

## **POLITICAS DE SERVICIOS SUBROGADOS Y DE PRESTACIONES**

Cuando el padecimiento del paciente requiere de especialistas y equipo con el que no cuenta nuestra Institución, su atención médica se canalizará a través de servicios subrogados conforme los lineamientos y convenios celebrados previamente por el Consejo de Administración del Servicio Médico.

De acuerdo a la normatividad médica que se tiene en las clínicas regionales, los médicos especialistas realizan los diagnósticos y estudios de gabinete en nuestras Unidades Médicas, indicando cuando debe ser canalizado a los hospitales de tercer nivel para servicios como:

- Intervenciones quirúrgicas de corazón abierto
- Trasplante de médula ósea
- Trasplante de hígado
- Trasplante de riñón
- Quimioterapia de oncología
- Estudios de gabinete

### **SERVICIOS SUBROGADOS:**

Son los servicios de atención médica que proporciona el Servicio Médico a sus derechohabientes a través de médicos especialistas y/o instituciones de salud con los que se tengan celebrados convenios para tal efecto, siempre y cuando el Servicio Médico no cuente con dichos servicios. En estos casos, el paciente liquida en la unidad el porcentaje del costo que le corresponde antes de la atención médica y posteriormente el médico o clínica subrogada cobra la diferencia del estudio al Servicio Médico.

### **COSTO DE PRESTACIONES:**

Son los servicios médicos con los que no cuenta la Institución, y que el paciente obtiene directamente de médicos especialistas y/o instituciones de salud con los que el Servicio Médico no tiene celebrados convenios de atención a sus derechohabientes. En estas circunstancias, el derechohabiente presenta directamente al departamento de prestaciones las facturas de los gastos realizados en la atención médica para la recuperación del porcentaje correspondiente. En este proceso, las cirugías de tercer nivel para hacer efectivo el pago de una factura, el paciente debe de agotar las instancias médicas de las clínicas regionales que se tienen en el magisterio.

**CARTA RESPONSIVA:**

Escrito dirigido por el Consejo de Administración del Servicio Médico a los médicos y/o clínicas subrogadas, en el cual solicita que de acuerdo con los convenios celebrados entre ambas partes, se le proporcione atención médica al paciente indicado en dicho escrito, puntualizando que el documento que se expide ampara únicamente los servicios de atención hospitalaria.

- Solamente se tramitarán los servicios subrogados y costos de prestaciones que correspondan a servicios médicos con los que no cuenta el Servicio Médico.
- Para el trámite del servicio médico subrogado y costo de prestaciones, se deberá contar con el diagnóstico del médico general y/o especialista y posteriormente será avalado por el Director Médico de la Unidad y finalmente por el responsable de prestaciones para sus atenciones médicas.
- El Servicio Médico autorizará la tabla de recuperaciones de servicios subrogados y costo de prestaciones aplicables según las circunstancias.
- Para la atención médica por servicios subrogados y costo de prestaciones, se aplicará estrictamente las tablas autorizadas por el Servicio Médico.
- Los beneficiarios especiales por cuota, personal eventual y los padres de los asegurados solteros; únicamente tienen derecho a recibir atención médica en clínicas y farmacias. Cuando se requiera atención médica subrogada se cubrirá el total del costo del servicio plasmado en el convenio que se tiene con el Servicio Médico.
- Los derechohabientes de baja aportación, únicamente tienen derecho a los servicios otorgados por las clínicas y farmacias del Servicio Médico, por lo que no tienen derecho a recibir servicios subrogados. La credencial de estos derechohabientes tendrá la leyenda "Sólo Clínicas y Farmacias".
- Es responsabilidad del Departamento de Prestaciones, dar a conocer los servicios subrogados a nuestros derechohabientes con los que cuentan nuestras:

Clínicas Hospitalares  
Clínicas Periféricas  
Farmacias

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

---

---

- Las facturas por servicios externos con que no cuentan las Clínicas Hospitalares y dentro del cuadro de servicios subrogados, se presentarán en las siguientes Unidades:

Clínica Hospital del Magisterio Unidad Torreón  
Clínica Periférica del Magisterio Unidad San Pedro  
Farmacia Magisterio Unidad Monclova  
Farmacia Magisterio Unidad Sabinas  
Farmacia Magisterio unidad Piedras Negras  
Clínica Periférica del Magisterio Unidad Acuña  
Departamento de Prestaciones de Oficinas Centrales

- Los servicios subrogados se tramitarán en la Unidad a la que corresponda el paciente, excepto aquellos servicios que indique el Consejo de Administración que deban tramitarse directamente en el Departamento de Prestaciones de Oficinas Centrales. Adicionalmente, cuando la Unidad en que se atiende el derechohabiente no cuente con los servicios requeridos ni a través de subrogados; se realizarán los trámites necesarios para canalizarlos a las demás Unidades del Servicio Médico que puedan atenderlo directamente o a través de servicios subrogados.

**ELABORACIÓN DE LA CARTA RESPONSIVA**

- La carta responsiva se elaborará cuando se atienda a un paciente a través de servicios subrogados y con los médicos o clínicas en las cuales establezca el Consejo de Administración la preparación de dicha carta.
- La Administración de cada Unidad será la responsable de solicitar la carta responsiva en los casos que se requiera.
- Es responsabilidad del Departamento de Prestaciones, la elaboración, seguimiento de autorización y entrega de la carta responsiva, conforme los procedimientos establecidos en el presente manual.
- La carta responsiva solamente será autorizada por el Consejo de Administración del Servicio Médico.
- En los casos de pacientes de baja aportación o beneficiario, el costo total del servicio será cubierto por el paciente.

### **COSTO DE PRESTACIONES**

- Los servicios proporcionados a través de costo de prestaciones se tramitarán invariablemente a través del Departamento de Prestaciones de Oficinas Centrales y sólo podrán ser autorizados por el Consejo de Administración.
- Todos los comprobantes por servicios médicos recibidos en el extranjero no son aceptados por parte del Servicio Médico, por lo que no tienen ninguna recuperación.
- Para el trámite de los recursos a través de costo de prestaciones, los pacientes presentarán para su autorización ante el Consejo de Administración las facturas que amparen el servicio recibido, para la tabulación correspondiente.
- Para la prestación de servicios mediante proceso de costo de prestaciones, cuando el paciente sea de escasos recursos económicos, el Consejo de Administración podrá autorizar proporcionar el recurso económico en primer lugar y requerir posteriormente la documentación que ampare dicho gasto.
- Firmará una carta compromiso donde el paciente se compromete a entregar la factura correspondiente por los gastos originados en un lapso de 30 días.
- En caso de no presentar la factura en la fecha acordada se le descontará por nómina el efectivo recibido cargándose el 20% del interés sobre la cantidad otorgada.
- Cuando el derechohabiente fallezca los familiares serán los responsables de liquidar el importe recibido.

### **EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR Y CONTROLAR LOS SERVICIOS SUBROGADOS ES EL SIGUIENTE:**

1. El derechohabiente se presenta con el médico general, el cual diagnostica la enfermedad y determina el tratamiento a seguir.
2. Cuando la atención del paciente requiera la intervención de un especialista, el médico general indicará en la boleta de consulta, el médico especialista que necesita evaluar la salud del paciente.
3. El paciente se presenta en el departamento de Archivo con la boleta de consulta expedida por el médico general para programar la cita con el médico especialista de la Unidad.

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN**  
**SECCIÓN 38**

---

---

4. El Departamento de Archivo establece la hora y la fecha de la cita con el médico especialista.
5. En la fecha programada, el médico especialista evalúa al paciente y según el diagnóstico, determina el seguimiento para la atención médica.
6. Cuando se requiera de un servicio médico del que no dispone la Institución para atender adecuadamente al paciente; el especialista indica en la boleta: las consultas, estudios, análisis, etc., que es necesario se practiquen al paciente mediante servicios externos.
7. El paciente se presenta en el Departamento de Caja y entrega la boleta de consulta.
8. El encargado del Departamento de Caja captura en el sistema los datos del paciente con base en su credencial y los datos requeridos del médico o clínica subrogada.
9. El sistema arroja automáticamente el importe que le corresponde cubrir al derechohabiente, emitiéndose el tiket correspondiente de cobro.
10. El paciente pasa con el tiket al Departamento de Archivo, donde le preparan una boleta para consulta con especialista externo, así como también le proporcionan su expediente clínico para mostrarlo con el especialista subrogado.
11. El paciente presenta ante el médico o Unidad subrogada, el tiket donde liquidó la parte que le corresponde del costo del servicio, para que sea atendido.
12. Al ser atendido, el paciente firma el tiket y lo entrega al médico o Institución que le proporcionó el servicio subrogado.
13. Mensualmente, los médicos o Instituciones que proporcionan los servicios subrogados, presentan ante la Unidad o en Oficinas Centrales una relación de los servicios proporcionados a los derechohabientes del Servicio Médico, anexando además las órdenes del médico con los tiket firmados de atención recibida, así como la factura por el total de servicios proporcionados que se relacionan.
14. En la Unidad u Oficinas Centrales del Servicio Médico, se programa y realiza el pago por concepto de servicios subrogados, conforme la normatividad del presupuesto de egresos.

### **CARTA RESPONSIVA**

1. Para la preparación de la carta responsiva, son los mismos procedimientos de servicios subrogados hasta cuando el paciente liquida en la caja el porcentaje del servicio que le corresponde.
2. Posteriormente, el paciente se presenta en la Administración de la Unidad y solicita que se realice la cita con el médico o clínica subrogada.
3. La Administración solicita por teléfono al Departamento de Prestaciones, la preparación de la carta responsiva, proporcionando los datos del paciente y del servicio subrogado requerido.
4. El Departamento de Prestaciones verifica los datos del paciente y los del servicio subrogado que se está requiriendo.
5. Se elabora la carta responsiva y se pasa al Consejo de Administración del Servicio Médico para su autorización mediante las firmas respectivas.
6. Una vez autorizada la carta, el paciente pasa al Departamento de Prestaciones a recogerla, mostrando para ello el comprobante de pago del servicio subrogado requerido.
7. El paciente se presenta con el médico o clínica subrogada y entrega el comprobante de pago del servicio junto con la carta responsiva, recibiendo los servicios médicos correspondientes.
8. Posteriormente, el médico o clínica subrogada envían al Departamento de Prestaciones la relación de pacientes atendidos anexando el tiket de caja de Servicios Médicos, así como la orden médica y una copia de la carta responsiva para el trámite de liquidación de facturas.

### **COSTO DE PRESTACIONES CUANDO EL PACIENTE NO DISPONE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS**

- Solamente el Consejo de Administración podrá autorizar el trámite de los costos de prestaciones para pacientes de escasos recursos económicos y que requiere del apoyo económico para atenderse y posteriormente presentar la facturación comprobatoria del servicio.
- El apoyo por costo de prestaciones se hará considerando la disponibilidad de recursos económicos del Servicio Médico y las circunstancias específicas del derechohabiente.

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN**  
**SECCIÓN 38**

---

---

- Antes de atenderse o cuando se está en proceso de atención médica, el derechohabiente o un responsable del mismo, se presenta ante el Departamento de Prestaciones solicitando el apoyo económico para cubrir los gastos de atención médica.
- El Departamento de Prestaciones prepara la solicitud con los datos del paciente y el servicio requerido, así como los datos personales del paciente para su investigación.
- La solicitud del apoyo económico deberá de contener, entre otros datos, los siguientes :
  - a. Nombre completo y domicilio del derechohabiente.
  - b. Institución a la que pertenece.
  - c. Número de afiliación.
  - d. Créditos actuales con el Servicio Médico (información a obtener del Departamento de Cuentas por Cobrar de Oficinas Centrales).
  - e. Características del derechohabiente: de baja aportación, eventual, de reciente ingreso, aportante del coaseguro, capacidad económica, etc. Dicha información se obtendrá del Departamento de Afiliación del Servicio Médico.
  - f. Firmas del solicitante, encargado de cuentas por cobrar, encargado de afiliación, encargado de prestaciones, y de autorización por el Consejo de Administración.
  - g. Otros datos.
- El Departamento de Prestaciones entrega a la Tesorería del Consejo de Administración la solicitud firmada por el derechohabiente, adjuntando la documentación de la investigación realizada.
- El Consejo de Administración autorizará el monto con el que se apoyará al derechohabiente, sujeto a la presentación de la documentación que ampare el gasto. El monto de la tabulación autorizada se anotará en la solicitud de apoyo económico y deberá ser firmada por el Consejo de Administración.
- Las tabulaciones autorizadas serán enviadas al Departamento de Control de Gestión para el trámite del cheque correspondiente.

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

---

---

- La fecha de pago del costo de prestaciones la establecerá el Tesorero del Consejo de Administración considerando la disponibilidad de recursos del Servicio Médico y urgencia del servicio.
- Una vez que el paciente se atendió clínicamente, se presenta ante el Departamento de Prestaciones y entrega la documentación que ampara el servicio recibido.
- Cuando la documentación recibida y revisada reúna los requisitos establecidos por el Consejo de Administración, dicha documentación será sellada con los siguientes datos:
  - a. Servicio fuera de nuestras clínicas: Se anotará el nombre del servicio con el que no se cuenta en las Unidades del Servicio Médico.
  - b. Especialidad: Se anotará la especialidad del servicio requerido.
  - c. Motivo: Se anotará la necesidad del servicio.
- El Departamento de Prestaciones verificará que la información recibida corresponda a la considerada en la solicitud de recursos por el paciente tanto al tipo de servicio como montos estimados, de lo contrario, dicha documentación será rechazada (aunque reúna los requisitos fiscales) y el monto proporcionado se descontará por nómina.
- En caso de que en un plazo que establezca el Consejo de Administración, no se entregue la documentación que ampare el gasto, el monto proporcionado al derechohabiente será descontado a través de nóminas.
- Una vez que el Departamento de Prestaciones verificó los requisitos fiscales de los comprobantes, así como también que corresponda a los servicios médicos solicitados, firmará de autorización dicha documentación y la pasará al Consejo de Administración para su autorización definitiva y se cancelara la cuenta por cobrar.

**NIVELES DE ATENCIÓN MÉDICA**

Los servicios que se otorgan están estructurados en tres niveles de atención:

Nivel 1.- Clínicas Periféricas. Otorgan los servicios de:

- Consulta Externa
- Urgencias
- Farmacias

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

---

---

Nivel 2.- Clínica Hospital. Cuentan con los servicios de:

- Atención Ambulatoria (Consulta externa y urgencias)
- Auxiliares de Diagnostico y Tratamiento
- Hospitalización
- Farmacias
- Urgencias

Nivel 3.- Servicios de Alta Especialidad

- Se otorgan servicios de alta especialidad y la baja frecuencia de utilización, se cubre a través de los convenios de subrogación establecidos tanto con médicos especialistas, gabinetes, instituciones públicas y privadas.

**PROCEDIEMINTO PARA ATENCIÓN CON MEDICO SUBROGADO**

El procedimiento de pago y consulta de los derechohabientes con un Médico Especialista Subrogado es el siguiente:

- El derechohabiente acude a consulta a la clínica con el Médico General.
- El Médico General lo canaliza con el especialista que el derechohabiente necesita su valoración.
- El derechohabiente pasará al departamento de caja para su pago correspondiente ya sea consulta o estudio, a su vez la persona encargada de caja le informará la dirección y ubicación donde se encuentre el Médico Especialista Subrogado.
- El derechohabiente presentará ante el Médico Especialista el ticket de pago y la orden correspondiente en donde solicita dicho estudio.
- El Médico Especialista presentará al Departamento de Prestaciones una relación de los derechohabientes anexando ticket y orden, para el trámite de pago de su factura.
- Los pacientes que se encuentran hospitalizados serán canalizados al departamento de trabajo social y enfermería, quien orientará al derechohabiente sobre el trámite a seguir de acuerdo a esta normatividad.

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

---

---

**COSTO DE PRESTACIONES**

La tabla autorizada por el Consejo de Administración para la recuperación del costo de prestaciones, es la siguiente. Los porcentajes que se indican es la proporción del gasto que recupera el derechohabiente.

<b>CONCEPTO</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>PORCENTAJES</b>
Atención Médica	Alta Especialidad	30%
Atención Quirúrgica		30%
Derecho de Sala		30%
Derecho de Anestesia		30%
Endoscopia		30%
Atención Hospitalaria		30%
Rayos X	Alta Especialidad	30%
Laboratorio	Alta Especialidad	30%
Vacunas (Alergólogo)		30%

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

**SERVICIOS DE ATENCION MEDICA DE LA CLINICA HOSPITAL  
Y SERVICIOS SUBROGADOS**

**REGION SUR**

ESPECIALIDAD	SERVICIOS SUBROGADOS	OBSERVACION
Medicina General		
Médico Cirujano Dentista		
Endodoncista		
Odontopediatra		
Rehabilitación Oral		
Cirugía General		
Anestesiólogo		
Ginecología	Ginecología	
Epidemiología		
Pediatría		
Cirujano Pediatra		
Neonatólogo-Pediatra		
Gastroenterólogo-Pediatra		
Patología		
Otorrinolaringología		
Neurología	Neurología	
Neurocirugía		
Medicina Interna		
Gastroenterología		
Urología		
Nefrología		
Psiquiatría		
Traumatología y Ortopedia		
Dermatología		
Oftalmología	Oftalmología (Retinología)	
Cardiología	Cardiología (Intervenciones)	
Hematología	Hematología	
Geriatría		
Psicología	Psicología	
Laboratorio	Laboratorio	
	Radiología (3er. Nivel)	
	Reumatología	
	Angiología	
	Neumología	
	Oncología	
	Ortodoncia	
	Audiología	
	Perinatología	
	Cirujano Maxilofacial	
	Periodoncista	
	Cirugía Plástica y Reconstructiva	
	Endocrinología	

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

**SERVICIOS DE ATENCION MEDICA DE LA CLINICA HOSPITAL  
Y SERVICIOS SUBROGADOS**

**REGION LAGUNA**

ESPECIALIDAD	SERVICIOS SUBROGADOS	OBSERVACION
Medicina General		
Médico Cirujano Dentista		
Médico Anestesiólogo		
Ginecología		
Epidemiología		
Pediatría		
Cirujano Pediatra		
Neonatólogo		
Patología	Patología	
Otorrinolaringología		
Neurología	Neurología	
Medicina Interna		
Urología		
Nefrología		
Psiquiatría		
Traumatología		
Dermatología		
Oftalmología	Oftalmología	
Cardiología	Cardiología	
Radiología	Radiología	
Reumatología		
Hematología		
Angiología		
Retinología		
Neumología	Neumología	
Oncología		
Oncología Quirúrgica		
Alergología	Alergología	
Geriatría		
Psicología		
Endocrinología		
	Rehabilitación Física	
	Audiología	
	Psicología	
	Tomografías	
	Colposcopia	
	Proctólogo	
	Cirugía Plástica	
	Medicina Nuclear	
	Cirujano Maxilofacial	
	Periodoncia	
	Gastroenterología	
	Infectología	
	Odontopediatría	

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

---

---

**SERVICIOS DE ATENCION MEDICA DE LA CLINICA HOSPITAL  
Y SERVICIOS SUBROGADOS**

**REGION CENTRO**

ESPECIALIDAD	SERVICIOS SUBROGADOS	OBSERVACION
Medicina General		
Médico Cirujano Dentista		
Médico Anestesiólogo		
Ginecología		
Pediatría		
Radiología	Radiología	
Otorrinolaringología		
Medicina Interna		
Cardiología	Cardiología	
Traumatología	Traumatología	
Nefrología		
Cirugía General		
Urología		
	Alergología	
	Patología	
	Endocrinología	
	Cirugía Plástica y Reconstructiva	
	Rehabilitación Física	
	Neumología	
	Ortodoncia	
	Oftalmología	
	Angiología	
	Neurología	
	Angiología	
	Endodoncia	
	Oncología	

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

---

---

**SERVICIOS DE ATENCION MEDICA DE LA CLINICA HOSPITAL  
Y SERVICIOS SUBROGADOS**

**REGION CARBONIFERA**

ESPECIALIDAD	SERVICIOS SUBROGADOS	OBSERVACION
Medicina General		
Médico Cirujano Dentista		
Médico Anestesiólogo		
Ginecología y Obstetricia		
Pediatría		
Radiología	Radiología	
Otorrinolaringología		
Medicina Interna		
Cardiología		
Traumatología		
Urología		
Patología		
Alergología	Alergología	
Ortodoncista		
Oftalmología		
Cirugía General		
Endocrinología		
Q.F.B.		
	Endodoncia	
	Densitometría Osea	
	Endocrinología	

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

---

---


**SERVICIOS DE ATENCION MEDICA DE LA CLINICA HOSPITAL  
Y SERVICIOS SUBROGADOS**

**REGION NORTE**

ESPECIALIDAD	SERVICIOS SUBROGADOS	OBSERVACION
Medicina General		
Médico Cirujano Dentista	Médico Cirujano Dentista	
Médico Anestesiólogo		
Ginecología		
Pediatría		
Radiología	Radiología	
Otorrinolaringología		
Medicina Interna		
Cardiología		
Gastroenterología	Gastroenterología	
	Traumatología	
	Neurología	
	Laboratorio	
	Oftalmología	
	Cirujano Maxilofacial	
	Ortodoncia	
	Endodoncia	
	Urología	
	Alergología	
	Hemodiálisis	
	Dental	

SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38

COMPROBANTE DE ATENCION MEDICA

 **SERVICIO MEDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACION**  
**SECCION 38**  
**ESTADO DE COAHUILA**

COMPROBANTE DE ATENCION MEDICA

**FOLIO**  
**43015**

FECHA	CONTROL
NOMBRE	
NUM. DE EMP.	INSTITUCION
DOMICILIO	
LUGAR	DELEGACION

CONCEPTO	VALOR DE LOS COMPROBANTES	NETO A PAGAR
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		

PROGRAMACION PARA **43015** RESPONSABLE DE PRESTACIONES

información del norte, s.a. de c.v. | tel: 01-281-250-300

**CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA SERVICIOS SUBROGADOS**

**CLINICA HOSPITAL DEL MAGISTERIO UNIDAD \_\_\_\_\_**

EL QUE SUSCRIBE C. \_\_\_\_\_

**ADMINISTRADOR DE LA CLINICA HOSPITAL DEL MAGISTERIO UNIDAD**

\_\_\_\_\_.

HACE CONSTAR QUE EL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_

NO SE REALIZA EN NUESTRA INSTITUCION MEDICA ASI COMO TAMPOCO

EN NUESTRAS DEMAS UNIDADES Y/O SERVICIOS SUBROGADOS EN EL

ESTADO.

---

---

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**

---

---

OBSERVACIONES:

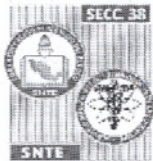
---

---

---

---

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
SECCIÓN 38**



**SERVICIO MEDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACION SECCION 38**

**MANUEL ACUNA 356 SUR**

**SERVICIOS SUBROGADOS**

CARTA COMPROMISO	
Fecha _____	
Recibí del Servicio Médico de la Sección 38 del S.N.T.E. el cheque no. _____	
a cargo del banco _____ por la cantidad de \$ _____	
( _____ )	
por concepto de _____.	
Lo anterior servirá para atender mi salud, por lo que así mismo me comprometo a entregar la factura correspondiente por los gastos originados en un lapso de _____ días contados a partir de la fecha de entrega del cheque.	
En caso de no presentar la factura en la fecha acordada, autorizo al Servicio Médico para que sea descontado por nómina el efectivo recibido, así mismo, cargame el <u>20</u> % de interés sobre la cantidad otorgada.	
Cuando el derechohabiente haya fallecido los familiares serán los responsables de liquidar el importe recibido por anticipo a prestaciones en el caso de no presentar las facturas en el momento al Departamento de Contabilidad.	
NOMBRE	
DOMICILIO	
INSTITUCION	No. EMPLEADO
FIRMA	
_____	
AVAL	
NOMBRE	
DOMICILIO	
INSTITUCION	No. EMPLEADO
FIRMA	
_____	