

**REGLAS DE OPERACIÓN del Plan de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.**

**Contenido**

**I.** Antecedentes

**II.** Marco Legal y Normativo

**III.** Objetivo General

**IV.** Definiciones

**V.** Reglas de Operación

Sección 1ª.- De las Disposiciones Generales

Sección 2ª.- De los Beneficiarios de los Apoyos Médicos

Sección 3ª.- Del Procedimiento de Solicitud

Sección 4ª.- Del Pago de los Apoyos Médicos

Sección 5ª.- De los Casos de Urgencia de Apoyos Médicos

Sección 6ª.- De la Suspensión y Cancelación de los Apoyos Médicos

Sección 7ª.- De los Apoyos Económicos Extraordinarios

**VI.** Disposiciones Transitorias

## **I. ANTECEDENTES**

Acorde con los objetivos fundamentales del Estado Mexicano, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación procuran apoyar a sus servidores públicos, quienes con su encomiable esfuerzo y diaria labor hacen posible la consecución de la justicia sin esperar más retribución que la que les permite vivir con decoro.

Para tal efecto, se constituyó un fideicomiso de inversión y administración con el objeto de crear un patrimonio que genere rendimientos que se destinen al otorgamiento de apoyos médicos complementarios y apoyos económicos extraordinarios en beneficio de los servidores públicos que, por circunstancias médicas extraordinarias o condiciones de salud de éstos o sus dependientes económicos, atraviesen por situaciones difíciles de afrontar en términos económicos, y así estar en posibilidad de brindarles un apoyo adicional al servicio médico otorgado por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, cuando éste sea inadecuado o insuficiente, y cuando el padecimiento no sea cubierto o se hubiera agotado la suma asegurada en el seguro de gastos médicos mayores que tengan contratado el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como otorgar un apoyo económico extraordinario para los beneficiarios de Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito o del servidor público que en su caso determine el Pleno, que fallezcan por una situación de riesgo derivada de las funciones desempeñadas en resolver asuntos en materia de delincuencia organizada, secuestro y otros delitos considerados por la ley como graves.

Con el objeto de establecer las bases de funcionamiento del Plan de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitieron de manera conjunta, el Acuerdo

General que norma el mencionado Plan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 2014.

Para la atención de las solicitudes que se presentan con motivo del Plan de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se expiden las presentes Reglas de Operación, que establecen los lineamientos específicos para la tramitación de las citadas peticiones, en las que se determinan los plazos para el desahogo de las diversas etapas que comprende el procedimiento, y lograr así resolver las solicitudes con prontitud.

## **II. MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- El Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- El Acuerdo General Conjunto del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que regula el Plan de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Las demás disposiciones legales aplicables.

### **III. OBJETIVO GENERAL**

- 1).-** Procurar que la atención de las solicitudes que se presentan con motivo del Plan de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se efectúe de manera rápida y oportuna.
  
- 2).-** Establecer los lineamientos para facilitar y agilizar el trámite, así como determinar los plazos para la atención oportuna de las solicitudes de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario.

#### **IV. DEFINICIONES**

Para efecto de las presentes Reglas de Operación del Plan de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se aplicarán las definiciones establecidas en el artículo 2º del Acuerdo General Conjunto, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

## **V. REGLAS DE OPERACIÓN**

### **Sección 1ª**

#### **De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El Pleno o los Órganos de Gobierno, según corresponda, conocerán y resolverán, con base en las disposiciones del Acuerdo General y de estas Reglas de Operación, las solicitudes de apoyos médicos y de apoyo económico extraordinario que se presenten.

Cualquier circunstancia no prevista en las presentes Reglas de Operación será resuelta por los Órganos de Gobierno.

**Artículo 2.-** No se otorgarán apoyos médicos para cubrir los conceptos que se enumeran a continuación:

- I. Tratamientos estéticos, salvo aquellos que resulten necesarios para el tratamiento de accidentes con excepción de los señalados en la fracción IV de este artículo, así como por enfermedades degenerativas; dietéticos y de obesidad, la anorexia y bulimia, así como sus complicaciones,
- II. Tratamientos médicos o quirúrgicos realizados por quiroprácticos, naturistas, vegetarianos, de acupuntura, y todos los efectuados por persona sin cédula profesional para ejercer legalmente la medicina;
- III. Tratamientos de fertilidad, esterilidad e impotencia sexual y sus complicaciones; y
- IV. Enfermedades y accidentes que sufra el beneficiario bajo el influjo de drogas y/o bebidas alcohólicas, en los cuales dicho estado influya en forma directa para la realización del accidente o enfermedad.

**Artículo 3.-** Para los efectos del artículo 6 del Acuerdo General, corresponde a Servicios al Personal realizar todas las gestiones necesarias para que indefectiblemente anuncie, con la anticipación que considere conveniente, y

realice anualmente, al menos una colecta entre los servidores públicos del Poder Judicial.

Al finalizar la colecta mencionada en el párrafo anterior, Servicios al Personal deberá rendir un informe a los Órganos de Gobierno.

**Artículo 4.-** Para los efectos del Acuerdo General y estas Reglas de Operación se consideran como hábiles todos los días del año, con excepción de los previstos en el artículo primero del Acuerdo General 10/2006 del Pleno, relativo a la determinación de los días inhábiles y los de descanso, y 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 5.-** Los plazos se computarán de conformidad con las formalidades siguientes:

- I. Comenzarán a correr a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación, incluyéndose en ellos el día de vencimiento;
- II. Se contarán sólo los días hábiles; y
- III. No correrán durante los períodos de receso ni en los días en que se suspendan las labores del Poder Judicial.

**Artículo 6.-** Las notificaciones serán personales y se harán a más tardar dentro de los tres días siguientes al en que se emitan los comunicados que las motiven, las cuales deberán ser realizadas por personal de Servicios al Personal.

**Artículo 7.-** Las notificaciones surtirán sus efectos a partir del día siguiente al en que se realicen.

**Artículo 8.-** Cuando el solicitante radique en el Distrito Federal o Zona Metropolitana, las notificaciones serán realizadas por el servidor público que para tal efecto habilite Servicios al Personal.

Cuando el peticionario radique en el interior de la República Mexicana las notificaciones se llevarán a cabo con el auxilio de la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda.

**Artículo 9.-** En el supuesto de que el peticionario radique en el interior de la República Mexicana, los escritos relacionados con el apoyo económico para gastos médicos complementarios, se tendrán por presentados en tiempo, si se entregan dentro de los plazos establecidos en el Acuerdo General y en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda al lugar en que labore el servidor público solicitante. La Administración Regional o la Delegación Administrativa correspondiente, deberá remitir a las oficinas de Servicios al Personal, de manera inmediata, todos los escritos presentados

## **Sección 2ª**

### **De los Beneficiarios de los Apoyos Médicos**

**Artículo 10.-** Tratándose de una solicitud de apoyos médicos para hijos menores de veinticinco años, a que se refiere la fracción III del artículo 8 del Acuerdo General, se deberá comprobar la dependencia económica únicamente respecto de aquéllos mayores de dieciocho años, debiendo acreditar que se encuentran estudiando, mediante comprobante de estudios expedido por escuela con reconocimiento de validez oficial, o con informe médico los hijos que tengan el carácter de personas con discapacidad.

**Artículo 11.-** Para acreditar la dependencia económica de los beneficiarios a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 8 del Acuerdo General, el servidor público solicitante deberá remitir a Servicios al Personal escrito en el que bajo protesta de decir verdad declare tal circunstancia.

**Artículo 12.-** Para comprobar el parentesco de los familiares referidos en las fracciones II, III y IV del artículo 8 del Acuerdo General, el solicitante deberá presentar copia certificada del acta del registro civil que compruebe el parentesco respecto de quien solicita el apoyo médico.

La concubina o concubinario deberán acreditar, a satisfacción de los Órganos de Gobierno, haber vivido juntos los cinco años anteriores a la presentación de la solicitud y libres de matrimonio durante el concubinato, o tener un hijo en común.

**Artículo 13.-** Para acreditar que los beneficiarios a que se refiere la fracción IV del artículo 8 del Acuerdo General, no reciben prestaciones económicas del Instituto Mexicano del Seguro Social o del ISSSTE, ni de otra institución de seguridad social, el servidor público solicitante deberá remitir a Servicios al Personal escrito en el que bajo protesta de decir verdad declare tal circunstancia.

**Artículo 14.-** Para efectos de la fracción V del artículo 8 del Acuerdo General, y para acreditar que es jubilado o pensionado, el solicitante deberá presentar copia del último comprobante de pago de pensión, así como del documento oficial expedido por el ISSSTE, en el que conste tal situación.

**Artículo 15.-** Tratándose de los beneficiarios a que se refiere la fracción VI del artículo 8 del Acuerdo General, el servidor público solicitante deberá exhibir copia de la licencia prejubilatoria.

### **Sección 3ª**

#### **Del Procedimiento de Solicitud**

**Artículo 16.-** El servidor público deberá presentar la solicitud de apoyos médicos y el formato autorizado para tal efecto, así como los documentos a que se refiere la fracción II del artículo 13 del Acuerdo General.

**Artículo 17.-** Servicios al Personal deberá integrar un expediente por cada solicitud de apoyos médicos que reciba, en el que se acordarán todas las incidencias que se presenten en el asunto.

Tratándose de documentos que deban anexarse al expediente de solicitud de apoyos médicos, cuyos originales obren en el expediente personal respectivo,

será suficiente con que el servidor público solicitante exhiba copia simple o señale que se encuentran en su expediente personal, para que Servicios al Personal recabe copia certificada de tales documentos.

**Artículo 18.-** Servicios al Personal examinará el escrito y el formato de solicitud, y si se hubiere omitido en ellos alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 13 del Acuerdo General, si encontrare alguna irregularidad o si no se hubiese expresado con precisión el motivo de la solicitud o se advierta alguna contradicción entre lo asentado en la solicitud y la documentación adjunta, requerirá al peticionario para que subsane los requisitos omitidos o haga las aclaraciones que corresponda dentro del término de cinco días hábiles.

Si el peticionario no subsanara los requisitos omitidos o no hiciere las aclaraciones conducentes dentro del término señalado, Servicios al Personal tendrá por no interpuesta la solicitud, lo que deberá hacerse del conocimiento del servidor público.

Si la solicitud se tiene por no interpuesta el servidor público podrá volver a presentarla cuando cumpla con los requisitos para su admisión.

**Artículo 19.-** Si Servicios al Personal no encontrare motivos manifiestos de improcedencia, alguna de las irregularidades mencionadas en el artículo anterior o se hubiesen cubierto los requisitos omitidos, admitirá a trámite la solicitud, y procederá con lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo General y lo dispuesto por estas Reglas.

**Artículo 20.-** Servicios al Personal deberá resolver si admite, desecha por notoriamente improcedente o manda aclarar las solicitudes dentro del término de tres días, contados desde el día siguiente al en que fueron presentadas.

**Artículo 21.-** Las solicitudes de apoyos médicos deberán desecharse por notoriamente improcedentes en los siguientes casos:

- I. Cuando el solicitante no tenga incrementada la suma asegurada en su Seguro de Gastos Médicos Mayores conforme al artículo 9 del Acuerdo General; y
- II. Tratándose de solicitudes para los beneficiarios a que se refieren las fracciones II, III y IV del Artículo 8 del Acuerdo General, cuando no estén designados como asegurados en la póliza del Seguro de Gastos Médicos Mayores.

Servicios al Personal deberá dejar constancia en el expediente de las solicitudes que fueron desechadas por notoriamente improcedentes.

**Artículo 22.-** Servicios al Personal practicará el estudio socioeconómico a que se refiere la fracción I del artículo 15 del Acuerdo General a los servidores públicos que residan en el Distrito Federal y zona metropolitana; tratándose de servidores públicos radicados en el interior de la República Mexicana, se auxiliará de la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, quienes remitirán el resultado a Servicios al Personal, en un plazo no mayor a cinco días, contados a partir del día siguiente al en que se practique.

**Artículo 23.-** Servicios al Personal, conforme a lo establecido en la fracción II del artículo 15 del Acuerdo General deberá recabar valoración médica del caso respectivo de Servicios Médicos, para lo cual remitirá la información proporcionada por el solicitante.

Servicios Médicos deberá enviar a Servicios al Personal la valoración médica solicitada, dentro de los cinco días siguientes al en que se le hubiera requerido, la cual deberá contener, además de los requisitos previstos en el artículo 20 del Acuerdo General, los siguientes:

- I. Los antecedentes del caso;
- II. El cuadro clínico;

- III. Para efectos de la fracción VIII del artículo 4 del Acuerdo General, indicar si los medicamentos para los que se solicita el apoyo están directamente relacionados con el padecimiento respectivo; y
- IV. Conclusiones del caso, en las que se deberá señalar el diagnóstico médico y si el apoyo médico que se solicita es el adecuado para el tratamiento del padecimiento respectivo.

**Artículo 24.-** Servicios al Personal deberá someter a consideración de los Órganos de Gobierno, el proyecto de resolución en el que proponga si se niega, o los términos en que se concede el apoyo médico solicitado, una vez analizada la información a que se refiere el Acuerdo General y estas Reglas.

**Artículo 25.-** Todo apoyo médico tendrá una duración máxima de un año calendario, por cada ocasión que se otorgue, previa solicitud al respecto, salvo lo dispuesto en el artículo 26 de estas Reglas.

**Artículo 26.-** Tratándose de los servidores públicos a que se refiere la fracción VI del artículo 8 del Acuerdo General, en caso de que se otorgue el apoyo médico, su duración no podrá exceder de seis meses, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la baja por jubilación, pues a partir de ese momento se estará a lo dispuesto en la fracción V de la referida disposición.

**Artículo 27.-** En caso de que el servidor público beneficiado con un apoyo médico, requiera la continuidad del mismo, se considerará como una nueva solicitud.

**Artículo 28.-** Para los casos de una segunda o ulterior solicitud de apoyos médicos, el servidor público deberá presentar un reporte detallado del médico tratante, en el que indique los avances en el tratamiento del paciente y la condición actual del mismo.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, tratándose de solicitudes en que los beneficiarios sean hijos que tengan el carácter de personas con

discapacidad, ya no será necesario exhibir nuevamente copia certificada del acta de nacimiento.

El nuevo estudio socioeconómico que se practique deberá reportar la situación económica que en ese momento prevalezca para el servidor público.

**Artículo 29.-** Servicios al Personal deberá proponer en el proyecto de resolución respectivo que el monto del apoyo médico solicitado sea equivalente al cien por ciento de lo pedido, cuando el paciente se atienda en los siguientes institutos:

- I. Instituto Nacional de Cancerología;
- II. Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez;
- III. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán;
- IV. Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas;
- V. Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez;
- VI. Instituto Nacional de Medicina Genómica;
- VII. Instituto Nacional de Pediatría;
- VIII. Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes;
- IX. Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz;
- X. Instituto Nacional de Rehabilitación;
- XI. Instituto Nacional de Salud Pública;
- XII. Hospital Infantil de México Federico Gómez; y
- XIII. Los demás que en el futuro sean creados por ley o decreto del Congreso de la Unión, con las características que se establecen en la fracción III, del artículo 2 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

**REFORMADO POR ACUERDO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL C.J.F. EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 26/02/2015, Y DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL T.E.P.J.F. EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 21/04/2015.**

**Artículo 30.-** En relación con el artículo 16 del Acuerdo General, Servicios al Personal deberá proponer el monto del apoyo médico solicitado, para lo cual deberá contar con el presupuesto presentado por el solicitante, así como con el

parámetro de costos recabado por Servicios al Personal para el caso respectivo.

El monto del beneficio deberá señalarse en un porcentaje sobre la cantidad que resulte más baja de la comparación entre ambos documentos.

Para el caso de tratamientos en el extranjero, el solicitante deberá acreditar que no existe el tratamiento requerido en algún centro hospitalario público o privado en territorio nacional; en su caso, el solicitante podrá acreditar la conveniencia del tratamiento en el extranjero debido a la especialidad del centro médico que corresponda. Lo anterior, con la salvedad de los casos en que el tratamiento médico derive de un accidente o padecimiento ocurrido en el extranjero.

**El monto máximo a otorgar como apoyo médico a los servidores públicos, será hasta por el equivalente al importe de los intereses generados por el fideicomiso en la anualidad inmediata anterior, considerando para ello, lo referido en el artículo 5 del Acuerdo General. Servicios al Personal presentará ante los Órganos de Gobierno, la información relativa a los intereses generados en el año inmediato anterior, al momento de presentar a su consideración los proyectos de resolución de solicitudes de apoyos médicos en los que se proponga otorgar apoyo económico.**

**Artículo 31.-** Tratándose de solicitudes para cubrir el costo de gastos de hospitalización en hospitales catalogados como Tipo "A" por el Seguro de Gastos Médicos Mayores, así como de servicios médicos en el extranjero, el monto del beneficio no podrá exceder del equivalente al cincuenta por ciento del presupuesto presentado por el solicitante, o bien, del parámetro de costos recabado por Servicios al Personal para el caso respectivo, según corresponda, de conformidad con el artículo 30 de estas Reglas.

**ADICIONADO POR ACUERDO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL C.J.F. EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 26/02/2015, Y DE LA**

**COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL T.E.P.J.F. EN SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA EL 21/04/2015.**

**Artículo 31 Bis.-** Cuando se trate de una segunda o ulterior solicitud del servidor público que requiera un apoyo médico por un mismo padecimiento y concepto, el porcentaje a otorgar no podrá exceder el ochenta y cinco por ciento de lo solicitado, o bien, del parámetro de costos recabado por Servicios al Personal para el caso respectivo, según corresponda, de conformidad con el artículo 30 de estas Reglas.

**Artículo 32.-** El solicitante del apoyo médico podrá desistirse de su solicitud en cualquier momento, hasta antes de que se dicte la resolución a que se refiere el artículo 24 de las presentes Reglas. En cuyo caso, Servicios al Personal deberá asentar tal circunstancia en el expediente.

**Artículo 33.-** Si el proyecto de resolución es aprobado por los Órganos de Gobierno sin adiciones ni modificaciones, se tendrá como resolución definitiva y se firmará, conforme a lo dispuesto por el artículo 18 del Acuerdo General, dentro de los cinco días siguientes.

Si el proyecto es aprobado con adiciones o modificaciones, se procederá a redactar el engrose con base en los términos de la discusión y la resolución deberá ser firmada dentro del término de diez días, siguientes a la sesión respectiva.

**Artículo 34.-** Una vez recabadas la totalidad de las firmas, los Órganos de Gobierno a través de las instancias correspondientes remitirán la resolución a Servicios al Personal, la que a partir de la fecha de su recepción tendrá tres días para hacer la notificación referida en el artículo 19 del Acuerdo General.

**Artículo 35.-** Servicios al Personal será responsable de la determinación de la procedencia y monto de los apoyos médicos, así como del cumplimiento de los plazos que le correspondan.

## Sección 4ª

### Del Pago de los Apoyos Médicos

**Artículo 36.-** Para efectos del artículo 21 del Acuerdo General, la documentación clínica, así como los comprobantes originales que amparen los gastos del apoyo médico otorgado deberán estar a nombre del servidor público solicitante, o bien, de alguno de los beneficiarios señalados en las fracciones II a IV del artículo 8 del Acuerdo General.

**Artículo 37.-** El pago de los apoyos médicos aprobados por los Órganos de Gobierno podrá hacerse en parcialidades o en una sola exhibición, atendiendo a las circunstancias especiales de cada caso en particular.

Para obtener la cuota diaria del apoyo médico que se pague por mes, éste se computará por plazos de treinta días naturales.

**Artículo 38.-** Los pagos a realizar por concepto de apoyos médicos serán con cargo al Fondo, por el importe autorizado a favor del servidor público solicitante y será entregado al propio servidor público, o, en su caso, a algún familiar o a la persona que haya firmado la responsiva médica, o a la que se acredite y sea allegada al paciente.

Servicios al Personal deberá solicitar a la Dirección General de Tesorería del Consejo o a la Coordinación Financiera del Tribunal la remisión del cheque, dentro de los tres días siguientes al en que se reciba la resolución debidamente firmada.

La Dirección General de Tesorería del Consejo o la Coordinación Financiera del Tribunal deberá enviar el cheque a Servicios al Personal en un término no mayor a cinco días contados a partir de la fecha en que reciba el oficio que se lo requiera.

**Artículo 39.-** Servicios al Personal deberá girar las instrucciones necesarias para que, dentro de los dos días siguientes al en que reciba el cheque

correspondiente, éste sea entregado a las personas mencionadas en el primer párrafo del artículo anterior, mediante oficio en el que se indique al servidor público su obligación de remitir la documentación comprobatoria original a su nombre o del paciente, con los que se amparen los gastos efectuados, dentro del plazo que para tal efecto se establece en el párrafo primero del artículo 21 del Acuerdo General.

En caso de viáticos, el servidor público deberá presentar, además, un informe que corrobore que los mismos, fueron utilizados para la atención médica recibida.

Al momento de la entrega del cheque respectivo, se deberá recabar acuse de recibo. El servidor público deberá autorizar en el acuse de recibido que se le hagan descuentos vía nómina, en caso de que incurra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 25 y 26 del Acuerdo General, y 54 de estas reglas

**Artículo 40.-** Cuando se otorgue un apoyo médico por gastos generados en el extranjero, el servidor público beneficiado deberá remitir la documentación clínica, así como los comprobantes originales a su nombre o del paciente, con los que se amparen los gastos efectuados con los proveedores del servicio médico correspondiente, que en su caso posibiliten su verificación.

Servicios al Personal deberá obtener el tipo de cambio a la fecha en que se realizó el pago al prestador del servicio.

**Artículo 41.-** Los comprobantes por gastos generados en el extranjero deberán contener, al menos, los siguientes requisitos:

1. Nombre, denominación o razón social y domicilio de quien lo expide.
2. Lugar y fecha de expedición, descripción del servicio que amparen y el monto total de la contraprestación pagada por dichos servicios.
3. Nombre del servidor público solicitante, o bien, del paciente.

**Artículo 42.-** Para efectos del artículo 24 del Acuerdo General, Servicios al Personal deberá llevar un registro de todos los servidores públicos que hayan formulado solicitudes de apoyos médicos y la determinación que les recayó.

Asimismo, se deberá registrar, en su caso, el número de veces que cada servidor público ha sido beneficiado, el monto autorizado en cada ocasión, la cantidad efectivamente pagada de acuerdo a los comprobantes de gasto respectivos, y si el beneficio fue suspendido o cancelado, señalando los motivos de tal circunstancia.

Cada expediente de apoyos médicos deberá llevar un registro de las fechas en que se efectúen los pagos, así como de aquella en la que se entreguen los recibos originales y demás documentación comprobatoria que ampare los gastos del apoyo médico otorgado, indicando, en su caso, los días de atraso en su entrega una vez vencido el plazo para tal efecto previsto en el párrafo primero del artículo 21 del Acuerdo General.

## **Sección 5ª**

### **De los Casos de Urgencia de Apoyos Médicos**

**Artículo 43.-** Se considerará un caso de urgencia cuando se requiera una ayuda inmediata y se encuentre en riesgo la vida del paciente para quien se solicita el apoyo, o cuando el servidor público requiere de un pago inmediato para continuar con una atención médica.

**Artículo 44.-** Para la tramitación y resolución de las solicitudes en caso de urgencia el servidor público deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 13 fracción I y los numerales 1, 2, 6 y 10 de la fracción II del Acuerdo General.

Servicios al Personal admitirá la solicitud a trámite si cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior así como lo dispuesto por los artículos 9 y 10 del Acuerdo General, de no cumplirse con estas últimas, se procederá conforme lo dispuesto por el artículo 18 de estas Reglas.

Una vez que haya admitido la solicitud de apoyo médico, deberá solicitar a Servicios Médicos emita a la brevedad posible opinión médica del caso en el sentido de si la vida del paciente está en riesgo, con base en la información médica que el servidor público haya proporcionado.

**Artículo 45.-** Servicios al Personal deberá gestionar ante los Órganos de Gobierno, la realización de una sesión extraordinaria a efecto de atender una solicitud de apoyo médico urgente, anexando la opinión médica emitida por Servicios Médicos; a fin de que los propios Órganos de Gobierno resuelvan de manera provisional respecto de la solicitud.

**Artículo 46.-** Independientemente de la concesión del apoyo médico urgente, el trámite de la solicitud deberá continuar conforme al Acuerdo General y sus Reglas, sin perjuicio de que, en su caso, se modifique el monto y las condiciones de otorgamiento.

De existir diferencias en el monto del apoyo médico urgente se deberán realizar los ajustes correspondientes, ya sea a favor o en contra del solicitante.

En caso de que en la resolución definitiva se determine la no concesión del apoyo médico urgente solicitado, se deberá ordenar la devolución de las cantidades que se le hubieren proporcionado; para lo cual Servicios al Personal deberá proponer a los Órganos de Gobierno, la forma en la que será devuelta la cantidad entregada no procedente al servidor público.

## **Sección 6ª**

### **De la Suspensión y Cancelación de los Apoyos Médicos**

**Artículo 47.-** Los Órganos de Gobierno son los competentes para resolver sobre la suspensión o cancelación de los apoyos médicos otorgados. Para tal efecto, Servicios al Personal deberá proponer a esos Órganos el proyecto que contenga la forma en que operará la suspensión o cancelación.

**Artículo 48.-** En caso de que el servidor público beneficiado con apoyo médico no entregue los recibos originales y la documentación comprobatoria a su nombre o del paciente con los que acredite haber utilizado el apoyo médico otorgado, Servicios al Personal deberá someter a consideración de los Órganos de Gobierno, a más tardar dentro de los diez días siguientes al en que se venza el plazo previsto para tal efecto en el artículo 21 del Acuerdo General, la suspensión temporal del apoyo, así como el término para la entrega de los comprobantes, el cual no podrá exceder de quince días hábiles siguientes a que surta efectos la suspensión, lo que, de no cumplirse, acarreará la cancelación definitiva del apoyo médico otorgado.

En el citado proyecto deberá establecerse el mecanismo para recuperar, en su caso, las cantidades cuyo gasto no hubieran sido comprobadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de estas Reglas.

**Artículo 49.-** La suspensión del apoyo médico otorgado procederá cuando se actualicen los supuestos previstos en la fracción I del artículo 25 o el incumplimiento del primer párrafo del artículo 21 del Acuerdo General.

**Artículo 50.-** Para efectos del segundo y tercer párrafo del artículo 21 del Acuerdo General, en caso de que el apoyo médico otorgado hubiere comprendido diversos conceptos, la cancelación únicamente comprenderá la parte respecto de la cual no se haya comprobado mediante los recibos originales y demás documentación.

Para efectos de las fracciones I a IV del artículo 26 del Acuerdo General, la cancelación deberá comprender la totalidad del apoyo.

Para efectos de la fracción V del artículo 26 del Acuerdo General, en caso de que el apoyo médico otorgado hubiere comprendido diversos conceptos, la cancelación deberá comprender la totalidad del apoyo, con excepción de los conceptos establecidos en las fracciones IV, V y VIII del artículo 4 del Acuerdo General, en su caso.

**Artículo 51.-** Tratándose de la suspensión del apoyo médico otorgado a que se refiere la fracción I del artículo 25 del Acuerdo General, Servicios al Personal deberá emitir comunicado, en el que informe al interesado de tal circunstancia y señale la fecha a partir de la que surta efectos la suspensión, para que obre constancia de ello en el expediente.

**Artículo 52.-** De actualizarse alguno de los supuestos previstos en las fracciones I a V del artículo 26 del Acuerdo General, Servicios al Personal deberá emitir comunicado en el que informe al interesado que operó la cancelación de pleno derecho del apoyo médico otorgado, señalando el motivo por el que se actualiza tal circunstancia.

**Artículo 53.-** Cuando los Órganos de Gobierno determinen la cancelación de un apoyo médico por actualizarse alguno de los supuestos previstos en el segundo y tercer párrafo del artículo 21 del Acuerdo General, no se aceptará ninguna solicitud de apoyos médicos al servidor público, durante los dos años siguientes a la fecha en que se notifique la resolución correspondiente.

**Artículo 54.-** Para conseguir la devolución de cantidades pagadas indebidamente o cuya disposición no hubiera sido justificada con los recibos o documentación comprobatoria correspondiente, Servicios al Personal deberá solicitar a la instancia competente, en términos de la autorización otorgada por el servidor público en el acuse de recepción del cheque, que efectúe descuentos vía nómina con cargo al sueldo del servidor público de que se trate misma que no podrá exceder del 30% del salario total correspondiente, señalando el monto y la forma en que se deba realizar el descuento, ya sea en una sola exhibición o en parcialidades, para lo cual deberá indicarse la o las quincenas en que deban efectuarse los descuentos.

Los servidores públicos que deban devolver alguna cantidad otorgada como apoyo médico, podrán hacer pagos adicionales a los descuentos que se les realice vía nómina, en las cuentas que sean indicadas por la Dirección General de Tesorería del Consejo, o por la Coordinación Financiera del Tribunal.

## Sección 7ª

### De los Apoyos Económicos Extraordinarios

**Artículo 55.-** Para solicitar el apoyo económico extraordinario, el o los beneficiarios designados en la Póliza de Seguro de Vida del fallecido servidor público, deberán presentar el formato autorizado por la Comisión de Administración del Consejo ante Servicios al Personal, al cual se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Copia certificada del Acta de Defunción.
2. Copia de Acta de Ministerio Público.
3. Copia del formato de designación de beneficiarios del Seguro de Vida contratado por el Consejo.
4. Copia de identificación oficial vigente de los beneficiarios.

**Artículo 56.-** Servicios al Personal examinará la documentación a que se refiere en el artículo anterior, y recabará copia certificada del último nombramiento, kárdex y aviso de baja del servidor público.

**Artículo 57.-** Servicios al Personal deberá someter a consideración de la Comisión de Administración del Consejo la solicitud de apoyo económico extraordinario, a fin de que dicho Cuerpo Colegiado determine lo conducente, y lo eleve al Pleno.

**Artículo 58.-** El apoyo económico extraordinario que corresponde a cada beneficiario se calculará con base en el porcentaje que indicó el servidor público en la Póliza de Seguro de Vida contratado por el Consejo.

**Artículo 59.-** Servicios al Personal deberá hacer del conocimiento al o a los beneficiarios, de la determinación que recaiga sobre la solicitud del apoyo económico extraordinario.

**Artículo 60.-** Si la solicitud de apoyo económico extraordinario es autorizada, Servicios al Personal deberá solicitar la emisión del pago a la Dirección

General de Tesorería, dentro de los cinco días siguientes al en que se emita el acuerdo correspondiente.

La Dirección General de Tesorería deberá realizar las gestiones necesarias para el pago del apoyo económico extraordinario al o a los beneficiarios, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la fecha en que reciba el oficio que se lo requiera.

**Artículo 61.-** El o los beneficiarios deberán presentar la solicitud de apoyo económico extraordinario dentro de los setecientos treinta días naturales siguientes a la fecha en que ocurrió el fallecimiento del servidor público, posterior a este término el beneficio prescribe.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Publíquense estas Reglas, para su difusión.