

## **ESPECIFICACIONES PARA TRAMITE DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SERVICIO MÉDICO PERÍODO 2025**

1. Solicitud /petición dirigida al director de la Red Médica Dr. Daniel Pérez Cervantes, donde explique el motivo.
2. Cumplir con los Requisitos indicados.
3. Se puede solicitar un reembolso en los siguientes casos:
  - a) Que la atención sea dentro del ejercicio fiscal.
  - b) Urgencia real dentro del territorio nacional, fuera del Estado de Guanajuato y los gastos que se generen por honorarios médicos, medicamentos, hospitalizaciones y/o servicios de apoyo.
  - c) Medicamento del cuadro básico de Red Médica que en las farmacias en convenio no esté disponible.
  - d) Estudios de laboratorio o gabinete cuyo servicio no sea ofertado por los proveedores en convenio con Red Médica Universitaria, previa autorización de Red Médica por parte del Coordinador Médico-Administrativo correspondiente, jefe Médico o director de la Red Médica.
  - e) Traslados de urgencias.
4. Casos que NO procede reembolso por parte de Red Médica:
  - a) Que no corresponda al ejercicio fiscal en el que se solicita.
  - b) Las consultas médicas de especialidad con las que Red Médica sí tenga convenio y estén dentro del Estado de Guanajuato.
  - c) Aquellos que no cumplan con la documentación y requisitos correctos completos (Ver punto 6).
5. Todas las solicitudes de reembolso serán calificadas por el área médica correspondiente y deben de ser autorizadas por la Red Médica Universitaria.
6. Requisitos para trámite de Reembolso:
  - 6.1 El trabajador o beneficiario deberá contar con los derechos vigentes del servicio de Red Médica al momento del evento.
  - 6.2 Escrito de solicitud / petición dirigida al director de la Red Médica, donde explique el motivo.
  - 6.3 En caso de atención por urgencias en hospital fuera del estado:
    - A) Resumen o informe por la atención brindada, especificando diagnóstico.
    - B) Expediente hospitalario y desglose de gastos generados.
  - 6.4 En caso de atención médica en consulta externa por urgencias fuera del estado:
    - A) Resumen o informe por la atención brindada, especificando diagnóstico.
  - 6.5 En caso de atención por servicios de laboratorio, gabinete (RX, ultrasonido) derivados de la urgencia.
    - A) Indicación médica para el caso de estudios de laboratorio e imagen.
    - B) Desglose de servicios prestados.
  - 6.6 En caso de adquisición de medicamento derivado de urgencia

A) Receta médica o prescripción de medicamentos.

6.7 Comprobante Fiscal digital por Internet (CFDI), formato PDF y XML de acuerdo con la actualización de **CIRCULAR RMU/AC/0506/2024**, con difusión en la plataforma <https://intraug.ugto.mx/> y <https://www.ugto.mx/redmedica/> de la siguiente manera:

#### 6.7.1 Datos Fiscales

6.7.1.1 **Nombre:** Trabajador o jubilado.

6.7.1.2 **RFC:** Trabajador o jubilado.

6.7.1.3 **Régimen Fiscal del Receptor:**

- 605 - Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios.
- 612 - Régimen de Actividades Empresariales Profesionales.
- 626 - Régimen Simplificado de Confianza.

6.7.1.4 **Domicilio fiscal:** el que corresponda al trabajador o jubilado en su constancia de situación fiscal.

6.7.1.5 **Uso del CFDI**

- D01 - Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.
- G03 - Gastos en General.
- S01 - Sin efectos fiscales.

6.7.1.6 **Método de Pago:**

- PUE - Pago en una sola exhibición.
- PPD - Pago en Parcialidades o Diferido (se deberá anexar complemento de pago correspondiente).

6.7.1.7 **Forma de Pago:**

- La que corresponde de acuerdo con el catálogo de formas de pago emitido por el SAT.

6.7.1.8 **Tipo de Comprobante:**

- I Ingreso.

6.7.2 Bajo ningún supuesto se aceptarán facturas que vengan a nombre de la Universidad de Guanajuato, por lo que el trabajador o jubilado deberá solicitar al proveedor la cancelación de estas facturas.

6.7.3 La fecha de emisión del CFDI deberá ser menor de 15 días hasta la fecha de la solicitud. Cualquier solicitud fuera de ese plazo será rechazada en automático.

7. Todas las facturas para reembolso de Red Médica por servicios médicos deberán cumplir con las especificaciones arriba señaladas, una vez reunidos todos los requisitos, deberán hacerse llegar a los correos electrónicos [d.perez@ugto.mx](mailto:d.perez@ugto.mx) con copia al correo [orodriguez@ugto.mx](mailto:orodriguez@ugto.mx). Para inicio de trámite de reembolso.
8. El reembolso se realiza por orden de pago, por lo que es necesario adjuntar PDF de CLABE interbancaria con datos visibles (nombre titular, banco) e informar cualquier cambio anticipadamente.
9. El importe del reembolso es neto, es decir, el importe autorizado conforme a tabulador autorizado por Red Médica, menos el deducible correspondiente.