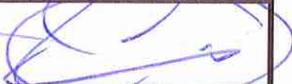


 <p>Gobierno Municipal de <b>MATAMOROS</b> 2024   2027</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaría de Salud Pública Municipal	
	<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
	<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
	SECSU/DISM-P01	B	22/07/2025	1 de 2
	<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
				
Ing. Graciela Marahí Basaldúa Ibarra		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero	

**1.0 OBJETIVO:**

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 47 Apartado B, fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Matamoros, Tamaulipas en referencia a prestar servicios médico-asistenciales a las y los servidores públicos del municipio en los términos y condiciones que se establezcan en los acuerdos y convenios específicos que celebre la administración pública municipal.

**2.0 ALCANCE:**

Atender y brindar asistencia médica de primer nivel a las y los servidores públicos del municipio de Matamoros, Tamaulipas.

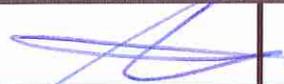
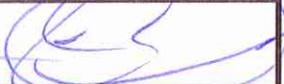
**3.0 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:**

- **Anamnesis:** es el proceso de la exploración clínica que se ejecuta mediante el interrogatorio para identificar personalmente al individuo, conocer sus dolencias actuales, obtener una retrospectiva de él y determinar los elementos familiares, ambientales y personales relevantes.
- **Consulta médica:** es un proceso centrado en la relación médico-paciente que busca brindar apoyo a las necesidades de salud-enfermedad, sufrimiento e incertidumbre que tiene el paciente cuando se ve afectada su integridad física, humana y emocional.
- **Incapacidad:** situación de enfermedad o de padecimiento físico o psíquico que impide a una persona, de manera transitoria o definitiva, realizar una actividad profesional.
- **Signos Vitales:** son medidas de varias características fisiológicas humanas, generalmente tomadas por profesionales de la salud, para valorar las funciones corporales más básicas.

**4.0 PROCEDIMIENTO:**

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
4.1 Recibe del paciente la solicitud de la asistencia médica	Enfermera (o)
4.2 Identifica motivo de consulta y solicitar documentación (Gafete de trabajador, Carnet de beneficiario, e identificación del beneficiario). 4.2.1. Si el servidor público acude por seguimiento de recetas y solicitudes de médicos especialistas que se encuentren en convenio con municipio o del hospital general de matamoros, se pasa a la consulta médica para la realización de su historial médico y elaboración de lo solicitado y recetado por el especialista. 4.2.2. Si el motivo es consulta general, realiza toma de signos vitales y asigna turno para atención médica. 4.2.3. Si el Servidor Público presenta Signos vitales débiles, se canaliza a Urgencias del Hospital Pumarejo.	
4.3 Inicia consulta médica (se realiza anamnesis).	Médico

 <p>Secretaría de Salud <b>Pública Municipal</b> GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS</p>	<p><b>DOCUMENTO ORIGINAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS TAMAULIPAS.</b></p>	<p>Calle Quinta #1005 entre Vicente Guerrero y Morelos, C.P.87300, Zona Centro, Matamoros, Tamaulipas. Tel (868) 810 8000 Ext. 53377</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p>Gobierno Municipal de <b>MATAMOROS</b> 2024   2027</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES</b>				
	Unidad Administrativa:		Secretaría de Salud Pública Municipal		
	Área Responsable:		Dirección de Salud Municipal		
	Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas	
	SECSU/DISM-P01	B	22/07/2025	2 de 2	
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
	 Ing. Graciela Marahí Basaldúa Ibarra		 Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado		 Dr. José Antonio Alfaro Caballero

4.4 Evalúa la anamnesis para determinar el método a seguir y establecer diagnóstico.

4.4.1. En caso de que el Servidor Público lo requiera, se solicita laboratorios bioquímicos y/o estudios de imagen y/o solicitar interconsulta de especialidad.

4.4.2. Si el servidor público presenta alguna limitación para realizar sus actividades laborales, se inicia Procedimiento para expedir incapacidades temporales a las y los servidores públicos.

4.4.3. Elabora y entrega tratamiento médico (receta médica). En caso de ser necesario, se solicita al servidor público regresar a revaloración médica

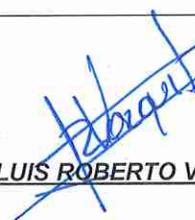
4.5 Evalúa si amerita revaloración:

4.5.1 Si no amerita revaloración se Termina asistencia médica.

4.5.2 Si amerita revaloración se le solicita al servidor público regresar a revaloración médica

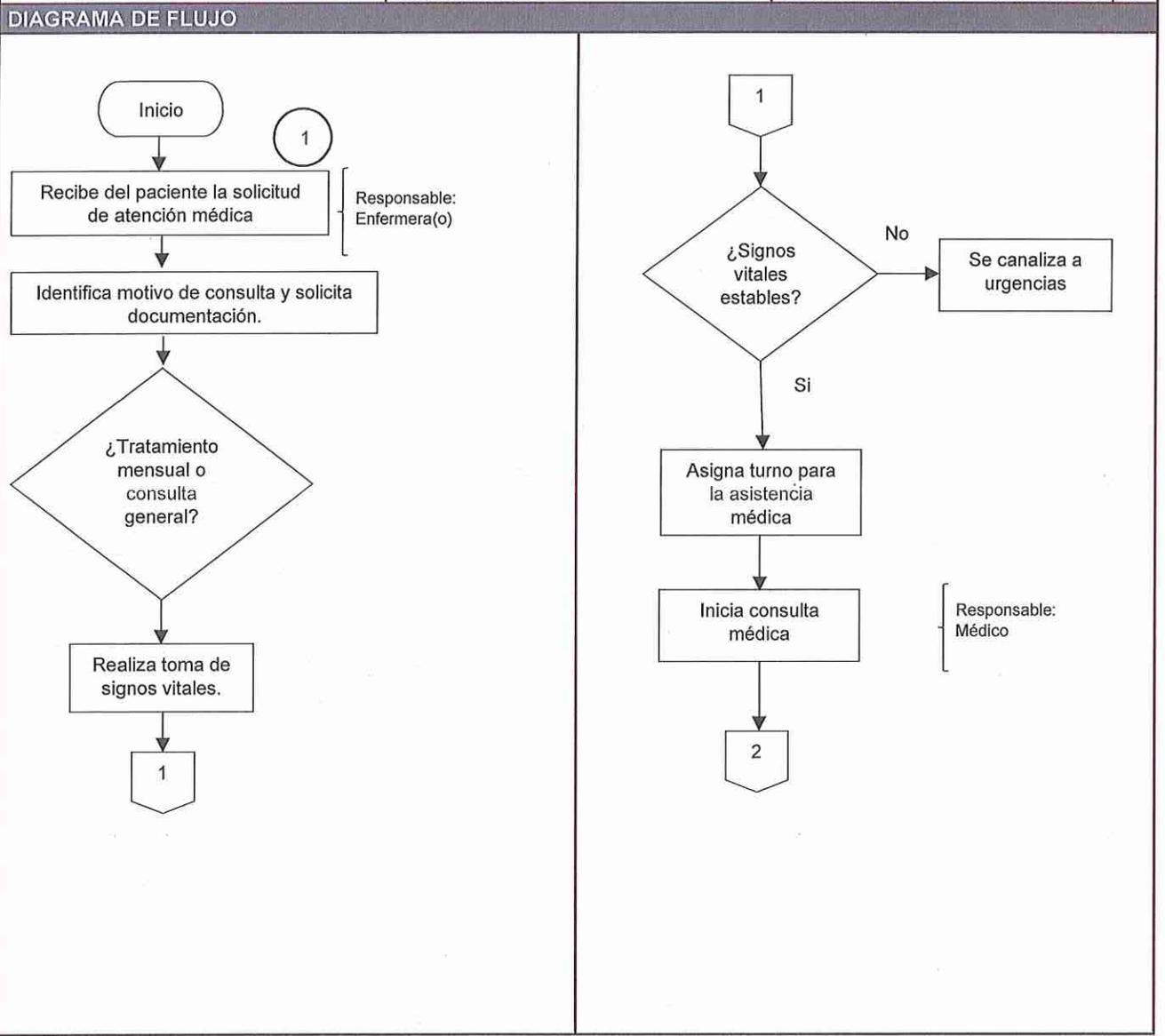
- 5.0 ANEXOS:**
- Formato de Registro Diario de Pacientes
  - Formato de Receta Médica (expedida por el Sistema)

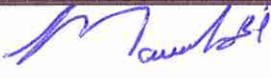
**6.0 APROBÓ:**

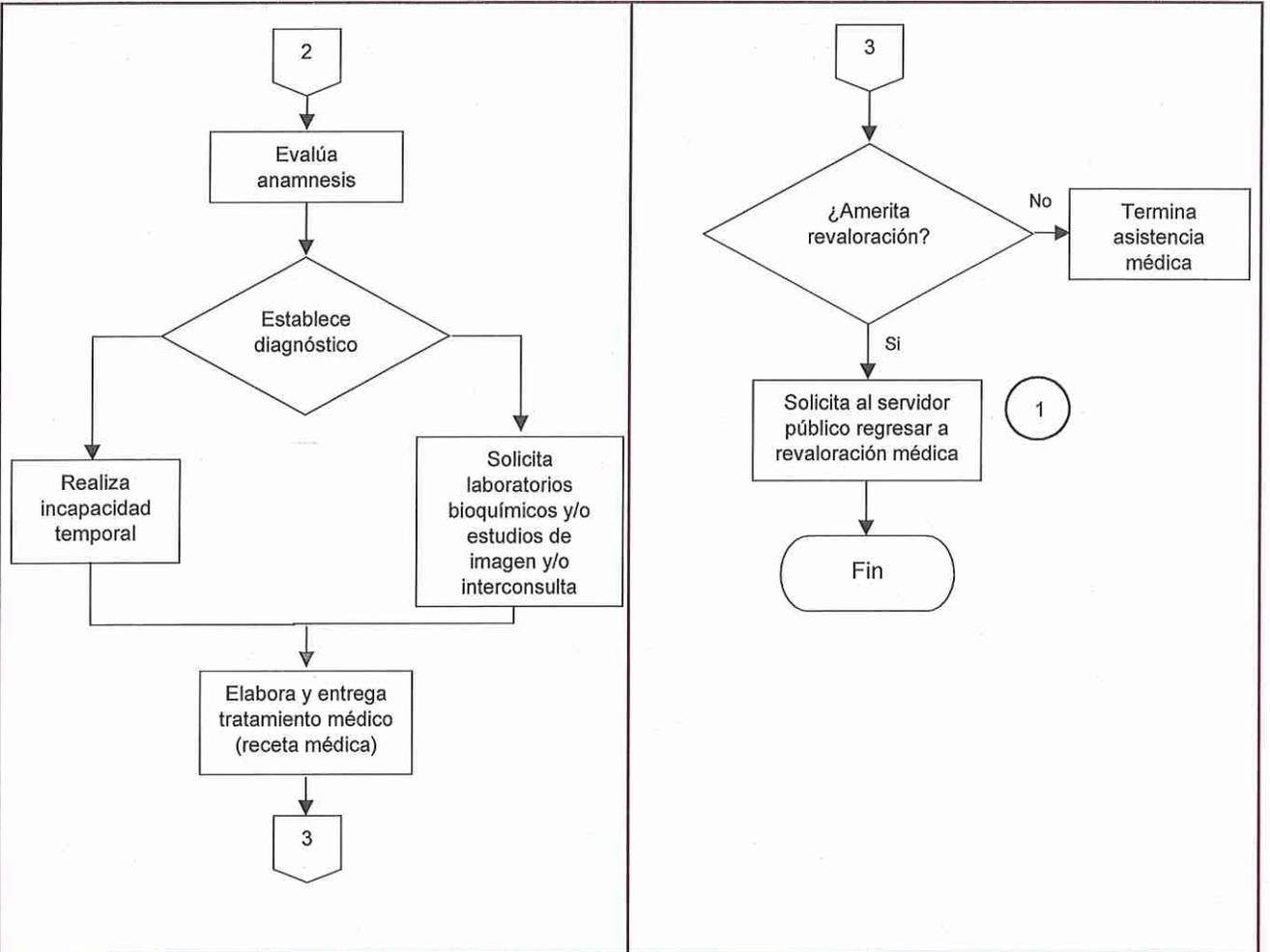
<b>Comité de Controles Internos, Administración de Riesgos y Desempeño Institucional del Municipio de Matamoros, Tamaulipas</b>	
<p><i>El "PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES", es <b>Aprobado</b> por el presente Comité de Controles Internos; mediante la <b>Cuarta Sesión Extraordinaria</b> de fecha 25 de Julio de 2025.</i></p>	
 <u>LIC. CINTHIA DENISSE DE LA TORRE QUINTANILLA</u>	 <u>LIC. LUIS ROBERTO VAZQUEZ ACEBO</u>
Presidenta	Secretario

<b>DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES</b>			
<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaría de Salud Pública Municipal	
<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
SECSU/DISM-D01	B	22/07/2025	1 de 2
<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
Ing. Graciela Marahí Basaldúa Ibarra		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero

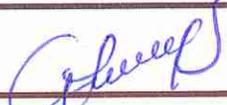
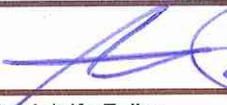
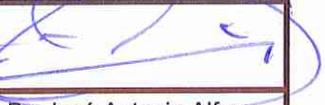
<b>ENTRADAS</b>		
<b>Cliente:</b>	<b>Servicio:</b>	<b>Medio:</b>
Servidores Públicos Municipales	Prestación de Servicios Médicos Asistenciales	Solicitud de atención en la oficina de la Secretaría de Salud Pública Municipal



 <p><b>Gobierno Municipal de MATAMOROS</b> 2024 - 2027</p>	<b>DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaría de Salud Pública Municipal	
	<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
	<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
	SECSU/DISM-D01	B	22/07/2025	2 de 2
	<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
				
Ing. Graciela Marahí Basaldúa Ibarra		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero	



SALIDAS		
<b>Cliente:</b>	<b>Servicio:</b>	<b>Medio:</b>
Servidores Públicos Municipales	Prestación de Servicios Médicos Asistenciales	Receta médica, laboratorios, estudios de imagen, incapacidad
MEDICIÓN		
<b>Actividad:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Responsable:</b>
Checar, Diagnosticar y expedir tratamiento médico al Servidor Público Municipal	Cada que se solicite por el Servidor Público Municipal	Dirección de Salud Municipal

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR PENSIONES POR INVALIDEZ A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES			
		Secretaría de Salud Pública Municipal	
Unidad Administrativa:		Secretaría de Salud Pública Municipal	
Área Responsable:		Departamento de Médicos Dictaminadores	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECSU/DISM-P04	B	22/07/2025	1 de 2
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
			
Dra. Adriana Lorenzen Sías		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero

**1.0 OBJETIVO:**

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4, párrafo 4to y 5to, artículo 123, apartado A fracción XXIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Capítulo V artículo 53 fracción IV y artículo 54 de la Ley Federal del Trabajo, al artículo 119 al 122 de la Ley del Seguro Social, al artículo 173 de la Ley General de Salud y al artículo 48 fracción II, inciso C del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, en referencia al cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, la persona titular de la Secretaría de Salud Pública Municipal tendrá a su cargo la siguiente estructura orgánica [...] II. Dirección de Salud Municipal [...] C) Departamento de Médicos Dictaminadores

**2.0 ALCANCE:**

Realizar un dictamen de aptitud laboral con respeto, justicia y responsabilidad para brindar el resultado adecuado e individualizado para cada servidor público del municipio que lo amerite.

**3.0 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:**

- **Alta Laboral:** corresponde a la certificación del respectivo organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su jornada de trabajo y labor habitual, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- **Aptitud Laboral:** capacidad psicofísica de un trabajador para realizar las tareas asignadas a su trabajo sin que éste suponga riesgo para su propia salud o la de terceros.
- **Dictamen Incapacidad Permanente:** cuando el trabajador sufre un accidente o enfermedad en ejercicio o con motivo de su trabajo que implique la disminución de sus facultades o aptitudes para trabajar (incapacidad parcial) o la pérdida de sus facultades o aptitudes que lo imposibilite para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida (incapacidad total).
- **Dictamen Invalidez:** es cuando el asegurado se encuentra imposibilitado para procurarse, mediante un trabajo igual, y que esa imposibilidad derive de un padecimiento no profesional.
- **Incapacidad Prolongada:** es una etapa de tránsito o temporal que transcurre entre el inicio de la "Baja" o Incapacidad Temporal por incapacidad sobrevenida" o "no estar capacitado" para el trabajo y el "Alta" o reconocimiento del restablecimiento de la "Capacidad Laboral" o de "aptitud" para el retorno al trabajo.
- **Reubicación Laboral:** consiste en cambiar el puesto de trabajo del empleado a otro cargo más acorde con sus aptitudes o condiciones físicas. La reubicación laboral puede ser una decisión interna y libre del empleador, a fin de reorganizar su planta de personal, o ser una exigencia de salud.
- **R.H.:** Dirección de Recursos Humanos.
- **SSP:** Secretaría de Salud Pública Municipal.

**4.0 PROCEDIMIENTO:**

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
4.1 Identifica caso a través de la asistencia médica prestada a los Servidores Públicos Municipales.	Médico
4.2 Remite caso clínico para seguimiento al departamento de Médicos dictaminadores para el trámite correspondiente.	
4.3 Confirma diagnóstico (Se establece el tratamiento integral mediante el resumen clínico emitido por la SSPM)	Jefe de Departamento de Médicos Dictaminadores

	Secretaría de Salud Pública Municipal GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS	<b>DOCUMENTO ORIGINAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS TAMAULIPAS.</b>	Calle Quinta #1005 entre Vicente Guerrero y Morelos, C.P.87300, Zona Centro, Matamoros, Tamaulipas. Tel (868) 810 8000 Ext. 53377
-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR PENSIONES POR INVALIDEZ A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES			
Unidad Administrativa:		Secretaría de Salud Pública Municipal	
Área Responsable:		Departamento de Médicos Dictaminadores	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECSU/DISM-P04	B	22/07/2025	2 de 2
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Dra. Adriana Lorenzen Sías		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero

4.4 Integra expediente clínico en el departamento de Médicos dictaminadores y elabora el dictamen. El cual se compone de lo siguiente:

- Resumen Clínico
- Estudios médicos complementarios correspondientes.
- Notas de contrarreferencia de interconsulta de especialistas correspondientes

4.5 Determina si el Servidor Público es apto para reincorporarse a su trabajo o no.

4.5.1. En caso de que el servidor público, si se encuentre en condiciones de laborar, se dictamina la aptitud laboral.

4.5.2. Realizar el oficio correspondiente para informar sobre la Reubicación Laboral en su área, dirigido a Secretaría Administrativa y Dirección de R. H.

4.5.3. En caso de que, el servidor público no se encuentre en condiciones de laborar se determina el tipo de Dictamen correspondiente de acuerdo con el caso.

4.5.4. Cuando la incapacidad es a causa de Riesgo de trabajo se elabora Dictamen de Incapacidad parcial o permanente, si la incapacidad es a causa de enfermedad general, se elabora Dictamen de invalidez.

4.5.5. Entregar formato de Dictamen a Secretaría de Administración, Dirección de R.H. y expediente médico.

4.5.6. Se agrega copia al expediente clínico.

5.0 ANEXOS:

- Formato de Dictamen de Aptitud Laboral
- Formato de Dictamen Salud Ocupacional

6.0 APROBÓ:

Comité de Controles Internos, Administración de Riesgos y Desempeño Institucional del Municipio de Matamoros, Tamaulipas	
<p>El "PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR PENSIONES POR INVALIDEZ A SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES", es <b>Aprobado</b> por el presente Comité de Controles Internos; mediante la <b>Cuarta Sesión Extraordinaria</b> de fecha 25 de Julio de 2025.</p>	
<p></p> <p><u>LIC. CINTHIA DENISSE DE LA TORRE QUINTANILLA</u></p>	<p></p> <p><u>LIC. LUIS ROBERTO VAZQUEZ ACEBO</u></p>
Presidenta	Secretario

<p>Secretaría de Salud Pública Municipal GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS TAMAULIPAS.</p>	<p>Calle Quinta #1005 entre Vicente Guerrero y Morelos, C.P.87300, Zona Centro, Matamoros, Tamaulipas. Tel (868) 810 8000 Ext. 53377</p>
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Gobierno Municipal de  
**MATAMOROS**  
2024 | 2027

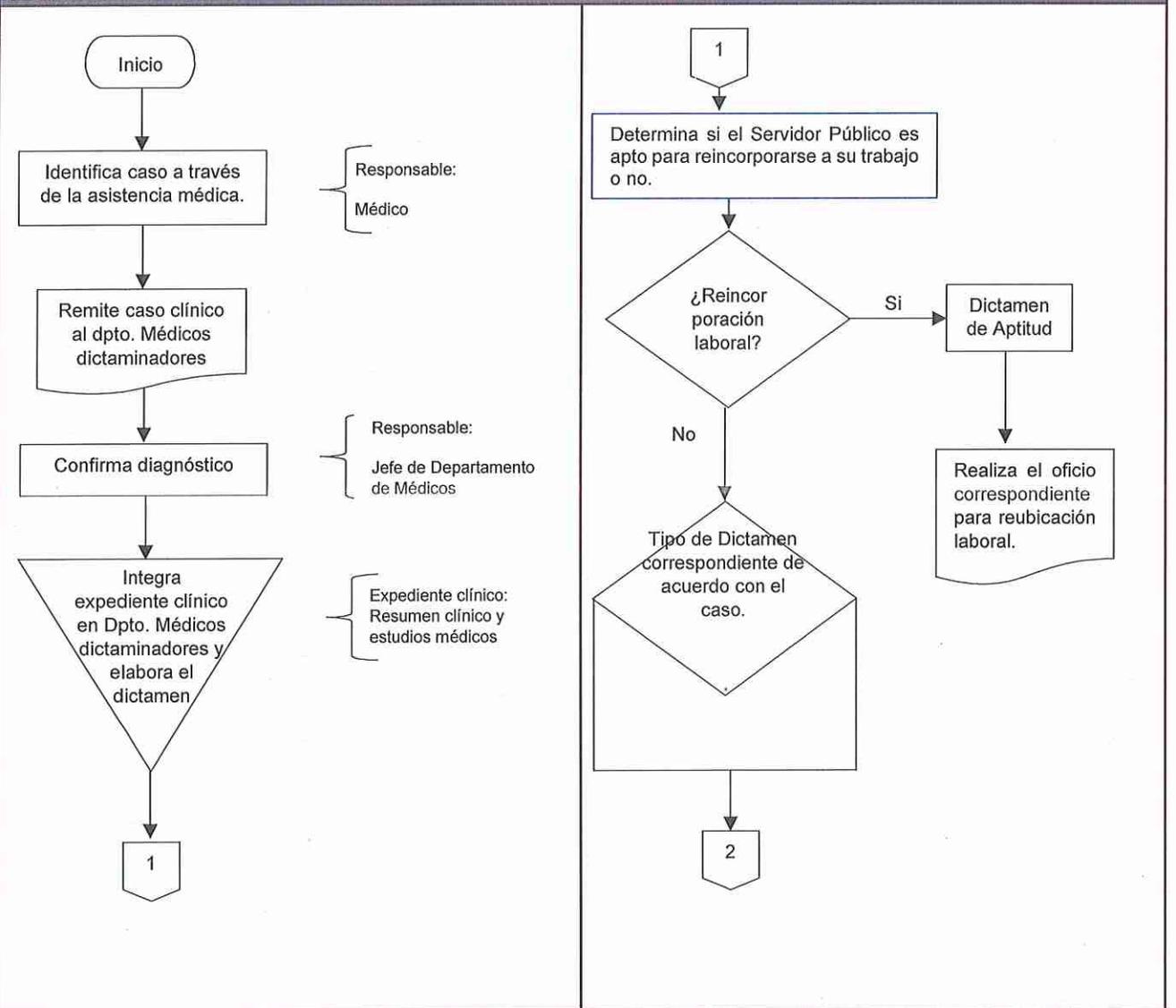
### DIAGRAMA DE FLUJO PARA OTORGAR PENSIONES POR INVALIDEZ A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Unidad Administrativa:		Secretaría de Salud Pública Municipal	
Área Responsable:		Dirección de Salud Municipal	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECSU/DISM-D04	B	22/07/2025	1 de 2
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Dra. Adriana Lorenzen Sías		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero

#### ENTRADAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Servidores Públicos Municipales	Solicitar pensiones por invalidez	Consulta médica

#### DIAGRAMA DE FLUJO



Secretaría de Salud  
**Pública Municipal**  
GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS

DOCUMENTO ORIGINAL DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE  
MATAMOROS, TAMAULIPAS.

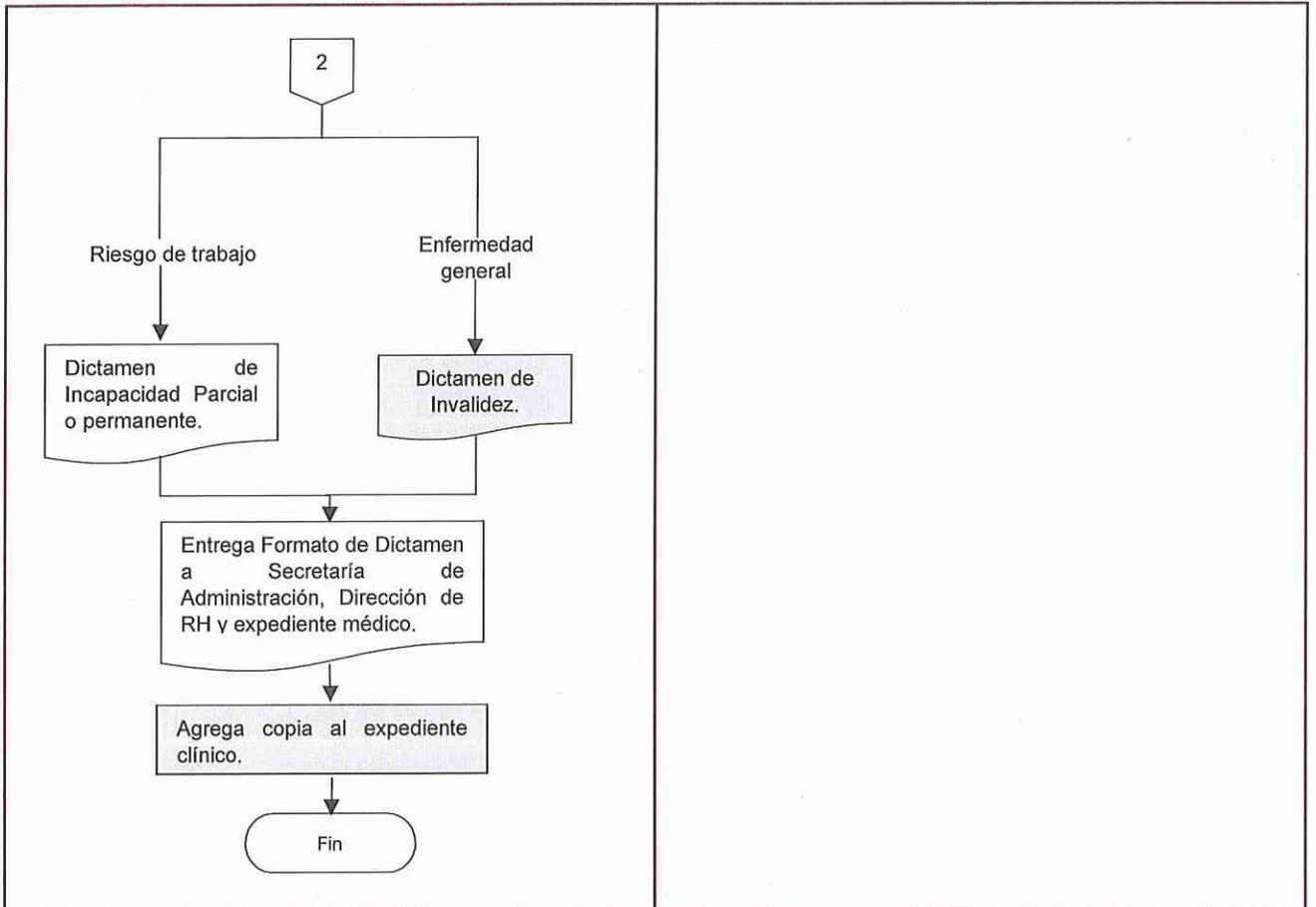
Calle Quinta #1005 entre Vicente Guerrero y Morelos, C.P.87300, Zona Centro, Matamoros, Tamaulipas. Tel (868) 810 8000 Ext. 53377



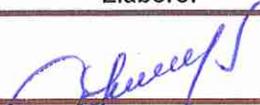
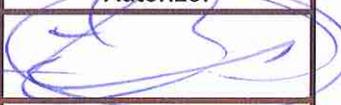
Gobierno Municipal de  
**MATAMOROS**  
2024 | 2027

### DIAGRAMA DE FLUJO PARA OTORGAR PENSIONES POR INVALIDEZ A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaría de Salud Pública Municipal	
<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
SECSU/DISM-D04	B	22/07/2025	2 de 2
<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
Dra. Adriana Lorenzen Sías		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero



SALIDAS		
<b>Cliente:</b>	<b>Servicio:</b>	<b>Medio:</b>
Servidores Públicos Municipales	Otorgar pensiones por invalidez	Consulta médica
MEDICIÓN		
<b>Actividad:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Responsable:</b>
Valorar y Dictaminar caso médico de Servidor Público	Variable (depende del caso médico)	Departamento de Médicos Dictaminadores

 <p>Gobierno Municipal de <b>MATAMOROS</b> 2024   2027</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR INCAPACIDADES TEMPORALES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaria de Salud Pública Municipal	
	<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
	<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
	SECSU/DISM-P03	B	22/07/2025	1 de 2
	<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
 Dra. Adriana Lorenzen Sias		 Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	 Dr. José Antonio Alfaro Caballero	

**1.0 OBJETIVO:**

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 47 inciso B fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas en cumplimiento a expedir incapacidades temporales a las y los servidores públicos municipales en los casos que así se requiera.

**2.0 ALCANCE:**

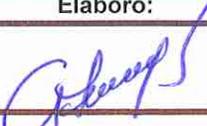
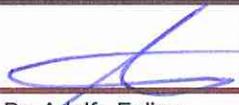
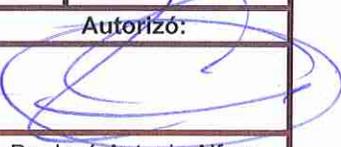
Diagnosticar, evaluar y realizar incapacidades medicas temporales a las y los servidores públicos del Municipio, en caso de ser necesario.

**3.0 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:**

- **Accidente de trabajo:** cuando el daño a la salud es por accidente o enfermedad producidos dentro del trabajo.
- **Accidente de trayecto:** los accidentes de trabajo incluyen aquellos sufridos en los trayectos de ida o de vuelta que el trabajador recorre entre su domicilio y el centro de trabajo.
- **Enlace:** es un permiso especial que se otorga cuando el parto se produce luego de la fecha prevista.
- **Enfermedad de trabajo:** Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en el que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.
- **Enfermedad General:** es otorgada por un médico al trabajador asegurado que sufra un padecimiento no generado por un accidente o enfermedad de trabajo, es decir, que la incapacidad para trabajar sea ajena a cualquier situación laboral.
- **Incapacidad:** situación de enfermedad o de padecimiento físico o psíquico que impide a una persona, de manera transitoria o definitiva, realizar una actividad profesional.
- **Inicial:** documento que expide el médico (a) tratante al empleado de municipio en la fecha en que se determina por primera vez que su estado de salud lo incapacita temporalmente para el desempeño de su trabajo.
- **Maternidad:** es un derecho laboral que le brinda a las mujeres asalariadas un periodo de descanso previo y posterior al parto, comprendido por 90 días de incapacidad, subsidiados por el 100% de su salario como empleadas.
- **Recaída:** es la reaparición del cuadro clínico o exacerbación de una lesión o enfermedad.
- **R.H.:** dirección de Recursos Humanos.
- **Riesgo de trabajo:** Accidentes y enfermedades a los que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo de su trabajo.
- **Subsecuente:** Documento posterior al certificado de incapacidad inicial, que otorga el médico tratante expide al empleado de municipio debido que continúa incapacitado por su estado de salud.

**4.0 PROCEDIMIENTO:**

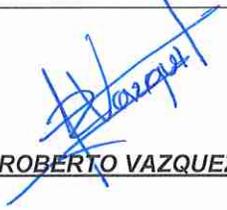
DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
4.1 Valora el Procedimiento de asistencia médica a el /la servidor/a público/a municipal.	Médico

 <p>Gobierno Municipal de <b>MATAMOROS</b> 2024   2027</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR INCAPACIDADES TEMPORALES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES</b>			
	Unidad Administrativa:		Secretaría de Salud Pública Municipal	
	Área Responsable:		Dirección de Salud Municipal	
	Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
	SECSU/DISM-P03	B	22/07/2025	2 de 2
	Elaboró:		Revisó:	
 Dra. Adriana Lorenzen Sias		 Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado		 Dr. José Antonio Alfaro Caballero

<p>4.2 Analizado el procedimiento se determina si es necesario expedir incapacidad laboral temporal al servidor público municipal, con determinación de lo siguiente:</p> <p>4.2.1 Se evalúa el tiempo aproximado de recuperación en base al diagnóstico derivado de la atención médica proporcionada.</p> <p>4.2.2 Se determina el tipo de incapacidad correspondiente de acuerdo con el caso individualizado, puede ser incapacidad por enfermedad general, riesgo de trabajo, accidente de trabajo, accidente de trayecto, enfermedad de trabajo o maternidad.</p> <p>4.2.3 Llenar el formato de incapacidad con la clase de incapacidad correspondiente como inicial, subsecuente, recaída o enlace de acuerdo con el caso, el tiempo de inicio del motivo de consulta y la persistencia del cuadro clínico.</p>	
4.3 Entrega receta con tratamiento médico e incapacidad. En caso de ser necesario, solicitar laboratorios y/o estudios de imagen y/o Interconsulta a especialidad	
4.4 Continúa el procedimiento en R.H. el trámite de autorización de laboratorios y/o estudios de imagen y/o interconsulta a especialidad.	Servidor Público
4.4 Pasa a el/la servidor/a público/a al módulo correspondiente de la Secretaría de Administración para validación de la incapacidad.	Médico

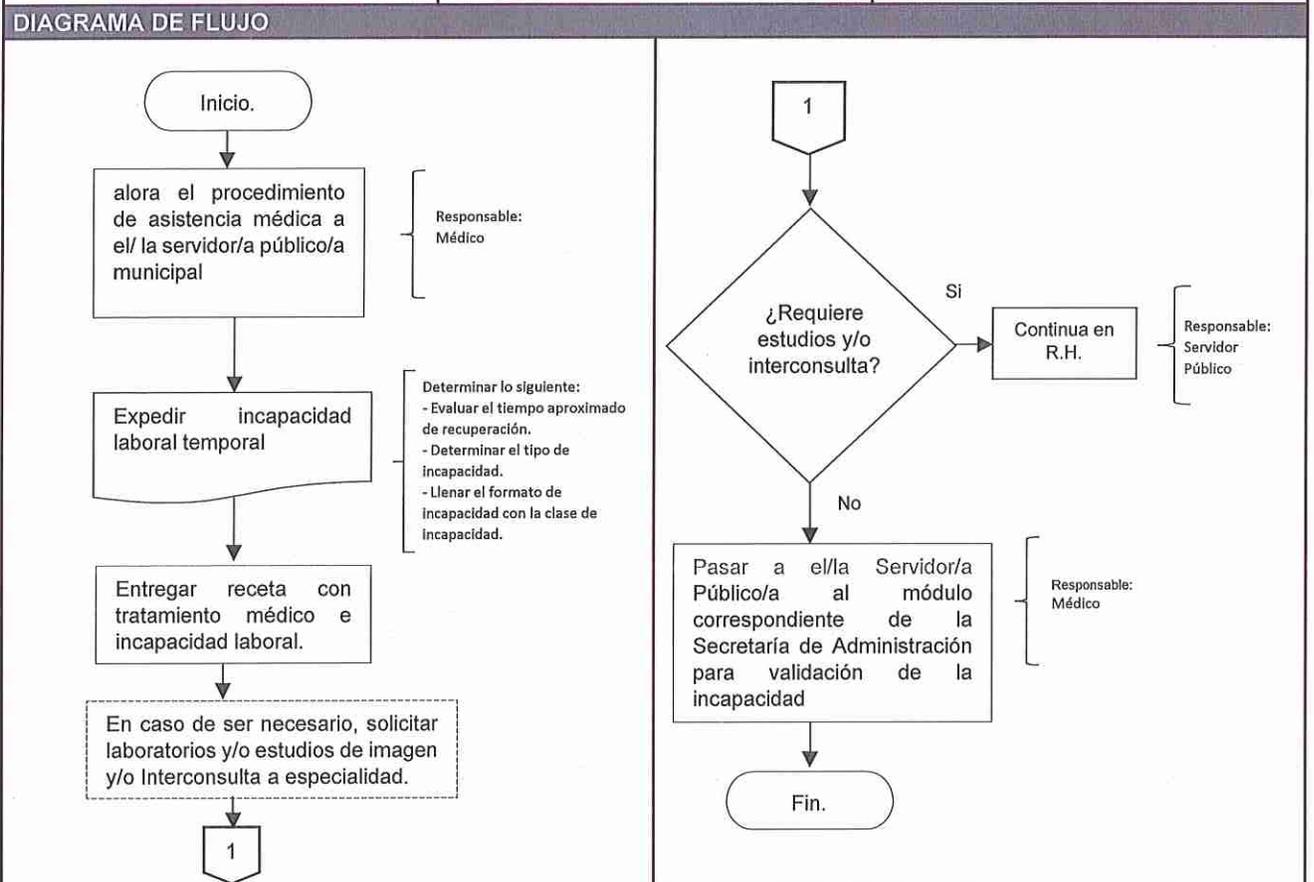
- 5.0 ANEXOS:**
- Formato de Receta Médica.
  - Formato de Certificado de incapacidad laboral temporal

**6.0 APROBÓ:**

<p><b>Comité de Controles Internos, Administración de Riesgos y Desempeño Institucional del Municipio de Matamoros, Tamaulipas</b></p>	
<p><u>El "PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR INCAPACIDADES TEMPORALES A LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES", es Aprobado por el presente Comité de Controles Internos; mediante la Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 25 de Julio de 2025.</u></p>	
 <b>LIC. CINTHIA DENISSE DE LA TORRE QUINTANILLA</b>	 <b>LIC. LUIS ROBERTO VAZQUEZ ACEBO</b>
<b>Presidenta</b>	<b>Secretario</b>

 <p>Gobierno Municipal de <b>MATAMOROS</b> 2024   2027</p>	<b>DIAGRAMA DE FLUJO PARA EXPEDIR INCAPACIDADES TEMPORALES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaría de Salud Pública Municipal	
	<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
	<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
	SECSU/DISM-D03	B	22/07/2025	1 de 1
	<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
Dra. Adriana Lorenzen Sías		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero	

ENTRADAS		
<b>Cliente:</b>	<b>Servicio:</b>	<b>Medio:</b>
Servidores Públicos Municipales	Solicitar incapacidades temporales	Consulta Médica



SALIDAS		
<b>Cliente:</b>	<b>Servicio:</b>	<b>Medio:</b>
Servidores Públicos Municipales	Expedir incapacidades temporales	Formato de incapacidad temporal

MEDICIÓN		
<b>Actividad:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Responsable:</b>
Valorar el estado de Salud y Expedir Incapacidad Temporal Laboral para el y la Servidor/a Público/a Municipal.	Sin determinar (depende de la patología a tratar)	Dirección de Salud Municipal

 <p>Secretaría de Salud <b>Pública Municipal</b> GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS</p>	<b>DOCUMENTO ORIGINAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS, TAMAULIPAS.</b>	Calle Quinta #1005 entre Vicente Guerrero y Morelos, C.P.87300, Zona Centro, Matamoros, Tamaulipas. Tel (868) 810 8000 Ext. 53377
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS DE INGRESO.			
<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaría de Salud Pública Municipal	
<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
SECSU/DISM-P02	B	22/07/2025	1 de 2
<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
Dra. Adriana Lorenzen Sías		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero

**1.0 OBJETIVO:**

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 47, Inciso A, fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas en referencia a llevar a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas que desempeñen funciones relacionadas con el área de salud.

**2.0 ALCANCE:**

Realizar certificados médicos de ingreso a los candidatos a ocupar un cargo y/o puesto como Servidores Públicos del Municipio en caso de que se requiera.

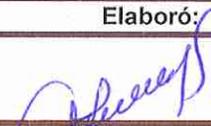
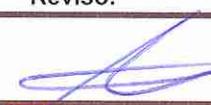
**3.0 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:**

- **Anamnesis:** es el proceso de la exploración clínica que se ejecuta mediante el interrogatorio para identificar personalmente al individuo, conocer sus dolencias actuales, obtener una retrospectiva de él y determinar los elementos familiares, ambientales y personales relevantes.
- **Antidoping:** prueba que se realiza a través de un examen químico generalmente de orina, para detectar si se han consumido recientemente sustancias nocivas a la salud y medicamentos controlados, es decir, aquellos a los que únicamente se pueden acceder mediante prescripción médica.
- **Biometría Hemática:** conjunto de pruebas de laboratorio médico realizadas a la sangre de un ser vivo con el fin de obtener información sobre el número, composición y proporciones de los elementos figurados de la sangre.
- **Certificado médico:** es una declaración escrita de un médico u otro proveedor de atención médica médicamente calificado que da fe del resultado de un examen médico de un paciente. Puede servir como una nota de enfermedad o evidencia de una condición de salud.
- **E.G.O.:** Examen General de orina.
- **SMAC:** Panel metabólico completo que analizan diversos elementos en el suero sanguíneo.

**4.0 PROCEDIMIENTO:**

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
4.1 La persona que puede ocupar un cargo y/o puesto dentro de la Administración Pública Municipal, deberá presentarse en la Secretaría de Salud Municipal bajo la instrucción de la unidad administrativa interesada para solicitar certificado médico de ingreso.	Candidato/a.
4.2 Entrega los requisitos para realizarse los exámenes requeridos, los cuales consisten en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMAC,</li> <li>• Biometría hemática</li> <li>• E.G.O.</li> <li>• Prueba de Antidoping.</li> </ul>	Auxiliar
4.3 Regresa nuevamente el candidato/a y se registra su información, se realiza la toma de signos vitales y asigna un turno para atención médica.	Enfermera (o)
4.4 Entrega al médico los resultados recientes de los exámenes solicitados	Candidato/a
4.5 Valora el estado de salud del candidato/a, por medio de los resultados y anamnesis.	Médico
4.6 Determina si el candidato/a es apto para laborar.	
4.7 Entrega los documentos del candidato/a al jefe de departamento de médicos dictaminadores para VoBo.	

<p>Secretaría de Salud Pública Municipal GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS</p>	<p><b>DOCUMENTO ORIGINAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS TAMAULIPAS.</b></p>	<p>Calle Quinta #1005 entre Vicente Guerrero y Morelos, C.P.87300, Zona Centro, Matamoros, Tamaulipas. Tel (868) 810 8000 Ext. 53377</p>
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p>Gobierno Municipal de <b>MATAMOROS</b> 2024   2027</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS DE INGRESO.</b>			
	<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaría de Salud Pública Municipal	
	<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
	<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
	SECSU/DISM-P02	B	22/07/2025	2 de 2
	<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
 Dra. Adriana Lorenzen Sías		 Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	 Dr. José Antonio Alfaro Caballero	

4.8 Valora el caso del candidato/a para ratificar la conclusión del médico que realizó la valoración del candidato y realizar el certificado médico de la siguiente manera:

4.8.1. Apto para laborar  
 4.8.2. No apto para laborar  
 4.8.3. Apto para laborar con restricciones

Jefe de departamento de Médicos Dictaminadores

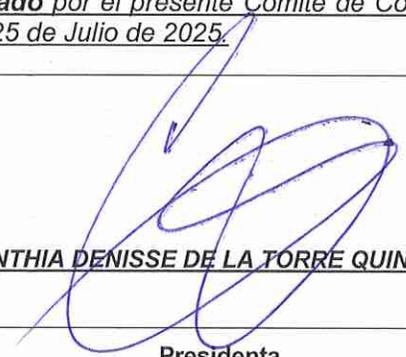
4.9 Envía el certificado médico a la secretaria correspondiente

Enlace de vinculación

**5.0 ANEXOS:**

- Formato de Registro Diario de Pacientes
- Formato de Certificado Médico

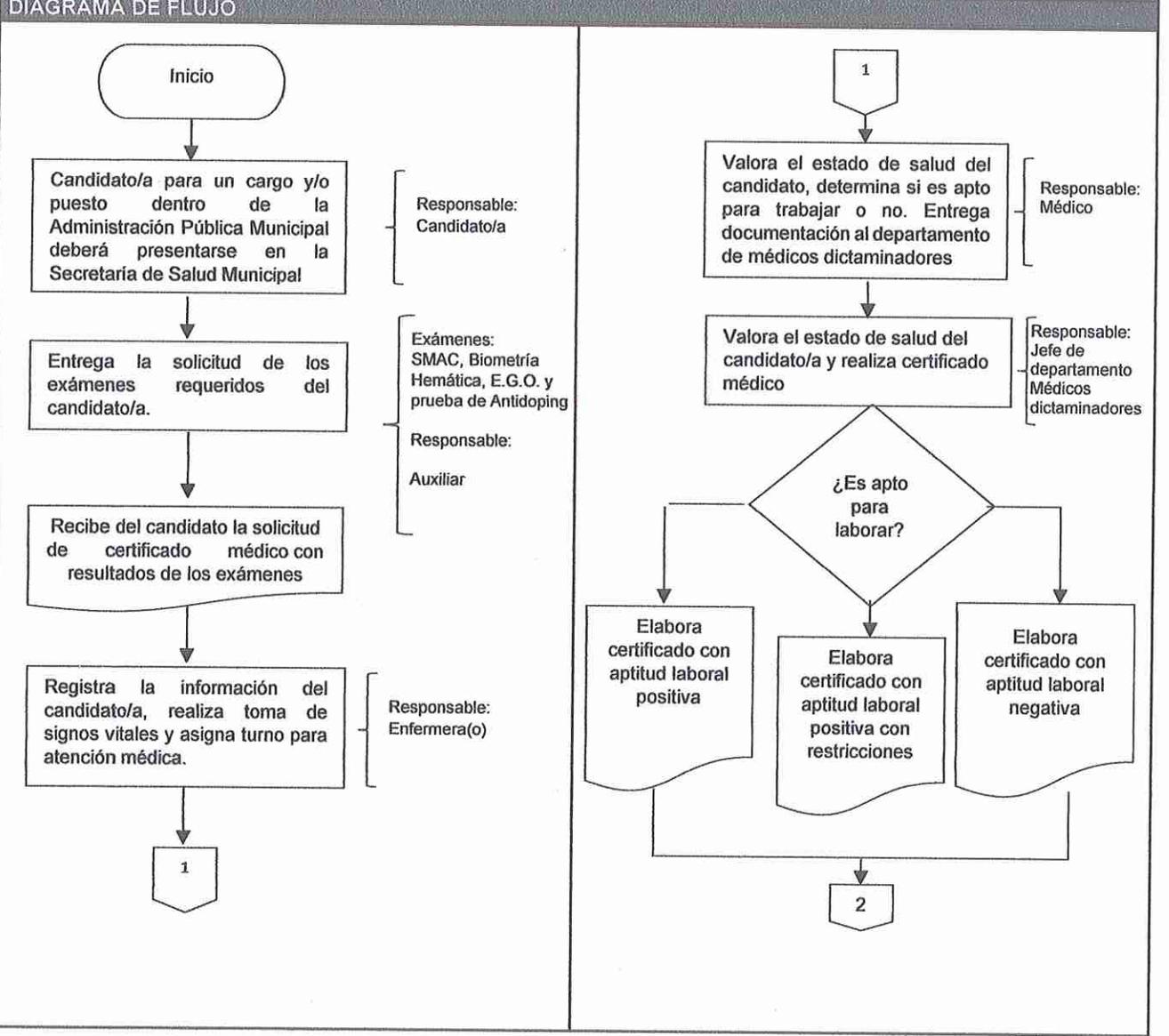
**6.0 APROBÓ:**

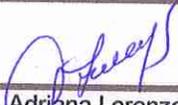
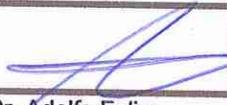
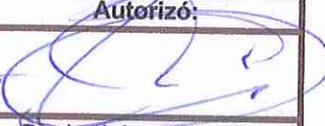
<b>Comité de Controles Internos, Administración de Riesgos y Desempeño Institucional del Municipio de Matamoros, Tamaulipas</b>	
<p><u>El "PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CERTIFICADOS MEDICOS DE INGRESO", es Aprobado por el presente Comité de Controles Internos; mediante la Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 25 de Julio de 2025.</u></p>	
 <b>LIC. CINTHIA DENISSE DE LA TORRE QUINTANILLA</b> Presidenta	 <b>LIC. LUIS ROBERTO VAZQUEZ ACEBO</b> Secretario

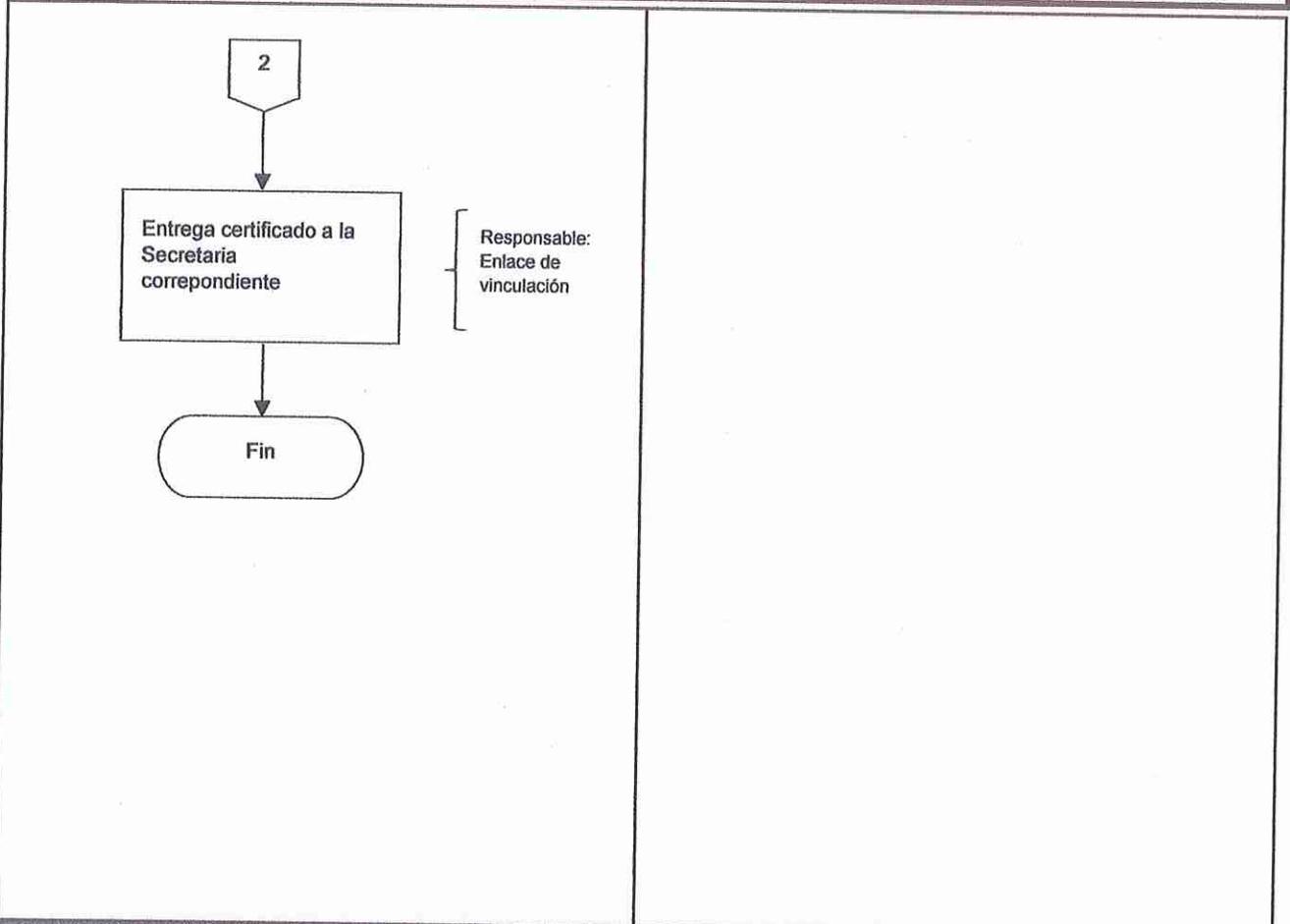
 <p>Secretaría de Salud <b>Pública Municipal</b> GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS</p>	<p><b>DOCUMENTO ORIGINAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS TAMAULIPAS.</b></p>	<p>Calle Quinta #1005 entre Vicente Guerrero y Morelos, C.P.87300, Zona Centro, Matamoros, Tamaulipas. Tel (868) 810 8000 Ext. 53377</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS DE INGRESO.</b>			
<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaría de Salud Pública Municipal	
<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
SECSU/DISM-D02	A	22/07/2025	1 de 2
<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
Dra. Adriana Lorenzen Sias		Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	Dr. José Antonio Alfaro Caballero

<b>ENTRADAS</b>		
<b>Cliente:</b>	<b>Servicio:</b>	<b>Medio:</b>
Candidato/a para puesto laboral en Dependencia Municipal	Elaboración de certificados médicos	Exámenes de laboratorio y consulta médica



 <p>Gobierno Municipal de <b>MATAMOROS</b> 2024 - 2027</p>	<b>DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS DE INGRESO.</b>			
	<b>Unidad Administrativa:</b>		Secretaría de Salud Pública Municipal	
	<b>Área Responsable:</b>		Dirección de Salud Municipal	
	<b>Clave:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hojas</b>
	SECSU/DISM-D02	A	22/07/2025	2 de 2
	<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
 Dra. Adriana Lorenzen Sias		 Dr. Adolfo Felipe Hernández Delgado	 Dr. José Antonio Alfaro Caballero	



<b>SALIDAS</b>		
<b>Cliente:</b>	<b>Servicio:</b>	<b>Medio:</b>
Candidato/a para puesto laboral en Dependencia Municipal	Elaboración de certificados médicos	Certificado Médico
<b>MEDICIÓN</b>		
<b>Actividad:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Responsable:</b>
Valorar el estado de salud y elaborar Certificado médico	Cada que se solicite por el/la candidato/a	Dirección de Salud Municipal