



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL PADRON
DE BENEFICIARIOS PARA ATENCION MEDICA**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P03	A	15/03/2023	1 de 3
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Lic. Claudia Astrid Vázquez Flores	Lic. Claudia Elia Müller Rodríguez	C.P. Héctor Rafael Reina Massú	

1.0 OBJETIVO:

Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 35, apartado C. De Recursos Humanos, fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

2.0 ALCANCE:

A todo Servidor Público de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas.

3.0 DEFINICIONES:

- **Formato de Registro y Actualización de Beneficiarios para Atención Médica:** Documento utilizado por la Dirección de Recursos Humanos para la actualización de la información de los beneficiarios, de los empleados municipales, para la atención médica.
- **Base de datos:** Conjunto de información y datos referente a los beneficiarios de la atención médica.
- **Sistema Medico:** Programa informático para almacenar y procesar información de los beneficiarios de la atención médica.

4.0 DESARROLLO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1 Recibir por parte del empleado municipal el Formato de Registro y Actualización de Beneficiarios para Atención Médica y la documentación requerida para ingreso o modificaciones de beneficiarios de atención médica.	Auxiliar Administrativo de ventanilla de atención.
4.2 Revisar que el Formato de Registro y Actualización de Beneficiarios para Atención Médica y la documentación requerida estén completos. ESPOSO (A) / CONCUBINO (A) <ul style="list-style-type: none">- Acta de Matrimonio o Constancia de Concubinato expedida por el Juzgado de lo Familiar (Diligencia de Jurisdicción voluntaria para acreditar estado de concubinato), DIF (Área Jurídica)- Acta de Nacimiento- Credencial del INE- CURP- En caso de ser divorciado alguno de los conyugues presentar ACTA DE DIVORCIO Hijos (Recién nacidos hasta los 17 años) <ul style="list-style-type: none">- Acta de Nacimiento, adopción o reconocimiento- Recién nacidos CERTIFICADO DE NACIMIENTO (Ampara 30 días a partir de la fecha del alumbramiento)- CURP	



Dirección de
Recursos Humanos

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Calle Sexta entre Morelos y González S/N,
Zona Centro H. Matamoros, Tamaulipas
C.P. 87300 Tel. (868)810-80-32



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL PADRON
DE BENEFICIARIOS PARA ATENCION MEDICA**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P03	A	15/03/2023	2 de 3
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Lic. Claudia Astrid Vázquez Flores	Lic. Claudia Elia Müller Rodríguez	C.P. Héctor Rafael Reina Massú	

A partir de los 18 años y hasta los 21 deberá presentar:

- Constancia de estudios del ciclo escolar vigente
- En caso de empleados sindicalizados hasta los 25 años siempre y cuando acrediten depender económicamente por estar estudiando.

En caso de DISCAPACIDAD deberá presentar CERTIFICADO MEDICO expedido por el SECTOR SALUD

En caso de HIJOS EXTRANJEROS presentar, APOSTILLADO Y TRADUCCION EN ESPAÑOL del Acta de Nacimiento Extranjera del menor.

PADRES

(A partir de los 60 años siempre y cuando dependan económicamente del trabajador)

- Acta de Nacimiento
- Credencial del INE
- CURP
- Comprobante de Domicilio
- Comprobante de dependencia económica expedida por el Juzgado Familiar (Diligencia de Jurisdicción voluntaria para acreditar la dependencia económica)
- Estudio socioeconómico

Si la información es correcta y cumple con los requisitos se puede continuar con el desarrollo de las actividades, pero si se encuentran observaciones, se debe informar y solicitar al empleado o familiar los requisitos faltantes para complementar la solicitud.

4.3 Revisar si es empleado de Nuevo Ingreso o solo es una actualización de información por parte del empleado

4.4 Realizar el alta o cambios en la base de datos o sistema médico.

4.5 Revisión semestral de la base de datos o sistema medico con el fin de mantener lo más actualizado posible la información de todos los empleados y beneficiarios.

Si la información es correcta y cumple con los requisitos se puede continuar con el desarrollo de las actividades, pero si se encuentran observaciones, se debe informar y solicitar al empleado o familiar los requisitos faltantes para complementar la solicitud.

4.6 Elaborar oficio para informar a los Titulares de las Dependencias de Gobierno Municipal las fechas para la actualización de beneficiarios de la atención médica, así como la modificación de los requisitos y/o documentación requerida.

4.7 Enviar oficio a las Dependencias de Gobierno Municipal

4.8 Recibir oficio de contestación por parte de las Dependencias de Gobierno Municipal



Dirección de
Recursos Humanos

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Calle Sexta entre Morelos y González S/N,
Zona Centro H. Matamoros, Tamaulipas
C.P. 87300 Tel. (868)810-80-32



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL PADRON
DE BENEFICIARIOS PARA ATENCION MEDICA**

Unidad Administrativa:	Secretaría de Administración		
Área Responsable:	Dirección de Recursos Humanos		
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P03	A	15/03/2023	3 de 3
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Lic. Claudia Astrid Vázquez Flores	Lic. Claudia Elia Müller Rodríguez	C.P. Héctor Rafael Reina Massú	

4.9 Realizar la actualización del sistema médico.

Termina procedimiento

5.0 ANEXOS:

- Requisitos para el Registro de Beneficiarios al Servicio Médico
- Formato de Registro y Actualización de Beneficiarios para Atención Medica

6.0 VALIDACIÓN

APROBÓ

Comité de Controles Internos Administración de Riesgos y Desempeño Institucional,
del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024

El presente "Procedimiento para la Actualización del Padrón de Beneficiarios para Atención Médica, es Aprobado, por el Comité de Controles Internos, Administración de Riesgos y Desempeño Institucional del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024, para la Administración Pública Municipal 2021-2024, mediante la Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 24 de Julio de 2023.

LIC. RAQUEL GONZALEZ MARTINEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ

LIC. CESAR GERARDO GONZALEZ SOLIS
SECRETARIO DEL COMITÉ



Dirección de
Recursos Humanos

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Calle Sexta entre Morelos y González S/N,
Zona Centro H. Matamoros, Tamaulipas
C.P. 87300 Tel. (868)810-80-32



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

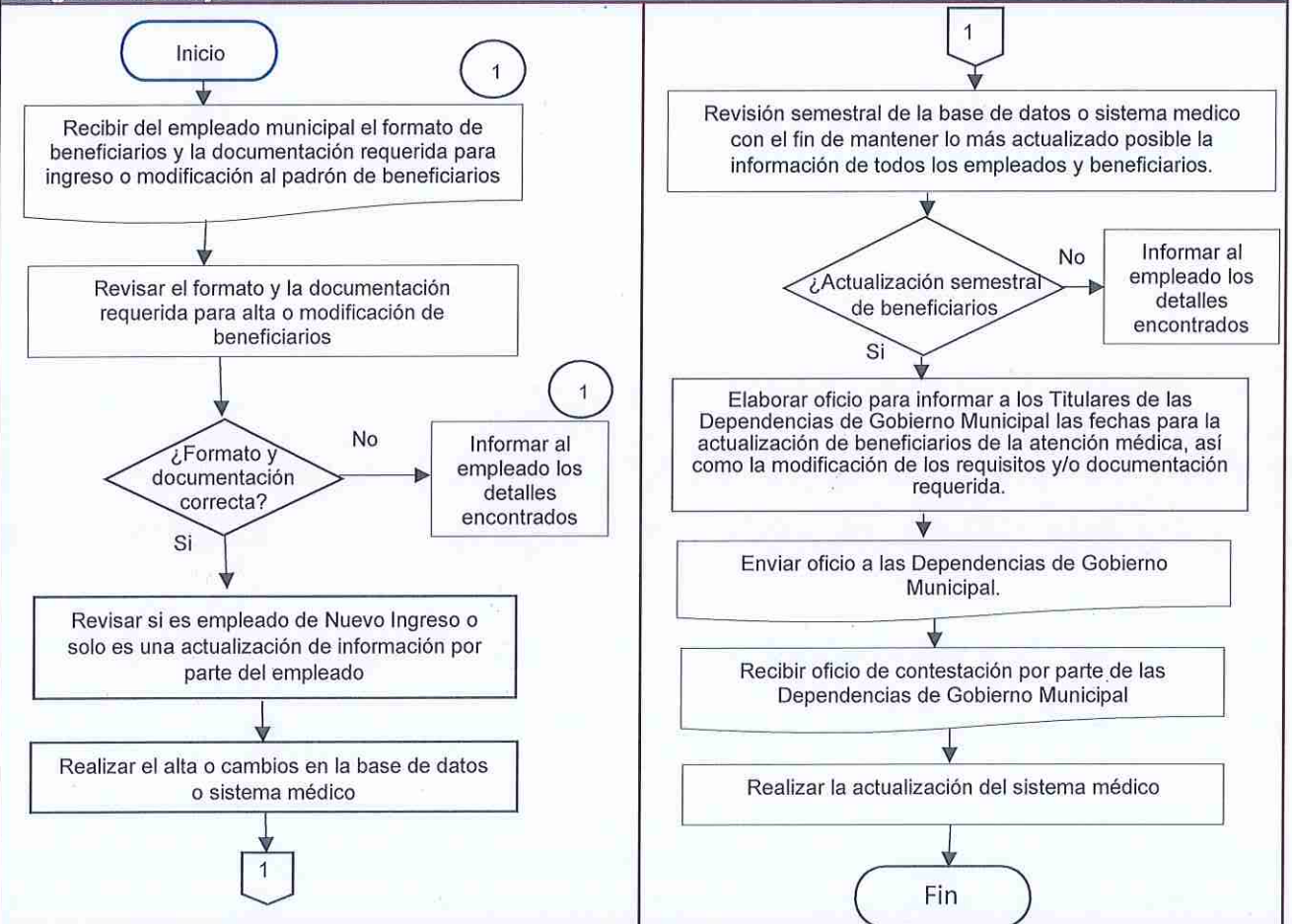
**DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ACTUALIZACION DEL PADRON
DE BENEFICIARIOS PARA ATENCIÓN MÉDICA**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-D03	A	15/03/2023	1 de 2
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Lic. Claudia Astrid Vázquez Flores		Lic. Claudia Elia Müller Rodríguez	C.P. Héctor Rafael Reina Massú

ENTRADAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Empleado Municipal o Beneficiario	Actualización de los beneficiarios para la Atención Médica	Formato de Actualización de Beneficiarios.

Diagrama de flujo



SALIDAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Beneficiario.	Actualización de beneficiarios en la base de datos y/o sistema.	Base de datos y/o sistema de Beneficiarios para la Atención Médica.



Dirección de
Recursos Humanos

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Calle Sexta entre Morelos y González S/N,
Zona Centro H. Matamoros, Tamaulipas
C.P. 87300 Tel. (868)810-80-32



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ACTUALIZACION DEL PADRON
DE BENEFICIARIOS PARA ATENCIÓN MÉDICA**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-D03	A	15/03/2023	2 de 2
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Lic. Claudia Astrid Vázquez Flores	Lic. Claudia Elia Müller Rodríguez	C.P. Héctor Rafael Reina Massú	

MEDICIÓN

Actividad:	Frecuencia:	Responsable:
Actualización de beneficiarios.	Variable (por altas de personal, por solicitud del empleado y/o semestralmente.)	Dirección de Recursos Humanos



Dirección de
Recursos Humanos

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Calle Sexta entre Morelos y González S/N,
Zona Centro H. Matamoros, Tamaulipas
C.P. 87300 Tel. (868)810-80-32