



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE
JUBILADOS, PENSIONADOS E INCAPACITADOS**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P04	A	15/03/2023	1 de 4
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 VI 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:

- **Jubilados:** Persona que ha cumplido con sus años de servicio laboral y/o edad.
- **Incapacitado:** Persona dictaminada por parte de la Secretaría de Salud Municipal de manera permanente o temporal.
- **Prueba de vida:** Formato de la Dirección de Recursos Humanos para validación de datos personales y huellas dactilares del empleado, así como fotografía de este para avalar la supervivencia.
- **Sistema:** Sistema de Nomina

4.0 DESARROLLO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1 Recibir la solicitud para iniciar el tramite de Jubilados, Pensionados e Incapacitados.	Auxiliar Administrativo
4.2 Revisar el trámite a realizar, para la revisión de los requisitos: <p style="text-align: center;"><u>Requisitos para tramite de Jubilación</u></p> <p>Personal de Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de H. Matamoros, Tamaulipas, de acuerdo con la Clausula Octagésima Segunda, inciso B del Capítulo de Jubilaciones del Contrato Colectivo en vigor:</p> <ul style="list-style-type: none">• 28 años en Hombres• 25 años en mujeres• Por edad en Hombres, a los 60 años cumplidos contar con las dos terceras partes de 28 años.• Por edad en Mujeres, a los 60 años cumplidos contar con las dos terceras partes de 25 años.• Presentar solicitud mediante oficio al departamento Dirección de Recursos Humanos	



Dirección de
Recursos Humanos

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


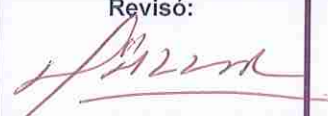

Calle Sexta entre Morelos y González S/N,
Zona Centro H. Matamoros, Tamaulipas
C.P. 87300 Tel. (868)810-80-32



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE
JUBILADOS, PENSIONADOS E INCAPACITADOS**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P04	A	15/03/2023	2 de 4
Elaboró: 		Revisó: 	Autorizó: 
Lic. Claudia Astrid Vázquez Flores		Lic. Claudia Elia Müller Rodríguez	C.P. Héctor Rafael Reina Massú

Personal de Sindicato de la Industria de la Carne y Personal de Nomina de Confianza: en homologación a la cláusula referida anteriormente.

- Cumplir con el requisito de antigüedad y/o edad
- Presentar solicitud mediante oficio al departamento Dirección de Recursos Humanos.
- Documentación Requerida: copia de Gafete, Credencial de Elector vigente, y Acta de Nacimiento (para jubilación por edad)

Requisitos para trámite de Pensión

Una vez que el empleado municipal haya fallecido en cumplimiento de su deber laboral, deberá presentar:

- Solicitud
- Documentación en copia del empleado fallecido: Acta de defunción, gafete, credencial de elector vigente, acta de nacimiento
- Documentación en copia de la viuda con hijos menores de edad: Credencial de elector vigente, acta de nacimiento, acta de matrimonio/concubinato, acta de nacimiento de los hijos menores.

Requisitos para trámite de Incapacidad

Una vez que el medico laboral de la administración en curso, valide una incapacidad ya sea permanente o temporal, presentar copia de Gafete, Credencial de elector vigente.

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 | Elaborar oficio para solicitar a la Dirección Jurídica la revisión de la información, para emitir dictamen en el caso de Jubilación o Pensión. | |
| 4.4 | Recibir por parte de Dirección Jurídica el resultado del Dictamen favorable para la Jubilación o Pensión; o las observaciones encontradas. | |
| 4.5 | Elaborar el Formato Múltiple para Movimientos del Personal para su transferencia a la nómina correspondiente. | |



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 EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE
JUBILADOS, PENSIONADOS E INCAPACITADOS**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P04	A	15/03/2023	3 de 4
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Lic. Claudia Astrid Vázquez Flores	Lic. Claudia Elia Müller Rodríguez	C.P. Héctor Rafael Reina Massú	

- 4.6 Reportar al empleado el resultado del Dictamen de Jubilación o Pensión y notificar la fecha a partir de la cual surte efecto su trámite; y pase a firmar el Formato Múltiple para Movimientos del Personal.
- 4.7 Solicitar las firmas de autorización en el Formato Múltiple para Movimientos del Personal, por parte del Jefe, Director o Secretario del Departamento, Recursos Humanos, Secretario de Administración y Contraloría Municipal.
- 4.8 Capturar el movimiento en el sistema para el cambio de su nómina en caso de Jubilación, y la captura del Beneficiario en el caso de Pensión.
- 4.9 Recibir el Dictamen Médico, en caso de Incapacidad Permanente o Parcial, verificar los requisitos mencionados en la actividad 4.2 (siguiendo el flujo de las actividades)
- 4.10 Elaborar oficio para solicitar a la Dirección Jurídica la revisión de la información, para emitir dictamen en el caso de incapacidad (permanente o temporal).
- 4.11 Elaborar el Formato Múltiple para Movimientos del Personal para su transferencia a la nómina de Incapacitados o Incapacitado Temporal
- 4.12 Solicitar las firmas de autorización en el Formato Múltiple para Movimientos del Personal por parte del Empleado, Jefe, Director o Secretario del Departamento, Recursos Humanos, Secretario de Administración y Contraloría Municipal.
- 4.13 Capturar el movimiento en el sistema para el cambio de su nómina en caso de Incapacidad Permanente o Parcial.
- 4.14 Revisar cada tres meses, la plantilla de las categorías de Jubilado, Pensionado e Incapacitado, mediante una prueba de vida.
- 4.15 Notificar al empleado la fecha y hora que debe presentarse en la Dirección de Recursos Humanos para el llenado de la prueba de vida y tomar la fotografía correspondiente.
- 4.16 Realizar los cambios en la base de datos en caso de fallecimiento.

Termina Procedimiento.

5.0 ANEXOS:

- Solicitud
- Formato Prueba de vida.



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 EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE
JUBILADOS, PENSIONADOS E INCAPACITADOS**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P04	A	15/03/2023	4 de 4
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Lic. Claudia Astrid Vázquez Flores	Lic. Claudia Elia Müller Rodríguez	C.P. Héctor Rafael Reina Massú	

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 el Trámite y Seguimiento de Jubilados, Pensionados e Incapacitados, 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 COMITE



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.

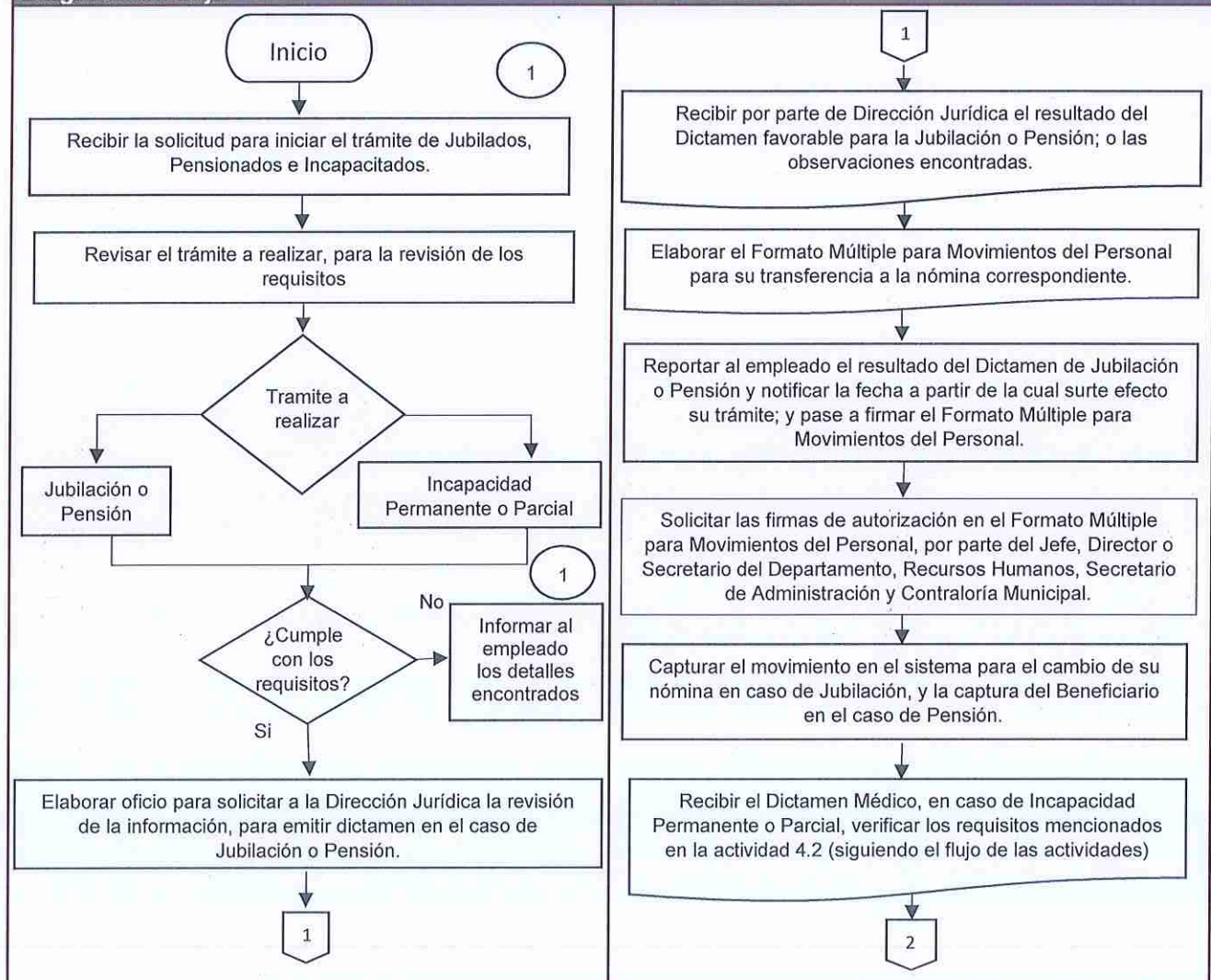
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE JUBILADOS, PENSIONADOS E INCAPACITADOS

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-D04	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	

ENTRADAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Recursos Humanos	Auditoría a listas de empleados jubilados, pensionados e incapacitados	Base de Datos

Diagrama de flujo



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

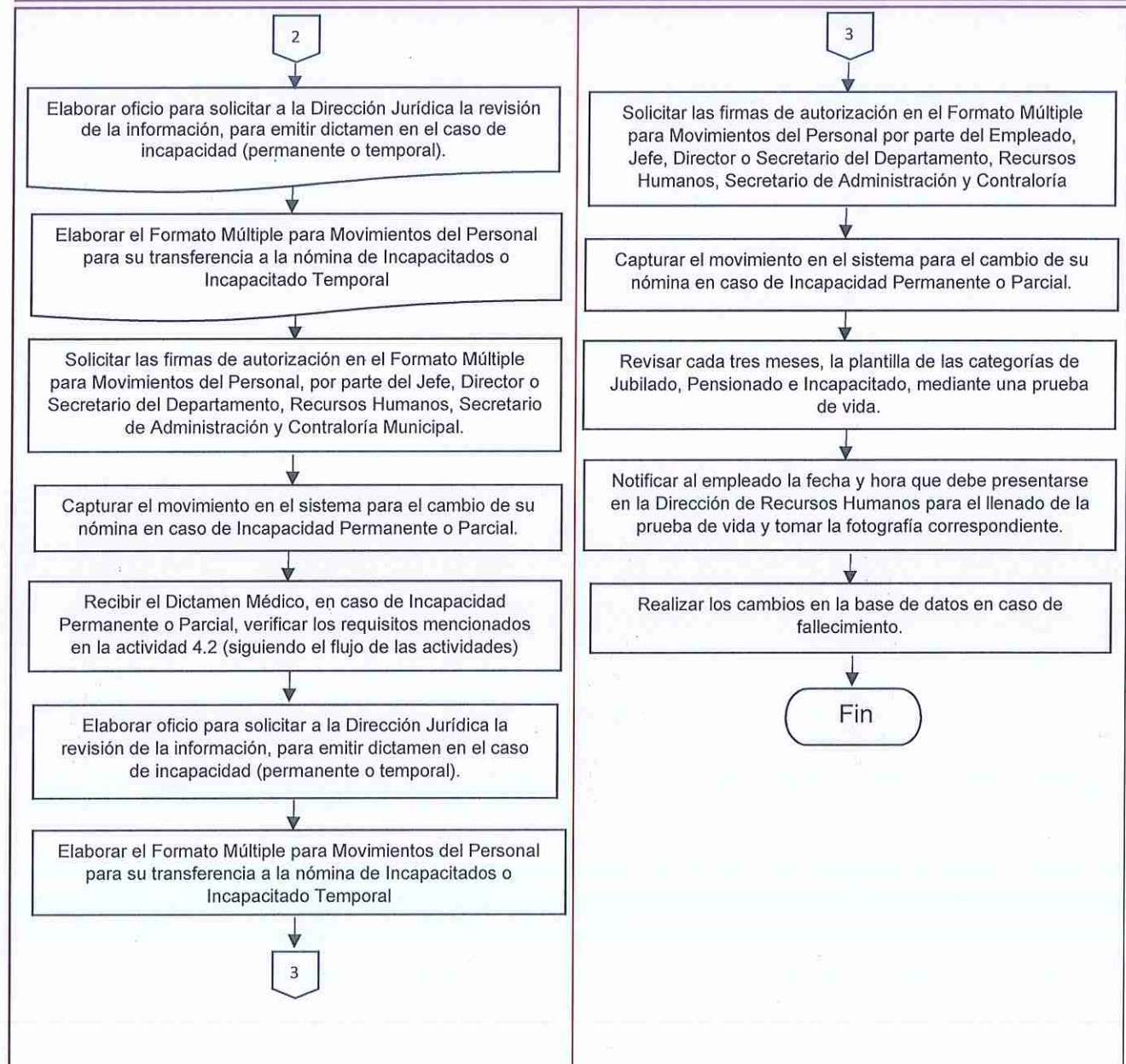


Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE JUBILADOS, PENSIONADOS E INCAPACITADOS

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-D04	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	



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 EL TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE
JUBILADOS, PENSIONADOS E INCAPACITADOS**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-D04	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	

SALIDAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Empleado Municipal.	Auditoría a listas de empleados jubilados, pensionados e incapacitados.	Base de datos.

MEDICIÓN

Actividad:	Frecuencia:	Responsable:
Auditoría y actualización a listas de empleados jubilados, pensionados e incapacitados.	A solicitud de empleado o de acuerdo a la programación.	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