



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR PAGOS DE PRIMA DE
ANTIGÜEDAD POR JUBILACIONES, PENSIONES, INCAPACIDADES
PERMANENTES Y REINSTALACIONES**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P10	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	

1.0 OBJETIVO:

Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 35, Apartado C, Fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas.

2.0 ALCANCE:

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

3.0 DEFINICIONES:

- **Formato Múltiple de Movimiento de Personal:** Formato oficial para el movimiento del empleado como alta, baja, cambio de categoría, cambio de departamento o cambio de salario, especificando a qué tipo de nómina pertenece (Confianza, Contrato o Sindicato).
- **Jubilación:** Trámite que realiza el Servidor Público que ha cumplido con sus años de servicio laboral y/o edad.
- **Reinstalación:** Reincorporación a sus labores, después de cumplir el proceso legal y ser a favor del empleado
- **Baja:** Servidor Público que termina la relación laboral.

4.0 DESARROLLO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1 Identificar el tipo de trámite a realizar, pago de Jubilación, Incapacidad Permanente, Reinstalación o Baja del Personal.	Dirección de Recursos Humanos.
4.2 Revisar que el trámite cumplió con los requisitos del Procedimiento para el Trámite y Seguimiento de Jubilados, Pensionados e Incapacitados (SA/RH-P04) en su caso; para las Reinstalaciones, deber cumplir con los siguientes requisitos: <u>Reinstalación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Formato Múltiple de Personal• Copia de la demanda a favor del empleado• Requisitos de Alta de Personal <p>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 a la Dependencia y/o servidor público para complementar la solicitud.</p>	
4.3 Elaborar y enviar oficio a la Dirección Jurídica para revisión de la información y emita el dictamen (aplicable solo a trámites de jubilación).	
4.4 Notificar al empleado si es procedente el trámite.	
4.5 Realizar el llenado del Formato Múltiple de Movimientos de Personal para los cambios en nómina y solicitar las firmas correspondientes a las dependencias que intervienen.	
4.6 Solicitar la autorización para el pago a la Dirección de Recursos Humanos, Secretaría de Administración, Contraloría Municipal y Secretaría del Ayuntamiento.	
4.7 Enviar mediante oficio, a la Tesorería Municipal, la solicitud para el pago 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 EFECTUAR PAGOS DE PRIMA DE
ANTIGÜEDAD POR JUBILACIONES, PENSIONES, INCAPACIDADES
PERMANENTES Y REINSTALACIONES**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P10	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	

4.8 Realizar el pago por parte de la dependencia correspondiente.

Tesorería Municipal

Termina Procedimiento

5.0 ANEXOS:

- Formato Múltiple de Movimiento de Personal

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 Efectuar Pagos de Prima de Antigüedad por Jubilaciones, Pensiones, Incapacidades Permanentes y Reinstalaciones, 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.

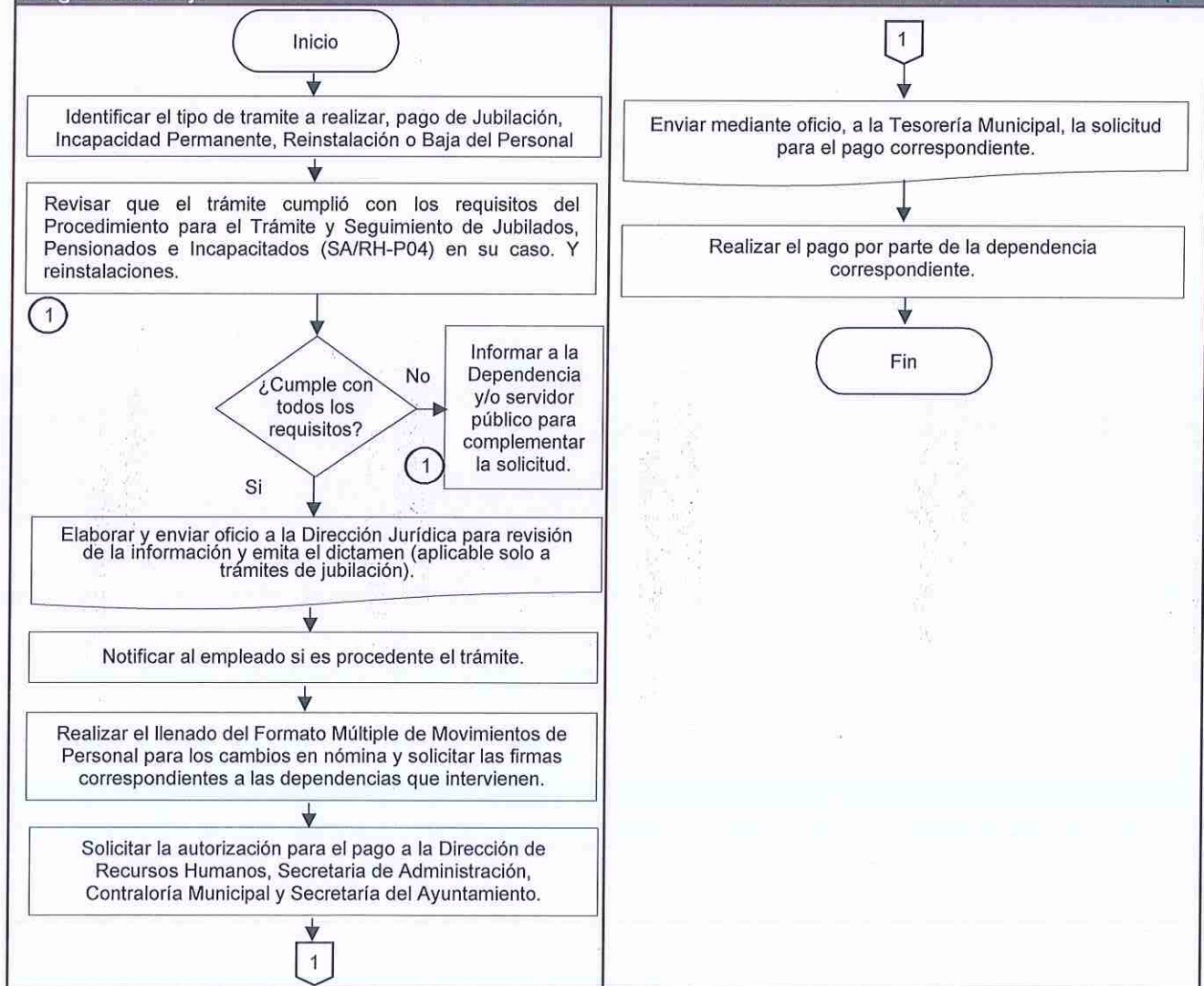
**DIAGRAMA DE FLUJO PARA EFECTUAR PAGOS DE PRIMA DE
ANTIGÜEDAD POR JUBILACIONES, PENSIONES, INCAPACIDADES
PERMANENTES Y REINSTALACIONES**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-D10	A	15/MARZO/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:
Recursos Humanos	Realizar según el trámite solicitado por el empleado	Oficios, dictamen o incapacidades

Diagrama de flujo



Contraloría
Municipal

**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 EFECTUAR PAGOS DE PRIMA DE
ANTIGÜEDAD POR JUBILACIONES, PENSIONES, INCAPACIDADES
PERMANENTES Y REINSTALACIONES**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-D10	A	15/MARZO/2023	2 de 2
Elaboró: 	Revisó: 	Autorizó: 	
Lic. Claudia Astrid Vázquez Flores	Lic. Claudia Elia Müller Rodríguez	C.P. Hector Rafael Reina Massú	

SALIDAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Empleado Municipal	Resolución del tramite	Oficio

MEDICIÓN

Actividad:	Frecuencia:	Responsable:
Cada que el empleado lo solicite	Según sea la solicitud	Dirección de Recursos Humanos



Contraloría
Municipal

**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