



San Pedro
Garza García

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
EXAMEN MÉDICO A PERSONAL
DE NUEVO INGRESO**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

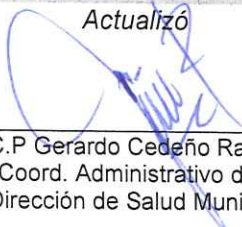
14 DE NOVIEMBRE DE 2022

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	2 de 31

ÍNDICE

		Página
I	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	3
II	INTRODUCCIÓN	4
III	OBJETIVOS DEL MANUAL	5
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	6
VI	DEFINICIONES	6
VII	POLÍTICAS	7
VIII	PROCESO	9
	<u>EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO</u> 020-CLINICA-MPP-01-PROCESO-01-V1	10
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	10
	DIAGRAMA DE FLUJO	13
IX.	ANEXOS	15
	<u>5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-FORMATO-01-V2</u> ANÁLISIS DE LABORATORIO PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO	16 17
	<u>5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-FORMATO-02-V2</u> ESTUDIOS DE GABINETE A PERSONAL DE NUEVO INGRESO	18 19
	<u>5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-FORMATO-03-V2</u> HISTORIA CLÍNICA	20 21

Actualizó



C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó




C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	3 de 31

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN



Lic. Miguel Bernardo Treviño de Hoyos
Presidente Municipal



Mtra. Valeria Guerra Siller
Secretaria del Republicano Ayuntamiento

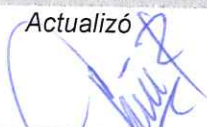


Lic. Laura Leticia Lozano Villalobos
Secretaria de Administración



Dra. Mariana Téllez Yáñez
Secretaria de la Contraloría y
Transparencia

Actualizó



C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



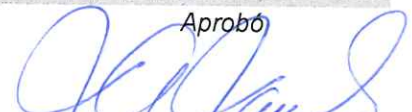
C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	4 de 31

II. INTRODUCCIÓN

La administración municipal 2021-2024 tiene como objetivo ser un gobierno eficiente, eficaz, productivo, responsable y transparente en el cumplimiento de sus funciones.

Conocedores de que la mayoría de los planes y proyectos no se pueden realizar sin la participación decidida de los servidores públicos, la administración municipal transita en un modelo de gestión, orientado al diseño de estrategias que proveen a los trabajadores municipales de los conocimientos adecuados para desempeñar su función, al mismo tiempo diseña procesos que resguarden la integridad y salud de los servidores públicos para que dediquen su capacidad máxima a sus labores y estar en posibilidades de cumplir los objetivos que permitan lograr un servicio de excelencia a la ciudadanía.

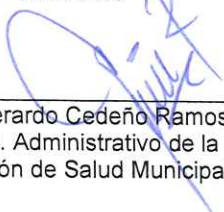
Para cumplir con lo anterior la administración municipal consolida la documentación normativa necesaria para asegurar el ingreso de servidores públicos saludables al servicio municipal, lo anterior con el objetivo de mantener por un tiempo razonable la estancia laboral del nuevo empleado, y que redunde en un buen servicio médico para todos los empleados municipales.

Es un compromiso del gobierno municipal asegurar un servicio médico con calidad a sus trabajadores, es por eso que las directrices fundamentales en este rubro siempre han sido el trabajo con responsabilidad, transparencia, organización y liderazgo, lo anterior comenzando desde la afiliación de los trabajadores a la planta laboral.

El presente documento contiene las disposiciones administrativas que habrán de observar los servidores públicos adscritos a la Dirección de Salud Municipal del Municipio de San Pedro Garza García N.L. en lo que se refiere al tema desarrollado en el presente documento normativo.

Es responsabilidad de la administración municipal que este documento se mantenga actualizado mediante revisiones periódicas, con la finalidad de modificar lo pertinente y así mantener vigente y adaptable la normativa aplicable a este rubro.

Actualizó


C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2

25 de julio de 2012

14 de Nov. de 2022

5 de 31

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

Establecer lineamientos que regulen la práctica del examen médico que se aplique a los aspirantes a ingresar a la nómina del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N. L.

Objetivos específicos

- Señalar el proceso que se debe seguir en la aplicación, análisis e interpretación del examen que se practique a todos aquellos aspirantes a ingresar como trabajadores del Municipio, con la finalidad de garantizar la contratación de aquellos que médicamente sean aptos para realizar las funciones específicas que requiere cada puesto en particular.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO**LEYES FEDERALES:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Salud.
- Ley Federal del Trabajo.

NORMAS FEDERALES:

- La NOM-168-SSA1-1998 de la Secretaría de Salud para la regulación del expediente clínico.
- La NOM-004-SSA3-2012 de la Secretaría de Salud para la regulación del expediente clínico.

LEYES ESTATALES:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Actualizó


C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal


Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	6 de 31

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley Estatal de Salud.

REGLAMENTOS MUNICIPALES:

- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Archivo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Planeación e Información Estratégica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Entrega – Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Lo contenido en el presente manual es aplicable a los servidores públicos municipales de la Dirección de Salud Municipal en lo que se refiere al tema desarrollado en el presente documento normativo.

VI. DEFINICIONES

Para los efectos del presente manual se entenderá por:

Historia clínica:

Actualizó



C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	7 de 31

La Historia Clínica es la parte del expediente clínico que relata la historia del derechohabiente en cuanto a sus antecedentes familiares y personales y ante todo la historia de su enfermedad.

La historia clínica está compuesta de dos historias, una concierne a los antecedentes personales y familiares de la persona que solicita el servicio, y la otra referente a los problemas médicos que en la actualidad aquejan al solicitante o en su caso, su historia de buena salud.

Para realizar sus fines el documento debe contener elementos escritos, gráficos de laboratorio, de imagen o de cualquier otra índole.

Examen EGO:

Examen general de orina.

Examen PB24:



Examen Perfil Bioquímico 24.

Examen BH:

Examen de biometría hemática

VII. POLÍTICAS

1. La Dirección General de Asuntos Laborales es el área encargada de canalizar al servicio médico de la dirección de salud Municipal a los aspirantes que han sido seleccionados para ingresar a laborar al Municipio, a efecto de que se les practique el examen médico correspondiente.
2. El examen médico solo podrá practicarse a petición de la Dirección General de Asuntos Laborales, cuando el aspirante haya cumplido con todos los requisitos que le fueron solicitados.
3. El Responsable Administrativo deberá informar al aspirante las condiciones en las que deberá presentarse para el examen médico.
4. El oficio o la notificación electrónica por medio del cual la Dirección General de Asuntos Laborales solicite se practiquen los exámenes médicos a un aspirante, deberá ser enviado a la Clínica de la Dirección de Salud Municipal cuando menos con un día de anterioridad a la fecha en la que se le practicará el examen médico al aspirante.
5. El personal del Laboratorio deberá asegurarse de practicar todos los exámenes señalados en el formato de "análisis de laboratorio para personal de nuevo ingreso".

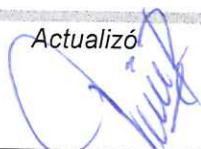
Actualizó
C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal*Revisó*
C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad*Validó*
Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal*Aprobó*
Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	8 de 31

6. El Coord. de Gestión y Enlace Institucional deberá integrar un expediente con la documentación original señalada en el presente documento y resguardarlo para cualquier aclaración al respecto.
7. Los formatos de “estudios de gabinete para personal de nuevo ingreso” entregados por los aspirantes, deberán ser anexados a la factura del Centro de Radiología por concepto de dichos exámenes, para soportar el cobro de la misma.
8. Los formatos de “análisis de laboratorio para personal de nuevo ingreso” entregados por los aspirantes, deberán ser anexados a la factura del Laboratorio por concepto de dichos exámenes, para soportar el cobro de la misma.
9. Los resultados de los exámenes de laboratorio deberán ser turnados al Coord. de Gestión y Enlace Institucional en un plazo no mayor de 24 horas hábiles posteriores a la toma de muestras.
10. La Dirección de Salud Municipal deberá informar de los resultados a la Dirección General de Asuntos Laborales en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de los mismos.
11. El oficio de respuesta enviado a la Dirección General de Asuntos Laborales por parte de la Dirección de Salud Municipal deberá ser acompañado de las copias fotostáticas del “formato de historia clínica”, de los “resultados de las pruebas de laboratorio y de gabinete” y del “dictamen de aptitudes”, esta copia del expediente quedará en poder de la Dirección General de Asuntos Laborales para posteriores consultas.
12. El examen médico se aplicará para detectar problemas de salud de los candidatos y prevenir riesgos en el trabajo durante el desempeño laboral que afecten la productividad de la Institución.
13. Las evaluaciones médicas que realice la Dirección de Salud Municipal a los aspirantes a servidores públicos del municipio de San Pedro Garza García N.L. deberán realizarse con prontitud, no dejando de lado la calidad de las diferentes pruebas médicas y de laboratorio que se deben realizar a dichos aspirantes.
14. Los resultados obtenidos en los exámenes médicos practicados a los aspirantes a ingresar al servicio municipal serán infalibles, manejados y controlados con absoluta discreción y confidencialidad por la Dirección de Salud Municipal.

Actualizó

C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

VIII. PROCESO

Actualizó



C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	10 de 31

5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-PROCESO-02-V2

EXÁMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LABORALES - Personal asignado.

1. Notifica vía oficio o vía correo electrónico al Director de Salud Municipal y al Coordinador Administrativo de la dependencia municipal solicitante la fecha y hora programada para la realización de los exámenes médicos al aspirante.

“El oficio o la notificación electrónica por medio del cual la Dirección General de Asuntos Laborales solicite se practiquen los exámenes médicos a un aspirante deberá ser enviado a la Clínica de Salud Municipal cuando menos con un día de anterioridad a la fecha en la que se le practicará el examen médico al aspirante”.

DEPENDENCIA SOLICITANTE- Coord. Administrativo y/o Responsable administrativo.

2. Indica al aspirante la fecha y hora en la que deberá presentarse en la Clínica de Salud Municipal para que le practiquen los exámenes médicos correspondientes.

“El examen médico solo podrá practicarse a petición de la Dirección General de Asuntos Laborales, cuando el aspirante haya cumplido con todos los requisitos que le fueron solicitados”.

“El Coord. Administrativo y/o Responsable Administrativo deberá informar al aspirante las condiciones en las que deberá presentarse para el examen médico”

DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL - Personal asignado

3. Verifica el nombre del aspirante en el oficio o la notificación electrónica enviada por la Dirección General de Asuntos Laborales.
4. Procede a llenar los formatos “Análisis de Laboratorio para Personal de Nuevo Ingreso” y “Estudios de Gabinete para Personal de Nuevo Ingreso” y solicita al aspirante que acuda con el Coord. de Gestión y Enlace Institucional a continuar el trámite.

Actualizó

C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	11 de 31

- Entrega al Coord. de Gestión y Enlace Institucional los formatos de “Análisis de Laboratorio para Personal de Nuevo Ingreso” y “Estudios de Gabinete para Personal de Nuevo Ingreso”.

DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL – Coord. de Gestión y Enlace Institucional

- Recaba la información correspondiente a la “Historia Clínica” del aspirante.
- Entrega al aspirante los formatos para formatos “Análisis de Laboratorio para Personal de Nuevo Ingreso” y “Estudios de Gabinete para Personal de Nuevo Ingreso” y le solicita que acuda primeramente al Laboratorio para la toma de muestras y posteriormente a las pruebas de radiología a continuar con el trámite.

LABORATORISTA

- Recibe al aspirante, le solicita el formato de “Análisis de Laboratorio para Personal de Nuevo Ingreso” y lleva a cabo la toma de muestras requeridas para el examen médico.

“Los formatos de “Análisis de Laboratorio para Personal de Nuevo Ingreso” entregados por los aspirantes, deberán ser anexados a la factura del Laboratorio por concepto de dichos exámenes, para soportar el cobro de la misma”.

“Los resultados de los exámenes de laboratorio deberán ser turnados al Coord. de Gestión y Enlace Institucional en un plazo no mayor de 24 horas hábiles posteriores a la toma de muestras”.

“El personal del Laboratorio deberá asegurarse de practicar todos los exámenes señalados en el formato de “Análisis de Laboratorio para Personal de Nuevo Ingreso”.

ASPIRANTE

- Acude, después de haberse practicado los exámenes de laboratorio, al Centro de Radiología indicado para que le realicen la toma de las radiografías correspondientes y entrega el formato “Estudios de Gabinete para Personal de Nuevo Ingreso”.

“Los formatos de “Estudios de Gabinete para Personal de Nuevo Ingreso” entregados por los aspirantes, deberán ser anexados a la factura del Centro de Radiología por concepto de dichos exámenes, para soportar el cobro de la misma”.

- Recoge los resultados de las pruebas y los entrega en la Dirección de Salud Municipal, sin abrir el sobre, en el plazo señalado por la misma.

Actualizó



C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armandó Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	12 de 31

DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL – Coord. de Gestión y Enlace Institucional

11. Analiza los “Resultados de las Pruebas de Laboratorio y de Gabinete” y en base a lo anterior elabora un dictamen de los mismos.

12. Integra un expediente incluyendo copias fotostáticas de: “Historia Clínica”, resultados de laboratorio y de gabinete, y dictamen de aptitudes y lo turna al Director de Salud Municipal para su conocimiento.

“El Coord. de Gestión y Enlace Institucional deberá integrar un expediente con la documentación original señalada en el párrafo anterior y resguardarlo para cualquier aclaración al respecto”.

13. Informa vía oficio a la Dirección General de Asuntos Laborales si el estado de salud del aspirante es conveniente para su ingreso.

“La Dirección de Salud Municipal deberá informar de los resultados a la Dirección General de Asuntos Laborales en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de los mismos”.

“El oficio deberá ser acompañado de las copias fotostáticas del formato de “Historia Clínica”, de los “Resultados de las Pruebas de Laboratorio y de Gabinete” y del “Dictamen de Aptitudes”, esta copia del expediente quedará en poder de la Dirección General de Asuntos Laborales para posteriores consultas”.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LABORALES - Personal asignado.

14. Notifica al responsable administrativo de la dependencia solicitante si el estado de salud del aspirante es apto o no.

DEPENDENCIA SOLICITANTE – Coord. Administrativo y/o Responsable administrativo

15. Informa al aspirante el resultado del dictamen médico


16. Tramita ante la Dirección General de Asuntos Laborales el ingreso del aspirante en caso de que este haya resultado positivo en el Dictamen Médico emitido por la Dirección de Salud Municipal.

FIN DEL PROCESO.

Actualizó


C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal


Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

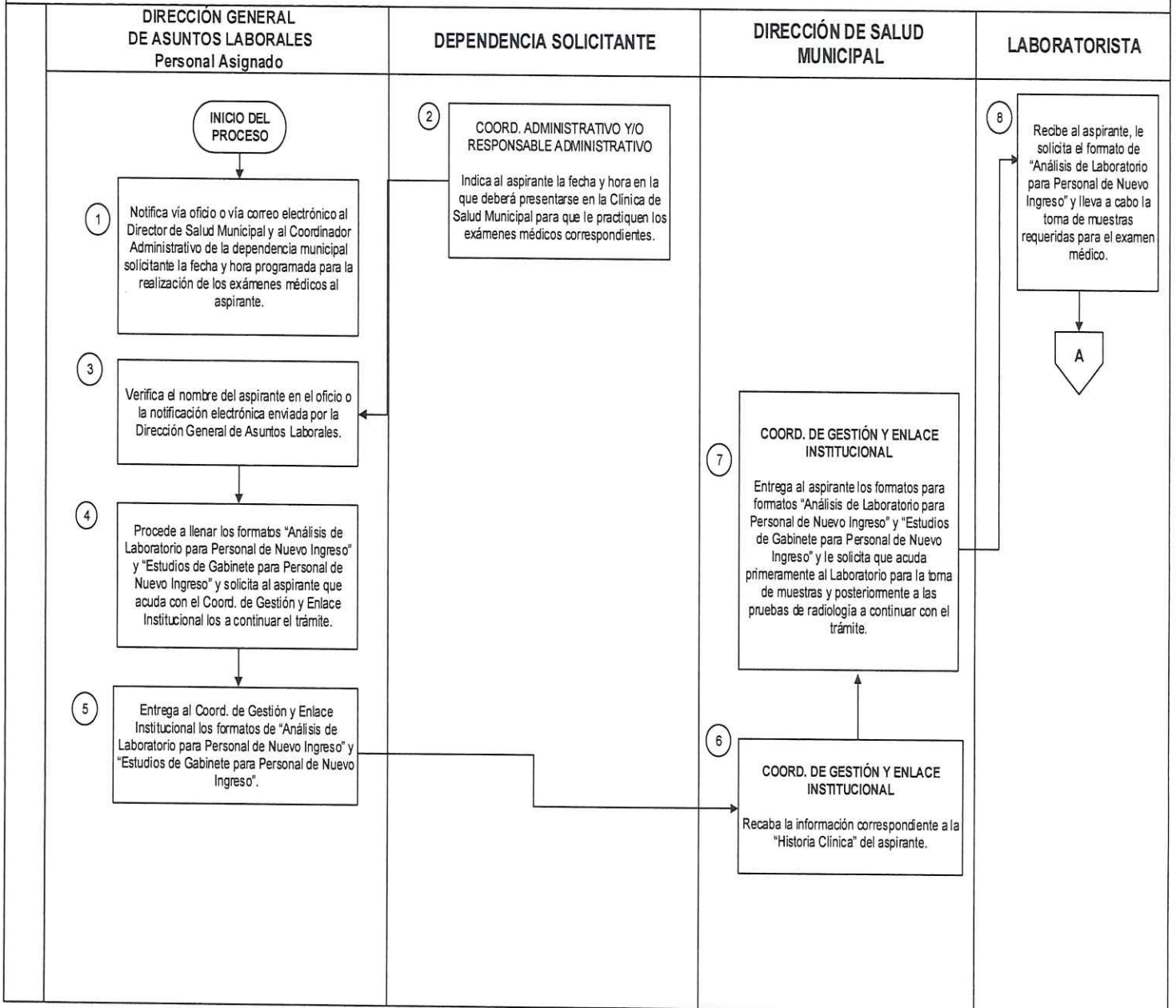

Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó


Líc. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

PROCESO EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

HOJA # 1



Actualizó

C.P. Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2

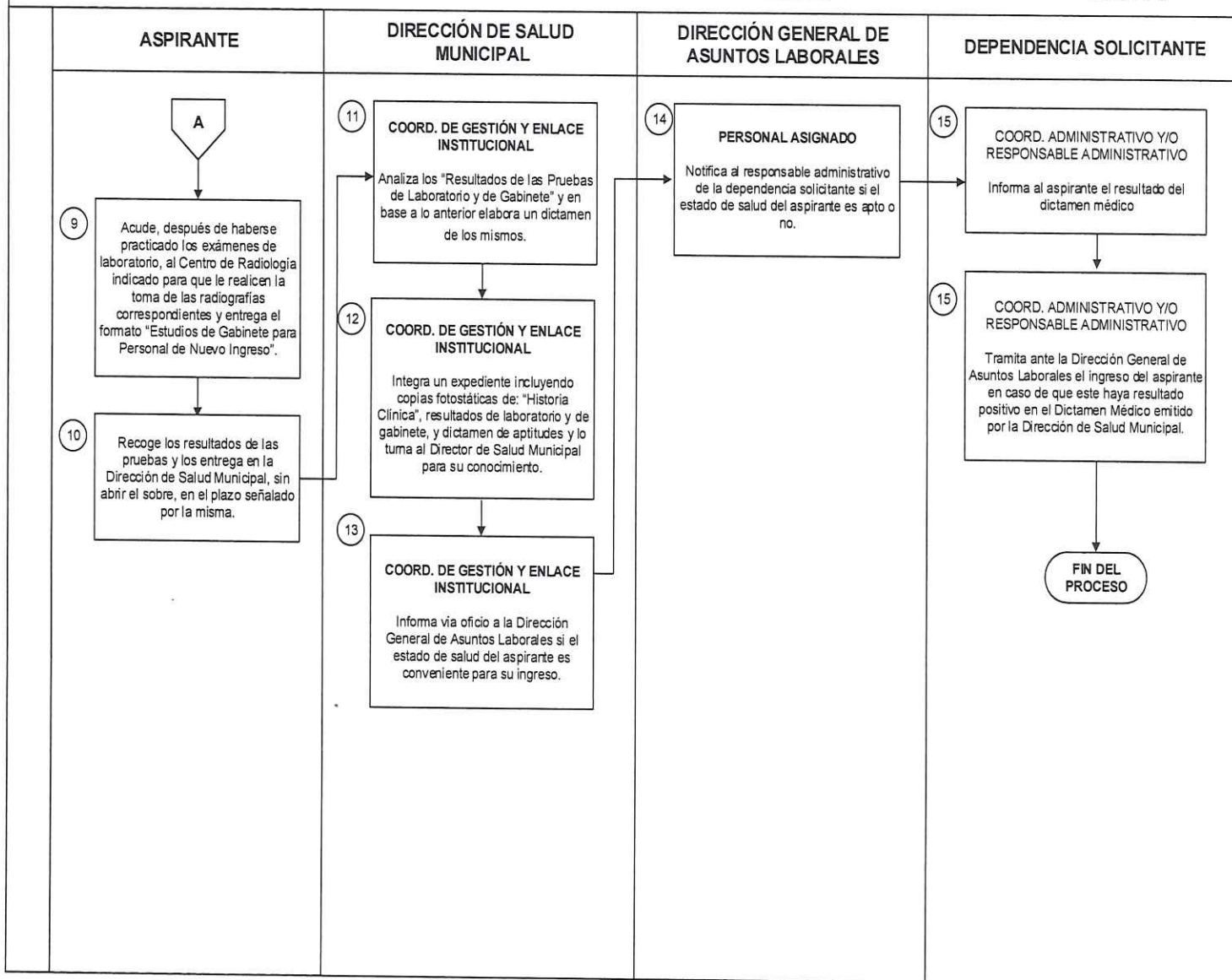
25 de julio de 2012

14 de Nov. de 2022

14 de 31

PROCESO EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

HOJA # 2



Actualizó

C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	15 de 31


IX. ANEXOS

Actualizó



C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó




Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-
02-FORMATO-01-V2

**“ANÁLISIS DE LABORATORIO PARA
PERSONAL DE NUEVO INGRESO”**

Actualizó



C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó




C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó




Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL			
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO			
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022	Página 17 de 31



GOBIERNO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL
ANÁLISIS DE LABORATORIO
PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO

A quien corresponda:

Por este conducto se solicita la realización de los siguientes estudios:

EGO
 PB24
 BH
 ANTIDOPING
 OTROS

Especificar _____

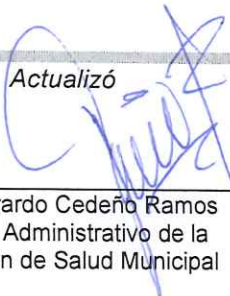
Al C. _____

Como parte del examen médico para el personal de nuevo ingreso a este Gobierno Municipal.

Autoriza

 Nombre
 <<Puesto>>

Actualizó



C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



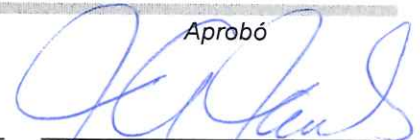
C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó




Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-
MPP-02-FORMATO-02-V2

“ESTUDIOS DE GABINETE A
PERSONAL DE NUEVO INGRESO”

Actualizó



C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó





Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL			
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO			
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022	Página 19 de 31



GOBIERNO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

ESTUDIOS DE GABINETE
PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO

A quien corresponda:

Por este conducto se solicita la realización de los siguientes estudios:

T. TÓRAX
 COL. LUM. 2 POSIC.
 (Convex. Si hay escoliosis)
 OTROS

Especificar _____





Al C. _____


Como parte del examen médico para el personal de nuevo ingreso a este Gobierno Municipal.

Autoriza

Nombre

<<Puesto>>

Actualizó  <hr/> C.P Gerardo Cedeño Ramos Coord. Administrativo de la Dirección de Salud Municipal	Revisó  <hr/> C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Validó  <hr/> Ing. Eugenio Santos Cañamar Director de Salud Municipal	Aprobó  <hr/> Lic. José Armando Jasso Silva Director Transparencia y Normatividad
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022


5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-
MPP-02-FORMATO-03-V2

“HISTORIA CLÍNICA”

Actualizó


C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal


Revisó



C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL			
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO			
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022	Página 21 de 31

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA
SALUD MUNICIPAL
HISTORIA CLÍNICA

FICHA DE IDENTIDAD

FECHA _____

NOMBRE: _____ EDAD: _____

FECHA DE NAC. _____ LUGAR DE NAC. _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO _____ EDO. CIVIL _____

OCUPACIÓN _____ DEPARTAMENTO _____



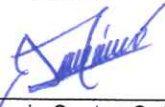

ESCOLARIDAD _____


DATOS DEL ASPIRANTE AL PUESTO

ANTECEDENTES HEREDOFAMILIARES

PADRES: _____

HERMANOS: _____

Actualizó  <hr/> C.P Gerardo Cedeño Ramos Coord. Administrativo de la Dirección de Salud Municipal	Revisó  <hr/> C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Validó  <hr/> Ing. Eugenio Santos Cañamar Director de Salud Municipal	Aprobó  <hr/> Lic. José Armando Jasso Silva Director Transparencia y Normatividad
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

PERSONALES NO PATOLÓGICOS

ACTIVIDAD FÍSICA

NO SI ¿CUAL? _____

CALIDAD DE LA ALIMENTACIÓN:

E B R M

CALIDAD DE LA HABITACIÓN:

E B R M

PERSONALES PATOLÓGICOS

1. TABAQUISMO

NO SI ¿DESDE CUANDO? _____ ¿CUANTOS? _____

2. ALCOHOLISMO

NO SI ¿DESDE CUANDO? _____ ¿CUANTO? _____

3. DROGAS

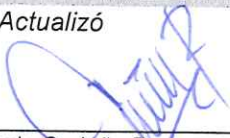
NO SI ¿CUÁLES? _____

4. ALERGIAS

NO SI ¿A QUÉ? _____
 ¿DESDE CUANDO? _____

5. TUMORES

Actualizó



C.P Gerardo Cedeno Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó




Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

NO SI ¿CUÁLES? _____

6. DIABETES MELLITUS

NO SI ¿CUÁLES? _____

7. ENFERMEDADES DEL RIÑÓN

NO SI ¿CUÁLES Y DESDE CUANDO? _____

8. ENFERMEDADES CORAZÓN - HIPERTENSIÓN

NO SI ¿CUÁLES Y DESDE CUANDO? _____

9. ENFERMEDADES PULMONARES

NO SI ¿CUÁLES Y DESDE CUANDO? _____

10. ENF. REUMÁTICAS - MÚSCULOESQUELÉTICAS

NO SI ¿CUÁLES Y DESDE CUANDO? _____

11. ENFERMEDADES CEREBRO - VASCULARES

NO SI ¿CUÁLES Y CUANDO? _____

12. ENFERMEDADES DERMATOLÓGICAS

NO SI ¿CUÁLES Y CUANDO? _____

13. ENFERMEDADES DERMATOLÓGICAS

NO SI ¿CUÁLES Y CUANDO? _____

Actualizó



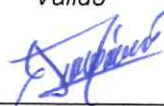
C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó




Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

14. OTRAS:

QUIRÚRGICOS

NO SI ¿CUÁLES Y CUANDO? _____

TRAUMÁTICOS

NO SI ¿CUÁLES Y CUANDO? _____

GINECOLÓGICO - OBSTÉTRICOS:

MENARQUÍA _____ FUM _____ RITMO MENSTRUAL _____

FECHA INICIO VSA _____ GESTAS _____ PARAS _____ ABORTOS _____

PRODUCTOS MACROSÓMICOS _____ PRODUCTOS BAJO PESO _____

ÚLTIMO PAPANICOLAO _____ ÚLTIMA MAMOGRAFÍA _____

USA ALGÚN MÉTODO ANTICONCEPTIVO _____ CUÁL? _____

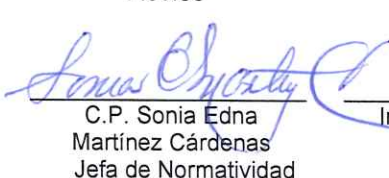
DESDE CUANDO _____ EFECTOS _____

OTROS _____

Actualizó


C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

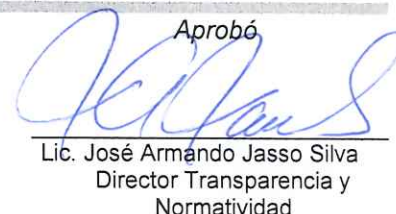
Revisó



C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

FIRMA DEL TITULAR _____





DATOS DEL CÓNYUGE


NOMBRE _____ EDAD _____
 OCUPACIÓN _____
 DOMICILIO DEL TRABAJO _____
 TELÉFONO _____

ANTECEDENTES MÉDICOS

GINECOLÓGICO - OBSTÉTRICOS:

MENARQUÍA _____ FUM _____ RITMO MENSTRUAL _____
 FECHA INICIO V. SEXUAL _____ GESTAS _____ PARAS _____
 ABORTOS _____ CESÁREAS _____ FECHA ULT. PARTO _____
 PRODUCTOS MACROSÓMICOS _____ PRODUCTOS BAJO PESO _____
 ÚLTIMO PAPANICOLAO _____ ÚLTIMA MAMOGRAFÍA _____
 MÉTODO ANTICONCEPTIVO _____
 OTROS _____

Actualizó  C.P Gerardo Cedeño Ramos Coord. Administrativo de la Dirección de Salud Municipal	Revisó  C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Validó  Ing. Eugenio Santos Cañamar Director de Salud Municipal	Aprobó  Lic. José Armando Jasso Silva Director Transparencia y Normatividad
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

QUIRÚRGICOS:

TRAUMÁTICOS:





DATOS DEL HIJO (A) NO -1

NOMBRE _____ EDAD _____

OCUPACIÓN _____

ANTECEDENTES MÉDICOS

QUIRÚRGICOS:

Actualizó 	Revisó 	Validó 	Aprobó 
C.P Gerardo Cedeno Ramos Coord. Administrativo de la Dirección de Salud Municipal	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Ing. Eugenio Santos Cañamar Director de Salud Municipal	Lic. José Armando Jasso Silva Director Transparencia y Normatividad

EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	25 de julio de 2012	14 de Nov. de 2022	27 de 31

TRAUMÁTICOS:

DATOS DEL HIJO (A) NO -2

NOMBRE _____ EDAD _____
OCUPACIÓN _____

ANTECEDENTES MÉDICOS

QUIRÚRGICOS:

TRAUMÁTICOS:

Actualizó



C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



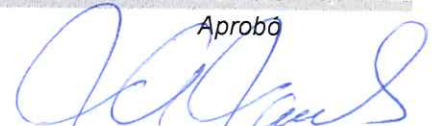
C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó




Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

DATOS DEL HIJO (A) NO -3

NOMBRE _____ EDAD _____
 OCUPACIÓN _____

ANTECEDENTES MÉDICOS

QUIRÚRGICOS:

TRAUMÁTICOS:

DATOS DEL HIJO (A) NO. 4

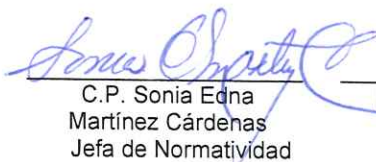
NOMBRE _____ EDAD _____

Actualizó



C.P Gerardo Cedeño Ramos
 Coord. Administrativo de la
 Dirección de Salud Municipal

Revisó



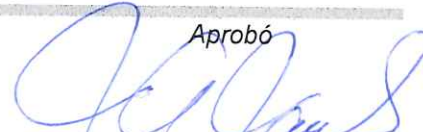
C.P. Sonia Edna
 Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Validó




Ing. Eugenio Santos Cañamar
 Director de Salud
 Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
 Director Transparencia y
 Normatividad


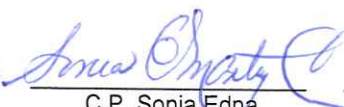

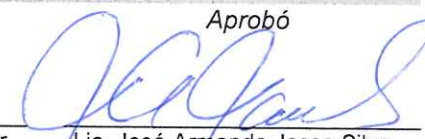
 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022


OCUPACIÓN _____

ANTECEDENTES MÉDICOS

QUIRÚRGICOS:

TRAUMÁTICOS:

<p><i>Actualizó</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>C.P Gerardo Cedeño Ramos Coord. Administrativo de la Dirección de Salud Municipal</p>	<p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p>Ing. Eugenio Santos Cañamar Director de Salud Municipal</p>	<p>Lic. José Armando Jasso Silva Director Transparencia y Normatividad</p>

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

DATOS OBTENIDOS DEL ASPIRANTE AL PUESTO
EXPLORACIÓN FÍSICA

SOMATOMETRIA

PESO _____ TALLA _____ T/A _____ TEMP. _____
 FR _____ FC _____ PULSO _____

INSPECCIÓN FÍSICA:

CABEZA

OÍDOS _____

OÍDOS (AGUDEZA VISUAL) _____

NARÍZ

CAV. ORAL _____

CUELLO _____

TÓRAX _____

ÁREA PRECORDIAL _____

CAMPOS PULMONARES _____

ABDÓMEN SUPERIOR _____

ABDÓMEN INFERIOR _____

GENITOURINARIO _____

EXTREMIDADES _____

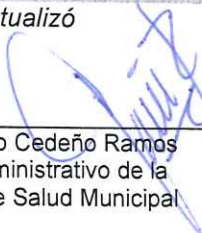
INSPECCIÓN Y PALPACIÓN DE COLUMNA

MARCHA _____

NIVEL DE HOMBROS _____

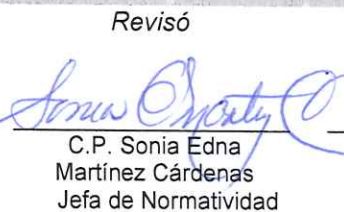
NIVEL DE ESCÁPULAS _____

Actualizó



C.P Gerardo Cedeño Ramos
Coord. Administrativo de la
Dirección de Salud Municipal

Revisó



C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó




Ing. Eugenio Santos Cañamar
Director de Salud
Municipal

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL		
	EXAMEN MÉDICO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
	Clave de manual 5305-0330-ADMÓN-DSM-INGRESO-MPP-02-V2	Emisión 25 de julio de 2012	Fecha última versión 14 de Nov. de 2022

EXÁMEN DE CIFOSIS DORSAL Y
LORDOSIS LUMBAR

NIVEL DE CRESTAS ILIACAS Y GLÚTEOS

MOV. DE COLUMNA CERVICAL

MOV. DE COLUMNA TORACO LUMBAR

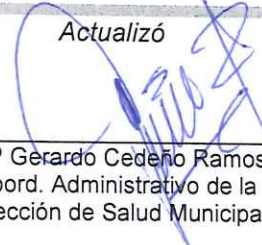
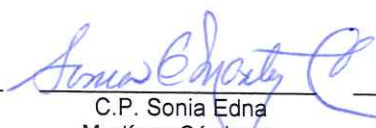

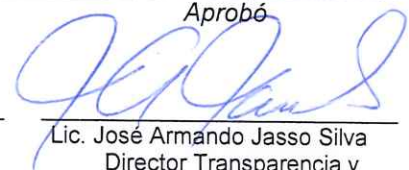
MOV. DE COLUMNA CERVICAL

ESTUDIOS DE GABINETE

<u>LABORATORIO</u>			
ANTIDOPING	<input type="checkbox"/>	PB24	<input type="checkbox"/>
B H CTA.	<input type="checkbox"/>	COLESTEROL	<input type="checkbox"/>
E G O	<input type="checkbox"/>	COPRO SERIADO	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>		
<u>ESTUDIOS DE IMÁGEN</u>			
TÓRAX AP	<input type="checkbox"/>	COLUMNA LUM-SAC	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>	<small>2 POSICIONES</small>	

IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

DR.(A) _____

Actualizó  C.P. Gerardo Cedeño Ramos Coord. Administrativo de la Dirección de Salud Municipal	Revisó  C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Validó  Ing. Eugenio Santos Cañamar Director de Salud Municipal	Aprobó  Lic. José Armando Jasso Silva Director Transparencia y Normatividad
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------