

Ayuntamiento de Mexicali

Registro de Trámites y Servicios

CLAVE: RETYS-DOM-4

Fecha de elaboración		
22	3	2019
Fecha de actualización		
13	3	2023

DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO
OFICIALÍA MAYOR	Servicios Médicos Municipales

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	VIGENCIA
Evaluación de Estado de Salud	30Minutos	6 Meses

TIPO DE USUARIO	DOCUMENTO A OBTENER
Física	Certificado de salud o discapacidad

FORMATO A UTILIZAR	FORMATO
Hoja de Datos Personales	N/A

DESCRIPCIÓN
Se realiza valoración médica para emitir certificado de discapacidad.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE
1.- Acudir personalmente a las instalaciones del Módulo de Atención a Personas con Discapacidad.
2.- Presentarse a valoración médica.

REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA
En casos aplicables presentar exámenes de laboratorio y/o resumen clínico	1	1
Credencial oficial con fotografía o acta de nacimiento en el caso de que el paciente sea menor de edad.	1	1

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN
Av. Francisco Sarabia # 200, Col. Zacatecas, C.P. 21070	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00

TELÉFONOS	SITIO DE INTERNET
6865557341	https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos

RESPONSABLE DE RESOLVER
Dr. Roger Valdez Trujillo, Jefe del Departamento, Dr. Eduardo Máximo Campos Godoy, Coordinador del Módulo de Atención a Personas con Discapacidad

COSTO	LUGAR DE PAGO	FORMAS DE PAGO
Gratuito		Sin costo

DETALLES DEL COSTO

Artículo 29, fracción XIII. - Certificado de Salud o Discapacidad EXENTO.

CRITERIOS PARA RESOLVER


La vigencia puede variar de 3, 6, 9 y 12 meses.

MARCO NORMATIVO

Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California

Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Vigente, Artículo 29, fracción XIII.

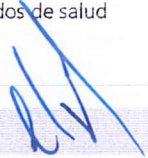
Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, B.C. Artículo 63, fracción VI.- Expedir certificados de salud prenupciales y de discapacidad.


Dr. Roger Valdez Trujillo. Jefe del Departamento
Servicios Médicos Municipales.

ELABORÓ


AUTORIZACIÓN
Lic. Yanette Naya Mendoza, Coordinadora
Administrativa del a Oficialía Mayor.

REVISÓ


Lic. Claudia Lorenia Beltrán
González. Oficial Mayor

AUTORIZÓ