

ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Certificación Médica Terrestre/Subdirección de Certificación Aeromédica y Marítima
PROCEDIMIENTO:	Emisión de Dictamen de Aptitud o No Aptitud Psicofísica
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Coadyuvar a la disminución de accidentes en las vías generales de comunicación, mediante la implementación de políticas, normas y programas en materia de protección y medicina preventiva en el transporte.

OBJETIVO

Emitir la opinión médica, que se integra en el expediente del personal y que contiene el Diagnóstico Médico de Aptitud o No Aptitud Psicofísica para expedir la constancia correspondiente, con base en los resultados obtenidos en los diferentes estudios de los Exámenes Psicofísicos Integrales, Médicos en Operación y Toxicológicos a través del Sistema Institucional de Medicina Preventiva en el Transporte (MED-PREV).

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

El personal de dictámenes de la Subdirección de Certificación Médica Terrestre y Subdirección de Certificación Aeromédica y Marítima:

1. Dará cumplimiento con lo establecido en la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico y el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte correspondientes, en forma ética y profesional.
2. Se apegará con discreción y confidencialidad a la información contenida en el expediente clínico, atendiendo a los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica.
3. Utilizará con discreción, confidencialidad y responsabilidad el uso de su cuenta de MED-PREV.
4. Será responsabilidad de cada médico dictaminador de la Subdirección Certificación Médica Terrestre y Certificación Aeromédica y Marítima, la emisión de la Constancia de Aptitud o no Aptitud Psicofísica, así como firmar dichas constancias.

ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Certificación Médica Terrestre/Subdirección de Certificación Aeromédica y Marítima
PROCEDIMIENTO:	Emisión de Dictamen de Aptitud o No Aptitud Psicofísica
DURACIÓN TOTAL:	46 minutos

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Personal Administrativo de Certificación Médica de la Subdirección de Certificación Médica Terrestre/Subdirección de Certificación Aeromédica y Marítima	Integra el expediente clínico y verifica la existencia del reporte en el Sistema Institucional de Medicina Preventiva en el Transporte (MED-PREV).	10 min.
02		Entrega al médico dictaminador expediente clínico para su evaluación.	1 min.
03	Médico Dictaminador de la Subdirección de Certificación Médica Terrestre/Subdirección de Certificación Aeromédica y Marítima	Revisa que los resultados de las evaluaciones clínicas realizadas cumplan con los requisitos médicos respectivos al modo de transporte.	10 min.
04		En caso de que los resultados clínicos no cumplan con los requisitos, solicita valoración por especialidad, en caso de que sea necesario.	2 min.
06		En caso de que no requiera una valoración por especialidad, dictamina la Aptitud o la No Aptitud del mismo con base en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte y los Requisitos Médicos del modo de transporte que aplique.	7 min.
07		Elabora resumen del (los) diagnóstico (s), resultados de laboratorio y de gabinete y los registra en la Hoja de Diagnóstico y Recomendaciones.	2 min.
08		Colocan huella dactilar Personal y Médico Dictaminador para validar identidades y generar la constancia correspondiente.	2 min.
09		Elabora la Constancia de Aptitud o no Aptitud a través del Sistema Institucional de Medicina Preventiva en el Transporte (MED-PREV) para poder validar	1 min.

ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Certificación Médica Terrestre/Subdirección de Certificación Aeromédica y Marítima
PROCEDIMIENTO:	Emisión de Dictamen de Aptitud o No Aptitud Psicofísica
DURACIÓN TOTAL:	46 minutos

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10		Determina si está bien elaborada la Constancia de Aptitud o No Aptitud, imprime y procede a la firma de la misma. Es apto pasa actividad 12 No es apto pasa a siguiente actividad	1 min.
11		En caso de No Aptitud, explica la (s) causa (s) de la No Aptitud y el procedimiento a seguir, entrega al personal hoja de información médica personal de No Aptitud y solicita firma de recibido.	5 min.
12		Entrega en el espacio de atención ciudadana, Constancia de Aptitud debidamente firmada y sellada para la captura de tiempo en la hoja de registro diario.	1 min.
13	Espacio de Contacto Ciudadano	Recibe Constancia de Aptitud para su registro y entrega.	1 min.
14	Personal Administrativo de Certificación Médica de la Subdirección de Certificación Médica Terrestre/Subdirección de Certificación Aeromédica y Marítima	Una vez culminado el trámite del personal, devuelve el expediente clínico al archivo. TERMINA PROCEDIMIENTO	3 min.