



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P11	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 XI 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:

- **Perfil (es) de Puesto:** Descripción concreta de las funciones, responsabilidades y actividades que tiene un puesto en el Gobierno Municipal, así como los conocimientos y aptitudes que debe tener la persona que lo ocupe.
- **Manual de Organización:** Documento en el que se registra, mantiene y actualiza la información detallada de una organización acerca de sus atribuciones; estructura orgánica autorizada y actualizada; funciones de las unidades administrativas que la integran; niveles jerárquicos; líneas de comunicación y coordinación, responsabilidades, descripción de puestos de los funcionarios, así como los organigramas que representan en forma esquemática la estructura orgánica.
- **Estructura Orgánica:** Disposición sistemática de las Secretarías, Direcciones y Departamentos que integran el Gobierno Municipal de Matamoros, conforme a criterios de jerarquía y especialización y ordenados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

4.0 DESARROLLO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1 Conocer los formatos establecidos para la elaboración de Catálogo de puestos de la Administración Pública Municipal.	Dirección de Recursos Humanos.
4.2 Solicitar mediante oficio a las Dependencias Municipales, el Manual de Organización correspondiente.	
4.3 Recibir y revisar los oficios de contestación de las Dependencias Municipales.	
4.4 Realizar un concentrado de los Perfiles de puesto que cada Dependencia contempla en su Manual de Organización y verificar que se encuentren en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas aprobados. 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 solicitar la autorización para la creación del puesto.	
4.5 Obtener las autorizaciones correspondientes, para su validación y aprobación.	
Termina Procedimiento	

5.0 ANEXOS:



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 CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-P11	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	

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 Catálogo de Puestos de la Administración Pública Municipal, 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.

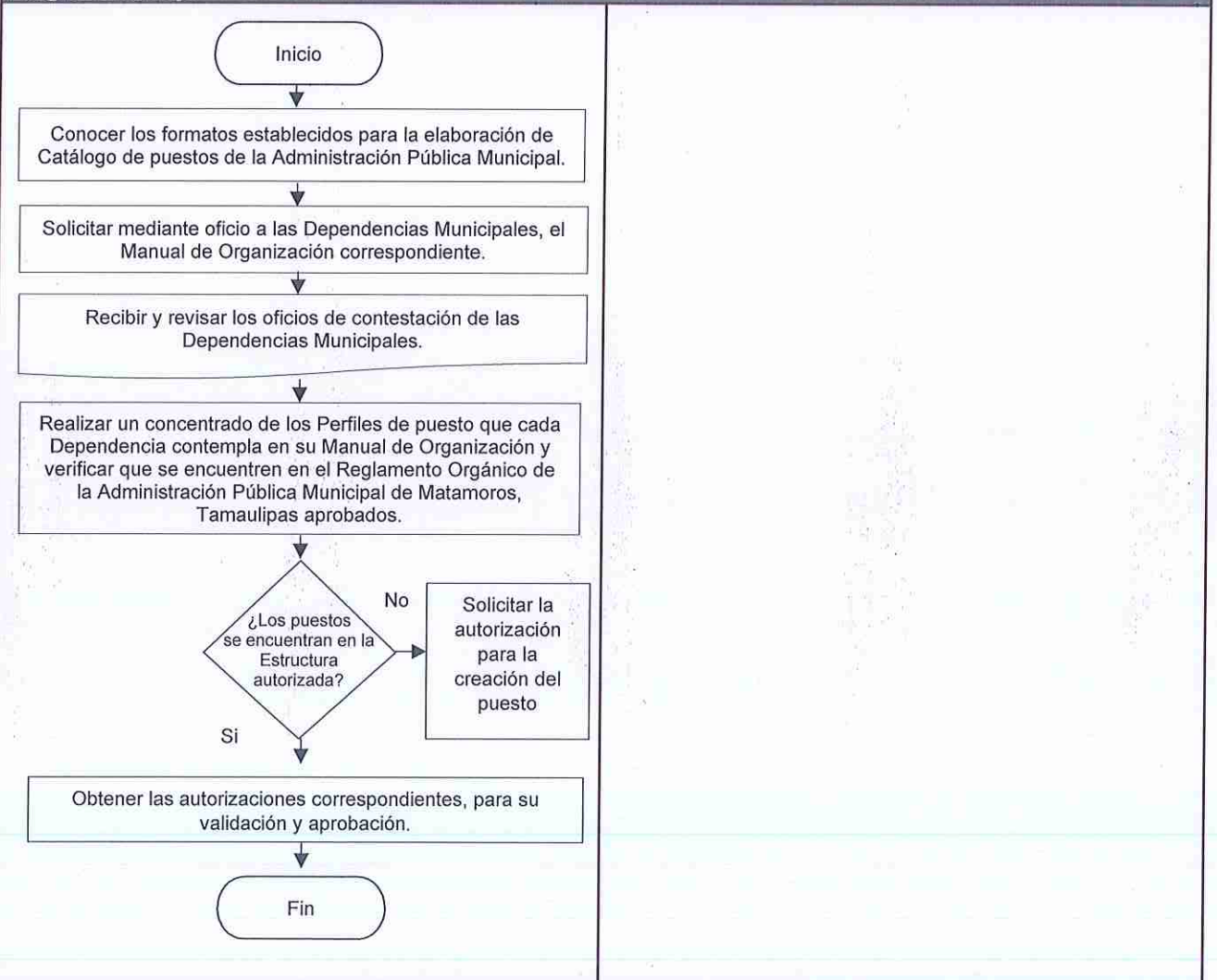
**DIAGRAMA DE FLUJO PARA CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SA/RH-D11	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	

ENTRADAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Recursos Humanos	Desarrollar cada Perfil de los Puestos del Gobierno Municipal.	Formato de Perfil de Puesto

Diagrama de flujo




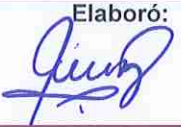
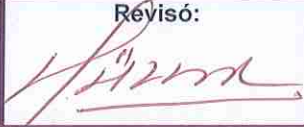

SALIDAS



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

 <p>Gobierno Municipal de Matamoros</p>	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.			
	DIAGRAMA DE FLUJO PARA CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL			
	Unidad Administrativa:		Secretaría de Administración	
	Área Responsable:		Dirección de Recursos Humanos	
	Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
	SA/RH-D11	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
Cliente:	Servicio:		Medio:	
Gobierno Municipal.	Dar a conocer, la manera en la que funciona el puesto y el departamento.		Catálogo de puestos.	
MEDICIÓN				
Actividad:	Frecuencia:		Responsable:	
Elaboración del Catálogo de Puestos.	Variable		Dirección de Recursos Humanos.	