



# INFORME DE GESTION 2025 RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES



**MATLAPA**  
JUNTOS LO LOGRAMOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 • 2027





## PRESENTACIÓN

El suscrito **Lic. Rubén Adolfo Flores Morales**, Director de Recursos Humanos y Materiales del H. Ayuntamiento Municipal de Matlapa, S.L.P., a continuación, la presentación del **Informe de Gestión** correspondiente a las acciones desarrolladas durante el periodo de administración, enmarcadas dentro de nuestro **Eje Rector: “Gobierno Responsable para Matlapa”** bajo la **Vertiente: Gobernabilidad**.

El presente informe tiene como propósito dar cuenta de las actividades realizadas, los resultados obtenidos en materia de recursos humanos y materiales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos trazados por esta administración encabezada por la **Ing. María de Jesús Rivera Rosales**, Presidenta Municipal de Matlapa, S.L.P.

### **EJE RECTOR : GOBIERNO RESPONSABLE PARA MATLAPA**

Fundamentado en la transparencia, la rendición de cuentas, la administración eficiente de los recursos públicos y el fortalecimiento del capital humano como pilares para garantizar un servicio público ético, eficaz y orientado al bienestar de la ciudadanía. Este eje promueve una gestión municipal comprometida con el uso racional de los recursos materiales, humanos y financieros, priorizando la eficiencia, la legalidad y la responsabilidad social en cada acción de gobierno.

En este sentido, la **Dirección de Recursos Humanos y Materiales** juega un papel estratégico dentro de este eje, al ser la instancia encargada de **administrar con responsabilidad el talento humano y los bienes materiales del Ayuntamiento**, asegurando que cada servidor público desempeñe sus funciones bajo principios de disciplina, compromiso y vocación de servicio, y que los recursos institucionales



sean utilizados de manera óptima para fortalecer la operatividad de todas las áreas de la administración municipal.

## VERTIENTE

### GOBERNABILIDAD

Orientado al fortalecimiento del orden institucional, la coordinación efectiva entre las áreas del gobierno municipal y la consolidación de un ambiente laboral basado en el respeto, la disciplina y la responsabilidad. Su objetivo es garantizar la estabilidad administrativa y el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, promoviendo relaciones laborales armónicas, el cumplimiento de la normatividad y la eficiencia en la gestión pública.

Contribuyendo de manera directa a la gobernabilidad interna del Ayuntamiento, mediante la correcta administración del personal, la aplicación justa de la normatividad laboral, la mejora de los procesos administrativos y la asignación eficiente de recursos materiales. Con ello, se fortalece la estructura institucional, se fomenta el desempeño responsable de los servidores públicos y se asegura un entorno de trabajo ordenado y funcional que respalde la operación del gobierno municipal.

### OBJETIVO

Garantizar una gestión integral y eficiente del capital humano y de los recursos materiales del H. Ayuntamiento, impulsando su desarrollo profesional, su compromiso institucional y el cumplimiento de las normativas vigentes. Establecer mecanismos organizativos que optimicen el desempeño de cada área, fortalezcan la coordinación interna y promuevan un equilibrio sostenible entre las necesidades del personal, la correcta administración y conservación de los bienes municipales, y los objetivos del Gobierno Municipal.



## Líneas de Acción

- L.1. Crear un programa de capacitación a los funcionarios y servidores públicos
- L.2. Capacitar en habilidades a los trabajadores de la administración pública
- L.3. Adquisición de mobiliario para las oficinas de la administración pública
- L.4. Padrón de los vehículos que integran la flota vehicular del municipio.
- L.5. Manual de organización, documento que señale que fue avalado por la administración o el ayuntamiento en funciones, según corresponda.

## INDICADORES

Crear Un Programa De Capacitación a funcionarios Públicos

Adquisición De Mobiliario Y Programas Informáticos

Control interno de recursos humanos y materiales

Manuales de Organización

Supervisión a las áreas que dependen de Recursos Humanos y Materiales



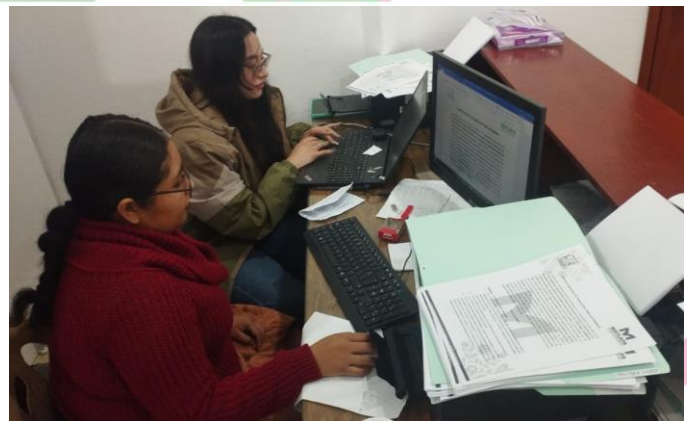
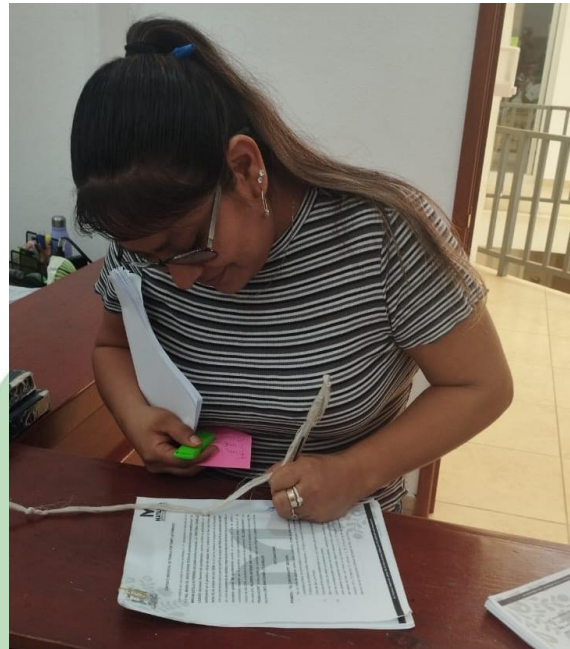
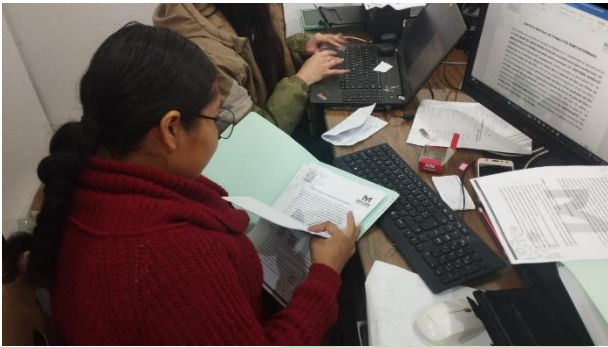
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CUANTITATIVO</b>
Programa De Capacitación A funcionarios Públicos	<b>205</b>
Adquisición De Mobiliario Y Programas Informáticos	<b>40</b>
Elaboración de contratos y firma de los mismos	<b>362</b>
Control de asistencia del personal del ayuntamiento	<b>362</b>
Recepción de solicitudes de empleo	<b>154</b>
Gestión de vacaciones e incapacidades	<b>180</b>

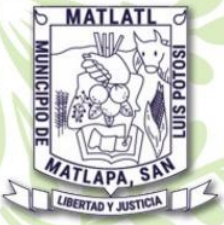
## ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS





## ELABORACION DE CONTRATOS Y FIRMA DE LOS MISMOS





## CONTROL DE ASISTENCIA DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO





## RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE EMPLEO Y ENTREVISTAS





**MATLAPA**  
JUNTOS LO LOGRAMOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

## GESTIÓN DE VACACIONES E INCAPACIDADES

**MATLAPA**  
JUNTOS LO LOGRAMOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027


MATLAPA, S.L.P. A 22 DE ABRIL DE 2025  
DIRECCIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS Y MATERIALES  
ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDAD

AUX ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA  
PRESENTE.

En atención a su estado de gravidez, por este conducto me permito comunicar a usted que se le concede la autorización de **INCAPACIDAD POR GRAVIDEZ**, ello con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, que se transcribe en la parte que interesa: **"Las trabajadoras embarazadas... gozarán de un mes de descanso antes de la fecha del parto y otros dos después del mismo, con goce de sueldo"**.

Por lo que su incapacidad surte efectos a partir del día **19 DE ABRIL DE 2025**  
Debiéndose presentar a sus labores el día **19 DE JUNIO DE 2025**.


Sin más por el momento, quedo de Usted.

  
RECIBIDOS HUMANOS Y MATERIALES  
LIC. RUBÉN ADOLFO FLORES MORALES.  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

*Recibido 28/04/25*  
*Guadalupe Treviño*

c.c.p tesorería municipal

Av. Francisco I. Madero Sur, número 150, Col. 20 de noviembre, Matlapa, S.L.P. Tel: 4833640200, www.matlapa.gob.mx

**MATLAPA**  
JUNTOS LO LOGRAMOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

MATLAPA, S.L.P. A 04 DE JUNIO DE 2025  
DIRECCIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS Y MATERIALES  
ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDAD

AUX GENERAL DE ALMACEN  
PRESENTE.

En atención a su estado de gravidez, por este conducto me permito comunicar a usted que se le concede la autorización de **INCAPACIDAD POR GRAVIDEZ**, ello con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, que se transcribe en la parte que interesa: **"Las trabajadoras embarazadas... gozarán de un mes de descanso antes de la fecha del parto y otros dos después del mismo, con goce de sueldo"**.

Por lo que su incapacidad surte efectos a partir del día **03 de junio de 2025**  
debiéndose presentar a sus labores el día **01 de agosto de 2025**.

Tomando en cuenta que el mes antes de su parto se tomó desde el día **03 de mayo**, fecha en que dejó de presentarse a laborar en su departamento.

Sin más por el momento, quedo de usted.

  
LIC. RUBÉN ADOLFO FLORES MORALES.  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

c.c.p tesorería municipal

Av. Francisco I. Madero Sur, número 150, Col. 20 de noviembre, Matlapa, S.L.P. Tel: 4833640200, www.matlapa.gob.mx

**MATLAPA**  
JUNTOS LO LOGRAMOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

MATLAPA, S.L.P. 04 DE JULIO DEL 2025  
DIRECCIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS Y MATERIALES  
ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE VACACIONES

PRESENTE.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, ME PERMITO NOTIFICARLE A USTED QUE EN VIRTUD DE LOS DERECHOS LABORALES ADQUIRIDOS Y CONFORME A LA PROGRAMACIÓN DE PERIODOS VACACIONALES, SE AUTORIZA EL DISFRUTE DE SUS VACACIONES DESDE EL DÍA 07 DE JULIO AL 11 DE JULIO DEL AÑO 2025. TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE ES EL PRIMER PERIODO DE VACACIONES DEL 2025, Y QUE QUEDAN **PENDIENTES 6 DIAS HABILIS**, LOS CUALES SERÁN PROGRAMADOS POSTERIORMENTE, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

SIN MÁS POR EL MOMENTO Y SIN OTRO PARTICULAR QUE ATENDER, QUEDO DE USTED PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN.

ATENTAMENTE

  
LIC. RUBÉN ADOLFO FLORES MORALES  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

*Recibido 04/07/25*

c.c.p Tesorería Municipal

Av. Francisco I. Madero Sur, número 150, Col. 20 de noviembre, Matlapa, S.L.P. Tel: 4833640200, www.matlapa.gob.mx

**MATLAPA**  
JUNTOS LO LOGRAMOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

MATLAPA, S.L.P. 26 DE JULIO DEL 2025  
DIRECCIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS Y MATERIALES  
ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE VACACIONES

PRESENTE.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, ME PERMITO NOTIFICARLE A USTED QUE EN VIRTUD DE LOS DERECHOS LABORALES ADQUIRIDOS Y CONFORME A LA PROGRAMACIÓN DE PERIODOS VACACIONALES, SE AUTORIZA EL DISFRUTE DE SUS VACACIONES DESDE EL DÍA 28 DE JULIO AL 01 DE AGOSTO DEL AÑO 2025. TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE ES EL PRIMER PERIODO DE VACACIONES DEL 2025, Y QUE QUEDAN **PENDIENTES 5 DIAS HABILIS**, LOS CUALES SERÁN PROGRAMADOS POSTERIORMENTE, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

SIN MÁS POR EL MOMENTO Y SIN OTRO PARTICULAR QUE ATENDER, QUEDO DE USTED PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN.

ATENTAMENTE

  
LIC. RUBÉN ADOLFO FLORES MORALES  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

*Recibido 11/07/25*  
*Rosa Elvira Hernández*

c.c.p Tesorería Municipal

Av. Francisco I. Madero Sur, número 150, Col. 20 de noviembre, Matlapa, S.L.P. Tel: 4833640200, www.matlapa.gob.mx



## AGRADECIMIENTOS

El suscrito ciudadano Lic. Rubén Adolfo Flores Morales, junto con el personal que conforma la **Dirección de Recursos Humanos y Materiales**, expresamos nuestro más sincero agradecimiento a la **Ing. María de Jesús Rivera Rosales, Presidenta Municipal de Matlapa, S.L.P.**, por la confianza depositada en nosotros para desempeñar nuestras funciones dentro de esta administración.

Reconocemos en su persona un liderazgo firme, humano y visionario, que ha guiado con determinación el rumbo del Ayuntamiento, impulsando el trabajo en equipo, la disciplina administrativa y el compromiso con la ciudadanía. Su ejemplo de responsabilidad, transparencia y cercanía ha sido una inspiración constante para fortalecer nuestra labor institucional y consolidar una gestión pública eficiente y con sentido social.

Reiteramos nuestro compromiso de continuar trabajando con lealtad, profesionalismo y ética, aportando desde nuestras funciones al cumplimiento de los objetivos que consolidan un Gobierno Responsable para Matlapa.



**LIC. RUBÉN ADOLFO FLORES MORALES**  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES