



Nomina

Informe de avance de resultados del Primer trimestre del Programa Operativo Anual de la Jefatura de Nomina 2026, vinculado con el PMDG 2024-2027.

Objetivo: 2.4 Fortalecer los controles estructurales en la nómina de la Institución de Gobierno, a efecto de coadyuvar a mantener la disciplina presupuestal y la transparencia en el manejo de los recursos públicos de servicios personales, así como la congruencia entre presupuesto y el organigrama.

- a) En base a la evaluación del desempeño y en vinculación con la Dependencia de Recursos Humanos, generar la revisión del tabulador de Sueldos y Puestos que sustenten posibles modificaciones en el Manual de Puestos y perfiles, adecuaciones salariales

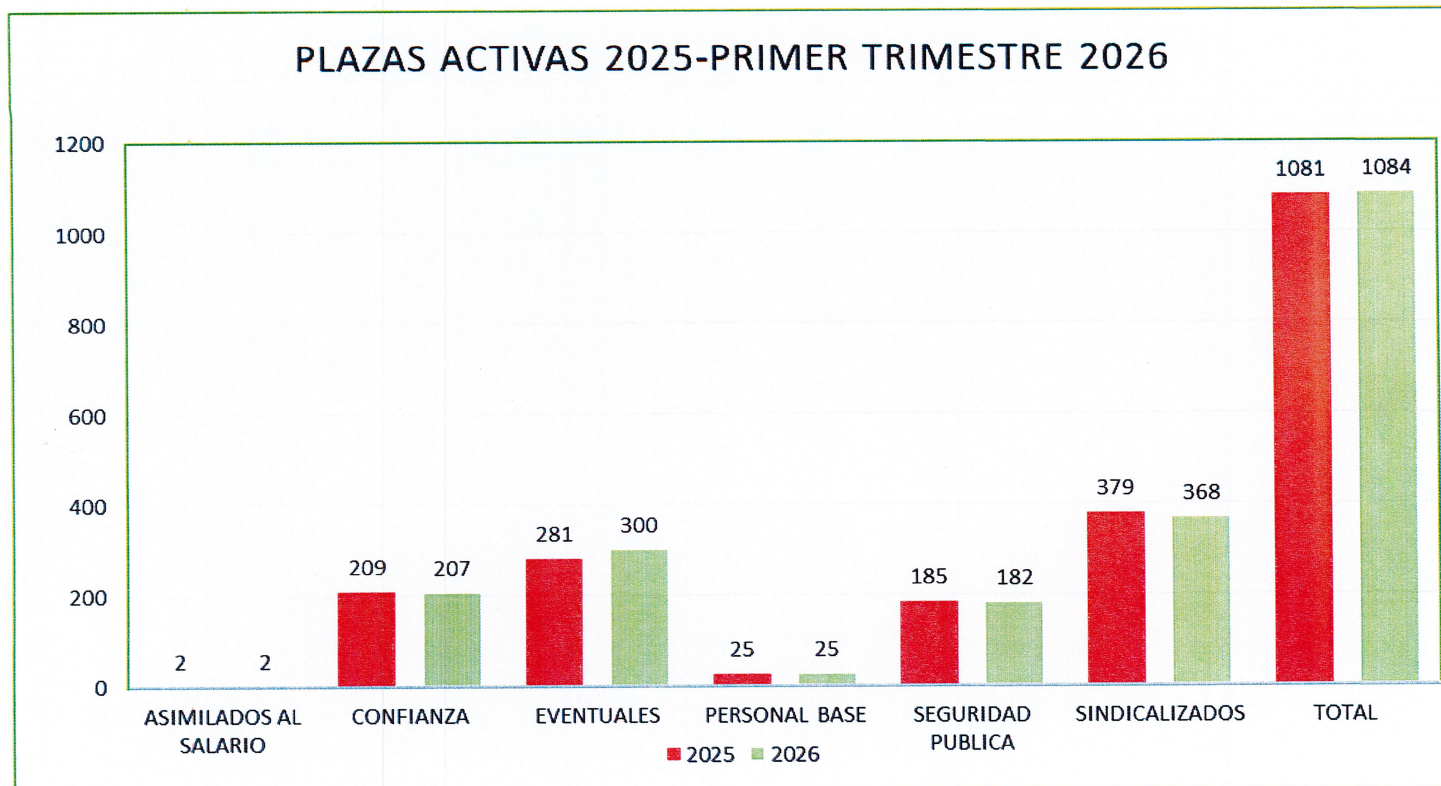
Durante los meses de enero a marzo, se ejecutó la plantilla proyectada para el ejercicio fiscal 2026, así como los aumentos generales y nivelación al salario mínimo aprobado por la CONASAMI para el año 2026, así mismo, La actualización de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) a partir del mes de febrero, obteniendo cálculos exactos a lo indicado por la Ley de Disciplina Financiera contribuyendo durante estos meses a la disciplina presupuestal y transparencia. Lo anterior genera congruencia entre la plantilla presupuestal aprobada, y el presupuesto ejercido durante este primer trimestre.

TOTAL DE PLAZAS AUTORIZADO 2026

TIPO DE PLAZA	NUMERO DE PLAZAS
ASIMILADOS AL SALARIO	2
BASE	1
CONFIANZA	223
EVENTUALES	307
PERSONAL BASE	25
SEGURIDAD PUBLICA	197
SINDICALIZADOS	482
TOTAL GENERAL	1,252

b) Control de partidas generales presupuestales del capítulo mil por quincena.

Durante el primer trimestre del 2026 se genero cada uno de los pagos quincenales, de forma oportuna y correspondiente a lo presupuestado y conforme a la necesidad de la plantilla laboral, así mismo cumpliendo con el control de ingreso de personal, siempre con apego al límite de plazas presupuestadas.



PLAZAS ACTIVAS ULTIMO PERIODO 2025

TIPO DE TRABAJADOR	NUMERO DE PLAZAS
ASIMILADOS AL SALARIO	2
CONFIANZA	209
EVENTUALES	281
PERSONAL BASE	25
SEGURIDAD PUBLICA	185
SINDICALIZADOS	379
TOTAL	1,081

PLAZAS ACTIVAS PRIMER TRIMESTRE

TIPO DE TRABAJADOR	NUMERO DE PLAZAS
ASIMILADOS AL SALARIO	2
CONFIANZA	207
EVENTUALES	300
PERSONAL BASE	25
SEGURIDAD PUBLICA	182
SINDICALIZADOS	368
TOTAL	1,084

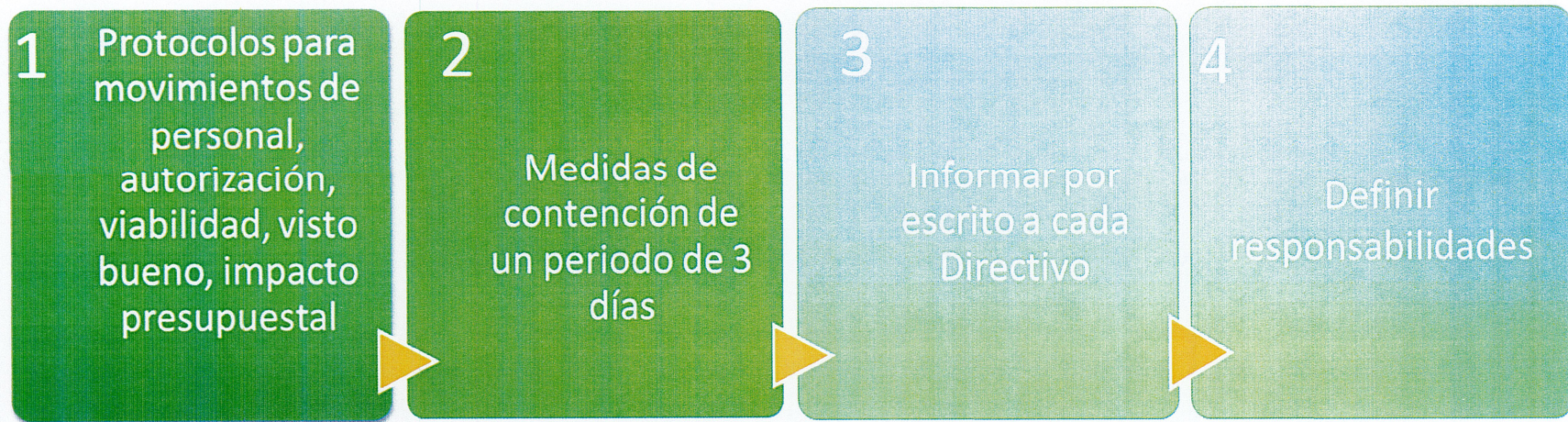
- c) Generar la actualización del Manual de Procedimientos de la Dependencia de Nómina, en congruencia con el Reglamento de Gobierno de la Administración Pública de Zapotlán el Grande.

Durante el primer trimestre 2026 se actualiza del Manual de Procedimientos en relación al personal actual dentro del departamento el cual fue entregado a la Dirección de Recursos Humanos para su posterior revisión y publicación.

- d) Generación de manual para institucionalizar la documentación de control presupuestal interno de: nuevos ingresos, bajas, modificaciones salariales, cambios de adscripción del personal interno de la administración pública.

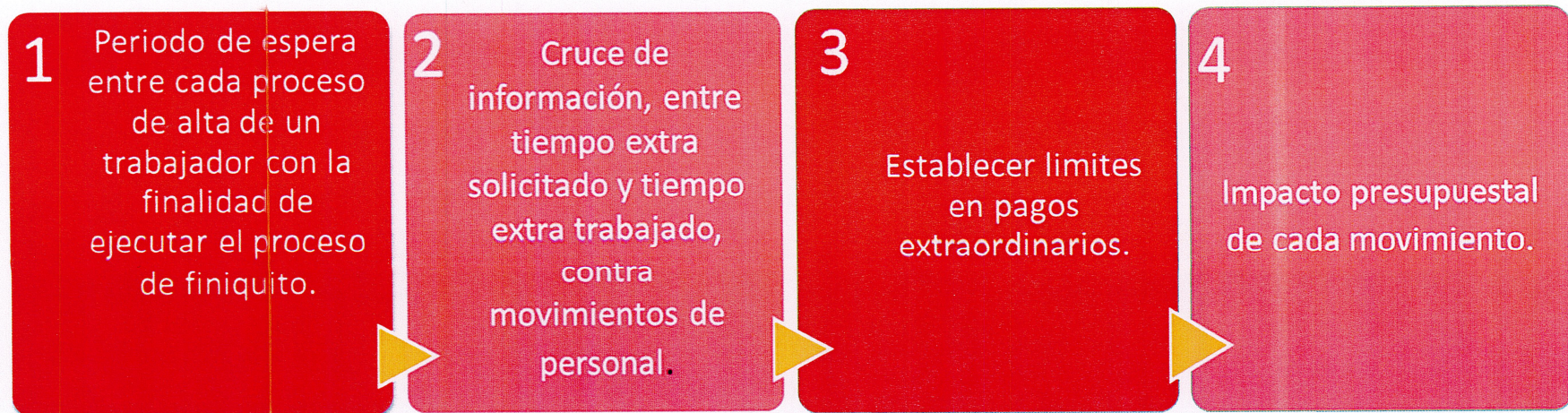
Durante los primeros tres meses del año en curso se generaron Protocolos de acción en relación a los ingresos, así mismo se hizo del conocimiento de los jefes y directores la responsabilidad de cada uno en los procesos de ingreso, baja y modificación de salario de cada empleado, con la finalidad de obtener procesos en tiempo y forma. Lo anterior en relación a lo autorizado dentro del Reglamento del Gobierno de la Administración Pública Municipal.

Dichos protocolos de acción generan eficiencia en la ejecución de movimientos dentro de la plantilla activa, así como reducir impacto presupuestal por atraso en movimientos, siendo debidamente solicitados, revisados, autorizados y operados.



e) Generación de controles administrativos para mantener el equilibrio presupuestal del capítulo 1,000.

En el contexto de los controles generados para mantener un equilibrio presupuestal durante el ejercicio fiscal se generaron medidas de contención de acuerdo al Programa de Austeridad establecidas durante este periodo 2026. Lo anterior se vio reflejado en planes de acción, realizando un manejo activo de las transferencias presupuestales, acordes a la plantilla aprobada, así como al impacto que puede generar para los próximos ejercicios presupuestales, así como la tendencia del aumento del techo presupuestal próximo.




- f) Gestión de capacitaciones dirigidas al personal del área con altos contenidos en actualizaciones fiscales, seguridad social, manejo de plataformas nominales.

Las capacitaciones generadas fueron dirigidas al personal en razón de generar conocimientos operativos, actualización en programas, así como actualización de tablas fiscales publicadas en la Miscelánea Fiscal, así como actualizaciones de Normas Oficiales para la mejora administrativa, dentro de este primer trimestre se encontraron modificaciones dentro de las ligas contables por percepciones en concreto, las cuales se modificaron según las actualizaciones requeridas por el sistema de nómina.

- g) Institucionalizar la documentación de control presupuestal interno de: nuevos ingresos, bajas, modificaciones salariales, cambios de adscripción, del personal integrante de la plantilla laboral de la Institución de gobierno.

Se actualiza la petición de oficio anexo a los movimientos de personal para generar detalles dentro de cada movimiento, los cuales son necesarios para anexar en expediente de personal.




Lic. Luis Guillermo Ochoa Sánchez
Director General de Administración e
Innovación Gubernamental

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL


Lic. Nelly Guadalupe González Elizondo
Directora de Nomina