



Informe de avance de resultados del segundo trimestre del Programa Operativo Anual de la Jefatura de Nomina 2024, 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, fue generada la revisión del Tabulador de Sueldos y Puestos realizando los ajustes de incremento salarial y sustentando posibles modificaciones en el Manual de Puestos y perfiles y adecuaciones salariales:
- Durante el segundo trimestre de 2025, se mantuvo la congruencia entre el Tabulador de Sueldos y los niveles salariales con la plantilla laboral proyectada para el ejercicio fiscal del mismo ejercicio, coadyuvando con el fortalecimiento de la proyección presupuestal generando un resultado favorable en el sostenimiento del equilibrio presupuestas del capítulo de Servicios Personales, asegurando así la coherencia entre el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal, el Manual de Puestos y Perfiles, y el Tabulador de Sueldos y Salarios y la Ley de Disciplina Financiera.
  - Se optimizaron los recursos humanos y financieros en las distintas Dependencias, lo que permitió mejorar la eficiencia operativa y administrativa dentro del gobierno municipal. Esta optimización se reflejó en una mejor distribución del personal y en un uso más eficiente del presupuesto asignado, impactando positivamente en la calidad de los servicios públicos ofrecidos a la ciudadanía.



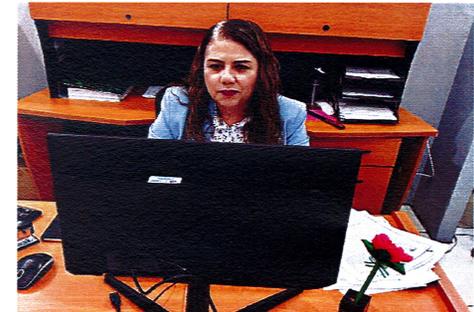
**b) Actualización del manual de procedimientos de la Dependencia de Nómina en congruencia con el Reglamento de Gobierno de la Administración Pública de Zapotlán el Grande:**

- Durante el segundo trimestre del año 2025, se retomaron los trabajos para la elaboración del Manual de Procedimientos de la Dependencia de Nómina. Este proceso establece una base documental para orientar las actividades y responsabilidades del área, estableciendo congruencia con lo establecido en el Reglamento de Gobierno de la Administración Pública de Zapotlán el Grande. El objetivo principal que se pretende

alcanzar es generar estructura administrativa fortalecida por el diseño organizacional de la Dependencia, la identificación y documentación de procesos que sean ordenados y estructurados.

El desarrollo del Manual de Procedimientos tiene como propósito perfeccionar, estandarizar y dirigir los procesos operativos que se encuentran enmarcados dentro del reglamento municipal. Así mismo se busca establecer procesos transparentes, eficaces y responsables dentro de la Dependencia.

Para su adecuada elaboración, se consideró el inventario de las funciones y tareas realizadas por cada integrante de la Dependencia, adoptando así un enfoque holístico que permita reflejar los procedimientos de forma clara. Este enfoque también contribuye al fortalecimiento de las dinámicas de trabajo en equipo y aporta conocimiento general sobre cada uno de los procesos que se realizan



c) 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:

- Durante el segundo trimestre del 2025, habiéndose consolidado los criterios internos mediante la creación de formatos específicos para la gestión de movimientos de personal, tales como la solicitud de cambios de plaza, asignación de nuevas plazas, recategorizaciones y solicitudes de pago de laudos y de acuerdo a la necesidad de contar con un proceso más ordenado, transparente y eficiente, que permita evaluar, los procesos financieros, la viabilidad de cada solicitud presentada por la Jefatura de Presupuestos y la

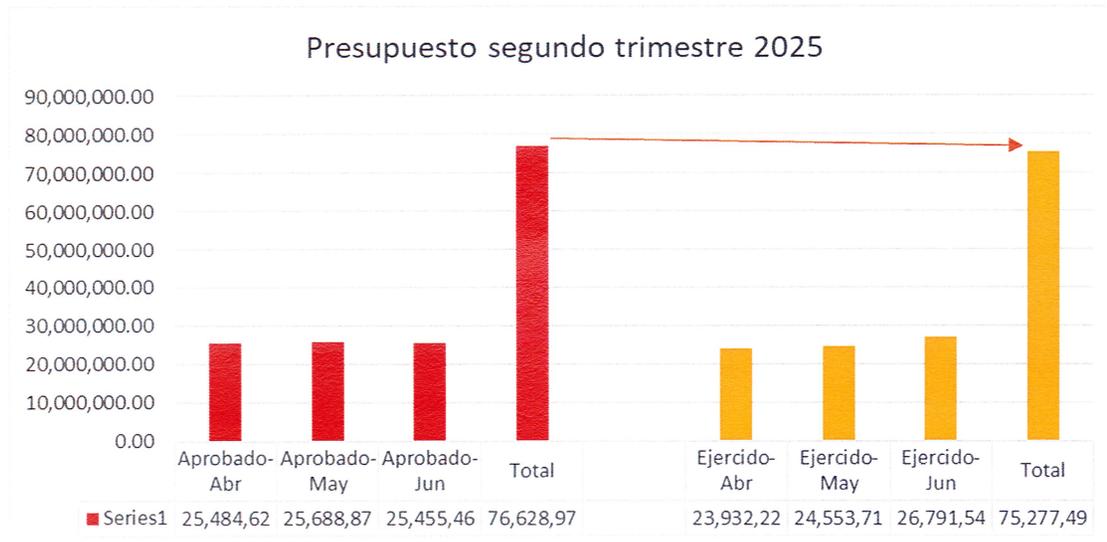
aprobación de solicitud por la Dirección General de Administración e innovación gubernamental de la administración, se han obtenido resultados favorables para estabilizar la plantilla laboral y mantener el equilibrio presupuestal de la partida para el ejercicio presupuestal 2025.

Esta herramienta permite realizar una estimación precisa del impacto económico de cada movimiento de personal, lo cual resulta necesario para la toma de decisiones informadas y responsables dentro del ámbito administrativo y financiero de la institución.

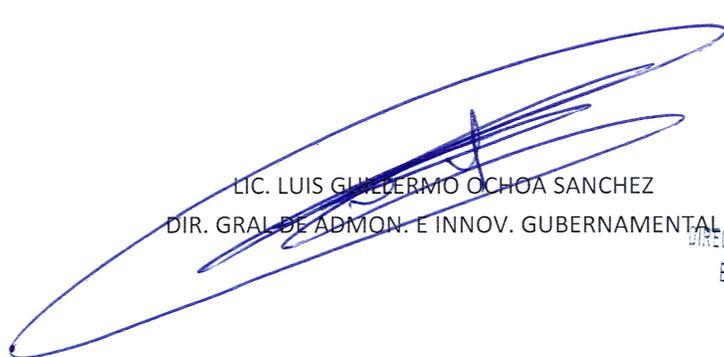
No.	NOMBRE DEL MOVIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL MOVIMIENTO
1	ALTA DE PLAZA	CONTRATACION DE UN NUEVO EMPLEADO, CAMBIO DE TIPO DE CONTRATACION DE SINDICATO O PATRON
2	ALTA DE PUESTO	GENERACION DE UN NUEVO PUESTO EN EL SISTEMA, QUE SI SE ENCUENTRA AUTORIZADO EN EL TABULADOR DE PUESTOS Y SUELDOS VIGENTE
3	ALTA DE PUESTO NO VIGENTE	GENERACION DE UN NUEVO PUESTO EN EL SISTEMA QUE NO SE ENCUENTRA EN EL TABULADOR VIGENTE PERO EXISTE JUSTIFICACION LEGAL PARA SU ALTA
4	PLAZA SUSTITUTA	APERTURA DE UNA PLAZA TEMPORAL SUSTITUTA CUANDO EXISTA UN MOVIMIENTO DE PERMISO O LICENCIA DEL TITULAR DE LA PLAZA.
5	REATEGORIZACION	CAMBIO DE PUESTO EN LA MISMA PLAZA. SE DEBE TENER MUCHO CUIDADO AL UTILIZAR ESTE MOVIMIENTO (SE REQUIERE HACER UN ANÁLISIS PARA DIFERENCIAR SI ES REATEGORIZACION O CAMBIO DE PLAZA)
6	CAMBIO DE PLAZA POR ASCENSO	MOVIMIENTO QUE SE DA CUANDO UN TRABAJADOR CAMBIA A OTRO CARGO DE MAYOR JERARQUÍA, POR TANTO CAMBIA A OTRA PLAZA (EJEMPLO: DE AUXILIAR A ENCARGADO O JEFE, ETC.), DEJANDO VACANTE LA PLAZA QUE OCUPABA. ESTE MOVIMIENTO NO SE DEBE EJECUTAR COMO REATEGORIZACION.
7	CAMBIO DE PLAZA POR ADSCRIPCION	MOVIMIENTO DE PERSONA DE UNA ADSCRIPCION A OTRA.
8	CAMBIO DE ADSCRIPCION DE EMPLEADO	SE TRASLADA LA PLAZA A LA NUEVA ADSCRIPCION Y SE CONGELA LA PLAZA ANTERIOR. ESTO IMPLICA QUE SE CAMBIA PERSONA Y PLAZA A LA NUEVA ADSCRIPCION, POR TANTO LA PLAZA QUE DEJA SE DEBE CONGELAR Y SE TRANSFIERE TODO EL PRESUPUESTO A LA NUEVA ADSCRIPCION.
9	MODIFICACION DE VIGENCIA DE PLAZA	CUANDO SE ESTABLECE UNA FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DE LA VIGENCIA DE UNA PLAZA

d) Mantenimiento del equilibrio financiero del presupuesto del capítulo de servicios personales en congruencia con la plantilla laboral.

- Durante el segundo trimestre del 2025, en base a la reestructura de la plantilla laboral se hizo posible dar continuidad a la disciplina laboral y mantener el equilibrio financiero del presupuesto de egresos 2025, en la partida destinada a servicios personales, congruente con la plantilla de personal registrada en la plataforma nominal.



- En congruencia con el grafico anterior, se desprende que, del presupuesto aprobado previsto de abril a junio del 2025 \$76,628,97.00, fue ejercido un gasto de \$75,277,49.00, equivalente a 98.23% del presupuesto destinado para el segundo trimestre, es decir un -1.76% menos ejercido, cumpliendo con los objetivos de la estrategia de disciplina financiera generada en vinculación entre las Dependencias de la Hacienda Municipal y la Dirección de Nomina de la administración pública de Zapotlán el Grande, asegurando la suficiencia presupuestal para el sostenimiento de sueldos y prestaciones que se encuentran parametrizados en la plataforma nominal conforme la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco, el Reglamento de Prestaciones del Municipio de Zapotlán el Grande así como las Condiciones Generales de Trabajo.

  
 LIC. LUIS GUILLERMO OCHOA SANCHEZ  
 DIR. GRAL DE ADMON. E INNOV. GUBERNAMENTAL



  
 LIC. NELLY GUADALUPE GONZALEZ ELIZONDO  
 DIRECTORA DE NOMINA