ZAPOTLÁN EL GRANDE
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

Nomina

Informe de avance de resultados (julio, agosto, septiembre del 2026) del Programa Operativo Anual de la Dirección 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 trasparencia 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, generación de la revisión del tabulador de Sueldos y Puestos para la consolidación del Manual de Puestos y perfiles, y adecuaciones salariales que impactan el capítulo 1,000.

Durante el tercer trimestre del año 2026 se logró consolidar la congruencia entre el manual de puestos y perfiles, y el tabulador de sueldos y salarios y la plantilla laboral, en el marco de los acuerdos establecidos por el Consejo Técnico del Reglamentó de Prestaciones de Servicios Personales de los Servidores públicos del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

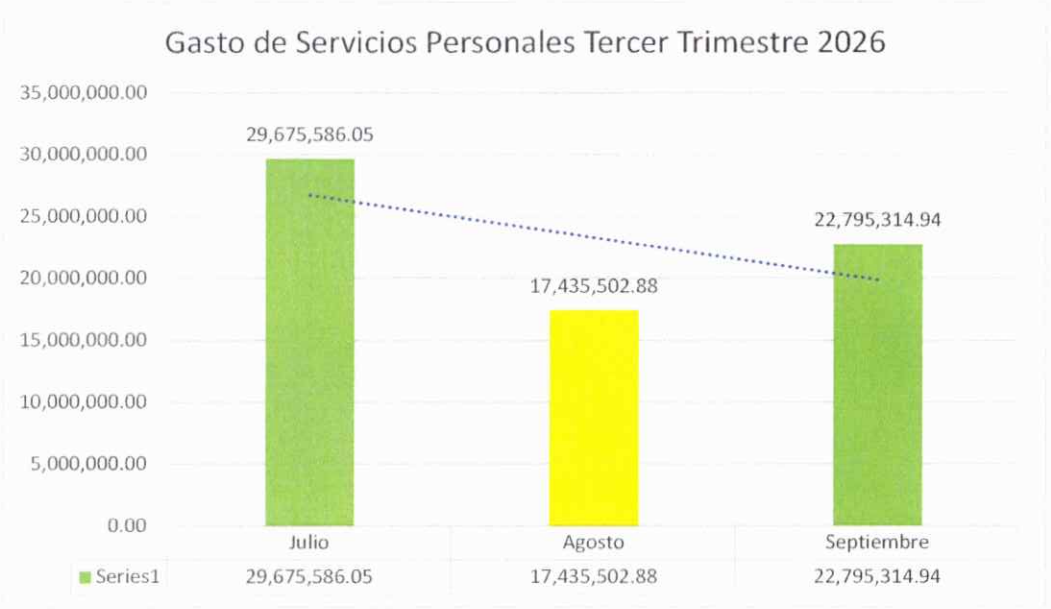
Como resultado en este contexto del Reglamentó de Prestaciones de Servicios Personales de los Servidores públicos del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, cada movimiento solicitado es debidamente sustentado conforme a lo establecido en los artículos 16 y 17, garantizando la trasparencia y la optimización de los recursos públicos asignados al capítulo 1000.

Las acciones anteriores no solo cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación vigentes, sino que también como resultado, fortalece el trabajo de vinculación de la Dependencia de nómina y el resto de la estructura de la Institución de gobierno, agilizando movimientos administrativos en la mejora continua de procesos facilitando el análisis de la viabilidad financiera para ejecutar movimientos de personal en estricto apego a la disciplina financiera y el techo presupuestal asignado al capítulo de servicios personales.

DISCIPLINA FINANCIERA PARA LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL (Aumentos y compensaciones)

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

Durante el tercer trimestre del 2026 del gobierno 2024-2027, en el marco reglamentario y de trasparencia, así como de la Ley de Disciplina financiera, se mantiene el control sobre el presupuesto ejercido del capítulo de servicios personales, manteniendo el número de trabajadores en un total de 1,087 trabajadores activos, en congruencia de los principios de eficiencia y legalidad, obteniendo como resultado el equilibrio financiero del presupuesto 2026 del capítulo 1000, generado contribución al saneamiento de las finanzas públicas, mostrado en el despliegue de la gráfica siguiente, el cual refleja un aumento en el gasto, únicamente cuando se presentan prestaciones a pagar. Durante el mes de julio, se refleja el pago de aguinaldo semestral elevando a $29,675,586.05 veintinueve millones seiscientos setenta y cinco mil quinientos ochenta y seis 05/100, así mismo en el mes de septiembre se refleja otro aumento al gasto mensual derivado del pago de incentivo anual o bono del servidor publico elevando el gasto a $22,795,314.94 veintidós millones setecientos noventa y cinco mil trescientos catorce 94/100 que forman parte de las prestaciones establecidas en los marcos reglamentarios, y del techo presupuestal asignado.



c) 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 tercer trimestre 2026 se actualizó el Manual de Procedimientos de la Dependencia, el cual fue entregado a la Dirección de Recursos Humanos para su revisión y publicación.

Así mismo para fortalecer los procesos dentro del área, se genera un respaldo digital de todos los archivos generados por el área, con la finalidad de poder ofrecer el marco de trasparencia y orden al interior de la Dependencia.

d) Institucionalización de la documentación de control presupuestal interno de: nuevos ingresos, bajas, modificaciones salariales, cambios de adscripción del personal interno de la administración pública.

Durante el tercer trimestre del 2026, fueron actualizados los documentos de control para movimientos de nuevos ingresos y bajas en congruencia con lo establecido en el programa institucional 2026.

Por otra parte, en lo relacionado a las modificaciones salariales, estas se encuentran plenamente respaldadas y bajo la estricta responsabilidad del Consejo Técnico; manteniendo a la Dependencia de nómina exclusivamente como una instancia de ejecución encargada de materializar y aplicar los acuerdos previamente autorizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, en lo referente a los cambios de adscripción del personal, el procedimiento se institucionaliza, mediante la formalización de la solicitud de plaza con un nuevo centro de costos, respaldada por la respectiva transferencia presupuestal. Este mecanismo permite reasignar y trasladar de manera ordenada las prestaciones correspondientes de una unidad a otra, asegurando la transparencia y el control administrativo de los recursos humanos, obteniendo como resultado el fortalecimiento de la trasparencia en el manejo de los recursos públicos.

Hacienda Pública Municipal
Programacion y Presupuestos

Oficio de Solicitud de Transferencia Presupuestal

Oficio de solicitud: / 2026
Fecha de Solicitud: /2026

Dirigido a:
LIC. VICTORIA GARCIA CONTRERAS
Encargado de la Hacienda Municipal

Con Atn:
LIC. GUILLERMINA AGUILAR OCHOA
Jefa de Programación y Presupuestos

Por este medio le solicito me autorice la suficiencia presupuestal que se describe en la siguiente tabla por la cantidad de : $

Reducción					
Clave del Centro de Costo	Descripción del Centro de Costo	Partida	Mes a Afectar	Nombre del Objeto del Gasto	Monto
		11.3		SUELDO BASE AL PERSONAL PERMANENTE	
		1.02		PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	
		14.3		IPESAL	
		16.1		FONDO DE AHORRO	
		17.1		ESTIMULOS	
		16.9		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	
TOTALES					0.00

Ampliación					
Clave del Centro de Costo	Descripción del Centro de Costo	Partida	Mes a Afectar	Nombre del Objeto del Gasto	Monto
		11.3		SUELDO BASE AL PERSONAL PERMANENTE	
		1.02		PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	
		14.3		IPESAL	
		16.1		FONDO DE AHORRO	
		17.1		ESTIMULOS	
		16.9		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	
TOTAL					0.00

SOLICITA

LIC. NELLY GUADALUPE GONZALEZ ESTONDO
DIRECTOR DE NOMINA

AUTORIZA

LIC. LUIS GUILLERMO OCHOA SANCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTA, CON FUNCIONES DE OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO

Sustento Legal
Ley de Contabilidad

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

Dando continuidad a las medidas designadas en el Programa de Austeridad y con la finalidad de mantener un equilibrio presupuestal durante el ejercicio fiscal, se realizan los pagos solicitados por los departamentos, los cuales ya traen consigo medidas de contención directamente del área generadora.

Así mismo se continua con lo proyectado, y lo previsto con el plan anual de esta Dependencia, llevando a acabo los procesos, como se establecieron, manteniendo un buen resultado del proceso, tanto en operatividad, como administrativamente, obteniendo como resultado con equilibrio del presupuesto y la respuesta a las necesidades de servicios personales que demanda la gestión municipal.

Con la finalidad de poder responder de forma inmediata a los requerimientos de la Auditoria superior de la Federación, así como cualquier otro ente fiscalizador del capítulo de servicios personales, se generó una extensa base de datos de registro de timbrados CFDI, esto como comprobante de que dichos movimientos presupuestales son transparentes y mantienen el presupuesto dentro de los limites establecidos.

Seleccione periodo de Estadísticas de CFDI

Entidad	Mpio.	Año	Nómina	Periodo
14	023	2026	03 - NOMINA EVENTUALES	Q15

Tipo de Estadísticas

Resumen de CFDI

Buscar

		Percepciones			Deducciones	Impuestos		
Nómina - Descripción	**Periodo**	**Exento**	**Gravado**	**Total**	**Total**	**Retenidos**	**Trasladados**	**Neto Recibido**
03 - NOMINA EVENTUALES	15	$76,596.07	$1,975,838.30	$2,052,434.37	$557,729.22	$130,589.35	$0.00	$1,494,708.31

Nómina - Descripción	Periodo	Carga	XML	PDF
03 - NOMINA EVENTUALES	15	316	316	316
	Total	316	316	316

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

Las capacitaciones solicitadas y tomadas para el departamento van dirigidas a actualizaciones para el presente ejercicio fiscal, así como para el 2027, durante este periodo se solicitaron capacitaciones con costo, así mismo la dirección participo en la capacitación y el proyecto de certificación ante el IMSS de Seguridad en el Trabajo.

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A

Nelly Guadalupe Gonzalez Elizondo

Por haber concluido satisfactoriamente el curso:

Monitores para Entornos Laborales Seguros y Saludables

Duración: **10** horas

No. folio: MELSS010492945

ContadorMx

Otorga el siguiente:

RECONOCIMIENTO A:

Ana Gabriela Espinoza Ruiz

Taller de IMSS 2026: Buzón, e.firma, SUA, IDSE y SIPARE

El día 25 de septiembre de 2026 con un total
de 3 horas de práctica en línea

C.P. Mauricio Salcido
Administrador de ContadorMx

Diana Pino J.

L.C. y E.F. Diana Valeria Pino Juárez
Expositora

ContadorMx

Otorga el siguiente:

RECONOCIMIENTO A:

Nelly Guadalupe Gonzalez Elizondo

Taller de IMSS 2026: Buzón, e.firma, SUA, IDSE y SIPARE

El día 25 de septiembre de 2026 con un total
de 3 horas de práctica en línea

C.P. Mauricio Salcido
Administrador de ContadorMx

Diana Pino J.

L.C. y E.F. Diana Valeria Pino Juárez
Expositora

g) Institucionalización del 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 tercer trimestre de 2026, se actualizó 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.

Cada movimiento de personal que llega a esta adscripción, es operado conforme a la viabilidad financiera, operativa y administrativa, previa autorización, una vez que se ejecutan los movimientos autorizados, los formatos originales son enviados al departamento de archivo, en donde realizan el debido anexo al expediente de personal, lo anterior para el antecedente de cada movimiento.

Dado lo anterior, al momento de recibir una baja, o alta el departamento verifica que antes de ejecutar, los movimientos tengan autorización, así como en el caso de las bajas, el oficio de solicitud de pago de finiquito por parte de la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental.

Dichos movimientos son ejecutados bajo las facultades que contiene la jefatura de nómina dentro del Reglamento del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública.

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.
TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Lic. Nelly Guadalupe González Elizondo
Directora de Nomina