



RECURSOS HUMANOS

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

INFORME DE ACTIVIDADES DEL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2026 DE RECURSOS HUMANOS

MTRA. PERLA CELESTE MOLINA CORIA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZIRACUARETIRO, MICH

Ziracuaretiro, Mich., a 06 de Abril del 2026



INTRODUCCIÓN

El departamento de Recursos Humanos en el ayuntamiento tiene como objetivo garantizar el funcionamiento eficiente del personal municipal, contribuyendo así al buen desempeño de los servicios públicos y la atención a la ciudadanía. Además, RRHH es responsable de procesos clave como la contratación, la capacitación, la administración de beneficios, la evaluación del desempeño y la gestión del clima laboral. También vela por el cumplimiento de las leyes laborales y promueve una cultura organizacional positiva y productiva.

El departamento de Recursos Humanos (RRHH) es el área encargada de gestionar todo lo relacionado con el personal que labora en la administración municipal. Su función principal es asegurar que el municipio cuente con el personal adecuado, capacitado y en cumplimiento con las normas laborales y administrativas.

Recursos Humanos no solo administra personas, sino que contribuye de manera estratégica al éxito y sostenibilidad de la organización.



DESARROLLO

1.5.1. Eficientar los recursos materiales de la administración pública municipal.

- Se dio veinticuatro altas en subsidio de trabajadores del ayuntamiento.
- Se dio alta en nómina a ocho trabajadores en el Ayuntamiento.
- Se dio baja en nómina a seis trabajadores del Ayuntamiento.
- Se dio de baja en subsidio a siete trabajadores del Ayuntamiento.
- Se atendieron cinco solicitudes de compensaciones a trabajadores, dándole el correcto seguimiento con la elaboración de oficios para el área de tesorería gestionando el pago.
- Se atendieron doce solicitudes de pagos por la prestación de servicios al Ayuntamiento, dándole el correcto seguimiento con la elaboración de oficios para el área de tesorería gestionando el pago.
- Se dieron siete descuentos a trabajadores por ausentarse de sus labores sin previa autorización y por no cumplir con la jornada laboral.
- Se dio atención a veintitrés permisos de trabajadores para ausentarse de sus actividades diarias.
- Se atendieron ocho oficios correspondientes al segundo periodo vacacional 2025 de los trabajadores.
- Se atendieron diez oficios correspondientes al segundo periodo vacacional 2026 de los trabajadores.
- Se elaboraron dos modificaciones de sueldo de trabajadores del Ayuntamiento.
- Se recibieron tres renunciaciones de trabajadores del ayuntamiento y se realizó el trámite administrativo correspondiente.
- Se realizaron seis cambios de puesto de trabajadores para que desempeñen diferentes actividades dentro del Ayuntamiento.

Población beneficiada: Se beneficiaron las diferentes áreas del Ayuntamiento de Ziracuaretiro.

Monto ejercido: Para la ejecución de estas herramientas, además de los gastos operativos de esta Recursos Humanos, no se requirió el uso de recursos adicionales.



Lugar y fecha de ejecución:

LOCALIDAD	FECHA	LUGAR
Ziracuaretiro	Del 01 de Enero al 31 de Marzo	Oficina de Recursos Humanos

1.5.2. Eficientar la administración de recursos humanos y el desarrollo organizacional

- Se dio atención a treinta y dos solicitudes internas de las diferentes áreas del Ayuntamiento de las cuales son de pagos extras, invitaciones, circulares de apoyo.
- Se recibieron cuarenta y un solicitudes internas de material de papelería y de limpieza de las diferentes áreas del Ayuntamiento, estas solicitudes son para que puedan desempeñar sus actividades diarias de cada área, de las cuales se atendieron todas al 100%.
- Se elaboraron once oficios internos para las diferentes áreas del ayuntamiento que se requerían para que el área de recursos humanos pudiera desempeñar sus actividades internas.
- Se recibieron dos solicitudes externas donde se realizó el procedimiento administrativo correspondiente para dar seguimiento a lo solicitado por el Juzgado.
- Se elaboraron dos oficios externos para diferentes tramites de personal del Ayuntamiento.
- Se elaboraron cinco dictámenes de pago del área de Recursos Humanos.
- Se elaboraron trece comprobaciones de gastos del área de Recursos Humanos.
- Se elaboro dos recuperaciones de gastos del área de Recursos Humanos.

Población beneficiada: Se beneficiaron las diferentes áreas del Ayuntamiento de Ziracuaretiro.

Monto ejercido: Para la ejecución de estas herramientas, además de los gastos operativos de esta Recursos Humanos, se requirió el uso de recursos adicionales para los dictámenes, comprobaciones de gastos y recuperación de gastos la cantidad de **\$69,038.02**



Lugar y fecha de ejecución:

LOCALIDAD	FECHA	LUGAR
Ziracuaretiro	Del 01 de Enero al 31 de Marzo	Oficina de Recursos Humanos

RESUMEN ANALÍTICO (01 DE ENERO A 31 DE MARZO DE 2026)

PROGRAMA/ ACTIVIDAD	MONTO EJERCIDO	POBLACIÓN BENEFICIADA	LOCALIDADES IMPACTADAS	CANTIDAD
Altas Subsidios	Gastos Operativos	24 Trabajadores	Trabajadores	24 Altas en Subsidios
Altas Nómina	Gastos Operativos	8 Trabajadores	Trabajadores	8 Altas Nómina
Baja Nómina	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	6 Baja Nómina
Baja Subsidio	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	7 Bajas Subsidio
Solicitudes de Compensaciones	Gastos Operativos	5 Trabajadores	Trabajadores	5 Solicitudes de pago extra
Solicitudes por Prestación de Servicios	Gastos Operativos	12 Trabajadores	Ayuntamiento	12 Solicitudes de pago por prestación de servicios
Oficios de descuentos	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Trabajadores	7 Oficios de descuentos a trabajadores
Solicitudes de permiso de trabajadores	Gastos Operativos	23 Trabajadores	Trabajadores	23 Permisos de trabajadores
Solicitudes de vacaciones de trabajadores periodo 2025	Gastos Operativos	8 Trabajadores	Trabajadores	8 Oficios de vacaciones de los trabajadores



Solicitudes de vacaciones de trabajadores periodo 2026	Gastos Operativos	10 Trabajadores	Trabajadores	10 Oficios de vacaciones de los trabajadores
Oficios de modificación de sueldo	Gastos Operativos	2 Trabajador	Trabajadores	2 Modificaciones de sueldo del trabajador
Renuncias	Gastos Operativos	3 Trabajador	Trabajadores	3 Renuncia del Trabajadores
Cambios de Puesto	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Trabajadores	6 Trabajadores
Solicitudes internas recibidas	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	32 Solicitudes internas
Solicitudes de material de papelería y limpieza	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	41 Solicitudes de material
Oficios enviados internos	Gastos Operativos	11 Oficios enviados internos	Todo el Municipio	11 Oficios enviados internos
Oficios recibidos externos	Gastos Operativos	2 Oficios recibidos externos		2 Oficios recibidos externos
Oficios enviados externos	Gastos Operativos	2 Oficios enviados externos	2 Trabajadores	2 Oficios enviados externos
Dictámenes de pago	\$20,474.00	Ayuntamiento	Ayuntamiento	5 Dictámenes de pago



Comprobación de gastos	\$39,818.72	Ayuntamiento	Ayuntamiento	13 Comprobaciones de gastos
Recuperación de gastos	\$8,745.30	Ayuntamiento	Ayuntamiento	2 Recuperación de gastos

Generar las condiciones para maximizar los recursos humanos y materiales de la administración pública municipal con la finalidad de generar un alto nivel de organización y eficientar la operatividad de las acciones de gobierno.

Estrategia 1.5.1. Eficientar los recursos materiales de la administración pública municipal.

Líneas de acción:

1.5.1.1 Fortalecer el sistema de gestión de recursos materiales y coordinar una adecuada implementación de los mismos.

1.5.1.2 Promover el espacio digno de atención ciudadana en los inmuebles del ayuntamiento.

1.5.1.3 Adquirir el material suficiente de consulta y apoyo didáctico para el desarrollo de las tareas que se realizan en la operatividad del Gobierno Municipal.

Estrategia 1.5.2. Eficientar la administración de recursos humanos y el desarrollo organizacional como valor activo del Gobierno Municipal

Líneas de acción:

1.5.2.1 Impulsar la creación del Plan Anual de Capacitación para servidores públicos.

1.5.2.2 Promover la implementación de sistemas que permitan garantizar un mayor control y optimización de los recursos humanos de la Administración Pública Municipal.



ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

- Se participo en el evento del día de reyes realizado por el área del Dif Municipal.
- Se apoyo al área de Oficialía Mayor en la elaboración de las comisiones para la Expo Feria 2026.
- Se participo en las diferentes actividades dentro del marco de la expo feria 2026, (Tierra, Cultura y Tradición); Desfile de la inauguración de la misma, lavado de fruta para el pico de gallo, poner sillas para el teatro del pueblo, estar en el filtro de higiene, limpieza y protección en la elaboración del pico de gallo, entre otras actividades más.
- Se apoyo al área del Dif en el llenado de formatos para que la población de las diferentes comunidades se pudieran registrar en el programa de las despensas que ofrece esta área.

TABULADOR DE SUELDOS

<https://www.ziracuaretiro.gob.mx/Docs2427/Hipervinculo%20Transparencia/Tesoreria/2026/TABULADOR%202026.pdf>