



RECURSOS HUMANOS

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

INFORME DE ACTIVIDADES DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2025 DE RECURSOS HUMANOS

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

Ziracuaretiro, Mich., a 04 de Julio del 2025



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 cuarenta y cinco altas en subsidio de trabajadores del ayuntamiento.
- Se dio alta en nómina a diez trabajadores en el Ayuntamiento.
- Se dio baja en nómina a dos trabajadores del Ayuntamiento.
- Se dio de baja en subsidio a dos trabajadores del Ayuntamiento.
- Se elaboraron veinticuatro oficios de ratificación de convenios de liquidación a extrabajadores, el cual solo diez fueron entregados y catorce no se encontraron a los extrabajadores para su entrega.
- Se atendieron veinticuatro solicitudes de pagos extras a trabajadores, dándole el correcto seguimiento con la elaboración de oficios para el área de tesorería gestionando el pago.
- Se atendieron dos 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 seis descuentos a trabajadores por ausentarse de sus labores sin previa autorización.
- Se atendieron tres solicitudes de información de extrabajadores para el área de presidencia.
- Se participo en dos capacitaciones por parte del área de Recursos Humanos para actualización y el buen desempeño de sus actividades.
- Se dio atención a diecinueve permisos de trabajadores para ausentarse de sus actividades diarias.
- Se atendieron siete oficios correspondientes al segundo periodo vacacional 2024 de los trabajadores.
- Se atendieron diez invitaciones de las diferentes áreas del Ayuntamiento.
- Se dio atención a cuatro solicitudes información que requerían las diferentes áreas.
- Se dio cambio de subsidio a nómina a dos trabajadores del Ayuntamiento.
- Se elaboro modificación de sueldo de cinco trabajadores del Ayuntamiento.
- Se atendió cambio de puesto a tres trabajadores del Ayuntamiento.
- Se realizaron tres convenios de confidencialidad de los nuevos trabajadores del Ayuntamiento.
- Se archivaron y digitalizaron expedientes de trabajadores del Ayuntamiento.

  423 593 0043 / 423 690 0588 / presidencia.municipal@ziracuaretiro.gob.mx

DOM. PORTAL MATAMOROS S/N COL. CENTRO
ZIRACUARETIRO, MICH. C.P. 61700



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 a 31 de Marzo	Oficina de Recursos Humanos

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

- Se elaboraron dieciséis solicitudes internas para solicitar apoyo a las diferentes áreas del Ayuntamiento para poder desempeñar las funciones internas del área de recursos humanos.
- Se recibieron cincuenta y dos solicitudes internas de las diferentes áreas para solicitar material de papelería, limpieza para poder desempeñar sus actividades diarias de cada área, se atendieron cuarenta y nueve solicitudes al 100% y solamente tres solicitudes no se atendieron por causas ajenas al área de Recursos Humanos.
- Se dio atención a dos solicitudes externas, la cual son de una escuela y la jefatura de tenencia de San Andrés Coru, solicitando material para poder desempeñar sus actividades diarias.
- Se realizaron cuatro cotizaciones de material de papelería y limpieza.
- Se elaboraron seis dictámenes de pago del área de Recursos Humanos.
- Se elaboraron seis comprobaciones de gastos del área de Recursos Humanos.
- Se elaboro una recuperación 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 **\$24,399.81**.

Lugar y fecha de ejecución:

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

RESUMEN ANALÍTICO (01 DE ENERO A 31 DE MARZO DE 2025)

PROGRAMA/ ACTIVIDAD	MONTO EJERCIDO	POBLACIÓN BENEFICIADA	LOCALIDADES IMPACTADAS	CANTIDAD
Altas Subsidios	Gastos Operativos	45 Trabajadores	Trabajadores	45 Altas en Subsidios
Altas Nómina	Gastos Operativos	10 Trabajadores	Trabajadores	10 Altas Nómina
Baja Nómina	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	2 Bajas Nómina
Baja Subsidio	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	2 Bajas Subsidio
Oficios de ratificación	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	24 Oficios de ratificación
Solicitudes pagos extras	Gastos Operativos	24 Trabajadores	Trabajadores	24 Solicitudes de pago extra
Oficios de descuentos	Gastos Operativos	6 Trabajadores	Trabajadores	6 Oficios de descuentos a trabajadores
Solicitudes de información de extrabajadores	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	3 Solicitudes de información de extrabajadores



Capacitaciones	Gastos Operativos	Recursos Humanos	Ayuntamiento	2 Capacitaciones
Solicitudes de permiso de trabajadores	Gastos Operativos	19 Trabajadores	Trabajadores	19 Permisos de trabajadores
Solicitudes de vacaciones de trabajadores	Gastos Operativos	7 Trabajadores	Trabajadores	7 Oficios de vacaciones de los trabajadores
Solicitudes de invitaciones de las diferentes áreas del Ayuntamiento	Gastos Operativos	Municipio de Ziracuaretiro	Municipio de Ziracuaretiro	10 Invitaciones de las diferentes áreas
Oficios de cambio de subsidio a nómina	Gastos Operativos	2 Trabajadores	Trabajadores	2 Oficios de cambio de subsidio a nómina
Oficios de modificaciones de sueldo	Gastos Operativos	5 Trabajadores	Trabajadores	5 Modificaciones de sueldo de los trabajadores
Oficios cambio de puesto de los trabajadores	Gastos Operativos	3 Trabajadores	Trabajadores	3 Cambios de puesto de trabajadores
Convenios de confidencialidad	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	3 Oficios de confidencialidad de los nuevos trabajadores
Archivar y escanear	Gastos Operativos	Recursos Humano	Recursos Humanos	70 Expedientes
Solicitudes internas	Gastos Operativos	Ayuntamient o	Ayuntamiento	16 Solicitudes internas
Solicitudes de material	Gastos Operativos	Ayuntamient o	Ayuntamiento	52 Solicitudes de material



Solicitudes externas	Gastos Operativos	2 Escuela/Jefatura de San Andrés	Todo el Municipio	2 Escuela/Jefatura de San Andrés
Cotizaciones	Gastos Operativos	Ayuntamiento	Ayuntamiento	4 Cotizaciones de material de limpieza y papelería
Dictámenes de pago	\$8,700.00	Ayuntamiento	Ayuntamiento	6 Dictámenes de pago
Comprobación de gastos	\$14,994.81	Ayuntamiento	Ayuntamiento	6 Comprobaciones de gastos
Recuperación de gastos	\$705.00	DIF	DIF	1 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 asistió a la capacitación para la elaboración de la mermelada zarzamora.
- Se participo en la elaboración de la mermelada de zarzamora para la degustación en la inauguración de la expo feria tierra cultura y tradición 2025.
- Se apoyo en acomodar y recoger sillas tres días en el teatro del pueblo en la expo feria.
- Se apoyo en el lavado de fruta para el pico de gallo.
- Se apoyo en descargar y acomodar vallas donde se elaboraría el pico de gallo.
- Se participo en el acto cívico y en el desfile del día 16 de Marzo del presente año.
- Se apoyo en la elaboración del pico de gallo y en la repartición de la mismo.
- Se apoyo en la Sesión Extraordinaria de la presea en algunas actividades asignadas por el Secretario del Ayuntamiento.