

**PLAN ANUAL DE LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PUERTO
VALLARTA, JALISCO.
2026**

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>Jazmin Vargas Romero</p>	 <p>Leticia Esmeralda Briseño Navarro</p>	 <p>Mtra. Jenifer Elizabeth Rosales Araugo</p>

PRESENTACIÓN

El Área de Recursos Humanos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, desempeña un papel fundamental en la operación institucional, al ser responsable de la administración, desarrollo y control del capital humano que sustenta la prestación de los servicios asistenciales del Organismo.

En este sentido, el presente Plan Anual de Trabajo 2026 se constituye como un instrumento de planeación estratégica orientado a fortalecer la gestión del talento humano mediante la implementación de procesos estructurados de reclutamiento, selección, capacitación, evaluación del desempeño y administración de sueldos y prestaciones, alineados al marco normativo vigente y a los objetivos institucionales.

La naturaleza del área implica la coordinación de actividades clave relacionadas con la integración y actualización de expedientes laborales, el control de nómina, la gestión de prestaciones, así como el desarrollo de competencias del personal, lo que requiere de una planeación ordenada que permita optimizar los recursos disponibles, mejorar la eficiencia operativa y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, el presente plan se formula considerando las necesidades actuales del Organismo, tales como la demanda de personal conforme a perfiles específicos, la importancia de la capacitación continua, la correcta administración de los recursos humanos y la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y evaluación del desempeño.

A través de la definición de objetivos, ejes estratégicos, actividades e indicadores de desempeño, se busca consolidar una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados, que contribuya al fortalecimiento institucional y a la mejora en la calidad de los servicios brindados a la población en situación de vulnerabilidad.

Finalmente, el Plan Anual de Trabajo de la Jefatura de Recursos Humanos 2026 se posiciona como una herramienta clave para la toma de decisiones, el seguimiento de actividades y la rendición de cuentas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta.

MARCO NORMATIVO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, fue creado mediante el Decreto número 12019 de fecha 11 de abril de 1985, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, tomo CCLXXXVII, sección II, número 49, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

En este contexto, el Área de Recursos Humanos constituye una unidad administrativa fundamental para el funcionamiento del Organismo, al ser responsable de la gestión integral del capital humano, incluyendo los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación del desempeño, administración de sueldos y prestaciones, así como el control y resguardo de los expedientes laborales del personal.

Asimismo, el presente Plan Anual de Trabajo se sustenta en el Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, aprobado en fecha 20 de mayo de 2025, en el cual se establecen las atribuciones del Área de Recursos Humanos en sus artículos 81, 82 y 83, relativos a la administración del talento humano, la gestión de nómina, el control de prestaciones y el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables. De igual forma, el actuar del Área de Recursos Humanos se encuentra alineado a la normativa en materia laboral, de transparencia y rendición de cuentas, así como a los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos, establecidos en la legislación aplicable a la administración pública municipal.

En este sentido, el presente Plan Anual de Trabajo se consolida como un instrumento de planeación que orienta las acciones del área hacia el cumplimiento de sus atribuciones, fortaleciendo la gestión del talento humano y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta.

MARCO SITUACIONAL

El Área de Recursos Humanos del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta es responsable de la gestión integral del capital humano del Organismo, asegurando la adecuada administración del personal que participa en la prestación de los servicios asistenciales dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad.

En este sentido, el área atiende una estructura organizacional compuesta por personal operativo, administrativo y de apoyo, distribuidos en diversas áreas y sedes del Sistema DIF, lo que implica la ejecución constante de procesos relacionados con el reclutamiento, selección, contratación, integración de expedientes laborales, control de nómina, administración de prestaciones y evaluación del desempeño.

Actualmente, se identifican diversas condiciones que inciden en la operación del área, entre las que destacan la necesidad de fortalecer los procesos de captación y selección de personal conforme a perfiles específicos, la actualización continua de expedientes laborales, así como la correcta administración de la nómina y prestaciones en apego al marco normativo vigente.

Asimismo, existe una demanda constante de capacitación del personal, derivada de la naturaleza de los servicios que presta el Organismo, lo que requiere implementar programas estructurados que permitan el desarrollo de competencias y la mejora en el desempeño laboral.

En materia de control administrativo, el área enfrenta el reto de mantener actualizada la información del personal, asegurar la correcta aplicación de movimientos laborales y fortalecer los mecanismos de evaluación del desempeño, con el fin de mejorar la eficiencia operativa y la toma de decisiones.

Adicionalmente, resulta necesario consolidar prácticas que contribuyan al fortalecimiento del clima organizacional, la seguridad e higiene en el trabajo y el cumplimiento de las disposiciones laborales, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades del personal.

Derivado de lo anterior, el Área de Recursos Humanos requiere de una planeación estructurada que permita organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la gestión del talento humano, optimizando el uso de los recursos disponibles y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales del Sistema DIF Municipal.

JUSTIFICACIÓN.



El presente Plan Anual de Trabajo del Área de Recursos Humanos del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta se justifica como un instrumento estratégico indispensable para fortalecer la gestión del talento humano, considerando que el personal constituye uno de los elementos clave para el cumplimiento de los objetivos institucionales del Organismo.

Derivado del análisis del marco situacional, se identifican necesidades relacionadas con el fortalecimiento de los procesos de reclutamiento y selección, la actualización y control de expedientes laborales, la mejora en la administración de nómina y prestaciones, así como la implementación de mecanismos más efectivos de evaluación del desempeño y capacitación del personal.

En este contexto, la planeación de las actividades del área permite establecer un esquema de trabajo ordenado y sistemático que contribuya a reducir riesgos administrativos y laborales, optimizar los tiempos de atención en los procesos internos y garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable en materia de gestión del talento humano.

Asimismo, la implementación del presente plan responde a la necesidad de mejorar la eficiencia operativa del área, mediante la definición de objetivos claros, la organización de actividades y la incorporación de indicadores que permitan dar seguimiento al desempeño y facilitar la toma de decisiones.

De igual forma, resulta fundamental fortalecer la profesionalización del personal a través de programas de capacitación, así como consolidar prácticas que contribuyan al desarrollo organizacional, al fortalecimiento del clima laboral y a la mejora continua en la prestación de los servicios institucionales.



CIUDAD
DE LAS
PALMAS

DIF

En este sentido, el Plan Anual de Trabajo no solo responde a una necesidad administrativa, sino que se posiciona como una herramienta de gestión que permite alinear las acciones del Área de Recursos Humanos con los objetivos del Sistema DIF Municipal, asegurando una administración eficiente, transparente y orientada a resultados.

OBJETIVOS

Objetivo General

Garantizar la adecuada administración del talento humano del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta, mediante la implementación de procesos eficientes de reclutamiento, selección, capacitación, evaluación del desempeño, control laboral y gestión de sueldos y prestaciones, en cumplimiento del marco normativo aplicable y orientados al fortalecimiento de la operación institucional.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, asegurando la cobertura de vacantes conforme a los perfiles y necesidades institucionales.
2. Implementar un programa anual de capacitación basado en un diagnóstico de necesidades, que contribuya al desarrollo de competencias y a la mejora del desempeño del personal.
3. Optimizar la administración de nómina, prestaciones y expedientes laborales, garantizando su correcta integración, actualización y control.
4. Consolidar un sistema de evaluación del desempeño que permita medir resultados, identificar áreas de mejora y fortalecer la eficiencia laboral.
5. Fortalecer los mecanismos de control administrativo del personal, mediante la actualización de información, seguimiento de movimientos laborales y cumplimiento normativo.

CUADRO ESTRATÉGICO

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	ESTRATEGIAS	INDICADORES	FÓRMULA	METAS
Garantizar la adecuada administración del talento humano del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta, mediante procesos eficientes de reclutamiento, capacitación, evaluación, control laboral y gestión de sueldos y prestaciones, en cumplimiento del marco normativo aplicable.	1. Fortalecer los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal.	Implementar procesos de reclutamiento conforme a perfiles y necesidades institucionales.	1.1 % de vacantes cubiertas	(vacantes cubiertas / vacantes solicitadas) x100	≥ 90%
		Dar seguimiento a procesos de contratación.	1.2 % de contrataciones realizadas	(contrataciones realizadas / vacantes autorizadas) x100	≥ 90%
	2. Implementar un programa anual de capacitación.	Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación.	2.1 % diagnóstico realizado	(diagnóstico realizado / diagnóstico programado) x100	100%
		Ejecutar programa de capacitación.	2.2 % de personal capacitado	(personal capacitado / total personal) x100	≥ 80%
	3. Optimizar la administración de nómina y prestaciones.	Control y revisión de nómina.	3.1 % de nóminas sin error	(nóminas sin error / total nóminas) x100	≥ 95%
		Administración de prestaciones.	3.2 % de prestaciones otorgadas	(prestaciones otorgadas / prestaciones solicitadas) x100	≥ 95%
	4. Consolidar el sistema de evaluación del desempeño.	Aplicar evaluaciones periódicas.	4.1 % de personal evaluado	(personal evaluado / total personal) x100	≥ 90%
		Seguimiento a resultados de evaluación.	4.2 % de evaluaciones aplicadas	(evaluaciones realizadas / evaluaciones programadas) x100	≥ 90%
	5. Fortalecer el control administrativo del personal.	Actualización de expedientes laborales.	5.1 % de expedientes completos	(expedientes completos / total expedientes) x100	≥ 95%
		Registro de movimientos de personal.	5.2 % de movimientos registrados	(movimientos registrados / movimientos realizados) x100	

6. PLANEACIÓN

6.1 Alcance

El presente Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2026 es de aplicación para la Jefatura de Recursos Humanos del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, y es de carácter obligatorio para el personal adscrito a la misma.

Comprende la ejecución de actividades relacionadas con:

- Reclutamiento, selección y contratación de personal
- Inducción y reinducción del personal
- Capacitación y desarrollo de competencias
- Evaluación del desempeño
- Administración de nómina y prestaciones
- Control y actualización de expedientes laborales
- Registro de movimientos de personal
- Supervisión de condiciones de seguridad e higiene

Las acciones contempladas en este plan tienen como finalidad fortalecer la gestión del talento humano, garantizar el cumplimiento normativo y mejorar la eficiencia operativa del Organismo.

6.2 Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Diagnóstico de necesidades de capacitación	X											
Elaboración del programa anual de capacitación	X	X										
Reclutamiento y selección de	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**CIUDAD
DE LAS
MUJERES**

DIF
VALLARTA

personal												
Inducción al personal de nuevo ingreso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reinducción del personal				X					X			
Evaluación del desempeño			X			X			X			X
Integración y actualización de expedientes laborales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisión de seguridad e higiene			X			X			X			X
Servicio social y prácticas profesionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración y control de nómina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización de plantilla laboral			X			X			X			X
Administración de prestaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registro de movimientos de personal	X	X	X	X	X	X	X	X				

1. Administración del Talento Humano

En este eje se realizan actividades dirigidas a el reclutamiento y contratación de personal, la integración del expediente laboral, la capacitación y desarrollo de las competencias de los colaboradores, la evaluación del desempeño y la seguridad e higiene.

Actividad	Periodo	Responsable	Indicador
Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación	Enero	Área de Capacitación	% de diagnóstico elaborado
Elaboración del Programa Anual de Capacitación	Enero-Febrero	Área de Capacitación	% de programa autorizado
Reclutamiento y selección de personal conforme a vacantes	Permanente	Área de Administración del Talento Humano	% de vacantes cubiertas
Inducción al personal de nuevo ingreso	Permanente	Área de Administración del Talento Humano	% de personal inducido
Reinducción del personal	Semestral	Área de Administración del Talento Humano	Número de reinducciones realizadas
Evaluación del desempeño	Semestral	Área de Administración del Talento Humano	% de personal evaluado
Integración y actualización de expedientes laborales	Permanente	Área de Administración del Talento Humano	% de expedientes completos
Supervisión de condiciones de seguridad e higiene	Trimestral	Área de Administración del Talento Humano	% de supervisiones realizadas
Coordinación de servicio social y prácticas profesionales	Permanente	Área de Administración del Talento Humano	Número de participantes atendidos

2. Gestión de Sueldos y Prestaciones.

A través del presente eje se realizarán actividades relacionadas con la Nómina, Control de Plantilla, Prestaciones y los tabuladores salariales.

Actividad	Periodo	Responsable	Indicador
Elaboración y control de nómina	Quincenal	Área de Gestión de Sueldos y Prestaciones	% de nóminas procesadas sin error
Actualización de plantilla laboral	Trimestral	Área de Gestión de Sueldos y Prestaciones	% de actualización de plantilla
Administración de prestaciones	Permanente	Área de Gestión de Sueldos y Prestaciones	% de prestaciones otorgadas
Aplicación de movimientos de personal	Permanente	Área de Gestión de Sueldos y Prestaciones	% de movimientos registrados
Control de tabuladores salariales	Anual	Área de Gestión de Sueldos y Prestaciones	% de tabuladores actualizados
Integración de expedientes de nómina	Permanente	Área de Administración del Talento Humano	% de expedientes completos

Con lo anterior se busca contar con personal contratado conforme al perfil y necesidades institucionales, un incremento en la eficiencia laboral, mediante la capacitación continua del personal, un control adecuado de la nómina y prestaciones, y una mejora en el desempeño institucional, a través del cumplimiento normativo en materia laboral.

Recursos



En todo programa, la asignación de recursos garantiza de una manera razonable el logro de los objetivos, por tanto, se hace necesario la entrega de una adecuada cantidad de insumos, recurso humano y recursos materiales.

a) Recursos Humanos

Para el cumplimiento de las líneas descritas en líneas anteriores se cuenta con los servidores públicos adscritos y comisionados a la Jefatura de Recursos Humanos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

b) Recursos Materiales

Área	2111 Materiales de oficina	3342 Capacitación	3511 Servicios generales	Total
Administración del Talento Humano	\$50,000.00	\$20,000.00	\$30,000.00	\$100,000.00
Capacitación y Desarrollo	\$20,000.00	\$40,000.00	\$20,000.00	\$80,000.00
Gestión de Sueldos y Prestaciones	\$30,000.00	-	\$30,000.00	\$60,000.00
TOTAL	\$100,000.00	\$60,000.00	\$80,000.00	\$240,000.00

8. DESARROLLO POR ÁREAS

8.1 Área de Administración del Talento Humano

Diagnóstico:

El área es responsable de los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, integración y actualización de expedientes laborales, atendiendo una demanda constante de personal en diversas áreas del Sistema DIF Municipal. Se identifican áreas de mejora en la actualización de expedientes, control de información del personal y tiempos de atención en los procesos de contratación.

Justificación:



El fortalecimiento de esta área es fundamental para garantizar que el personal contratado cumpla con los perfiles requeridos y se integre de manera adecuada a la institución, contribuyendo a la eficiencia operativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Partidas y justificación:

Partida	Monto	Justificación
2111 Materiales de oficina	\$50,000	Expedientes, formatos, resguardos y control administrativo del personal.
3342 Capacitación	\$20,000	Capacitación básica en procesos de reclutamiento, inducción y normatividad laboral.
3511 Servicios generales	\$30,000	Apoyo externo en procesos administrativos y asesoría laboral.

Subtotal: \$100,000

Indicadores 2026:

- $\geq 90\%$ de vacantes cubiertas.
- $\geq 95\%$ de expedientes laborales completos.
- $\geq 90\%$ de personal inducido.

Resultados esperados:

- Mejora en los procesos de contratación.
- Mayor control administrativo del personal.
- Reducción de errores en expedientes laborales.

8.2 Área de Capacitación y Desarrollo

Diagnóstico:

Se identifica la necesidad de fortalecer las competencias del personal mediante programas de capacitación estructurados, ya que actualmente la capacitación se realiza de manera parcial o no sistematizada.

Justificación:

La capacitación del personal es clave para mejorar el desempeño laboral, fortalecer la calidad del servicio y contribuir al desarrollo institucional.

Partidas y justificación:

Partida	Monto	Justificación
2111 Materiales de oficina	\$20,000	Material de apoyo para capacitaciones, listas, evaluaciones y seguimiento.
3342 Capacitación	\$40,000	Cursos, talleres y programas de formación internos y externos.
3511 Servicios generales	\$20,000	Servicios de capacitación externa y apoyo técnico especializado.

Subtotal: \$80,000

Indicadores 2026:

- $\geq 80\%$ del personal capacitado.
- 100% del programa anual de capacitación ejecutado.

Resultados esperados:

- Mejora en competencias laborales del personal.
- Incremento en la eficiencia operativa.

8.3 Área de Gestión de Sueldos y Prestaciones

Diagnóstico:

El área administra procesos críticos como la nómina, prestaciones y movimientos de personal, lo que requiere precisión y control constante. Existe la necesidad de fortalecer mecanismos que reduzcan errores y aseguren el cumplimiento en tiempo y forma.

Justificación:

La correcta administración de sueldos y prestaciones es fundamental para garantizar la estabilidad laboral del personal y el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

Partidas y justificación:

Partida	Monto	Justificación
2111 Materiales de oficina	\$30,000	Control de nómina, formatos administrativos y expedientes.
3511 Servicios generales	\$30,000	Servicios administrativos y soporte en gestión de nómina.

Subtotal: \$60,000

Indicadores 2026:

- $\geq 95\%$ de nóminas sin error.
- 100% de movimientos de personal registrados.
- $\geq 95\%$ de prestaciones otorgadas correctamente.

Resultados esperados:

- Reducción de errores en nómina.
- Cumplimiento en pagos y prestaciones.
- Mayor control administrativo del personal.

9. RESULTADOS ESPERADOS

La implementación del presente Plan Anual de Trabajo del Área de Recursos Humanos del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta permitirá fortalecer la gestión del talento humano mediante procesos más estructurados, controlados y alineados al marco normativo vigente.

Se espera mejorar la eficiencia en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, logrando una mayor cobertura de vacantes en tiempo y forma, así como una mejor adecuación de los perfiles a las necesidades institucionales.

En materia de capacitación, se proyecta incrementar el desarrollo de competencias del personal a través de la ejecución de un programa anual estructurado, lo que contribuirá a mejorar el desempeño laboral y la calidad de los servicios prestados por el Organismo.

Asimismo, se prevé optimizar la administración de nómina y prestaciones, reduciendo errores operativos y asegurando el cumplimiento oportuno de las obligaciones laborales, fortaleciendo la estabilidad del personal y la confianza institucional.

En el ámbito del control administrativo, se espera lograr una mayor integración, actualización y resguardo de los expedientes laborales, así como un registro oportuno de los movimientos del personal, lo que permitirá mejorar la toma de decisiones y la transparencia en la gestión.

De igual forma, se busca consolidar la implementación de evaluaciones del desempeño que permitan medir resultados, identificar áreas de mejora y fortalecer la eficiencia operativa del personal.

De manera integral, se estima alcanzar niveles de cumplimiento superiores al 90% en los indicadores establecidos, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la mejora continua en la prestación de los servicios del Sistema DIF Municipal.