****

**DIRECCIÓN /ÁREA: SECRETARIA GENERAL**

**DIRECTOR(A)/JEFE (A) A CARGO: LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ**

**TRIMESTRE: ABRIL-JUNIO**

**EVALUACIÓN TRIMESTRAL**

1. **¿Cuáles fueron las acciones proyectadas (obras, proyectos o programas) o Planeadas para este trimestre?**

**R=** la implementación de aviso de privacidad en cada una de las direcciones y jefaturas que dependen de Secretaria General para salvaguardar los datos confidenciales de nuestros ciudadanos.

Respetar el derecho ARC0 (Acceso, Rectificación, Cancelación u 0posición) un derecho persona que cualquier ciudadano puede ejercer en referencia al uso y tratamiento de sus datos personales por terceros, que resulten ser inadecuados o excesivos.

Realizar visitas a las direcciones y jefaturas que dependan de Secretaria General para conocer cada uno de los procedimientos en el desarrollo de sus funciones que se llevan a cabo con responsabilidad frente a la ciudadanía.

Llevar a cabo capacitaciones a los servidores públicos, sobre protección de datos, archivo y generalidades de acceso a la información pública.

Trabajar de la mano con el encargado de Agencias y Delegaciones y en conjunto con los delegados y agentes municipales se monitoreará y se buscarán los medios necesarios para atender las problemáticas y necesidades.

Coordinar las sesiones y explicar a detalle todos los temas a los regidores con la finalidad de que tengan la información real y detallada.

Aumentar el patrón Catastral del Municipio de Jocotepec, regularizando los predios que no están inscritos en el programa.

Elaboración de Constancias de Residencia, domicilio, concubinato, modo honesto de vivir, dependencia económica, cartas de origen, certificaciones.

1. **Resultados Trimestrales (Describir cuáles fueron los programas, proyectos, actividades y/o obras que se realizaron en este trimestre).**

**R=** Se realizaron visitas a las direcciones y jefaturas que dependen de Secretaria General para conocer cada uno de los procedimientos en el desarrollo de sus funciones que se llevan a cabo con responsabilidad frente a la ciudadanía.

Se ha venido trabajando en conjunto con el encargado de agencias y delegaciones así como con los delegados y agentes municipales se monitoreará y se buscarán los medios necesarios para atender las problemáticas y necesidades.

Se ha mantenido una buena Coordinación con los regidores respecto a las sesiones de cabildo manejando a detalle todos los temas sometidos a cabildo.

Se ha venido llevando a cabo el desarrollo del programa de Regularización de Predios, para que más ciudadanos puedan formar parte de este gran beneficio.

Se han realizo diversos tipos de tramites como lo son Constancias de Residencia, domicilio, concubinato, modo honesto de vivir, dependencia económica, cartas de origen, certificaciones. Teniendo como resultado una atención pronta y eficiente ante la ciudadanía.

1. **Montos (si los hubiera) del desarrollo de dichas actividades. ¿Se ajustó a lo presupuestado?**

 R= SI

1. **En que beneficia a la población o un grupo en específico lo desarrollado en este trimestre.**

**R=** En que las decisiones tomadas, por parte del Ayuntamiento han sido las más favorables para poder propiciar un mejor desarrollo social en los ciudadanos del Municipio de Jocotepec, así como para Agencias y Delegaciones.

1. **¿A qué programa de su POA pertenecen las acciones realizadas y a que Ejes del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se alinean?**

**R=** PROGRAMA 3, EJE IV ADMINISTRACION EFICIENTE Y EFICAZ

1.- MONITOREO DE AGENCIA Y DELEGACIONES

2.- COORDINACIÓN, PLANEACION Y SUPERVISION DE SESIONES DE CABILDO

3.-MONITOREO DE AREAS A CARGO DE SECRETARIA GENERAL COMO LO SON AGENCIAS Y DELEGACIONES.

4.- IMPLEMENTACION DE AVISO DE PRIVACIDAD POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

5.- IMPULSO DEL PROGRAMA DE VIVIENDA Y REGULARIZACION DE PREDIOS RUSTICOS EN EL MUNICIPIO.

6.- TRAMITES DE CONSTANCIAS.

.

1. **De manera puntual basándose en la pregunta 2 (Resultados Trimestrales) y en su POA, llene la siguiente tabla, según el trabajo realizado este trimestre.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **PROGRAMA O ACTIVIDAD POA 2023** | **ACTIVIDAD NO CONTEMPLADA** **(Llenar esta columna solo en caso de existir alguna estrategia no prevista)** | **Nº LINEAS DE ACCIÓN O ACTIVIDADES PROYECTADAS** | **Nº LINEAS DE ACCIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS** | **RESULTADO****(Actvs. realizadas/****Actvs. Proyectadas****\*100)** |
| 1 | MONITOREO DE AGENCIAS Y DELEGACIONES |  | 4 | 3 | 75% |
| 2 | COORDINACION, PLANEACION Y SUPERVICION DE LAS SESIONES DE CABILDO |  | 5 | 4 | 80% |
| 3 | MONITOREO DE LAS AREAS A CARGO DE SECRETARIA GENERAL |  | 5 | 4 | 80% |
| 4 | IMPLEMENTACION DE AVISO DE PRIVACIDAD POR PARTE DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA. |  | 5 | 4 | 80% |
| 5 | IMPULSO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y REGULARIZACION DE PREDIOS RUSTICOS EN EL MUNICIPIO |  | 4 | 4 | 100% |
| 6 | TRAMITES |  | 5 | 5 | 100% |
|  | **TOTAL** |  |  |  | **86%** |