**EVALUACIÓN TRIMESTRAL**

**DIRECCIÓN /ÁREA: ADMINISTRACION**

**DIRECTOR(A)/JEFE (A) A CARGO: LIC. JAIME J. RANGEL HUERTA**

**TRIMESTRE: JULIO – SEPTIEMBRE 2023**

****

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

* Administración eficiente de los Recursos Humanos en la administración pública.
* Reglamento interno de la Dirección de Administración.
* Actualización de expedientes de los servidores públicos.
* Capacitación y talleres.
* Tabulador de sueldos.

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

* Administración eficiente de los Recursos Humanos.
* Actualización de expedientes de los servidores públicos.

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

* Administración eficiente de los Recursos Humanos. $0: No se cuenta con presupuesto.
* Actualización de expedientes de los servidores públicos. $10,000.00: cumplió con lo presupuestado.

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

* Contar con servidores públicos mas capacitados en la administración pública municipal, para así poder realizar de manera mas efectiva su labor y brindar servicios de calidad.
* Procurar espacios adecuados de trabajo para las dependencias y entidades municipales.
* Se cuenta con un avance de información actualizada del personal, facilitando así una búsqueda más eficiente tanto física como digital, en beneficio de trabajadores del H. Ayuntamiento.

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

* Administración eficiente de los recursos humanos en la administración pública municipal.
* Actualización de expedientes de los servidores públicos.

Ambas apegadas al eje de Administración Eficaz y eficiente.

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 | Administración eficiente de los Recursos Humanos |  | 6 | 3 | 50% |
| 3 | Actualización de expedientes de los servidores públicos. |  | 4 | 3 | 75% |
|  | **TOTAL** |  |  |  | **62%** |