



# **Evaluación de Comunicación Interna al personal de la Administración**

Informe de Respuestas

### Introducción

El presente informe da a conocer los resultados de la Encuesta de la Evaluación al personal de la administración municipal de Actopan, Hidalgo. La cual, fue estructurada con una serie de preguntas clave, que, en su contestación, arrojaran diversos resultados que dan a conocer aspectos de cómo se debe de mejorar los métodos de comunicación interna en el personal administrativo, esto, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo, artículo 42, Frac. II *“Implementar acciones tendentes a llevar a cabo una evaluación objetiva y real en todas las Unidades”* y Frac. III *“Generar una base de datos de los resultados de las evaluaciones y emitir un informe a la o al Presidente Municipal y a la o al titular de la Contraloría, para que en su caso procedan conforme a las disposiciones del Municipio”*.

## Unidad Administrativa

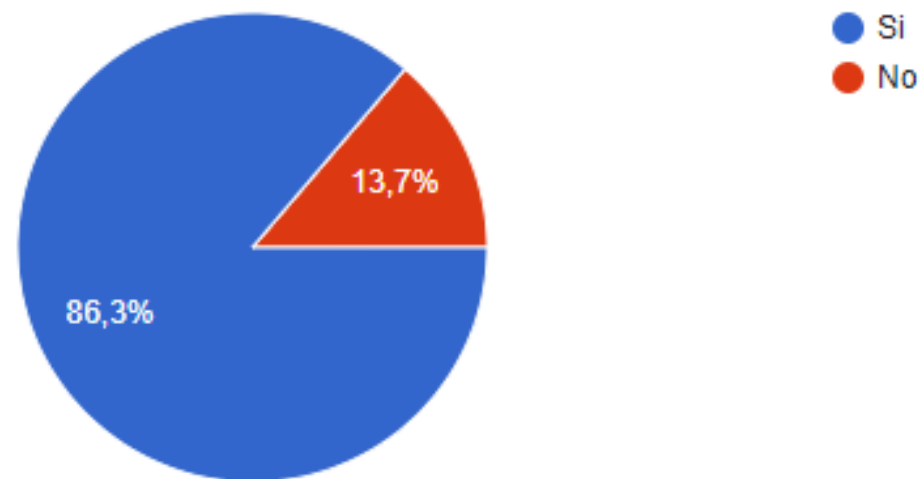
Para la realización de esta evaluación participaron las siguientes áreas:

AREA	ENCUESTAS
Dirección General de Bienestar y Sistema DIF Municipal	49
Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo	9
Dirección de Catastro e Impuesto Predial	7
Dirección General de Seguridad Pública	4
Secretaría General Municipal	5
Tesorería Municipal	5
Dirección de Contabilidad y Presupuesto	5
Contraloría Interna Municipal	4
Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño	2
Dirección de Educación y Cultura	4
Dirección de Planeación, Desarrollo Urbano y Movilidad	13
Dirección de Archivo	4
Dirección de la Instancia de la Mujer	2
Dirección de Servicios Municipales	8
Coordinación de Comunicación Social	3
Registro del Estado Familiar	4
Dirección General de Obras Públicas	26
Dirección de Bomberos y Protección Civil	2
Dirección de Recursos Humanos	3

Dirección del Deporte	1
Coordinación del Museo	2
Departamento de Desarrollo Agropecuario	1
Dirección de Ecología y Medio Ambiente	1
Dirección de Recursos Materiales	2
Coordinación de Casa de la Cultura	2
Dirección del Instituto de la Juventud Municipal	2
Unidad de Transparencia	2
Dirección de Reglamentos y Espectáculos	5
Otros	3

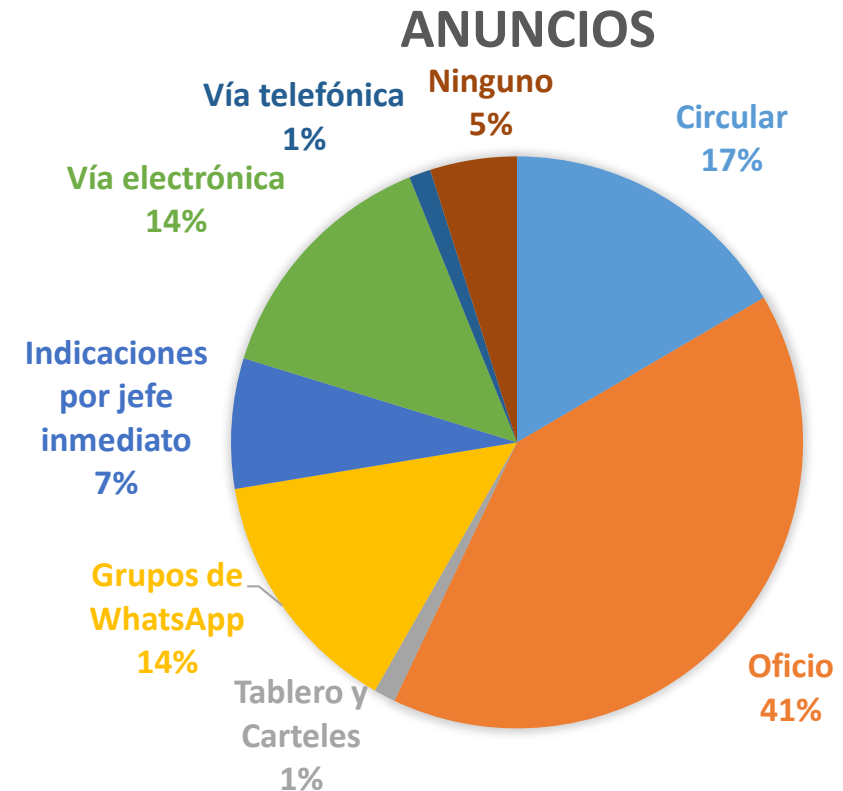
¿Se enteró oportunamente de los comunicados administrativos y organizacionales, desde que se generó un plan de contingencia para evitar la propagación del virus COVID-19?

182 respuestas



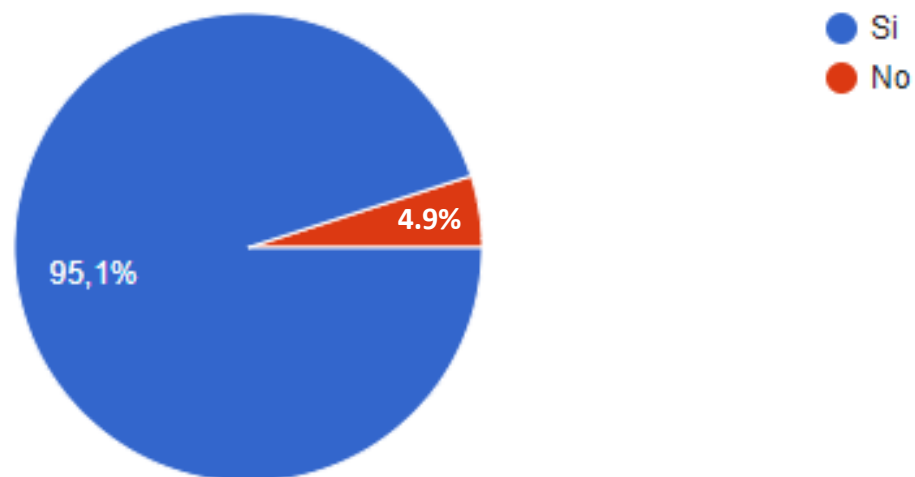
### ¿Cuándo y cómo recibió el último anuncio (oficio, circular, electrónico, etc.?)

TIPO DE ANUNCIO	RESPUESTAS EN ENCUESTA
Circular	27
Oficio	66
Tablero y carteles	2
Grupos de WhatsApp	23
Indicaciones por jefe inmediato	12
Vía electrónica	23
Vía telefónica	2
Ninguno	8
No especifica	18



¿Entiende con claridad los mensajes administrativos y organizacionales emitidos?

182 respuestas



## ¿Qué sugiere para mejorar los métodos de comunicación durante la pandemia?

### Las respuestas más destacadas fueron:

- Enviar anuncios por los correos institucionales o por el almacenamiento institucional.
- Atender lo que se especifica en los oficios.
- Que la información llegue más rápido a todo el personal
- Que sean entregados en tiempo y forma a todas las áreas
- Más comunicación entre las áreas
- Que se generen infografías o videos con mayor contenido
- Crear grupos de WhatsApp para que llegue la información a todo el personal
- Más organización
- Que las áreas no retengan tanto tiempo la información y que se envíen en las fechas especificadas.
- Una plataforma oficial para oficios
- Generar una base de datos que contenga los correos de cada área