



**INFORME TRIMESTRAL**  
**I 2025**  
**(ENERO-MARZO)**

**UNIDAD RESPONSABLE:**  
**402 SECRETARIA PARTICULAR**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:**  
**08 GOBIERNO INNOVADOR Y TECNOLÓGICO**

**EJE: GOBIERNO DE TERRITORIO. HONESTO Y TRANSPARENTE.**

**OBJETIVO 2.4.**  
**EFICIENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE SISTEMAS DIGITALES Y**  
**HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**COMPONENTE 7**

**INDICADOR:**  
**PORCENTAJE DE SOLICITUDES ESCRITAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS PRESENTADAS POR LA**  
**CIUDADANÍA, QUE AL REGISTRARSE EN EL SISTEMA GENERAN FOLIO, SON REMITIDAS POR**  
**OFICIO Y ATENDIDAS DENTRO DE BREVE TIEMPO POR EL ÁREA RESPECTIVA.**

**VALOR ALCANZADO 30%**

La misión de la Secretaría Particular es la de concretar el cumplimiento de las funciones del Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, mediante la organización de sus actividades, la comunicación de las actividades con las áreas del H. Ayuntamiento, ordenar y vigilar la agenda de trabajo institucional y personal del titular, ofrecer una atención profesional personalizada a la consulta y atención ciudadana, y coordinar esfuerzos para la consolidación de todas las actividades que tengan relación a los asuntos de la competencia del Presidente.

Diariamente se revisa y clasifica la documentación recepcionada en la Oficialía de Partes de la Secretaría Particular. La Secretaría Particular estudia y analiza qué Dependencia Municipal o en su caso estatal o federal atenderá la petición, de acuerdo a la competencia que señala el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez y otras Leyes.

Una vez que se clasifica la documentación (peticiones, invitaciones, tarjetas informativas, correos electrónicos, escritos de autoridades ejecutivas, administrativas y/o judiciales de los tres ámbitos de gobierno), se escanea dicha documentación recepcionada.

Dicha documentación se registra en el Sistema de Control de Correspondencia de la Oficialía de Partes de la Secretaría Particular de la Presidencia Municipal.

Se proporciona información a la ciudadanía respecto del número de oficio y a qué área o dependencia se turnó su solicitud para su atención y seguimiento.







Una vez notificados los oficios al área competente, se registran en el Sistema de Control de Correspondencia, cada acuse debidamente notificado al área para su atención.

Diariamente se revisa el correo oficial de la Presidencia Municipal, para imprimir tanto los documentos que se tengan que turnar como los que tenga que revisar la Secretaría Particular con el Presidente Municipal.

Por otro lado, de conformidad con el Artículo 182 y sus fracciones del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca 2025-2027, en el cual se enuncian de manera no limitativa las funciones de la Secretaría Particular, se enlistan y detallan las actividades de la Secretaría Particular, en concordancia con el artículo 182, por lo que a continuación se colocan los datos de las actividades realizadas y su fracción correspondiente:

**Fracción I. "Organizar, coordinar, ejecutar y llevar un seguimiento de la agenda de actividades públicas, oficiales y privadas del Presidente Municipal, de conformidad con las medidas protocolarias y de seguridad aplicables a los actos del Presidente Municipal, asimismo informar en tiempo y forma de los cambios de estatus de cada una de las actividades a todos los actores involucrados en las mismas;" ...**

Al respecto, se informa que, en el Primer Trimestre de enero a marzo de 2025, se agendaron un total de 182 actividades, de las cuales destacan:

Diálogos Vecinales	6
Reuniones de Gabinete	13
Sesiones de Cabildo	13
Reuniones intergubernamentales	38
Reuniones internas con servidores públicos municipales	67
Tequios vecinales	23
Conferencias de Prensa	11
Entrevistas con diferentes medios de comunicación	11

Para la organización de los eventos en los que el Presidente es quien preside o el Municipio es el responsable de gestionar y realizar el evento, nos auxiliamos de la Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales, quienes son los responsables de llevar todo el tema logístico de los eventos del Presidente; así mismo, se tiene una estrecha comunicación con la Coordinación de Comunicación Social quien se encarga de dar cobertura a los eventos oficiales y de difundirlos.

La Secretaría Particular no es la única encargada de informar de los eventos, ya que las diversas áreas que componen el H. Ayuntamiento trabajan independientemente sus eventos y son los encargados de realizar la difusión e invitar a las personalidades, así como gestionar los eventos, y al área solo llega la información de los detalles del evento para poder llevar la agenda del Presidente.

Elaboró:

  
**Lic. José Isabel Morales Ramírez**  
**Jefe de Departamento de Seguimiento a la Atención Vecinal**  
**de la Secretaría Particular.**







**INFORME TRIMESTRAL  
I 2025  
(ENERO-MARZO)**

**UNIDAD RESPONSABLE:  
402 SECRETARÍA PARTICULAR**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:  
08 GOBIERNO INNOVADOR Y TECNOLÓGICO**

**EJE: GOBIERNO DE TERRITORIO. HONESTO Y TRANSPARENTE.**

**OBJETIVO 2.4.  
EFICIENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE SISTEMAS DIGITALES Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS  
EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**ACTIVIDAD 7.1.**

**INDICADOR:**

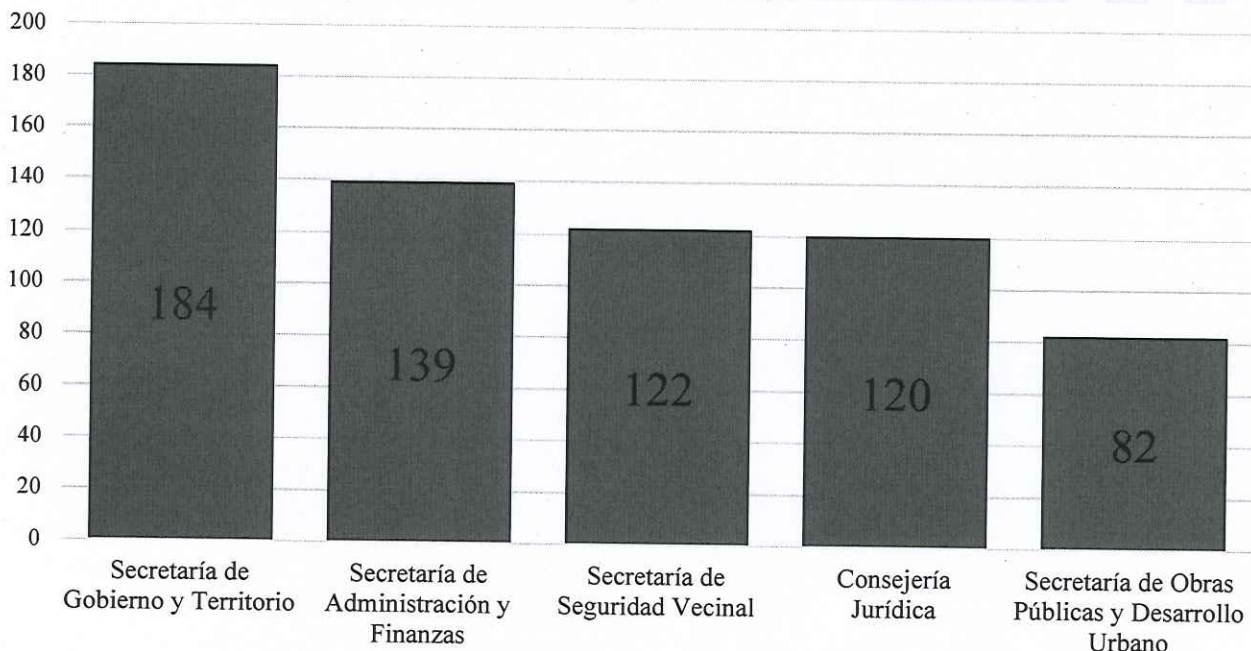
**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES  
DE TRÁMITES Y SERVICIOS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA.**

**VALOR ALCANZADO 30%**

De conformidad con el Artículo 182 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca 2025-2027, en el cual se enuncian de manera no limitativa las funciones de la Secretaría Particular, por lo que a continuación se colocan los datos de las actividades realizadas y su fracción correspondiente:

**Fracción: "V. Analizar, organizar y clasificar la correspondencia del Presidente Municipal y turnar la de carácter ordinario al área correspondiente para su atención y seguimiento; ..."**

En lo que respecta al cumplimiento en la atención de solicitudes de trámites y servicios presentadas por la ciudadanía, en la Oficialía de Partes de la Presidencia se recibieron un total de 1170 solicitudes de ciudadanos, dirigidas al Presidente Municipal, de las cuales todas se turnaron al área correspondiente teniendo como mayores receptores de solicitudes las siguientes entidades del Ayuntamiento.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

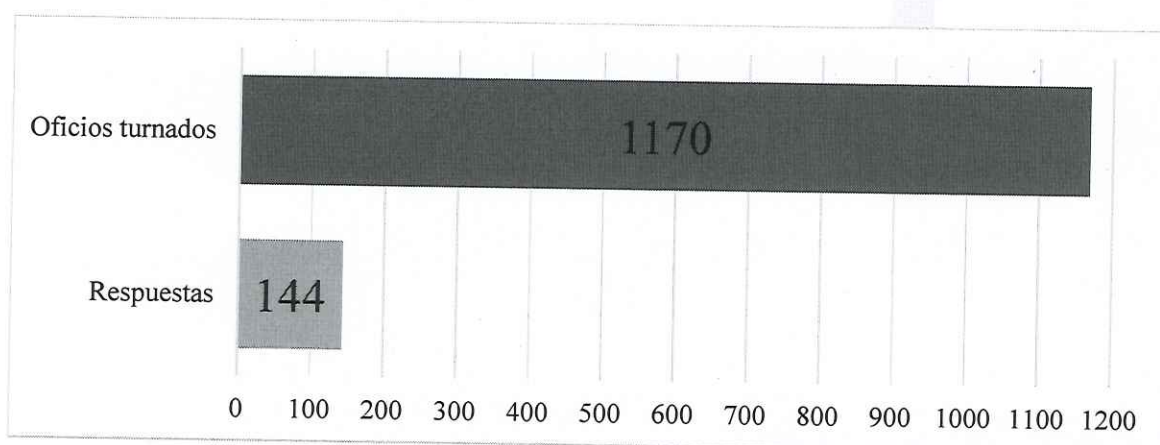




Esta tendencia de mayores receptores de solicitudes se ha venido desarrollando desde el inicio de la administración, esto debido al ámbito de trabajo que ostenta cada una de las dependencias citadas, lo cual podemos entender se seguirá replicando en los informes posteriores.

Ahora bien, de la fracción XI del artículo anteriormente citado, que señala: **"...XI. Informar a la ciudadanía del seguimiento y respuesta de sus demandas; ..."**

De los 1170 oficios turnados, recibimos un total de 90 respuestas, lo cual presenta un área de oportunidad de mejora y deberá resolverse en conjunto con las demás áreas del H. Ayuntamiento, ya que en los oficios turnados se solicita de manera explícita enviar una copia de la resolución de cada uno de los temas turnados.



Sin embargo, las demás respuestas obran en el expediente de las áreas a donde fue canalizada la solicitud, no dudando de que todas tienen el seguimiento correspondiente y se le dio solución a la brevedad.

Elaboró:

  
**Lic. José Isabel Morales Ramírez**  
Jefe de Departamento de Seguimiento a la Atención Vecinal  
de la Secretaría Particular.







**INFORME TRIMESTRAL**  
**I 2025**  
**(ENERO-MARZO)**

**UNIDAD RESPONSABLE:**  
**402 SECRETARIA PARTICULAR**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:**  
**08 GOBIERNO INNOVADOR Y TECNOLÓGICO**

**EJE: GOBIERNO DE TERRITORIO. HONESTO Y TRANSPARENTE.**

**OBJETIVO 2.4.**  
**EFICIENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE SISTEMAS DIGITALES Y**  
**HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**ACTIVIDAD 7.2.**

**INDICADOR:**  
**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AUDIENCIA**  
**PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA.**

**VALOR ALCANZADO 30%**

De conformidad con el Artículo 182 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca 2025-2027, en el cual se enuncian de manera no limitativa las funciones de la Secretaría Particular, por lo que a continuación se colocan los datos de las actividades realizadas y su fracción correspondiente:

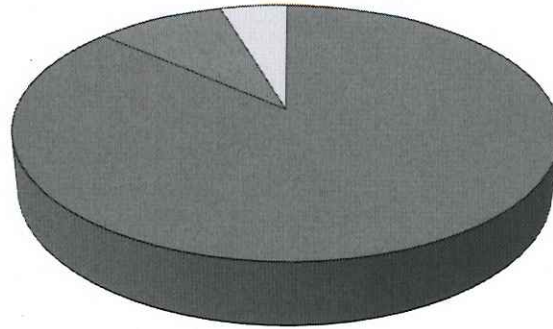
**Fracción "...II. Atender a los ciudadanos y los funcionarios públicos municipales, estatales y federales que soliciten audiencia con el Presidente Municipal;..."**

Se atendió un total de 253 audiencias, de las cuales 218 se trataron en los "Diálogos Vecinales" organizados por la Coordinación de Atención Vecinal con la participación de la Secretaría Particular y con la asistencia de los titulares y enlaces de las Dependencias Públicas Municipales; 23 se atendieron por el Presidente Municipal y 12 están en proceso de ser atendidas. Los temas tratados versan en peticiones de obra pública, desarrollo urbano, recolección de residuos sólidos urbanos, luminarias, seguridad pública, apoyo a escuelas, etc.



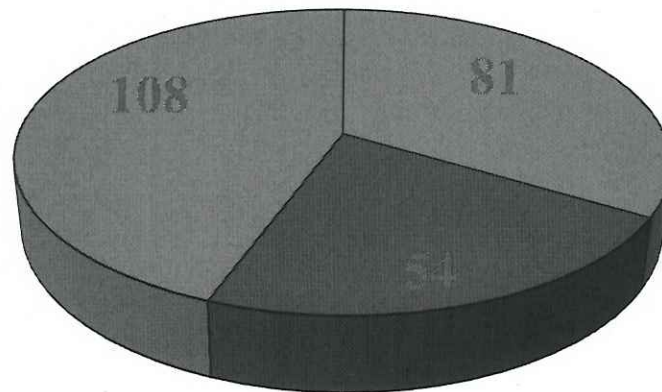


## AUDIENCIAS



- Audiencias tratadas en "Dialogo Vecinal"
- Recibidas en audiencia por el Presidente
- En proceso de ser atendidas

Las audiencias solicitadas por razón de género y por cuestión de cantidad de personas que lo solicitan se detalla de la siguiente manera:



- Hombres
- Mujeres
- Grupos de personas

Elaboró:

  
Lic. José Isabel Morales Ramírez  
Jefe de Departamento de Seguimiento a la Atención Vecinal  
de la Secretaría Particular.

