



3ER. INFORME TRIMESTRAL 2025 (JULIO-SEPTIEMBRE)	
UNIDAD RESPONSABLE:	402.- SECRETARIA PARTICULAR
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	08.- GOBIERNO INNOVADOR Y TECNOLOGICO
EJE:	2.- GOBIERNO DE TERRITORIO. HONESTO Y TRANSPARENTE.
OBJETIVO:	2.6. ESTABLECER UNA PLANEACIÓN PARTICIPATIVA Y DEMOCRÁTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO GUBERNAMENTAL.
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.
AREA RESPONSABLE:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN VECINAL DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.
VALOR ALCANZADO:	25%

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.

Toda la documentación se registra en el Sistema de Control de Correspondencia de la Oficialía 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, en este se enlistan y detallan las actividades de la Secretaría Particular, siendo una de las funciones más primordiales la organización de la agenda del Presidente Municipal y se señala: **...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;" ...**

Para la organización de los eventos encabezados por el Presidente o cuando 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 realizar todo el tema logístico de los eventos del Presidente; asimismo, se tiene una estrecha comunicación con la Coordinación de Comunicación Social quien se encarga de dar difusión y cobertura a los eventos.

Además de la Secretaría Particular, cada una de las diversas áreas que componen el H. Ayuntamiento trabajan de manera independiente sus actividades y son los encargados de realizar la organización, difusión e invitación de los asistentes especiales, así como gestionar cada uno de ellos y al área solo llega la información de los detalles para poder organizar la agenda del Presidente.

Al respecto, se informa que, en el Tercer Trimestre de julio a septiembre de 2025, se agendaron un total de 434 actividades, de las cuales destacan:

Reuniones con Gobierno Federal	07
Reuniones con el Gobernador	12
Reuniones con entes estatales	57
Mesas de seguridad	17
Sesiones de Cabildo	15
Sesiones de Gabinete	12
Ruedas de prensa	11
Recorridos	17
Reuniones con vecinas y vecinos	61
Tequios Vecinales	21
Diálogos Vecinales	05
Firmas de Convenio o Contratos	11
Asistencia a eventos como invitado	31
Eventos con Cámaras o Asociaciones	09
Participación en Eventos de Gobierno	57
Reuniones de Trabajo Municipales	91

Elaboró:

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

Validó:

Ing. Gema Sánchez Sigüenza.
Secretaria Particular de la
Presidencia Municipal





3ER. INFORME TRIMESTRAL 2025
(JULIO-SEPTIEMBRE)

UNIDAD RESPONSABLE:
402.- SECRETARIA PARTICULAR

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 08.-
GOBIERNO INNOVADOR Y TECNOLÓGICO

EJE 2.- GOBIERNO DE TERRITORIO. HONESTO Y TRANSPARENTE.

OBJETIVO 2.6.
ESTABLECER UNA PLANEACIÓN PARTICIPATIVA Y DEMOCRÁTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO GUBERNAMENTAL.

ACTIVIDAD 7.1.

INDICADOR:
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES
DE TRÁMITES Y SERVICIOS PRESENTADAS POR LA CIUDANÍA.

AREA RESPONSABLE:
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN
VECINAL DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

VALOR ALCANZADO:
26%

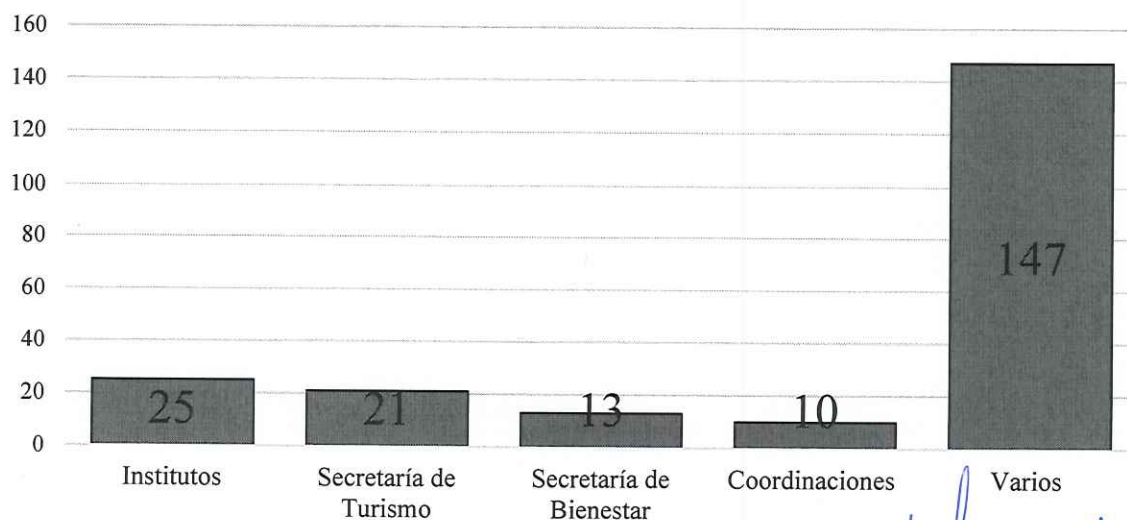
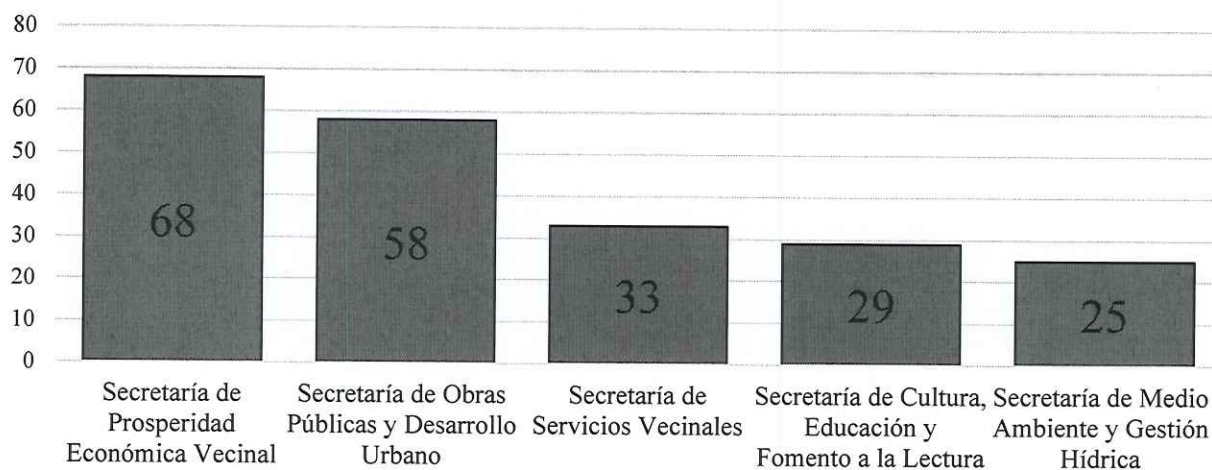
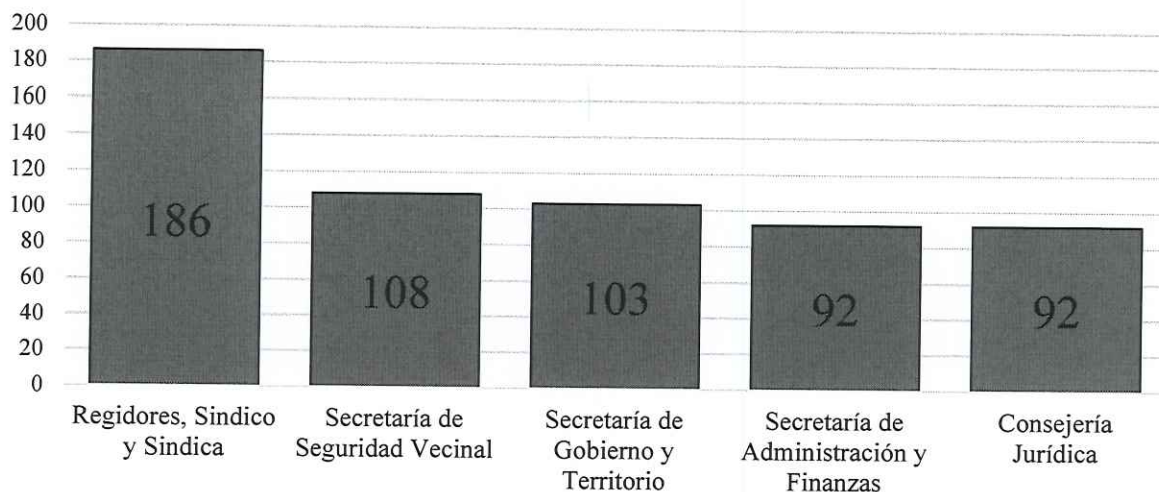
De conformidad con el Artículo 182 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca 2025-2027, en el cual se enuncian de manera no limitativa las funciones de la Secretaría Particular, por lo que a continuación se colocan los datos de las actividades realizadas y su fracción 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 en el tercer trimestre se recibieron un total de 1010 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.

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.





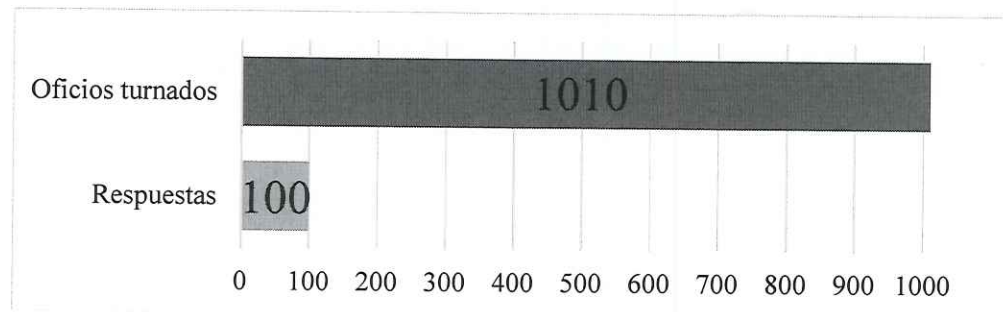
[Firma]
[Firma]





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 1010 oficios turnados, recibimos un total de 100 respuestas, haciendo mención que de todos los oficios turnados se tiene registro que 294 fueron designaciones de representación a eventos, oficios los cuales no requieren de una respuesta por parte del área receptora del mismo, aun así presenta un área de oportunidad de mejora y deberá resolverse en conjunto con las demás áreas del H. Ayuntamiento aquellos que si requieren respuesta, ya que en los oficios turnados se solicita de manera explícita enviar una copia de conocimiento 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.

Validó:

Ing. Gema Sánchez Sigüenza.
Secretaria Particular de la
Presidencia Municipal.





3ER. INFORME TRIMESTRAL 2025
(JULIO-SEPTIEMBRE)

UNIDAD RESPONSABLE
402.- SECRETARIA PARTICULAR

PROGRAMA PRESUPUESTARIO
08. GOBIERNO INNOVADOR Y TECNOLÓGICO

EJE
2. GOBIERNO DE TERRITORIO. HONESTO Y TRANSPARENTE.

OBJETIVO
2.6. ESTABLECER UNA PLANEACIÓN PARTICIPATIVA Y DEMOCRÁTICA
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA MEJORA
DEL DESEMPEÑO GUBERNAMENTAL.

ACTIVIDAD 7.2.

INDICADOR:
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES
DE AUDIENCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDANÍA.

AREA RESPONSABLE:
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN
VECINAL DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

VALOR ALCANZADO:
23%

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:

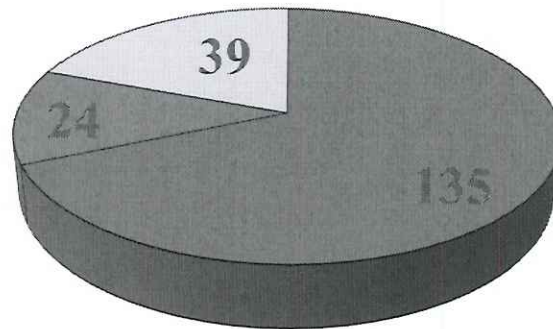
Fracción "...II. Atender a los ciudadanos y los funcionarios públicos municipales, estatales y federales que soliciten audiencia con el Presidente Municipal;..."

Se atendió un total de 198 audiencias, de las cuales 135 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; 24 se atendieron por el Presidente Municipal y 39 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, Inspecciones, descuentos a impuestos municipales, etc.



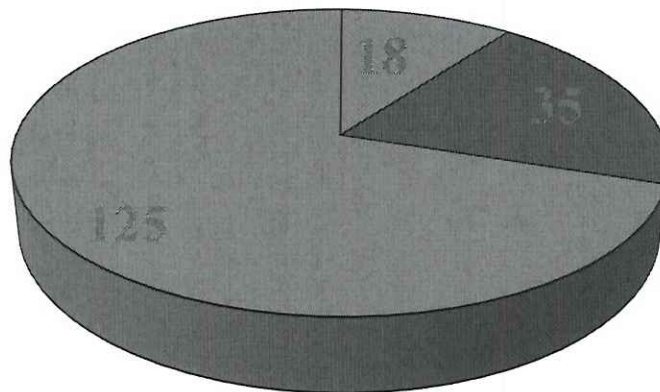


AUDIENCIAS



- 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.

Validó:


Ing. Gema Sánchez Sigüenza.
Secretaria Particular de la
Presidencia Municipal.

