

1er Informe Trim 2025 Secretaria Particular



FRESNILLO
Ayuntamiento 2024 - 2027

Informe del primer trimestre del 2025 de la secretaria particular

Durante el trimestre, se llevaron a cabo diversas actividades de apoyo y coordinación. A continuación se describen las principales:

ENERO 1 - ENERO 15

La organización de los eventos protocolarios y oficiales fue llevada a cabo con éxito, obteniendo una evaluación positiva por parte de los asistentes.

La secretaria particular recibió y canalizó correspondencia oficial tanto internas y externas, relacionadas con peticiones ciudadanas y solicitudes de otros niveles de gobierno.

Actividades específicas:

Arranque de obra en la calle Belisario Domínguez.

Entrega de roscas de reyes a los ciudadanos.

Toma de protesta de Presidentes de participación social.



ENERO 15 - ENERO 30

Se trabajó en el fortalecimiento de la imagen institucional, con la organización de eventos protocolarios y la atención a la prensa contribuyó a una mayor visibilidad de las acciones del gobierno municipal, mejorando la percepción pública.

Actividades específicas:

El presidente asistió a la Graduación de la UAD.

- 1.- Presidente reconoce a estudiante que representó a Fresnillo en Olimpiada Internacional de Matemáticas IJM 2024.
- 2.- Toma de protesta de la nueva directora del DIF.



FEBRERO 1 - FEBRERO 15

Se hizo el seguimiento de proyectos prioritarios del presidente. Se gestionaron las peticiones ciudadanas, institucionales, peticiones internas del ayuntamiento y externas. A través de la gestión de reuniones y comunicaciones continuas con otras dependencias, se logró avanzar en la implementación de proyectos conjuntos, beneficiando a la comunidad.



Actividades específicas:

- El presidente asistió al arranque de obra de Pavimentación en colonias cercanas a la Lienzo Charro.
- Presidente asiste a la Coronación de "San Jose de Lourdes".
-
- Presidente asiste a la develación de la placa y al aniversario del Club Rotario Fresnillo A.C.
- El presidente asistió a Honores y al Banderazo de arranque de los camiones nuevos de basura.
- Presidente asiste al evento para crear un puente con los empresarios que vienen de Arizona



FEBRERO 15 - FEBRERO 30

Se organizaron eventos de importancia en las que asistieron autoridades locales, se coordinó con empresarios locales, se organizaron audiencias solicitadas por ciudadanos y organizaciones no gubernamentales.

Se organizó y coordinó la asistencia del presidente a eventos, seminarios, conferencias y actividades oficiales.

Se recibieron y gestionaron documentos oficiales los cuales fueron de alta prioridad.

Actividades específicas:

- El presidente asistió al evento de matrimonios colectivos y al arranque de obra de colocación de luminarias en la comunidad 6 de Enero.
- Presidente asistió al evento por el día del Ejército Mexicano.
-
- Presidente asiste a la incineración de la bandera en el Batallón 97.
- El presidente asiste al evento de entrega de apoyos para personas con discapacidad que club migrante de Forth Word Texas donó al DIF.
- Evento de firma de convenio con Asociación Migrante para la construcción de centro de rehabilitación para personas con Discapacidad.



MARZO 1 - MARZO 15

La organización de los eventos protocolarios y oficiales fue llevada a cabo con éxito, obteniendo una evaluación positiva por parte de los asistentes. Se coordinó y organizó las actividades del presidente municipal, garantizando la eficiencia y efectividad de la misma.

La secretaria particular recibió y canalizó correspondencia oficial tanto internas y externas.

Actividades específicas:

- El presidente asistió al evento de la Asamblea Gándera de Fresnillo.
- Presidente asistió al evento de Entrega de Patrullas que el Ayuntamiento organizó para entregar a los ciudadanos.
-
- Presidente asiste a Honores en la secundaria 2 Lazaro Cardenas.
- El presidente hace una visita técnica al tiradero municipal con representantes de SAMA.



MARZO 15 - MARZO 30

Se organizaron eventos de importancia en las que asistieron autoridades locales, se coordinó con empresarios locales, se organizaron audiencias solicitadas por ciudadanos y organizaciones no gubernamentales. La secretaria particular coordinó todos los detalles logísticos de los eventos, incluidos los discursos, medios y atención a los asistentes.

