

METAS:

- Que todas las colonias y fraccionamientos del municipio cuenten con un representante ante las autoridades.
- Atender a los solicitantes de constancias.
- Coordinar las Delegaciones Municipales, Representantes de Colonia y Jefes de Manzana.
- Concentrar, resguardar y ordenar los informes y seguimientos de los programas de calidad total, de regulación y simplificación administrativa, implementados por las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal.
- Citar a las sesiones de Ayuntamiento en los términos que marque la Ley Orgánica Municipal.
- Mantener actualizado el archivo de los asuntos, así como el resumen o concentrado de los asuntos que estén concluidos;
- Atender a la ciudadanía diariamente
- Expedir constancias, certificaciones y autenticar con la firma del titular, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento.
- Coordinar y asesorar a los delegados municipales.

- Que exista la información suficiente y el conocimiento de las necesidades más apremiantes de su localidad.
- Realizar por lo menos tres reuniones al año con todos los representantes de la cabecera municipal.
- Designar a los representantes o jefes de manzana de toda la ciudad.

ESTRATEGIAS

- Capacitación del personal en cada uno de los rubros.
- Coordinación con autoridades en el Gobierno del Estado.
- Dar respuesta a las solicitudes que nos demanda la ciudadanía de manera eficiente y eficaz.
- Llenado de formatos y de expedientes.
- Eficiencia y eficacia en el servicio, Evaluaciones sorpresa, ofrecer el servicio de fotografía y fotocopiado.
- Calidad y calidez en el servicio que se brinde cada uno de los integrantes de la Secretaria del Ayuntamiento
- Asistencia y participación en cursos de capacitación.