## METAS Y OBJETIVOS DEL AREA DE SECRETARÍA ADMINISTRACION 2022-2025.

**OBJETIVOS Y METAS A CUMPLIR:**

- **PRINCIPAL OBJETIVO:**

  Garantizar a la ciudadanía una administración eficiente desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la administración; a la gestión de bienes y servicios; al mejoramiento de procesos, del sistema de gestión de la calidad; y de la tecnología de información con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

**METAS**

- Estar presente en todas las Sesiones del Ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar el acta correspondiente a fin de someterla a la firma de los participantes.

- Citar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a los miembros del ayuntamiento a las sesiones del mismo, mencionando en el citatorio, por lo menos, el lugar, día y hora de la sesión

- Expedir las copias, nombramientos y demás certificaciones de los archivos municipales.

- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y que no estén encomendadas a otra dependencia.

- Coordinar las acciones y lineamientos administrativos, que realicen las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento y Presidente Municipal (Agentes, Subagentes y Delegados Municipales) en cumplimiento de sus funciones.

- Organizar y dar seguimiento al servicio militar en el municipio, en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional.

- Garantizar a la ciudadanía un trato eficaz y responsable durante cualquier servicio requerido y correspondiente a esta Secretaria.