

Objetivo

Dar respuestas concretas a las demandas ciudadanas, respetando en todo momento la Legalidad dentro de los procedimientos a cargo de las Direcciones que integran la estructura de la Dependencia, conforme a las metas y directrices del Plan Municipal de Desarrollo.

Funciones

- Ser el enlace entre el Cabildo y las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, además de coadyuvar con el Presidente, Regidores y Síndico para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Dar seguimiento y cumplimiento a los asuntos sometidos a consideración del cabildo, llevando libros de las sesiones y acuerdos tomados en ellas, además llevamos el registro de los bienes propiedad del Municipio; mantenemos en buen uso y conservación los archivos municipales.

Actividades relevantes

- Realizar un Padrón de los Bienes Municipales, estableciendo la política, procedimientos de conservación, control y regulación de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Ayuntamiento.
- Custodiar el Acervo Histórico en el Archivo Municipal.
- Recibir la documentación dirigida al Ayuntamiento, clasificándola para su respectiva distribución.
- Custodiar los Convenios y Contratos que celebra el Presidente.
- Certificar las copias de la documentación que obren en los archivos del Ayuntamiento que Legalmente procedan.

Misión

Ser una dependencia fundamental en la estructura del Ayuntamiento que provee a la operatividad en el desahogo de los acuerdos y el seguimiento de las resoluciones del Honorable Cabildo, dando certeza jurídica a los actos de la Administración, ejerciendo custodia sobre la documentación relevante, los acuerdos de voluntades, los ordenamientos de la Comuna, el patrimonio municipal y fungiendo como enlace para el seguimiento de las instrucciones de la Presidencia Municipal.

Secretaria municipal

Escrito por Administrador Guanaceví

Lunes, 25 de Noviembre de 2013 18:43 - Última actualización Martes, 26 de Noviembre de 2013 17:36

Visión

Ser una instancia que coadyuve a la modernización tecnológica de todos sus procedimientos, buscando constantemente acrecentar el patrimonio municipal, la mejora de sus bases de datos, archivos y expedientes, estandarizando sus mecanismos de actuación bajo criterios ecológicos y de simplificación administrativa, observando en todo momento el imperativo del Estado de Derecho.