



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

**Puesto:** Afanadora.

**Asignación del Puesto:** Afanadora.

**Adscrito a:** Dirección de Desarrollo Social

**Autoridad Superior:** Jefe del Departamento Administrativo,

**Subordinados Inmediatos:** Ninguno.

**OBJETIVO**

Mantener limpias y en óptimas condiciones las áreas e instalaciones de la Dirección de Desarrollo Social.

**FUNCIONES**

1. Mantener limpias las oficinas y baños de almacén municipal, taller municipal, así como en la bodega y área de mecánicos.
2. Apoyar en el acomodo de bienes muebles en la bodega del almacén.
3. Apoyar en los eventos que corresponda.
4. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Desarrollo Social.