



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

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Asignación del Puesto: Administrativo de Desarrollo Social.

Adscrito a: Dirección de Desarrollo Social

Autoridad Superior: Jefe del Departamento Administrativo.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Auxiliar en el desarrollo de los programas que lleva a cabo la Dirección de Desarrollo Social junto con el municipio para que lleguen oportunamente a los beneficiarios.

FUNCIONES

1. Supervisar y reportar el buen desarrollo de los programas.
2. Supervisar las cuentas 1,000 2,000,3,000 y 5,000.
3. Brindar atención y orientación de información a los beneficiarios de los programas.
4. Gestionar apoyos para personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuauhtémoc.
5. Apoyar en los diferentes eventos de la Dirección de Desarrollo Social.
6. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Desarrollo Social.