



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAHTÉMOC**

**Puesto:** Auxiliar.

**Asignación del Puesto:** Auxiliar de Centro Comunitario.

**Adscrito a:** Dirección de Desarrollo Social

**Autoridad Superior:** Responsable de los Centros Comunitarios.

**Subordinados Inmediatos:** Ninguno.

**OBJETIVO**

Auxiliar en el funcionamiento y desarrollo de las actividades inherentes a las áreas, para el efectivo desarrollo del centro comunitario a cargo y los programas.

**FUNCIONES**

1. Brindar atención y orientación de información a la ciudadanía.
2. Auxiliar en la entrega de despensas y medicamentos autorizados.
3. Auxiliar en el archivo de la documentación y papelería que llega a los centros comunitarios.
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.