



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

Puesto: Auxiliar.

Asignación del Puesto: Auxiliar.

Adscrito a: Dirección de Desarrollo Social.

Autoridad Superior: Titular de la Dirección de Desarrollo Social.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO.

Auxiliar en el desarrollo de los programas de apoyo a la ciudadanía, coordinando esfuerzos para que lleguen oportunamente a las personas apropiadas.

FUNCIONES.

1. Elaborar las presentaciones ejecutivas utilizadas en las reuniones del director.
2. Elaborar el contenido gráfico y los boletines informativos.
3. Acudir a los eventos y reuniones que involucren a la Dirección para tomar fotografías y/o videos.
4. Apoyar en la asistencia a reuniones con el Director.
5. Diseñar y aplicar mercadotecnia en eventos y actividades.
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.