



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

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Asignación del Puesto: Auxiliar de Inventarios.

Adscrito a: Dirección de Desarrollo Social

Autoridad Superior: Responsable de Inventarios.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Auxiliar en la ubicación y actualización del mobiliario asignado a la Dirección de Desarrollo Social.

FUNCIONES

1. Auxiliar en la actualización del inventario.
2. Elaborar y colocar en los bienes inventariados las etiquetas.
3. Elaborar los oficios del área.
4. Apoyar en los eventos de la Dirección de Desarrollo Social.
5. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Desarrollo Social.