



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

**Puesto:** Auxiliar.

**Asignación del Puesto:** Promotor Social.

**Adscrito a:** Dirección de Desarrollo Social

**Autoridad Superior:** Responsable de Programas Sociales.

**Subordinados Inmediatos:** Ninguno.

### **OBJETIVO**

Promover y difundir a la ciudadanía los programas de apoyo que son originados por la Dirección de Desarrollo Social, en coordinación con el H. Ayuntamiento para que lleguen oportunamente a las personas apropiadas.

### **FUNCIONES**

1. Brindar atención y orientación de información a los ciudadanos para las solicitudes de programas federales.
2. Apoyar en líneas telefónicas abiertas al público.
3. Apoyar en el archivo y en la administración de cuentas públicas.
4. Apoyar a capturistas.
5. Entregar a los beneficiarios los diferentes apoyos a adulto mayor, así como entrega de despensas, pañales, entre otros.
6. Realizar reportes diarios del estatus de los programas sociales.
7. Apoyar en los eventos de la Dirección de Desarrollo Social.
8. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Desarrollo Social.