



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

Puesto: Coordinador.

Asignación del Puesto: Coordinador.

Adscrito a: Dirección de Desarrollo Social.

Autoridad Superior: Titular de la Dirección de Desarrollo Social.

Subordinados Inmediatos: Jefe del Departamento Administrativo, Jefe del Departamento de Vinculación, Jefe del Departamento de Atención Ciudadana, Responsable de Comité de Vecinos y Jefa del Departamento del Instituto de la Mujer.

OBJETIVO

Coadyuvar en la identificación de las necesidades de la ciudadanía y desarrollo de los programas de apoyo necesarios, coordinando esfuerzos para que lleguen oportunamente a las personas apropiadas, así como administrar eficientemente los recursos.

FUNCIONES.

1. Coordinar la agenda y los eventos de la Dirección.
2. Planear y proponer programas sociales.
3. Supervisar la entrega de los apoyos a la ciudadanía.
4. Revisar los expedientes de los programas.
5. Asistir a eventos en representación del Director.
6. Asistir al Comité de Adquisiciones para el desarrollo de los programas.
7. Supervisar el ejercicio del presupuesto y cuentas del recurso de la Dirección.
8. Apoyar en los eventos realizados por la Dirección.
9. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Desarrollo Social.