



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC

**Puesto:** Director.

**Asignación del Puesto:** Director de Desarrollo Social.

**Adscrito a:** Dirección de Desarrollo Social.

**Autoridad Superior:** Presidente Municipal.

**Subordinados Inmediatos:** Secretaria, Auxiliar y Coordinador.

### OBJETIVO

Identificar las necesidades de la ciudadanía y crear los programas de apoyo necesarios, coordinando esfuerzos para que lleguen oportunamente a las personas apropiadas, así como administrar eficientemente los recursos, estableciendo mecanismos que ayuden a transparentar el correcto manejo de los recursos.

### FUNCIONES

1. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Dirección.
2. Asistir a las reuniones del H. Ayuntamiento y del Comité de Adquisiciones.
3. Autorizar apoyos y gastos que correspondan a la Dirección.
4. Realizar visitas domiciliarias en coordinación con el Presidente Municipal.
5. Participar en la elaboración de lineamientos y reglas de operación de los programas.
6. Participar en la elaboración de los programas sociales.
7. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Presidencia Municipal.