



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

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Asignación del Puesto: Auxiliar del Módulo SARE.

Adscrito a: Dirección de Fomento Económico y Turístico.

Autoridad Superior: Titular de la dirección de Fomento Económico y Turístico.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Promover el desarrollo económico y turístico local en alianza con otros ámbitos de gobierno y sectores productivos, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, coordinando el Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

FUNCIONES

1. Generar el alta de los trámites efectuados en el módulo SARE.
2. Llevar el control de los usuarios dentro del módulo SARE.
3. Brindar orientación e información sobre los trámites del módulo.
4. Elaborar los estudios socioeconómicos de los programas que lleva a cabo la Dirección.
5. Ampliar y mantener las certificaciones del módulo SARE.
6. Orientar e informar a usuarios sobre los programas municipales, estatales y federales de apoyo a las mipymes.
7. Apoyar a las demás áreas de la dirección en el ejercicio de sus funciones.
8. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Fomento Económico y Turístico.