



MANUAL DE ORGANIZACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE CUAHTÉMOC

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Asignación del Puesto: Auxiliar Administrativo.

Adscrito a: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

Autoridad Superior: Encargado de Administrativo.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Auxiliar de manera integral en las actividades operativo/administrativas con el jefe inmediato para en conjunto cumplir con el objetivo que es alcanzar el bien común de una sociedad en cultura vial.

FUNCIONES

1. Elaborar reportes semanales y mensuales del estado administrativo que guarda el departamento.
2. Archivar los expedientes de informes que lleguen al área.
3. Capturar las estadísticas del INEGI correspondiente a los reportes generados en Vialidad Municipal.
4. Apoyar de manera administrativa al área.
5. Desarrollar e implementar la certificación policial.
6. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.