



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO MENSAJERO(A) DE DIRECCIÓN 80							NIVEL SALARIAL N36	HOJA 7.143						
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS			CLAVE DE CATEGORIA				ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	DELEG	OPERAT			
N36 MENSAJERO(A) DE DIRECCIÓN 80			1	2	0	5	7	4	8	0	27A	X		

FUNCIONES

N36 MENSAJERO DE DIRECCIÓN 80

- ENTREGAR Y RECOGER DOCUMENTOS Y PAQUETES EN LUGARES DIVERSOS.
- VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ COMPLETA Y CON LAS ESPECIFICACIONES INDICADAS.
- MANTENER DISCRECIÓN POR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.
- CLASIFICAR POR ZONA Y URGENCIA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS Y PAQUETES.
- APOYAR EN EL TRASLADO DE EJECUTIVOS, Y A OTRAS PERSONAS A DIVERSOS PUNTOS DE LA CIUDAD.
- REALIZAR TRÁMITES Y PAGOS DE LAS GESTIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.
- LLENAR REPORTES PERIÓDICOS DE LAS TAREAS ASIGNADAS.
- REPORTAR A LA UNIDAD LOS GASTOS OCASIONADOS POR TRANSPORTE.
- APOYAR EN DIVERSAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.
- REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS

ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA
SECUNDARIA	UN AÑO EN ÁREAS RELACIONADAS AL PUESTO

AUTORIZO	Vo. Bo. AREA NORMATIVA	PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA
LIC. KARLA RAYGOZA RENDÓN TITULAR DE LA UNIDAD DE PERSONAL	LIC. RAÚL ARENZANA OLIVERA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN NORMATIVA CORRESPONDIENTE 27/06/2017