



**CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

PUESTO MENSAJERO(A) DE COORDINACIÓN 80							NIVEL SALARIAL N30	HOJA 7.145					
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS		CLAVE DE CATEGORIA					ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	DELEG	OPERAT		
N30 MENSAJERO(A) DE COORDINACIÓN 80		1	2	0	5	7	6	8	0	27A	X		

**FUNCIONES**

N30 MENSAJERO(A) DE COORDINACIÓN 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. RAUL ARENZANA OLVERA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINACION NORMATIVA CORRESPONDIENTE 27/06/2017