

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## MENSAJERO

### OBJETIVO.

Realizar los servicios de entregas y recepción de documentación, paquetería e insumos que se requieren para el desarrollo de las actividades del Patronato.

### FUNCIONES.

- Realizar las actividades de entrega y recibo de documentos a las distintas dependencias oficiales y empresas particulares relativas a la correspondencia del Patronato;
- Entregar, trasladar envíos y recepción de paquetería, mercancías y demás enseres que se requieran;
- Llevar un registro de documentos entregados y recibidos mediante una bitácora diaria, para entrega a Dirección General;
- Efectuar los depósitos bancarios de manera diaria que le entrega el Departamento de Ventas, entregando un reporte diario a Dirección General;
- Realizar eventualmente actividades de manejo de vehículos en comisiones especiales del Patronato;
- Entregar documentos de los diferentes departamentos;
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Director General
Sergio Chávez Vega	Juan Alejandro García de León