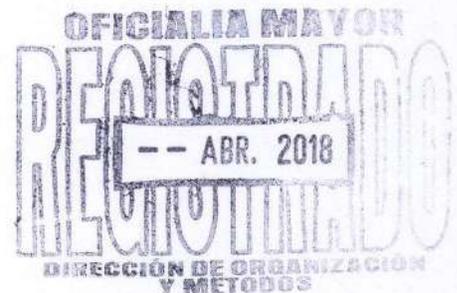
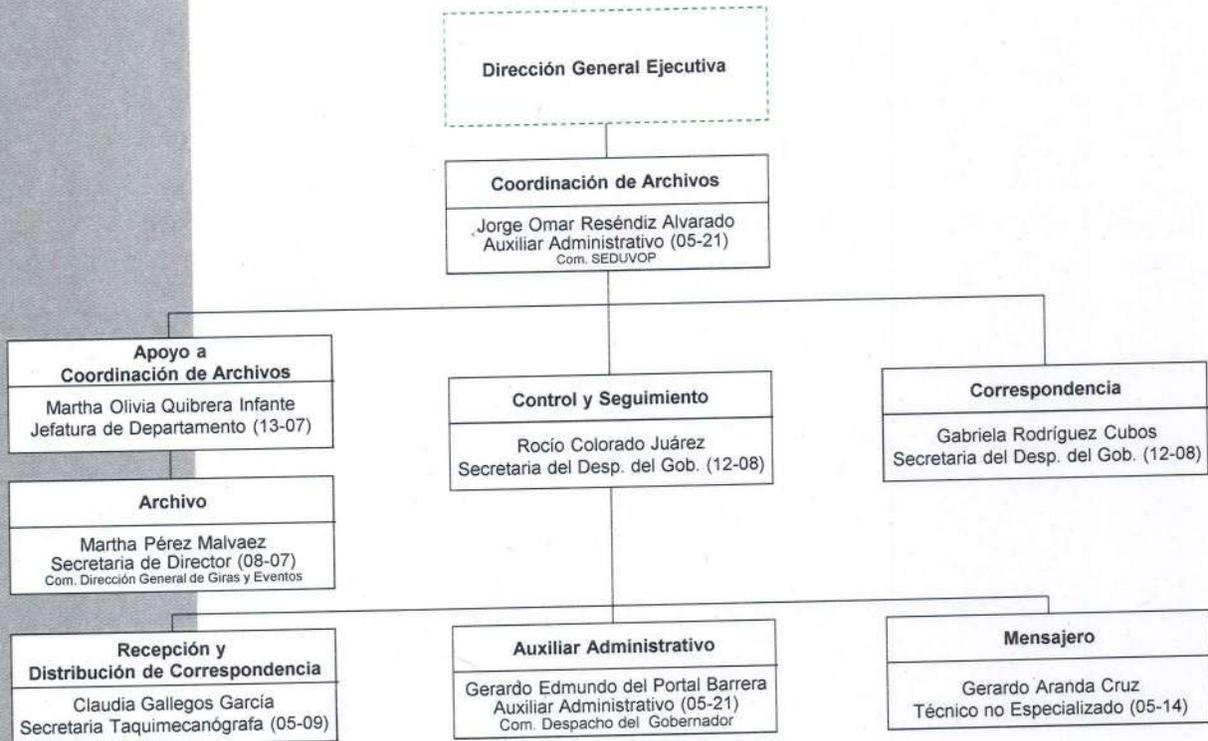


ORGANIGRAMA

Despacho del Titular de la Dirección General Ejecutiva Coordinación de Archivos



Daniel Medina Castillo, Titular Administrativo de la Secretaría Particular del Gobernador, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al Mes de Marzo del 2018

08 Personal de Base _____
Total: 08

Firma: _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

MENSAJERO

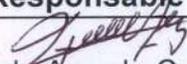
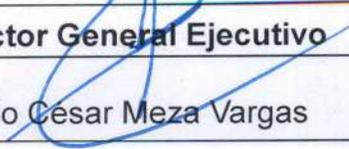
OBJETIVO

Entregar oportunamente y expedita la información enviada por parte de la Dirección General Ejecutiva a las dependencias y entidades.

FUNCIONES

- Hacer entrega en forma rápida y eficaz de la correspondencia Emitida por la Secretaría Particular y la Dirección General Ejecutiva.
- Recabar el acuse de recibo de la correspondencia enviada por la Dirección General Ejecutiva a las diferentes dependencias, entidades públicas y privadas y sociedad en general.
- Asegurar el buen y adecuado uso del vehículo destinado a la entrega de correspondencia.
- Abstenerse de hacer mal uso de la correspondencia que le es encomendada para entrega.
- Informar a la Coordinación de Archivos de cualquier contingencia referente a la entrega
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



Responsable  Gerardo Aranda Cruz	Director General Ejecutivo  Julio César Meza Vargas
--	---

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

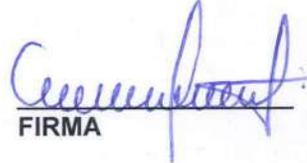
ELABORO

15 de Marzo de 2018

FECHA

Alejandra Cortinas Montaña

NOMBRE


FIRMA

Programas y Procesos adscrito a la Dirección Administrativa

CARGO

ACTUALIZACIÓN

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

Organigrama y descripción de funciones del puesto de Mensajero

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

Organigrama y Descripción de Funciones

REVISARON


Julio Cesar Meza Vargas
Director General Ejecutivo


Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN


Misael Hernández Torres
Secretario Particular del Gobernador


Elías Jesrael Pesina Rodríguez
Oficial Mayor del Poder Ejecutivo