

#### DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**NOMBRE DEL PUESTO**

Mensajero  
Omar Maciel

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Distribuir los documentos a las dependencias e instituciones del municipio de Colima, así como también apoyar en el traslado del personal de la dirección.

**DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:**

Desarrollo Social

**DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:**

Ninguno

**JEFE INMEDIATO**

Director de Desarrollo Social  
V. Carranza #25 col. Centro

**PUESTOS BAJO SU MANDO**

Ninguno

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:**

- Instrucciones de Trabajo.

**INDICADORES DE DESEMPEÑO:**

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.

**REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:**

Ninguno

**FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:**

- Llevar documentos a las instituciones y dependencias.
- Apoyo en el traslado del personal para acudir a reuniones de trabajo.
- Apoyo en diferentes programas que se realizan en la dirección de desarrollo social.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008

#### COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

**COMPETENCIAS BÁSICAS****1.- EDUCACIÓN**

Bachillerato

**2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración pública

**3.- FORMACIÓN**

- Competencia Fundamental
- Competencia Transversales
- Competencia Técnica

**4. – HABILIDADES**

Relaciones interpersonales.  
Facilidad de palabra



#### 5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Honrado
3. Tolerante

#### 6.- VALORES

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad