



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	04-T00-1-M1C014P-0000223-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DOCUMENTAL "D"
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
RAMA DE CARGO :	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE APLICACION DE ACUERDOS EN CHIAPAS Y TABASCO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	OPERAR LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL RELATIVA A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN DE LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA CONTRIBUIR EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.
III. FUNCIONES	
1	CONFORMAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA CELEBRADOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE CRITERIOS TÉCNICOS QUE LE DEN SUSTENTO JURÍDICO.
2	INTEGRAR INFORMACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES MIGRATORIAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS ESTABLECIDAS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONFORMAR EL SOPORTE DOCUMENTAL Y ANÁLISIS CORRESPONDIENTE SOBRE SU APLICACIÓN.
3	ELABORAR REPORTES RELACIONADOS CON CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DEL TRÁNSITO MIGRATORIO EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA EN LA FORMULACIÓN DE ACUERDOS CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS.
4	VERIFICAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS MIGRATORIAS EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA GENERAR INFORMACIÓN BASE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.
5	BRINDAR APOYO TÉCNICO Y DOCUMENTAL A LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES DE APLICAR LOS ACUERDOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA MIGRATORIA EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.
6	ATENDER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON ÁREAS QUE CONFORMAN AL ORGANO DESCONCENTRADO, Y EXTERNAS: CON LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA COMPILAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LAS INSTITUCI
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

EL PUESTO EJERCE ACTOS DE AUTORIDAD DERIVADOS DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN LA MATERIA.

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

NO APLICA

NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

CIENCIA POLITICA

RELACIONES INTERNACIONALES

CIENCIA POLITICA

SOCIOLOGIA POLITICA

SOCIOLOGIA

PROBLEMAS SOCIALES

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS POLITICAS

DEMOGRAFIA

DEMOGRAFIA GEOGRAFICA

SOCIOLOGIA

GRUPOS SOCIALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

Siempre

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
NEGOCIACIÓN	2	NO
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	NO

TRABAJO EN EQUIPO

2

NO

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 01/06/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 26/04/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE