

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	04-T00-1-M1C015P-0000270-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE ENLACE "A"
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 :	DIRECTOR DE CONCERTACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	IMPLEMENTAR ESQUEMAS DE TRABAJO, ESTUDIOS Y ACCIONES DE ENLACE, CONCERTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS ASOCIADOS CON ASUNTOS MIGRATORIOS CON LAS AUTORIDADES DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN LA MATERIA.
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR LAS LABORES DE ENLACE INSTITUCIONAL SOBRE LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA CON AUTORIDADES ESTATALES, MUNICIPALES Y FEDERALES, A FIN DE PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS.
2	INSTITUIR ACCIONES DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN QUE SE GENERE DE LOS PROCESOS DE ENLACE Y SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS CELEBRADOS EN MATERIA MIGRATORIA CON INSTITUCIONES Y AUTORIDADES DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA CONTAR CON DATOS TÉCNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS MISMOS.
3	PROPORCIONAR INFORMACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA Y/O JURÍDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN SOBRE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN Y CONCERTACIÓN DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINACIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO.
4	PROPORCIONAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICA Y/O JURÍDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN SOBRE ACUERDOS Y CONVENIOS MIGRATORIOS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE CONCERTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ESTOS INSTRUMENTOS.
5	IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN LOS PROCESOS DE ENLACE, CONCERTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN LA MATERIA, QUE COMPRUEBE LAS ACCIONES REALIZADAS.
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 DE LA COORDINACIÓN Y LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA, Y EXTERNAS: CON DIVERSAS INSTANCIAS FEDERALES ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA ESTABLECER PLANES Y MECANISMOS DE OPERACIÓN QUE PERMITAN LA CONCERTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Actos de autoridad específicos del puesto

EJERCE ACTOS DE AUTORIDAD EN LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE ENLACE, CONCERTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Puestos subordinados

CUENTA CON PERSONAL QUE LE REPORTA DE MANERA DIRECTA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	VIDA POLITICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES



III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : 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	3	NO
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	NO
TRABAJO EN EQUIPO	3	NO

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 16/11/2017 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 26/04/2024 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 16/11/2017	Fecha del puesto fin: VIGENTE