

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>04-T00-1-M1C029P-0000299-E-X-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>COORDINADOR PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR</b>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
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 :	Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	CONSOLIDAR ESTRATEGIAS DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISTINTAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR DEL PAÍS, CON DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN LA PROTECCIÓN Y SALVAGUARDA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS MIGRANTES QUE INGRESAN Y TRANSITAN POR LA FRONTERA SUR DE MÉXICO.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	IMPLEMENTAR POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA, CON DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTANCIAS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE EMANEN DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR DE MÉXICO.
2	DICTAR NORMAS ORIENTADAS A LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR DEL PAÍS, PARA GARANTIZAR UN ADECUADO FLUJO DE PERSONAS AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL.
3	ESTABLECER LAS BASES Y LINEAMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS EN TORNO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR DEL PAÍS.
4	ACORDAR CON EL C. SECRETARIO DE GOBERNACIÓN O EN SU CASO, CON LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, DELEGADOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS QUE EJERZAN FUNCIONES EN MATERIA MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, LOS ASUNTOS DENTRO DE SUS ÁMBITOS DE COMPETENCIA, CON EL PROPÓSITO DE DEFINIR LA ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN DE LA FRONTERA SUR.
5	IMPULSAR EL DESARROLLO EN BASE A POLÍTICAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y CULTURALES ORIENTADAS A RESOLVER LA PROBLEMÁTICA MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR DEL PAÍS EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA CONTRIBUIR EN LA SOLUCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN MÉXICO.
6	EMITIR POLÍTICAS EN TORNO A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR Y ÁREAS QUE LA CONFORMAN.
7	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**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	INTERNAS: CON LAS DIVERSAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EN MATERIA MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR; EXTERNAS: CON DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES.
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto EJERCE LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE LE CONFIEREN LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto SE ENFRENTA A RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO TODA VEZ QUE ES RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISTINTAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE GARANTICEN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados CUENTA CON 131 PUESTOS SUBORDINADOS QUE LE REPORTAN DE MANERA DIRECTA E INDIRECTA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Presupuesto bajo su responsabilidad ADMINISTRA LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL  
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
NO APLICA	NO APLICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
DEMOGRAFIA	DEMOGRAFIA GEOGRAFICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS



CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

**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
LIDERAZGO	6	NO
NEGOCIACIÓN	6	NO
VISIÓN ESTRATÉGICA	6	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: 18/01/2021  
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 01/01/2021

Fecha del puesto fin: VIGENTE