

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>04-T00-1-M1C015P-0000270-E-C-T</b>
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
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	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

3 años

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**

**Observaciones Especialista**

<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