



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>04-T00-1-E1C011P-0000251-E-C-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA DE PROTECCION CON AUTORIDADES FEDERALES "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 :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE PARA LA PROTECCION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS FEDERALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN A LOS GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTRIBUIR EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
III. FUNCIONES	
1	RECOPIRAR Y REVISAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES EMPRENDIDAS DE MANERA CONJUNTA CON INSTANCIAS FEDERALES ENCARGADAS DE BRINDAR PROTECCIÓN A LOS GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON INSUMOS DE ESTUDIO RELATIVOS AL FENÓMENO MIGRATORIO.
2	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOPIlada SOBRE EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE PROTECCIÓN Y CANALIZACIÓN A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS FEDERALES COMPETENTES, PARA GENERAR REPORTES E INFORMES QUE PERMITAN LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS POR PARTE DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS.
3	ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS AVANCES ALCANZADOS RELATIVOS A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
4	ACTUALIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL Y ELECTRÓNICO SOBRE LOS TRABAJOS DE COORDINACIÓN CON INSTANCIAS FEDERALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN, CANALIZACIÓN Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL, DERIVADO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN LA FRONTERA SUR ANTE EL FENÓMENO MIGRATORIO.
5	ATENDER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS, CON DIVERSAS ÁREAS DE LA COORDINACIÓN, PARA RECOPIRAR Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN MATERIA DE MIGRACIÓN; Y EXTERNAS: CON AUTORIDADES FEDERALES, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE COORDINACIÓN E IMPLEMEN
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS Y PREPARACION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TÉCNICAS DE ARCHIVO.

Debe declarar situación patrimonial

N

### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y AREAS 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

2 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS ECONOMICAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS ECONOMICAS

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

#### 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
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	NO
TRABAJO EN EQUIPO	1	NO

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES



# Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	01/06/2016	Fecha Consulta:	30/05/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/06/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE