



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	04-T00-1-E1C012P-0000303-E-G-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO 1 "A"
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	Gabinete de apoyo
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 :	Apoyo administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR 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
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE COMPILACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE DATOS QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES Y AL SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS EN LA MATERIA.
III. FUNCIONES	
1	COMPILAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN QUE SE RECIBE EN MATERIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TÉCNICOS EN LOS PROCESOS DE VALORACIÓN Y ANÁLISIS QUE REALIZAN EN LA COORDINACIÓN.
2	PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA INFORMAR DEL SEGUIMIENTO Y RESULTADOS QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES.
3	AUXILIAR EN LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS DEL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA QUE PERMITAN LA COMPARACIÓN REFERENCIADA SOBRE LA EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.
4	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, A FIN DE GENERAR INFORMES EN MATERIA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL QUE SE BRINDA A LA POBLACIÓN MIGRANTE.
5	ATENDER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR, PARA LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN A LA MIGRACIÓN QUE SE APLICAN EN LOS EST
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 DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES REQUIERE PREPARACION, FORMACION Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS EN MATERIA MIGRATORIA.

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

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

NO APLICA

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:	18/01/2021	Fecha Consulta:	30/05/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/01/2021	Fecha del puesto fin:	VIGENTE