Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **04-T00-1-M1C014P-0000217-E-C-T**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS "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 : SUBDIRECTOR DE VERIFICACION Y EVALUACION EN CAMPECHE Y QUINTANA ROO

UNIDAD ADMINISTRATIVA : T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

OPERAR LOS PROCESOS DE ANÁLISIS EN LA INSTRUMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS, PARA GENERAR INFORMACIÓN, DATOS Y ESTADÍSTICAS SOBRE EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA FRONTERA SUR.

III. FUNCIONES

1	EXAMINAR LA INFORMACIÓN GENERADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA CONTAR CON DATOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS QUE PERMITAN CONOCER A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LOS EFECTOS OBTENIDOS.
2	REALIZAR EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ACCIONES Y PROGRAMAS ACORDADOS Y CONVENIDOS CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA GENERAR INDICADORES QUE PERMITAN LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS.
3	PRESENTAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS ACUERDOS Y CONVENIOS CELEBRADOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA DOCUMENTAR EL GRADO DE AVANCE EN SU CUMPLIMIENTO.
4	EFECTUAR ESTUDIOS SOBRE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN IMPLEMENTADOS EN LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA APORTAR INFORMACIÓN BASE EN LA CONSTRUCCIÓN DE REPORTES EN LA MATERIA.
5	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 QUE CONFORMAN AL ÓRGANO DESCONCENTRADO, Y EXTERNAS CON LAS INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA LA RECOPILACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA EN EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE INSTRUMENTACIÓN Y DESARROLLO

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: EL PUESTO EJERCE ACTOS DE AUTORIDAD DERIVADOS DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN LA MATERIA.

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos: CUENTA CON PERSONAL QUE LE REPORTA DE MANERA DIRECTA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.

Debe declarar situación patrimonial S

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: 3 años

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X
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

Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
NEGOCIACIÓN	2	NO
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	NO
TRABAJO EN EQUIPO	2	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: 01/06/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 30/05/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE