



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>04-T00-1-M1C014P-0000222-E-C-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECOMENDACIONES "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
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	OPERAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS FACTORES QUE MENOSCABEN EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA GENERAR RECOMENDACIONES TÉCNICAS QUE COADYUVEN EN LA FORMULACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.
III. FUNCIONES	
1	EFFECTUAR LA REVISIÓN DE LOS AVANCES DE LAS ACCIONES MIGRATORIAS Y PROGRAMAS IMPLEMENTADOS EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA EMITIR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LOS MISMOS.
2	IDENTIFICAR PUNTOS CRÍTICOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS MIGRATORIOS Y POLÍTICAS PUBLICAS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA RETROALIMENTAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES CON ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.
3	REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y COTEJO DE INFORMACIÓN RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA CONOCER SU AVANCE Y PROPONER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A SU CUMPLIMIENTO.
4	ANALIZAR LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS MIGRATORIOS ESTABLECIDOS EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA PROPONER RECOMENDACIONES TÉCNICAS QUE COADYUVEN EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
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 AREAS QUE CONFORMAN AL ORGANO DESCONCENTRADO, Y EXTERNAS CON LAS INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS MEDIDAS Y PROGRAMAS MIGRATORIOS IMPLEMENTADAS EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINT
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.

Debe declarar situación patrimonial

S

### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS 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 :

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

NEGOCIACIÓN

2

NO



ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	NO
TRABAJO EN EQUIPO	2	NO
<b>Observaciones</b>		
SIN OBSERVACIONES		
<b>Observaciones Especialista</b>		
SIN OBSERVACIONES		
<hr/> <p>Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p>Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p>Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p>DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
Fecha de Aprobación:	01/06/2016	Fecha Consulta:
	Día/ mes/ año	30/05/2025
		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/06/2016	Fecha del puesto fin:
		VIGENTE