



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	04-T00-1-M1C014P-0000223-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DOCUMENTAL "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 :	SUBDIRECTOR DE APLICACION DE ACUERDOS EN CHIAPAS Y TABASCO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	OPERAR LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL RELATIVA A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN DE LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA CONTRIBUIR EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.
III. FUNCIONES	
1	CONFORMAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA CELEBRADOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE CRITERIOS TÉCNICOS QUE LE DEN SUSTENTO JURÍDICO.
2	INTEGRAR INFORMACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES MIGRATORIAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS ESTABLECIDAS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONFORMAR EL SOPORTE DOCUMENTAL Y ANÁLISIS CORRESPONDIENTE SOBRE SU APLICACIÓN.
3	ELABORAR REPORTES RELACIONADOS CON CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DEL TRÁNSITO MIGRATORIO EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA EN LA FORMULACIÓN DE ACUERDOS CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS.
4	VERIFICAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS MIGRATORIAS EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA GENERAR INFORMACIÓN BASE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.
5	BRINDAR APOYO TÉCNICO Y DOCUMENTAL A LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES DE APLICAR LOS ACUERDOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA MIGRATORIA EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.
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 QUE CONFORMAN AL ÓRGANO DESCONCENTRADO, Y EXTERNAS: CON LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA COMPILAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LAS INSTITUCIONES
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	
	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 ☐ N	

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

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 : 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	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 del puesto inicio: 01/06/2016 Fecha Consulta: 30/05/2025 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		