



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	04-T00-1-M1C014P-0000232-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VALIDACION "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 DICTAMINACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS "A"
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN DOCUMENTAL RELATIVA A LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE ASISTENCIA SOCIAL A MIGRANTES, PARA CONFORMAR INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN CON AUTORIDADES LOCALES DE LOS ESTADOS FRONTERIZOS DEL SUR DEL PAÍS.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR LAS TAREAS DE VALIDACIÓN DE FORMA Y CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ASISTENCIA MIGRATORIA, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN.
2	VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISIÓN Y SELECCIÓN DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN EL ÁMBITO DE LA COORDINACIÓN, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACIÓN DE INFORMACIÓN.
3	APOYAR TÉCNICA Y NORMATIVAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES DE VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS, A FIN DE COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR.
4	ANALIZAR LOS IMPEDIMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS QUE SE PRESENTEN EN EL PROCESO DE DICTAMINACIÓN DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS A CELEBRARSE CON AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES, PARA IDENTIFICAR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE PERMITAN LA SUSCRIPCIÓN DE ESTOS INSTRUMENTOS.
5	OPERAR LOS PROCESOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA VALIDACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE ACUERDOS DE ASISTENCIA SOCIAL A MIGRANTES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA.
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	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA COORDINACIÓN, PARA APLICAR LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS ASUNTOS RELATIVOS CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS.
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 EJERCE ACTOS DE AUTORIDAD EN LA OPERACIÓN DE ACCIONES DE VALIDACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A MIGRANTES QUE ESTABLECE LA COORDINACIÓN CON AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados 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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
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	VIDA POLITICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

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		