



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	04-T00-1-M1C017P-0000168-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE CONTROL
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 :	SUBCOORDINADOR DE CONVENIOS Y ACUERDOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	INSTITUIR LÍNEAS ESPECÍFICAS DE ACCIÓN Y TÉCNICAS EN EL CONTROL Y DICTAMINACIÓN DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA, A FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR LÍNEAS ESPECÍFICAS DE ACCIÓN Y TÉCNICAS DE DICTAMEN Y CONTROL DE ACUERDOS Y CONVENIOS CELEBRADOS CON AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ÁMBITO FEDERAL, PARA FORTALECER LOS PROCESOS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR.
2	IMPLEMENTAR ESQUEMAS DE CONTROL DOCUMENTAL DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR LA COORDINACIÓN, PARA PRESENTAR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS MISMOS.
3	DEFINIR ACCIONES ESPECÍFICAS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON INSTANCIAS VINCULADAS CON ASUNTOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR EL CONTROL Y DICTAMINACIÓN DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS ESTABLECIDOS.
4	ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL ASOCIADOS CON EL CONTROL Y DICTAMEN DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA FORTALECER ACCIONES DE CONCERTACIÓN QUE SUSTENTE LA FUNCIONALIDAD DE LA COORDINACIÓN.
5	COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS RELACIONADAS CON EL CONTROL DOCUMENTAL Y LA DICTAMINACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN TEMAS MIGRATORIOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
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 LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN Y LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA, Y EXTERNAS: CON DIVERSAS INSTITUCIONES PARA CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESQUEMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN ATENDER LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL.
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 DIRECCIÓN DE ACCIONES Y TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE CONTROL Y DICTAMINACIÓN DE ACUERDOS.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Puestos subordinados

CUENTA CON PERSONAL QUE LE REPORTA DE MANERA DIRECTA E INDIRECTAMENTE DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: EN EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS, PROCESOS Y ESQUEMAS DE TRABAJO QUE GARANTICEN EL CONTROL DE INFORMACIÓN Y LA EMISIÓN DE DICTÁMENES SOBRE CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA.

Debe declarar situación patrimonial

S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

ECONOMIA

CONTADURIA

ADMINISTRACION

DERECHO

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

SOCIOLOGIA

ÁREA DE EXPERIENCIA

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

ADMINISTRACION PUBLICA

SOCIOLOGIA POLITICA

VIDA POLITICA

RELACIONES INTERNACIONALES

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
LIDERAZGO	4	NO
NEGOCIACIÓN	4	NO
VISIÓN ESTRATÉGICA	4	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