



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	04-T00-1-M1C017P-0000176-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE ENLACE, SEGUIMIENTO Y VINCULACION "B"
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 ANALISIS PARA EL DISEÑO DE POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	CONSTITUIR MECANISMOS DE ENLACE, SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR DE MÉXICO.
III. FUNCIONES	
1	IMPLEMENTAR LA CONSTRUCCIÓN DE VÍNCULOS INSTITUCIONALES CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES, PARA ASEGURAR ACCIONES DE COORDINACIÓN EN LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON EL INGRESO ORDENADO Y SEGURO DE LOS MIGRANTES AL TERRITORIO NACIONAL.
2	DIRIGIR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS QUE BRINDEN ATENCIÓN HUMANITARIA A NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS RELATIVOS AL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.
3	DEFINIR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y ACCIONES EN TORNO A LAS POLÍTICAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y CULTURALES EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES INFORMACIÓN RELEVANTE QUE FUNDAMENTE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOBRE EL FENÓMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR.
4	DETERMINAR EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS MECANISMOS DE COMPILACIÓN, ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL COMBATE DE DELITOS EN LA FRONTERA SUR, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES CON EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA.
5	DESARROLLAR EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR DE MÉXICO, PARA DAR ATENCIÓN OPORTUNA A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS MIGRANTES.
6	FIJAR ACCIONES ESPECÍFICAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN RESPECTO A LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE BRINDAN ATENCIÓN MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, PARA CORROBORAR QUE SE CUMPLA CON LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD ACORDADOS CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES.
7	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 UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR PARA LA INTEGRACIÓN, ANÁLISIS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN; EXTERNAS CON AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES.
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 QUE LE CONFIERE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA Y DEMÁS NORMATIVIDAD EN MATERIA DE MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR DE MÉXICO.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados CUENTA CON UN TRAMO DE CONTROL DE 6 PUESTOS QUE LE REPORTAN DE MANERA DIRECTA E INDIRECTA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS QUE GARANTICEN LA VINCULACIÓN Y ENLACE CON OTRAS INSTANCIAS RESPONSABLES DE ATENDER EL FENÓMENO MIGRATORIO
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	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	MECANICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 3 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
DEMOGRAFIA	DEMOGRAFIA GEOGRAFICA



CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
SOCIOLOGIA
SOCIOLOGIA

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
SOCIOLOGIA POLITICA
RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS POLITICAS
GRUPOS SOCIALES
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



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

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