Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **04-T00-1-M1C026P-0000301-E-C-T**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECTOR GENERAL DE CONVENIOS, ACUERDOS E INTEGRACION Y SEGUIMIENTO

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 : Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : COORDINADOR PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR

UNIDAD ADMINISTRATIVA : T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

CONSOLIDAR LOS CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL CON INSTANCIAS FEDERALES Y DE LOS ESTADOS DE LA FRONTERA SUR DE LA REPÚBLICA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA MIGRATORIA EN EL MARCO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO.

III. FUNCIONES

1	ESTABLECER ESTRATEGIAS GENERALES DE COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ÁMBITO FEDERAL, PARA CELEBRAR ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA EN EL MARCO DE LOS INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN, QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO.
2	ASEGURAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE CONCERTACIÓN, CELEBRACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS SUSCRITOS CON AUTORIDADES ESTATALES, MUNICIPALES Y FEDERALES, A FIN DE GARANTIZAR UNA EFICIENTE ATENCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS QUE COMPETAN A LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR.
3	PROMOVER ENTRE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES ACUERDOS Y CONVENIOS SOBRE SISTEMAS DE CONTROL DE INFORMACIÓN MIGRATORIA, PARA COADYUVAR EN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL FENÓMENO MIGRATORIO QUE SE PRESENTA EN LA FRONTERA SUR DEL PAÍS.
4	FIJAR INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS CELEBRADOS SOBRE LA ATENCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA MIGRATORIA EN LOS ESTADOS DE LA FRONTERA SUR DEL PAÍS, A FIN DE DARLOS A CONOCER ANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA MIGRATORIA.
5	DETERMINAR ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA PROBLEMÁTICA MIGRATORIA EN EL ENTORNO SOCIAL DE LOS ESTADOS FRONTERIZOS DEL SUR DEL PAÍS, PARA GARANTIZAR, A TRAVÉS DE MESAS DE NEGOCIACIÓN, LA FORMULACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN DE ESTE FENÓMENO.
6	DIRIGIR MECANISMOS GENERALES EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DEL FENÓMENO MIGRATORIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS FRONTERIZAS DEL PAÍS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA ELABORACIÓN DE ACUERDOS QUE PERMITAN LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES SOCIALES DE LA POBLACIÓN INMIGRANTE.
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 TITULARES DE OTRAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SEGOB Y SUS REPRESENTACIONES ESTATALES, PARA ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES EXTERNAS: CON AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y CIVILES.
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: ACTOS DE AUTORIDAD AL FUNGIR COMO REPRESENTANTE Y ENLACE FEDERAL CON DIVERSAS INSTANCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA LA CELEBRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA.

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos: BAJO SU SUPERVISIÓN SE ENCUENTRAN PUESTOS DE MANDO QUE LE REPORTAN DE FORMA DIRECTA E INDIRECTA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: SE ENFRENTA A RETOS EN LA NEGOCIACIÓN Y FORMULACIÓN DE ACUERDOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN SOCIAL DE LOS MIGRANTES EN EL SUR DEL PAÍS.

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	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 7 años

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
SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

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
LIDERAZGO	6	NO
NEGOCIACIÓN	6	NO
VISIÓN ESTRATÉGICA	6	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: 18/01/2021
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 30/05/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio:	01/01/2021	Fecha del puesto fin:	VIGENTE