



| A.DATOS GENERALES                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                                                                                  | 04-T00-1-M1C021P-0000321-E-L-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :                                                                            | SUBCOORDINADOR DE INTEGRACION Y SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL                                                                           | De libre designación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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 : No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :                                                                     | DIRECTOR GENERAL DE CONVENIOS, ACUERDOS E INTEGRACION Y SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                                                                              | T00 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:                                                                      | CONducir los criterios y mecanismos de integración y seguimiento de convenios y acuerdos con autoridades federales, estatales y municipales de la frontera sur de conformidad con el marco jurídico vigente en la materia, para colaborar en la instrumentación de políticas y programas asociados a la atención integral del fenómeno migratorio en la región. |
| III. FUNCIONES                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                                                                                    | PROMOVER LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA FRONTERA SUR, PARA ESTABLECER MEDIDAS Y PROGRAMAS QUE IMPULSEN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN.                                                                                                                                      |
| 2                                                                                                    | DETERMINAR LOS MECANISMOS Y DIRECTRICES EN MATERIA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL TRÁNSITO MIGRATORIO EN LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DE LA FRONTERA SUR, PARA GENERAR BASES DE DATOS QUE PERMITAN INSTRUMENTAR ACUERDOS Y CONVENIOS.                                                                                                       |
| 3                                                                                                    | EVALUAR EL DESARROLLO Y AVANCE DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN LOS ACUERDOS Y CONVENIOS CELEBRADOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA FRONTERA SUR EN MATERIA MIGRATORIA, PARA IDENTIFICAR FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LAS ESTRATEGIAS ADOPTADAS.                                                                                           |
| 4                                                                                                    | FORTALECER LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA FRONTERA SUR, EN TEMAS MIGRATORIOS, PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN MIGRANTE                                                                                                           |
| 5                                                                                                    | IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A HOMOLOGAR LOS ESTUDIOS SOBRE EL FENÓMENO MIGRATORIO EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN BASE EN LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS MIGRATORIAS EN LA REGIÓN SUR DEL PAÍS.                                                                                                                |
| 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 ORGANO DESCONCENTRADO Y UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA, Y EXTERNAS: CON INSTITUCIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN.                                                                                                    |
| 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 DERIVADOS DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN LA MATERIA.

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: AL ASUMIR LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MIGRACIÓN DE LA FRONTERA SUR

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 NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

CONTADURIA

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CONTADURIA

DERECHO

ECONOMIA

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

5 años

ÁREA GENERAL

DEMOGRAFIA

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

SOCIOLOGIA

SOCIOLOGIA

ÁREA DE EXPERIENCIA

DEMOGRAFIA GEOGRAFICA

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<br>Y CALIDAD |
|--------------------|------------------|----------------------------------------|
| LIDERAZGO          | 5                | NO                                     |
| NEGOCIACIÓN        | 5                | NO                                     |
| VISIÓN ESTRATÉGICA | 5                | 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: 22/09/2025  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/08/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE