



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CLI

Victoria, Tam., martes 21 de julio de 2026.

Anexo al Número 86

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LOS MIGRANTES

MANUAL de Organización del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LOS MIGRANTES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LOS MIGRANTES

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

MISIÓN Y VISIÓN

VALORES

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA GENERAL

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PRESENTACIÓN

Cumpliendo con la estrategia del Ejecutivo Estatal para la presente administración 2022-2028 y como parte fundamental del desarrollo administrativo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno ha implementado un programa de modernización donde se derivan planes y proyectos dirigidos a la actualización de lineamientos, normas jurídico - administrativas, manuales administrativos, evaluación de la gestión gubernamental y mejora de la gestión pública, entre otras herramientas que tienen como objetivo fortalecer el quehacer gubernamental y coadyuvar con mayor eficiencia en el cumplimiento de las grandes metas de Gobierno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

En el presente documento se encuentran debidamente integrados los elementos metodológicos que coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos de la Institución; tales como la misión y visión, valores, antecedentes históricos, marco jurídico de actuación, estructura orgánica y organigramas de la estructura aprobada.

Como parte de este proceso, se ha concluido la integración del presente Manual de Organización, con base en la metodología emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Ejecutivo Estatal.

Es aquí en donde se reflejan de forma clara y dinámica, las atribuciones de las Dependencias y Entidades, así como las funciones de los servidores públicos de nivel ejecutivo, pretendiendo cultivar la estabilidad organizacional e incrementar la eficiencia, productividad y calidad en el servicio, con el propósito de transformarlo en el desarrollo sustentable de los programas, planes y proyectos programados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Se privilegia la participación de los titulares de las Unidades Administrativas de las Secretarías y Entidades, como el elemento esencial e imprescindible para la consecución de las metas y objetivos de las actividades que les competen, mediante la validación y firma de cada uno de ellos, con la intención de que exista una mayor conciencia de las atribuciones asignadas al Ente, en estricto apego al compromiso de contar con un Gobierno transparente y eficiente.

La información relacionada en este manual, está basada en el esquema funcional que se aplica actualmente, convirtiéndose en la herramienta administrativa que oriente a los servidores públicos en el reconocimiento de sus funciones básicas y específicas, que deberán cumplir para la encomienda de sus responsabilidades.

La información que contiene este Manual de Organización, deberá actualizarse en apego a los lineamientos establecidos para la materia.

MISIÓN

Instrumentar y coordinar la política pública en materia migratoria del Gobierno del Estado de Tamaulipas, mediante una atención integral, transversal y con enfoque humanista, orientada a garantizar la protección, el respeto irrestricto a los derechos humanos y la asistencia oportuna a las personas migrantes nacionales y extranjeras que ingresan, transitan, residen o retornan en la entidad.

Atender de manera estructural las causas y efectos del fenómeno migratorio, fortaleciendo el vínculo con la diáspora tamaulipeca en el exterior, impulsando su integración productiva, el acceso a la identidad jurídica, la inclusión financiera y el desarrollo social de sus familias, en coordinación con instancias estatales, federales y organismos internacionales.

VISIÓN

Consolidarse como la instancia rectora de la política migratoria estatal, referente a nivel nacional por su modelo de atención humanista, articulación interinstitucional y capacidad de transformar la movilidad humana en una oportunidad de desarrollo económico, cohesión social y bienestar para Tamaulipas.

Ser el puente estratégico entre el Estado y las comunidades tamaulipecas en el exterior, promoviendo su participación organizada, el aprovechamiento productivo de sus capacidades y el acceso pleno a programas y derechos, en alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

VALORES**PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO**

Principios:

Competencia por mérito

Confidencialidad

Disciplina

Economía

Eficacia

Eficiencia

Equidad

Estado de derecho

Honradez

Imparcialidad

Integridad

Lealtad

Legalidad

Objetividad

Profesionalismo

Rendición de cuentas

Transparencia

Honradez

Imparcialidad

Solidaridad

Cooperación

No Discriminación

Valores:

Confianza

Cooperación

Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico

Equidad de género

Igualdad y No Discriminación

Interés Público

Liderazgo

Probidad

Respeto

Respeto a los derechos humanos

Solidaridad

Veracidad

Verdad

Dignidad
Inclusión
Justicia Social
Profesionalismo

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Estado de Tamaulipas, debido a su ubicación geográfica estratégica en la frontera norte de México, históricamente ha representado una de las principales zonas de movilidad humana del país, concentrando flujos de personas migrantes en tránsito, connacionales repatriados y familias tamaulipecas radicadas en el extranjero.

La dinámica migratoria en la entidad generó la necesidad de contar con una instancia especializada que permitiera atender de manera integral a la población migrante, coordinar acciones institucionales y fortalecer las políticas públicas orientadas a la protección de los derechos humanos, la asistencia social y la vinculación con organismos nacionales e internacionales.

En este contexto, el Gobierno del Estado de Tamaulipas creó el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes mediante Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de mayo de 2011, constituyéndolo como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Posteriormente, con el propósito de fortalecer su organización y atribuciones, se realizó una modificación al Decreto de creación del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de agosto de 2012.

La creación y funcionamiento del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes encuentran sustento en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; el Decreto de Creación del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes y su modificación; así como demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de derechos humanos, movilidad humana y atención a personas migrantes.

Asimismo, el marco jurídico que regula la actuación del Instituto se integra por ordenamientos federales y estatales, entre los que destacan la Ley de Migración, la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, además de los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano en materia de derechos humanos y protección de personas migrantes.

En el ámbito estatal, el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, desarrolla sus funciones conforme a las atribuciones establecidas en su Reglamento Interior y demás disposiciones administrativas aplicables, teniendo como finalidad brindar atención integral, orientación, gestión, acompañamiento y vinculación a las personas migrantes y sus familias, bajo principios de legalidad, humanismo, inclusión, respeto y protección de los derechos humanos.

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ÁMBITO ESTATAL

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas
Decreto XXVII- Legislatura
Periódico Oficial P.O. N° 11
<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/Constituciones/Constituciones.asp>
05 de febrero de 1921
Última Reforma: 29-04-2026
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
Decreto N° 66-368
Periódico Oficial P.O. N° 83
<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=323>
10 de julio de 2025
Última Reforma: 16-01-2026
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tamaulipas
Decreto LXII-611
Periódico Oficial P.O. No. 78
<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=263>
01 de julio de 2015
Última Reforma: 22-05-2026

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
Decreto N° 65-571
Periódico Oficial P.O. N° 54 Edición Vespertina
<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=312>
04 de mayo de 2023
Última Reforma: 09-04-2026
- Reglamento Interior del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes
Decreto del Ejecutivo Estatal
Periódico Oficial P.O. No. 116
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2026/06/cli-67-040626.pdf>
25 de septiembre de 2025
Última Reforma: 04 de junio de 2026
- Decreto Gubernamental mediante el cual se modifica el Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes
Decreto del Ejecutivo Estatal
Periódico Oficial P.O. Número 105
https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2012/08/cxxxvii-105-300812F.pdf?utm_source=chatgpt.com
30 de agosto de 2012
Última Reforma: Sin reformas
- Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 Tamaulipas se Transforma
Decreto del Ejecutivo Estatal
Periódico Oficial P.O. Extraordinario N° 07
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/03/cxlviii-Ext.-No.7-310323.pdf>
31 de marzo de 2023
Última Reforma: Sin reformas
- Programa Sectorial de la Secretaría General De Gobierno
Decreto del Ejecutivo Estatal
Periódico Oficial POE Edición Vespertina Número 116
https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/09/cxlviii-116-270923-EV.pdf?utm_source=chatgpt.com
27 de septiembre de 2023
Última Reforma: Sin reformas

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ÁMBITO FEDERAL

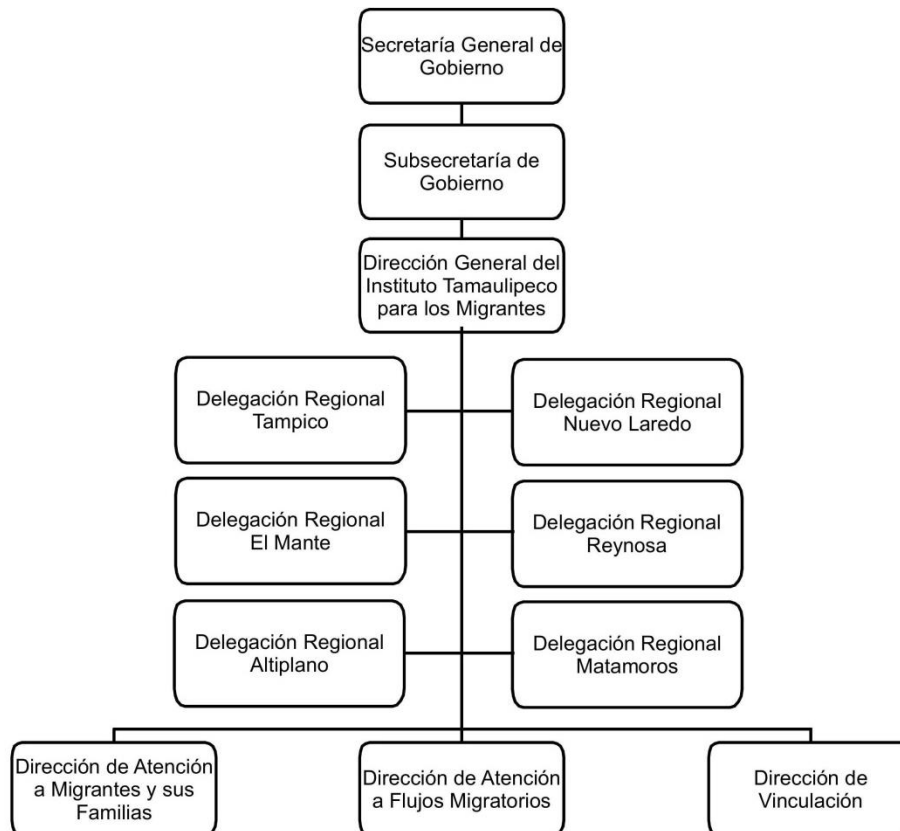
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Diario Oficial DOF
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
05 de febrero de 1917
Última Reforma: 21-05-2026
- Ley de Migración
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Diario Oficial DOF
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMigra.pdf>
25 de mayo de 2011
Última Reforma: DOF 15-01-2026
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Diario Oficial DOF
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>
20 de marzo de 2025
Última Reforma: Sin reformas
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Diario Oficial DOF
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>
04 de diciembre de 2014
Última Reforma: 15-01-2026

- Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Diario Oficial DOF
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LRPCAP.pdf>
27 de enero de 2011
Última Reforma: 18 de febrero de 2022

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes
 - 1.2.4.0.0.1. Delegación Regional Tampico
 - 1.2.4.0.0.2. Delegación Regional El Mante
 - 1.2.4.0.0.3. Delegación Regional Altiplano
 - 1.2.4.0.0.4. Delegación Regional Nuevo Laredo
 - 1.2.4.0.0.5. Delegación Regional Reynosa
 - 1.2.4.0.0.6. Delegación Regional Matamoras
 - 1.2.4.1. Dirección de Atención a Migrantes y sus Familias
 - 1.2.4.2. Dirección de Atención a Flujos Migratorios
 - 1.2.4.3. Dirección de Vinculación

ORGANIGRAMA



ÁREA: 1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Dirigir, coordinar y supervisar la política pública estatal en materia de atención, protección, asistencia e integración social de las personas migrantes nacionales y extranjeras, garantizando el respeto a sus derechos humanos y el cumplimiento de las atribuciones conferidas al Instituto, para fortalecer la atención integral a la población migrante, promover su bienestar y contribuir al desarrollo de políticas públicas con enfoque humanitario y de derechos humanos en el Estado de Tamaulipas.

ATRIBUCIONES:

Decreto Gubernamental mediante el cual se modifica el Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, publicado en el Periódico Oficial número 105 de fecha 30 de agosto de 2012.

ARTÍCULO 3. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar las acciones, políticas y programas estatales en materia de atención a migrantes;
- II. Promover las acciones de las dependencias y entidades estatales a favor de los migrantes, cuando el ejercicio de las atribuciones de éstos se requieran servicios para dichas personas;
- III. Impulsar acciones preventivas para que el tránsito de los migrantes por el Estado se efectúe con pleno respeto a su esfera de libertades y derechos fundamentales;
- IV. Conducir y operar las acciones de enlace entre las autoridades de los municipios y las autoridades del Estado, así como con las autoridades federales migratorias ubicadas en territorio tamaulipeco, con el fin de procurar el respeto de los derechos humanos y la atención integral de las necesidades básicas de los migrantes;
- V. Fortalecer la relación del Gobierno del Estado con el Gobierno Federal y los municipios fronterizos para el desarrollo de proyectos, modelos de participación social y corresponsabilidad para la atención y protección de los migrantes;
- VI. Suscribir convenios con organizaciones de la sociedad civil, dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatales y municipales, para la formulación y ejecución de programas y acciones orientados a atender en forma coordinada a los migrantes;
- VII. Promover programas y estrategias para proteger los derechos humanos de los migrantes y su acceso inmediato a los servicios y programas de atención de la Comisión de Derechos Humanos del Estado, particularmente en los municipios fronterizos;
- VIII. Proponer, promover y participar en programas y campañas de atención a migrantes;
- IX. Divulgar, por los medios de comunicación masiva a su alcance, información relativa a las acciones, políticas y programas de atención a migrantes;
- X. Promover y operar el intercambio de información con dependencias e instituciones nacionales e internacionales en materia de migración;
- XI. Promover y fomentar, en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales o municipales, acciones de orientación y educación sobre el fenómeno de la migración;
- XII. Fomentar la constitución de asociaciones, organismos o grupos de apoyo que otorguen auxilio y apoyo de cualquier tipo a los migrantes;
- XIII. Instalar oficinas regionales o delegaciones en los principales puntos de tránsito de personas; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Representar legalmente al Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante el otorgamiento o revocación de poderes, la interposición de recursos, la formulación de querellas, el ejercicio y desistimiento de acciones judiciales, administrativas, laborales y de amparo, así como la atención de procedimientos legales, conforme a las facultades conferidas y la normatividad aplicable, para salvaguardar los intereses jurídicos y patrimoniales del Instituto.
- Instruir la elaboración del proyecto de Reglamento Interior del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante acciones coordinadas con las áreas bajo su responsabilidad en la integración y actualización de disposiciones normativas y administrativas, con la finalidad de someterlo a consideración del Gobernador del Estado a través de la persona titular de la Secretaría General de Gobierno.

ESPECÍFICAS:

- Dirigir la elaboración del Programa Anual de Actividades del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante la planeación y programación de acciones institucionales, con el objeto de establecer las metas y líneas de trabajo del organismo y presentar para su aprobación en los tiempos estipulados para acción.
- Entregar el anteproyecto del presupuesto de egresos del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante la integración de requerimientos financieros y operativos, con la finalidad de someterlo a consideración de la persona titular de la Secretaría General de Gobierno y contribuir a la planeación y funcionamiento del organismo.
- Informar a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, sobre las actividades del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante la recopilación y presentación de resultados institucionales, con la finalidad de dar cumplimiento a los tiempos establecidos para tal acción y comunicar sobre el cumplimiento de objetivos y acciones realizadas.
- Celebrar convenios e instrumentos jurídicos, mediante la coordinación y formalización de acuerdos institucionales, con el objeto de dar cumplimiento al art. 2 del Decreto de Creación del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes y fortalecer el cumplimiento de los objetivos del Institucionales en el establecidos.
- Atender las atribuciones conferidas por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno y las disposiciones jurídicas aplicables, mediante la ejecución de acciones administrativas y operativas, para asegurar el adecuado funcionamiento del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.
- Coordinar los asuntos institucionales que requieran atención directa con instancias superiores, tales como la Oficina del ejecutivo y la Secretaría General de Gobierno, presentando, analizando y dando seguimiento a los temas estratégicos mediante reuniones de trabajo y comunicaciones oficiales, con la finalidad de asegurar la adecuada coordinación y atención oportuna de las acciones del Instituto.
- Atender las comisiones y funciones que le sean encomendados por la Secretaría de Gobierno, representando institucionalmente al Instituto Tamaulipeco para los Migrantes y gestionando y supervisando el cumplimiento de las actividades asignadas, con el objeto de dar seguimiento a las instrucciones superiores y fortalecer la operación institucional.
- Actualizar los instrumentos administrativos del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, elaborando y validando los manuales y documentos normativos correspondientes, con el propósito de regular la organización, funcionamiento y prestación de servicios institucionales.
- Impulsar la coordinación interna entre las áreas del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, definiendo lineamientos y criterios de operación que orienten su interacción, con la finalidad de mejorar la organización y eficiencia en el desarrollo de las actividades institucionales.
- Analizar el desempeño del personal de confianza del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, evaluando y documentando los resultados de su gestión administrativa, con el objeto de sustentar propuestas de movimientos de personal que contribuyan al adecuado funcionamiento de las áreas.
- Atender y dar cumplimiento a los acuerdos, disposiciones, instrucciones y demás actos que encomiende la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, mediante la coordinación y seguimiento de acciones institucionales, para asegurar el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.
- Gestionar información técnica, administrativa y estadística de interés institucional, solicitando, integrando y coordinando el intercambio de datos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos nacionales e internacionales, instituciones académicas, organismos de derechos humanos y asociaciones vinculadas al fenómeno migratorio, con la finalidad de fortalecer la toma de decisiones, la planeación estratégica y el desarrollo de acciones del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.
- Garantizar el acceso a la información pública del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, implementando y supervisando mecanismos de atención a solicitudes y difusión de información institucional, con el objeto de cumplir la normatividad en materia de transparencia y proteger el derecho de acceso a la información.
- Promover el fortalecimiento de la estructura organizacional del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, analizando y elaborando propuestas de adecuación administrativa y reorganización interna, con el propósito de optimizar recursos y mejorar la eficiencia operativa.
- Coordinar el funcionamiento del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, realizando reuniones de trabajo, revisando informes y dando seguimiento a los acuerdos establecidos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de metas y responsabilidades institucionales.
- Establecer mecanismos de planeación y evaluación institucional, definiendo y aplicando programas de trabajo, indicadores y sistemas de control, con el objeto de medir resultados y fortalecer el desempeño del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.
- Impulsar el desarrollo de estudios e investigaciones en materia migratoria, realizando diagnósticos, análisis estadísticos y trabajos especializados, con el propósito de generar información que sustente políticas públicas y acciones institucionales.
- Validar documentación institucional formalizando copias mediante los procedimientos administrativos correspondientes, con la finalidad de otorgar autenticidad y validez jurídica a la información.
- Atender las disposiciones y encomiendas derivadas del marco normativo aplicable, ejecutando y dando seguimiento a las instrucciones que se determinen en el ámbito institucional, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las responsabilidades del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante la coordinación y supervisión de los procesos administrativos correspondientes, con la finalidad de garantizar el funcionamiento eficiente de las unidades administrativas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ESPECÍFICAS:

- Plantear e implementar el presupuesto anual de egresos del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante la planeación, programación y asignación de recursos conforme a los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad aplicable, para asegurar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.
- Validar los movimientos de personal del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante la revisión y autorización de las solicitudes de contratación, cambios de adscripción, licencias, bajas o jubilaciones conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar una adecuada administración del capital humano institucional.
- Dirigir la ejecución de los recursos públicos asignados al Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante el seguimiento, control y evaluación del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas, con la finalidad de garantizar la transparencia y el cumplimiento de la normatividad financiera.
- Validar la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, mediante la revisión y aprobación de solicitudes, conforme a la normatividad en materia de adquisiciones y contratación pública, para dotar al Instituto Tamaulipeco para los Migrantes de los recursos necesarios para su operación.
- Elaborar y presentar informes financieros y presupuestales, mediante la integración de información contable, administrativa y presupuestal del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, para cumplir con las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas ante las autoridades competentes.
- Fortalecer la mejora administrativa del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, diseñando y aplicando mecanismos de supervisión y evaluación institucional, con el objeto de optimizar los procesos y mejorar la gestión administrativa.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue su superioridad, así como aquéllas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:

1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes

CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:

- Definiendo los mecanismos y criterios institucionales.
- Determinando las dependencias, entidades y organismos con los que se establecerá coordinación.
- Coordinando la solicitud, análisis y sistematización de información estratégica.
- Estableciendo prioridades y líneas de acción derivadas de la información recabada.
- Supervisando el intercambio de información con instancias públicas, organismos nacionales e internacionales, instituciones académicas y organismos vinculados al fenómeno migratorio.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
----------------------------	------------------	------------

INTERNAS AL MENOS EN:

• Unidades administrativas del Instituto Tamaulipeco para los migrantes	• Instruir acciones, revisar avances y atender contingencias.	Permanente
• Secretaría General de Gobierno	• Con el objeto de coordinar acciones institucionales, dar seguimiento a políticas y lineamientos en materia migratoria, atender asuntos administrativos y operativos, así como informar sobre el cumplimiento de programas, proyectos y atribuciones del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.	Periódica
• Delegaciones Regionales	• Supervisar operación territorial, atención a casos y ejecución de acciones locales.	Diaria
• Dirección de Atención a Migrantes y sus familias, de Flujos migratorios y Dirección de vinculación	• Coordinar programas, dar seguimiento metas, evaluar resultados y emitir directrices.	Diaria

EXTERNAS AL MENOS EN:

• Autoridades federales migratorias y de protección consular Organismos Internacionales y organizaciones Civiles	• Atención a repatriaciones, flujos migratorios y protección de derechos Colaboración técnica, asistencia humanitaria y gestión de apoyos.	Permanente
• Ayuntamientos	• Canalización de apoyos, atención local y logística de servicios.	Permanente
• Instituciones de salud, educación y empleo	• Vincular servicios para reinserción social y productiva.	Periódica
• Sector privado y fundaciones y asociaciones civiles	• Establecer convenios de apoyo, donaciones y oportunidades laborales.	Periódica
• Dependencias del Gobierno del Estado	• Coordinar políticas, programas sociales y acciones conjuntas.	Diaria

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.

ÁREA: 1.2.4.0.0.1. Delegación Regional Tampico**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes
1.2.4.0.0.1. Delegación Regional Tampico****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Proporcionar atención directa a personas migrantes, específicamente en el área del municipio de Tampico y la zona conurbada, mediante la ejecución de programas, coordinación interinstitucional y operación de servicios, para garantizar el acceso a una atención integral, oportuna y con enfoque de derechos humanos.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
Gestionar las atribuciones delegadas, mediante la atención de solicitudes relacionadas con servicios a personas migrantes (apoyos de transporte, canalización a albergues, asesoría jurídica, trámites de identidad y reunificación familiar), adscritas al municipio de Tampico y la zona conurbada; la integración de información operativa y la coordinación con áreas competentes como las Direcciones del Instituto, dependencias estatales y federales, municipios, consulados y organismos internacionales, a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas.
- Ejecutar programas y acciones institucionales en materia migratoria, supervisando la entrega de apoyos como transporte a migrantes repatriados, canalización a albergues, asesoría legal y gestión de trámites administrativos, adscritas al municipio de Tampico y la zona conurbada, en coordinación con dependencias de asistencia social, salud, seguridad pública y organismos de la sociedad civil, a fin de cumplir las metas establecidas.
- Generar en el ámbito de competencia información y análisis regional en materia migratoria, mediante la recopilación y sistematización de datos sobre flujos migratorios, perfiles de atención, servicios otorgados y problemáticas detectadas (riesgos, vulnerabilidad, necesidades básicas), en coordinación con las Delegaciones Regionales y áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir a la planeación y toma de decisiones.
- Brindar atención directa a la población migrante, del área del municipio de Tampico y la zona conurbada, mediante orientación, canalización y gestión de servicios como salud, alimentación, alojamiento, regularización migratoria y reunificación familiar, en coordinación con instituciones públicas y privadas, a fin de proporcionar atención integral entendida como la cobertura de necesidades básicas, protección de derechos humanos y acompañamiento en procesos administrativos.
- Aplicar herramientas institucionales para la atención a la población migrante, del área de Tampico y la zona conurbada, mediante el uso de formatos, registros, padrones, sistemas de control y mecanismos de seguimiento de servicios otorgados (apoyos, canalizaciones, asesorías), a fin de asegurar la calidad, trazabilidad y control de la atención brindada.
- Realizar el acompañamiento de personas migrantes, adscritos al municipio de Tampico y la zona conurbada, gestionando su vinculación con dependencias gubernamentales, consulados, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, en intervenciones como traslados humanitarios, canalización a refugios, acceso a servicios de salud y asesoría legal, a fin de facilitar el acceso a apoyos y el ejercicio de sus derechos.
- Proporcionar apoyo técnico y administrativo a las unidades competentes, mediante la integración de reportes, bases de datos y documentación operativa relacionada con la atención a la población migrante, adscritos al municipio de Tampico y la zona conurbada, en coordinación con las Direcciones del Instituto y otras instancias vinculadas, a fin de fortalecer los procesos institucionales y la toma de decisiones.
- Administrar los recursos asignados a la Delegación Regional de Tampico, supervisando su aplicación y comprobación conforme a la normatividad vigente en la ejecución de programas de apoyo a migrantes (traslados, apoyos en especie, operación de atención en campo), a fin de garantizar su uso eficiente, transparente y orientado a la atención integral.
- Establecer en el ámbito de competencia, mecanismos de comunicación institucional, mediante el uso de canales formales de intercambio de información con las Direcciones del Instituto, Delegaciones Regionales y dependencias vinculadas, a fin de asegurar un flujo oportuno, confiable y útil para la coordinación de acciones.
- Coordinar acciones interinstitucionales en su ámbito territorial, del área de Tampico y la zona conurbada, mediante la colaboración con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones de seguridad, salud, asistencia social, organismos internacionales y organizaciones civiles, participando en intervenciones como operativos en puntos de tránsito, atención a flujos migratorios emergentes y jornadas de apoyo, a fin de fortalecer la atención integral a la población migrante.
- Gestionar solicitudes de servicios institucionales, mediante su recepción, registro, análisis y seguimiento de peticiones relacionadas con apoyos, canalizaciones, asesorías y trámites, en coordinación con áreas competentes, a fin de garantizar una atención oportuna y adecuada a las necesidades de las personas migrantes, adscritos al municipio de Tampico y la zona conurbada.
- Integrar expedientes técnicos y de comprobación de apoyos otorgados, a los migrantes del municipio de Tampico y la zona conurbada; verificando la documentación soporte (solicitudes, identificaciones, evidencias de entrega, comprobantes) conforme a lineamientos institucionales y normativos, a fin de asegurar la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los requisitos aplicables.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar informes periódicos de actividades, mediante la sistematización de información sobre servicios brindados, apoyos otorgados, acciones realizadas e intervenciones en campo, en el municipio de Tampico y la zona conurbada, a fin de cumplir con los requerimientos institucionales de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.
- Atender acciones y requerimientos adicionales en el ámbito de su competencia, mediante la ejecución de instrucciones superiores relacionadas con operativos emergentes, atención a contingencias migratorias y coordinación institucional, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia la delegue la superioridad, así como aquellas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:**1.2.4.0.0.1. Delegación Regional Tampico****CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:**

- Determinando la atención y canalización de personas migrantes, con acciones de apoyo y asistencia humanitaria.
- Coordinando la ejecución de programas y servicios en la región.
- Gestionando la vinculación interinstitucional para la atención migratoria.
- Decidiendo la priorización de casos conforme a su nivel de riesgo.
- Determinando la integración y resguardo de información migratoria.
- Gestionando solicitudes y gestiones de personas migrantes.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS AL MENOS EN:		
• Dirección de Atención a Migrantes y sus familias	• Canalizar casos y coordinar la atención integral de personas migrantes.	Permanente
• Dirección de Vinculación	• Gestionar apoyos, establecer coordinación interinstitucional y fortalecer acciones conjuntas.	Permanente
• Delegaciones Regionales	• Coordinar acciones, compartir información y homologar criterios de atención.	Permanente
• Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	• Recibir instrucciones, informar avances, reportar resultados y someter asuntos a consideración y gestionar temas administrativos, financieros y jurídicos.	Permanente
• Dirección de Atención a Flujos migratorios	• Coordinar la ejecución de acciones operativas, atención a migrantes y seguimiento de programas.	Permanente
EXTERNAS AL MENOS EN:		
• Albergues y Organizaciones de la Sociedad Civil	• Canalizar y brindar atención directa a personas migrantes.	Permanente
• Población Migrante	• Brindar atención, orientación y servicios institucionales.	Permanente
• Instituciones de Seguridad Pública	• Coordinar acciones de protección y seguridad de migrantes.	Permanente
• Sistema DIF (Estatad y Federal)	• Coordinar asistencia social y atención a grupos vulnerables.	Permanente
• Institución de Salud	• Canalizar atención médica a personas migrantes.	Periódica
• Instituto Nacional de migración	• Coordinar atención a migrantes, retornos y canalización de casos.	Periódica
• Ayuntamientos	• Coordinar la atención a migrantes.	Periódica
• Dependencias Estatales y federales	• Gestionar apoyos, canalizaciones y acciones conjuntas.	Periódica
• Secretaría General de Gobierno	• Dar cumplimiento a lineamientos y coordinar acciones institucionales.	Periódica
• Organismos Internacionales (OIM, ACNUR)	• Coordinar apoyos y acciones de protección a migrantes.	Variable

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.

ÁREA: 1.2.4.0.0.2. Delegación Regional El Mante**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes
1.2.4.0.0.2. Delegación Regional El Mante****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Proporcionar atención directa a personas migrantes, específicamente en el área de El Mante, mediante la ejecución de programas, coordinación interinstitucional y operación de servicios, para garantizar el acceso a una atención integral, oportuna y con enfoque de derechos humanos.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Gestionar las atribuciones delegadas, mediante la atención de solicitudes relacionadas con servicios a personas migrantes (apoyos de transporte, canalización a albergues, asesoría jurídica, trámites de identidad y reunificación familiar), adscritas al municipio de El Mante; la integración de información operativa y la coordinación con áreas competentes como las Direcciones del Instituto, dependencias estatales y federales, municipios, consulados y organismos internacionales, a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas.
- Ejecutar programas y acciones institucionales en materia migratoria, supervisando la entrega de apoyos como transporte a migrantes repatriados, canalización a albergues, asesoría legal y gestión de trámites administrativos, adscritas al municipio de El Mante, en coordinación con dependencias de asistencia social, salud, seguridad pública y organismos de la sociedad civil, a fin de cumplir las metas establecidas.
- Generar en el ámbito de competencia información y análisis regional en materia migratoria, mediante la recopilación y sistematización de datos sobre flujos migratorios, perfiles de atención, servicios otorgados y problemáticas detectadas (riesgos, vulnerabilidad, necesidades básicas), en coordinación con las Delegaciones Regionales y áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir a la planeación y toma de decisiones.
- Brindar atención directa a la población migrante, del área del municipio de El Mante, mediante orientación, canalización y gestión de servicios como salud, alimentación, alojamiento, regularización migratoria y reunificación familiar, en coordinación con instituciones públicas y privadas, a fin de proporcionar atención integral entendida como la cobertura de necesidades básicas, protección de derechos humanos y acompañamiento en procesos administrativos.
- Aplicar herramientas institucionales para la atención a la población migrante, del área de El Mante, mediante el uso de formatos, registros, padrones, sistemas de control y mecanismos de seguimiento de servicios otorgados (apoyos, canalizaciones, asesorías), a fin de asegurar la calidad, trazabilidad y control de la atención brindada.
- Realizar el acompañamiento de personas migrantes, adscritos al municipio de El Mante, gestionando su vinculación con dependencias gubernamentales, consulados, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, en intervenciones como traslados humanitarios, canalización a refugios, acceso a servicios de salud y asesoría legal, a fin de facilitar el acceso a apoyos y el ejercicio de sus derechos.
- Proporcionar apoyo técnico y administrativo a las unidades competentes, mediante la integración de reportes, bases de datos y documentación operativa relacionada con la atención a la población migrante, adscritos al municipio de El Mante, en coordinación con las Direcciones del Instituto y otras instancias vinculadas, a fin de fortalecer los procesos institucionales y la toma de decisiones.
- Administrar los recursos asignados a la Delegación Regional de El Mante, supervisando su aplicación y comprobación conforme a la normatividad vigente en la ejecución de programas de apoyo a migrantes (traslados, apoyos en especie, operación de atención en campo), a fin de garantizar su uso eficiente, transparente y orientado a la atención integral.
- Establecer en el ámbito de competencia, mecanismos de comunicación institucional, mediante el uso de canales formales de intercambio de información con las Direcciones del Instituto, Delegaciones Regionales y dependencias vinculadas, a fin de asegurar un flujo oportuno, confiable y útil para la coordinación de acciones.
- Coordinar acciones interinstitucionales en su ámbito territorial, del área de El Mante, mediante la colaboración con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones de seguridad, salud, asistencia social, organismos internacionales y organizaciones civiles, participando en intervenciones como operativos en puntos de tránsito, atención a flujos migratorios emergentes y jornadas de apoyo, a fin de fortalecer la atención integral a la población migrante.
- Gestionar solicitudes de servicios institucionales, mediante su recepción, registro, análisis y seguimiento de peticiones relacionadas con apoyos, canalizaciones, asesorías y trámites, en coordinación con áreas competentes, a fin de garantizar una atención oportuna y adecuada a las necesidades de las personas migrantes, adscritos al municipio de El Mante.
- Integrar expedientes técnicos y de comprobación de apoyos otorgados, a los migrantes del municipio de El Mante; verificando la documentación soporte (solicitudes, identificaciones, evidencias de entrega, comprobantes) conforme a lineamientos institucionales y normativos, a fin de asegurar la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los requisitos aplicables.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar informes periódicos de actividades, mediante la sistematización de información sobre servicios brindados, apoyos otorgados, acciones realizadas e intervenciones en campo, en el municipio de El Mante, a fin de cumplir con los requerimientos institucionales de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.
- Atender acciones y requerimientos adicionales en el ámbito de su competencia, mediante la ejecución de instrucciones superiores relacionadas con operativos emergentes, atención a contingencias migratorias y coordinación institucional, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia la delegue la superioridad, así como aquellas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:**1.2.4.0.0.2. Delegación Regional El Mante****CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:**

- Determinando la atención y canalización de personas migrantes, con acciones de apoyo y asistencia humanitaria.
- Coordinando la ejecución de programas y servicios en la región.
- Gestionando la vinculación interinstitucional para la atención migratoria.
- Decidiendo la priorización de casos conforme a su nivel de riesgo.
- Determinando la integración y resguardo de información migratoria.
- Gestionando solicitudes y gestiones de personas migrantes.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS AL MENOS EN:

- | | | |
|--|--|------------|
| • Delegaciones Regionales | • Coordinar acciones, compartir información y homologar criterios de atención. | Permanente |
| • Dirección de Vinculación | • Gestionar apoyos, establecer coordinación interinstitucional y fortalecer acciones conjuntas. | Permanente |
| • Dirección de Atención a Migrantes y sus familias | • Canalizar casos y coordinar la atención integral de personas migrantes. | Permanente |
| • Dirección de Atención a Flujos Migratorios | • Coordinar la ejecución de acciones operativas, atención a migrantes y seguimiento de programas. | Permanente |
| • Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes | • Recibir instrucciones, informar avances, reportar resultados y someter asuntos a consideración y gestionar temas administrativos, financieros y jurídicos. | Permanente |

EXTERNAS AL MENOS EN:

- | | | |
|---|---|------------|
| • Población Migrante | • Brindar atención, orientación y servicios institucionales. | Permanente |
| • Albergues y Organizaciones de la Sociedad Civil | • Canalizar y brindar atención directa a personas migrantes. | Permanente |
| • Instituciones de Seguridad Pública | • Coordinar acciones de protección y seguridad de migrantes. | Permanente |
| • Sistema DIF (Estatad y Federal) | • Coordinar asistencia social y atención a grupos vulnerables. | Permanente |
| • Institución de Salud | • Canalizar atención médica a personas migrantes. | Periódica |
| • Instituto Nacional de Migración | • Coordinar atención a migrantes, retornos y canalización de casos. | Periódica |
| • Dependencias Estatales y federales | • Gestionar apoyos, canalizaciones y acciones conjuntas. | Periódica |
| • Ayuntamientos | • Coordinar la atención a migrantes. | Periódica |
| • Secretaría General de Gobierno | • Dar cumplimiento a lineamientos y coordinar acciones institucionales. | Periódica |
| • Organismos Internacionales(OIM, ACNUR) | • Coordinar apoyos y acciones de protección a migrantes. | Variable |

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.

ÁREA: 1.2.4.0.0.3. Delegación Regional Altiplano**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes
1.2.4.0.0.3. Delegación Regional Altiplano****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Proporcionar atención directa a personas migrantes, del área del Altiplano, abarcando los municipios de Tula, Jaumave, Miquihuana, Palmillas y Bustamante, mediante la ejecución de programas, coordinación interinstitucional y operación de servicios, para garantizar el acceso a una atención integral, oportuna y con enfoque de derechos humanos.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Gestionar las atribuciones delegadas, mediante la atención de solicitudes relacionadas con servicios a personas migrantes (apoyos de transporte, canalización a albergues, asesoría jurídica, trámites de identidad y reunificación familiar), adscritas al área del Altiplano; la integración de información operativa y la coordinación con áreas competentes como las Direcciones del Instituto, dependencias estatales y federales, municipios, consulados y organismos internacionales, a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas.
- Ejecutar programas y acciones institucionales en materia migratoria, supervisando la entrega de apoyos como transporte a migrantes repatriados, canalización a albergues, asesoría legal y gestión de trámites administrativos, adscritas al área del Altiplano, en coordinación con dependencias de asistencia social, salud, seguridad pública y organismos de la sociedad civil, a fin de cumplir las metas establecidas.
- Generar en el ámbito de competencia información y análisis regional en materia migratoria, mediante la recopilación y sistematización de datos sobre flujos migratorios, perfiles de atención, servicios otorgados y problemáticas detectadas (riesgos, vulnerabilidad, necesidades básicas), en coordinación con las Delegaciones Regionales y áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir a la planeación y toma de decisiones.
- Brindar atención directa a la población migrante, del área del Altiplano, mediante orientación, canalización y gestión de servicios como salud, alimentación, alojamiento, regularización migratoria y reunificación familiar, en coordinación con instituciones públicas y privadas, a fin de proporcionar atención integral entendida como la cobertura de necesidades básicas, protección de derechos humanos y acompañamiento en procesos administrativos.
- Aplicar herramientas institucionales para la atención a la población migrante, del área del Altiplano, mediante el uso de formatos, registros, padrones, sistemas de control y mecanismos de seguimiento de servicios otorgados (apoyos, canalizaciones, asesorías), a fin de asegurar la calidad, trazabilidad y control de la atención brindada.
- Realizar el acompañamiento de personas migrantes, adscritos al área del Altiplano, gestionando su vinculación con dependencias gubernamentales, consulados, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, en intervenciones como traslados humanitarios, canalización a refugios, acceso a servicios de salud y asesoría legal, a fin de facilitar el acceso a apoyos y el ejercicio de sus derechos.
- Proporcionar apoyo técnico y administrativo a las unidades competentes, mediante la integración de reportes, bases de datos y documentación operativa relacionada con la atención a la población migrante, adscritos al área del Altiplano, en coordinación con las Direcciones del Instituto y otras instancias vinculadas, a fin de fortalecer los procesos institucionales y la toma de decisiones.
- Administrar los recursos asignados a la Delegación Regional del Altiplano, supervisando su aplicación y comprobación conforme a la normatividad vigente en la ejecución de programas de apoyo a migrantes (traslados, apoyos en especie, operación de atención en campo), a fin de garantizar su uso eficiente, transparente y orientado a la atención integral.
- Establecer en el ámbito de competencia, mecanismos de comunicación institucional, mediante el uso de canales formales de intercambio de información con las Direcciones del Instituto, Delegaciones Regionales y dependencias vinculadas, a fin de asegurar un flujo oportuno, confiable y útil para la coordinación de acciones.
- Coordinar acciones interinstitucionales en su ámbito territorial, del área del Altiplano, mediante la colaboración con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones de seguridad, salud, asistencia social, organismos internacionales y organizaciones civiles, participando en intervenciones como operativos en puntos de tránsito, atención a flujos migratorios emergentes y jornadas de apoyo, a fin de fortalecer la atención integral a la población migrante.
- Gestionar solicitudes de servicios institucionales, mediante su recepción, registro, análisis y seguimiento de peticiones relacionadas con apoyos, canalizaciones, asesorías y trámites, en coordinación con áreas competentes, a fin de garantizar una atención oportuna y adecuada a las necesidades de las personas migrantes, adscritos al área del Altiplano.
- Integrar expedientes técnicos y de comprobación de apoyos otorgados, a los migrantes del área del Altiplano; verificando la documentación soporte (solicitudes, identificaciones, evidencias de entrega, comprobantes) conforme a lineamientos institucionales y normativos, a fin de asegurar la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los requisitos aplicables.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar informes periódicos de actividades, mediante la sistematización de información sobre servicios brindados, apoyos otorgados, acciones realizadas e intervenciones en campo, en el área del Altiplano, a fin de cumplir con los requerimientos institucionales de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.
- Atender acciones y requerimientos adicionales en el ámbito de su competencia, mediante la ejecución de instrucciones superiores relacionadas con operativos emergentes, atención a contingencias migratorias y coordinación institucional, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia la delegue la superioridad, así como aquellas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:

1.2.4.0.0.3. Delegación Regional Altiplano

CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:

- Determinando la atención y canalización de personas migrantes, con acciones de apoyo y asistencia humanitaria.
- Coordinando la ejecución de programas y servicios en la región.
- Gestionando la vinculación interinstitucional para la atención migratoria.
- Decidiendo la priorización de casos conforme a su nivel de riesgo.
- Determinando la integración y resguardo de información migratoria.
- Gestionando solicitudes y gestiones de personas migrantes.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
----------------------------	------------------	------------

INTERNAS AL MENOS EN:

• Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	• Recibir instrucciones, informar avances, reportar resultados y someter asuntos a consideración y gestionar temas administrativos, financieros y jurídicos.	Permanente
• Dirección de Atención a Flujos Migratorios	• Coordinar la ejecución de acciones operativas, atención a migrantes y seguimiento de programas.	Permanente
• Dirección de Vinculación	• Gestionar apoyos, establecer coordinación interinstitucional y fortalecer acciones conjuntas.	Permanente
• Delegaciones Regionales	• Coordinar acciones, compartir información y homologar criterios de atención.	Permanente
• Dirección de Atención a Migrantes y sus familias	• Canalizar casos y coordinar la atención integral de personas migrantes.	Permanente

EXTERNAS AL MENOS EN:

• Población Migrante	• Brindar atención, orientación y servicios institucionales.	Permanente
• Instituciones de Seguridad Pública	• Coordinar acciones de protección y seguridad de migrantes.	Permanente
• Albergues y Organizaciones de la Sociedad Civil	• Canalizar y brindar atención directa a personas migrantes.	Permanente
• Sistema DIF (Estatad y Federal)	• Coordinar asistencia social y atención a grupos vulnerables.	Permanente
• Institución de Salud	• Canalizar atención médica a personas migrantes.	Periódica
• Secretaría General de Gobierno	• Dar cumplimiento a lineamientos y coordinar acciones institucionales.	Periódica
• Ayuntamientos	• Coordinar la atención a migrantes.	Periódica
• Dependencias Estatales y federales	• Gestionar apoyos, canalizaciones y acciones conjuntas.	Periódica
• Instituto Nacional de migración	• Coordinar atención a migrantes, retornos y canalización de casos.	Periódica
• Organismos Internacionales (OIM, ACNUR)	• Coordinar apoyos y acciones de protección a migrantes.	Variable

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.

ÁREA: 1.2.4.0.0.4. Delegación Regional Nuevo Laredo**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes
1.2.4.0.0.4. Delegación Regional Nuevo Laredo****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Proporcionar atención directa a personas migrantes, específicamente en el área del municipio de Nuevo Laredo, mediante la ejecución de programas, coordinación interinstitucional y operación de servicios, para garantizar el acceso a una atención integral, oportuna y con enfoque de derechos humanos.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
Gestionar las atribuciones delegadas, mediante la atención de solicitudes relacionadas con servicios a personas migrantes (apoyos de transporte, canalización a albergues, asesoría jurídica, trámites de identidad y reunificación familiar), adscritas al municipio de Nuevo Laredo; la integración de información operativa y la coordinación con áreas competentes como las Direcciones del Instituto, dependencias estatales y federales, municipios, consulados y organismos internacionales, a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas.
- Ejecutar programas y acciones institucionales en materia migratoria, supervisando la entrega de apoyos como transporte a migrantes repatriados, canalización a albergues, asesoría legal y gestión de trámites administrativos, adscritas al municipio de Nuevo Laredo, en coordinación con dependencias de asistencia social, salud, seguridad pública y organismos de la sociedad civil, a fin de cumplir las metas establecidas.
Generar en el ámbito de competencia información y análisis regional en materia migratoria, mediante la recopilación y sistematización de datos sobre flujos migratorios, perfiles de atención, servicios otorgados y problemáticas detectadas (riesgos, vulnerabilidad, necesidades básicas), en coordinación con las Delegaciones Regionales y áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir a la planeación y toma de decisiones.
- Brindar atención directa a la población migrante, del área del municipio de Nuevo Laredo, mediante orientación, canalización y gestión de servicios como salud, alimentación, alojamiento, regularización migratoria y reunificación familiar, en coordinación con instituciones públicas y privadas, a fin de proporcionar atención integral entendida como la cobertura de necesidades básicas, protección de derechos humanos y acompañamiento en procesos administrativos.
- Aplicar herramientas institucionales para la atención a la población migrante, del área del municipio de Nuevo Laredo, mediante el uso de formatos, registros, padrones, sistemas de control y mecanismos de seguimiento de servicios otorgados (apoyos, canalizaciones, asesorías), a fin de asegurar la calidad, trazabilidad y control de la atención brindada.
- Realizar el acompañamiento de personas migrantes, adscritos al municipio de Nuevo Laredo, gestionando su vinculación con dependencias gubernamentales, consulados, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, en intervenciones como traslados humanitarios, canalización a refugios, acceso a servicios de salud y asesoría legal, a fin de facilitar el acceso a apoyos y el ejercicio de sus derechos.
- Proporcionar apoyo técnico y administrativo a las unidades competentes, mediante la integración de reportes, bases de datos y documentación operativa relacionada con la atención a la población migrante, adscritos al municipio de Nuevo Laredo, en coordinación con las Direcciones del Instituto y otras instancias vinculadas, a fin de fortalecer los procesos institucionales y la toma de decisiones.
- Administrar los recursos asignados a la Delegación Regional de Nuevo Laredo, supervisando su aplicación y comprobación conforme a la normatividad vigente en la ejecución de programas de apoyo a migrantes (traslados, apoyos en especie, operación de atención en campo), a fin de garantizar su uso eficiente, transparente y orientado a la atención integral.
- Establecer en el ámbito de competencia, mecanismos de comunicación institucional, mediante el uso de canales formales de intercambio de información con las Direcciones del Instituto, Delegaciones Regionales y dependencias vinculadas, a fin de asegurar un flujo oportuno, confiable y útil para la coordinación de acciones.
- Coordinar acciones interinstitucionales en su ámbito territorial, del área del municipio de Nuevo Laredo, mediante la colaboración con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones de seguridad, salud, asistencia social, organismos internacionales y organizaciones civiles, participando en intervenciones como operativos en puntos de tránsito, atención a flujos migratorios emergentes y jornadas de apoyo, a fin de fortalecer la atención integral a la población migrante.
- Gestionar solicitudes de servicios institucionales, mediante su recepción, registro, análisis y seguimiento de peticiones relacionadas con apoyos, canalizaciones, asesorías y trámites, en coordinación con áreas competentes, a fin de garantizar una atención oportuna y adecuada a las necesidades de las personas migrantes, adscritos al municipio de Nuevo Laredo.
- Integrar expedientes técnicos y de comprobación de apoyos otorgados, a los migrantes del municipio de Nuevo Laredo; verificando la documentación soporte (solicitudes, identificaciones, evidencias de entrega, comprobantes) conforme a lineamientos institucionales y normativos, a fin de asegurar la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los requisitos aplicables.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar informes periódicos de actividades, mediante la sistematización de información sobre servicios brindados, apoyos otorgados, acciones realizadas e intervenciones en campo, en el municipio de Nuevo Laredo, a fin de cumplir con los requerimientos institucionales de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.
- Atender acciones y requerimientos adicionales en el ámbito de su competencia, mediante la ejecución de instrucciones superiores relacionadas con operativos emergentes, atención a contingencias migratorias y coordinación institucional, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia la delegue la superioridad, así como aquellas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:**1.2.4.0.0.4. Delegación Regional Nuevo Laredo****CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:**

- Determinando la atención y canalización de personas migrantes, con acciones de apoyo y asistencia humanitaria.
- Coordinando la ejecución de programas y servicios en la región.
- Gestionando la vinculación interinstitucional para la atención migratoria.
- Decidiendo la priorización de casos conforme a su nivel de riesgo.
- Determinando la integración y resguardo de información migratoria.
- Gestionando solicitudes y gestiones de personas migrantes.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS AL MENOS EN:		
• Dirección de Atención a Migrantes y sus familias	• Canalizar casos y coordinar la atención integral de personas migrantes.	Permanente
• Dirección de Vinculación	• Gestionar apoyos, establecer coordinación interinstitucional y fortalecer acciones conjuntas.	Permanente
• Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	• Recibir instrucciones, informar avances, reportar resultados y someter asuntos a consideración y gestionar temas administrativos, financieros y jurídicos.	Permanente
• Dirección de Atención a Flujos migratorios	• Coordinar la ejecución de acciones operativas, atención a migrantes y seguimiento de programas.	Permanente
• Delegaciones Regionales	• Coordinar acciones, compartir información y homologar criterios de atención.	Permanente
EXTERNAS AL MENOS EN:		
• Población Migrante	• Brindar atención, orientación y servicios institucionales.	Permanente
• Instituciones de Seguridad Pública	• Coordinar acciones de protección y seguridad de migrantes.	Permanente
• Albergues y Organizaciones de la Sociedad Civil	• Canalizar y brindar atención directa a personas migrantes.	Permanente
• Sistema DIF (Estatad y Federal)	• Coordinar asistencia social y atención a grupos vulnerables.	Permanente
• Institución de Salud	• Canalizar atención médica a personas migrantes.	Periódica
• Instituto Nacional de Migración	• Coordinar atención a migrantes, retornos y canalización de casos.	Periódica
• Secretaría General de Gobierno	• Dar cumplimiento a lineamientos y coordinar acciones institucionales.	Periódica
• Dependencias Estatales y federales	• Gestionar apoyos, canalizaciones y acciones conjuntas.	Periódica
• Ayuntamientos	• Coordinar la atención a migrantes.	Periódica
• Organismos Internacionales (OIM, ACNUR)	• Coordinar apoyos y acciones de protección a migrantes.	Variable

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.

ÁREA: 1.2.4.0.0.5. Delegación Regional Reynosa**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes
1.2.4.0.0.5. Delegación Regional Reynosa****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Proporcionar atención directa a personas migrantes, específicamente en el área del municipio de Reynosa, mediante la ejecución de programas, coordinación interinstitucional y operación de servicios, para garantizar el acceso a una atención integral, oportuna y con enfoque de derechos humanos.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Gestionar las atribuciones delegadas, mediante la atención de solicitudes relacionadas con servicios a personas migrantes (apoyos de transporte, canalización a albergues, asesoría jurídica, trámites de identidad y reunificación familiar), adscritas al municipio de Reynosa; la integración de información operativa y la coordinación con áreas competentes como las Direcciones del Instituto, dependencias estatales y federales, municipios, consulados y organismos internacionales, a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas.
- Ejecutar programas y acciones institucionales en materia migratoria, supervisando la entrega de apoyos como transporte a migrantes repatriados, canalización a albergues, asesoría legal y gestión de trámites administrativos, adscritas al municipio de Reynosa, en coordinación con dependencias de asistencia social, salud, seguridad pública y organismos de la sociedad civil, a fin de cumplir las metas establecidas.
- Generar en el ámbito de competencia información y análisis regional en materia migratoria, mediante la recopilación y sistematización de datos sobre flujos migratorios, perfiles de atención, servicios otorgados y problemáticas detectadas (riesgos, vulnerabilidad, necesidades básicas), en coordinación con las Delegaciones Regionales y áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir a la planeación y toma de decisiones.
- Brindar atención directa a la población migrante, del área del municipio de Reynosa, mediante orientación, canalización y gestión de servicios como salud, alimentación, alojamiento, regularización migratoria y reunificación familiar, en coordinación con instituciones públicas y privadas, a fin de proporcionar atención integral entendida como la cobertura de necesidades básicas, protección de derechos humanos y acompañamiento en procesos administrativos.
- Aplicar herramientas institucionales para la atención a la población migrante, del área del municipio de Reynosa, mediante el uso de formatos, registros, padrones, sistemas de control y mecanismos de seguimiento de servicios otorgados (apoyos, canalizaciones, asesorías), a fin de asegurar la calidad, trazabilidad y control de la atención brindada.
- Realizar el acompañamiento de personas migrantes, adscritos al municipio de Reynosa gestionando su vinculación con dependencias gubernamentales, consulados, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, en intervenciones como traslados humanitarios, canalización a refugios, acceso a servicios de salud y asesoría legal, a fin de facilitar el acceso a apoyos y el ejercicio de sus derechos.
- Proporcionar apoyo técnico y administrativo a las unidades competentes, mediante la integración de reportes, bases de datos y documentación operativa relacionada con la atención a la población migrante, adscritos al municipio de Reynosa, en coordinación con las Direcciones del Instituto y otras instancias vinculadas, a fin de fortalecer los procesos institucionales y la toma de decisiones.
- Administrar los recursos asignados a la Delegación Regional de Reynosa, supervisando su aplicación y comprobación conforme a la normatividad vigente en la ejecución de programas de apoyo a migrantes (traslados, apoyos en especie, operación de atención en campo), a fin de garantizar su uso eficiente, transparente y orientado a la atención integral.
- Establecer en el ámbito de competencia, mecanismos de comunicación institucional, mediante el uso de canales formales de intercambio de información con las Direcciones del Instituto, Delegaciones Regionales y dependencias vinculadas, a fin de asegurar un flujo oportuno, confiable y útil para la coordinación de acciones.
- Coordinar acciones interinstitucionales en su ámbito territorial, del área del municipio de Reynosa, mediante la colaboración con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones de seguridad, salud, asistencia social, organismos internacionales y organizaciones civiles, participando en intervenciones como operativos en puntos de tránsito, atención a flujos migratorios emergentes y jornadas de apoyo, a fin de fortalecer la atención integral a la población migrante.
- Gestionar solicitudes de servicios institucionales, mediante su recepción, registro, análisis y seguimiento de peticiones relacionadas con apoyos, canalizaciones, asesorías y trámites, en coordinación con áreas competentes, a fin de garantizar una atención oportuna y adecuada a las necesidades de las personas migrantes, adscritos al municipio de Reynosa.
- Integrar expedientes técnicos y de comprobación de apoyos otorgados, a los migrantes del municipio de Reynosa; verificando la documentación soporte (solicitudes, identificaciones, evidencias de entrega, comprobantes) conforme a lineamientos institucionales y normativos, a fin de asegurar la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los requisitos aplicables.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar informes periódicos de actividades, mediante la sistematización de información sobre servicios brindados, apoyos otorgados, acciones realizadas e intervenciones en campo, en el municipio de Reynosa, a fin de cumplir con los requerimientos institucionales de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.
- Atender acciones y requerimientos adicionales en el ámbito de su competencia, mediante la ejecución de instrucciones superiores relacionadas con operativos emergentes, atención a contingencias migratorias y coordinación institucional, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia la delegue la superioridad, así como aquellas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:

1.2.4.0.0.5. Delegación Regional Reynosa

CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:

- Determinando la atención y canalización de personas migrantes, con acciones de apoyo y asistencia humanitaria.
- Coordinando la ejecución de programas y servicios en la región.
- Gestionando la vinculación interinstitucional para la atención migratoria.
- Decidiendo la priorización de casos conforme a su nivel de riesgo.
- Determinando la integración y resguardo de información migratoria.
- Gestionando solicitudes y gestiones de personas migrantes.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
----------------------------	------------------	------------

INTERNAS AL MENOS EN:

- | | | |
|--|--|------------|
| • Dirección de Vinculación | • Gestionar apoyos, establecer coordinación interinstitucional y fortalecer acciones conjuntas. | Permanente |
| • Dirección de Atención a Migrantes y sus familias | • Canalizar casos y coordinar la atención integral de personas migrantes. | Permanente |
| • Dirección de Atención a Flujos migratorios | • Coordinar la ejecución de acciones operativas, atención a migrantes y seguimiento de programas. | Permanente |
| • Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes | • Recibir instrucciones, informar avances, reportar resultados y someter asuntos a consideración y gestionar temas administrativos, financieros y jurídicos. | Permanente |
| • Delegaciones Regionales | • Coordinar acciones, compartir información y homologar criterios de atención. | Permanente |

EXTERNAS AL MENOS EN:

- | | | |
|---|---|------------|
| • Sistema DIF (Estatal y Federal) | • Coordinar asistencia social y atención a grupos vulnerables. | Permanente |
| • Población Migrante | • Brindar atención, orientación y servicios institucionales. | Permanente |
| • Instituciones de Seguridad Pública | • Coordinar acciones de protección y seguridad de migrantes. | Permanente |
| • Albergues y Organizaciones de la Sociedad Civil | • Canalizar y brindar atención directa a personas migrantes. | Permanente |
| • Ayuntamientos | • Coordinar la atención a migrantes. | Periódica |
| • Secretaría General de Gobierno | • Dar cumplimiento a lineamientos y coordinar acciones institucionales. | Periódica |
| • Dependencias Estatales y federales | • Gestionar apoyos, canalizaciones y acciones conjuntas. | Periódica |
| • Instituto Nacional de migración | • Coordinar atención a migrantes, retornos y canalización de casos. | Periódica |
| • Institución de Salud | • Canalizar atención médica a personas migrantes. | Periódica |
| • Organismos Internacionales (OIM, ACNUR) | • Coordinar apoyos y acciones de protección a migrantes. | Variable |

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.

ÁREA: 1.2.4.0.0.6. Delegación Regional Matamoros**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes
1.2.4.0.0.6. Delegación Regional Matamoros****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Proporcionar atención directa a personas migrantes, específicamente en el área del municipio de Matamoros, mediante la ejecución de programas, coordinación interinstitucional y operación de servicios, para garantizar el acceso a una atención integral, oportuna y con enfoque de derechos humanos.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Gestionar las atribuciones delegadas, mediante la atención de solicitudes relacionadas con servicios a personas migrantes (apoyos de transporte, canalización a albergues, asesoría jurídica, trámites de identidad y reunificación familiar), adscritas al municipio de Matamoros; la integración de información operativa y la coordinación con áreas competentes como las Direcciones del Instituto, dependencias estatales y federales, municipios, consulados y organismos internacionales, a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas.
- Ejecutar programas y acciones institucionales en materia migratoria, supervisando la entrega de apoyos como transporte a migrantes repatriados, canalización a albergues, asesoría legal y gestión de trámites administrativos, adscritas al municipio de Matamoros, en coordinación con dependencias de asistencia social, salud, seguridad pública y organismos de la sociedad civil, a fin de cumplir las metas establecidas.
- Generar en el ámbito de competencia información y análisis regional en materia migratoria, mediante la recopilación y sistematización de datos sobre flujos migratorios, perfiles de atención, servicios otorgados y problemáticas detectadas (riesgos, vulnerabilidad, necesidades básicas), en coordinación con las Delegaciones Regionales y áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir a la planeación y toma de decisiones.
- Brindar atención directa a la población migrante, del área del municipio de Matamoros, mediante orientación, canalización y gestión de servicios como salud, alimentación, alojamiento, regularización migratoria y reunificación familiar, en coordinación con instituciones públicas y privadas, a fin de proporcionar atención integral entendida como la cobertura de necesidades básicas, protección de derechos humanos y acompañamiento en procesos administrativos.
- Aplicar herramientas institucionales para la atención a la población migrante, del área del municipio de Matamoros, mediante el uso de formatos, registros, padrones, sistemas de control y mecanismos de seguimiento de servicios otorgados (apoyos, canalizaciones, asesorías), a fin de asegurar la calidad, trazabilidad y control de la atención brindada.
- Realizar el acompañamiento de personas migrantes, adscritos al municipio de Matamoros, gestionando su vinculación con dependencias gubernamentales, consulados, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, en intervenciones como traslados humanitarios, canalización a refugios, acceso a servicios de salud y asesoría legal, a fin de facilitar el acceso a apoyos y el ejercicio de sus derechos.
- Proporcionar apoyo técnico y administrativo a las unidades competentes, mediante la integración de reportes, bases de datos y documentación operativa relacionada con la atención a la población migrante, adscritos al municipio de Matamoros, en coordinación con las Direcciones del Instituto y otras instancias vinculadas, a fin de fortalecer los procesos institucionales y la toma de decisiones.
- Administrar los recursos asignados a la Delegación Regional de Matamoros, supervisando su aplicación y comprobación conforme a la normatividad vigente en la ejecución de programas de apoyo a migrantes (traslados, apoyos en especie, operación de atención en campo), a fin de garantizar su uso eficiente, transparente y orientado a la atención integral.
- Establecer en el ámbito de competencia, mecanismos de comunicación institucional, mediante el uso de canales formales de intercambio de información con las Direcciones del Instituto, Delegaciones Regionales y dependencias vinculadas, a fin de asegurar un flujo oportuno, confiable y útil para la coordinación de acciones.
- Coordinar acciones interinstitucionales en su ámbito territorial, del área del municipio de Matamoros, mediante la colaboración con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones de seguridad, salud, asistencia social, organismos internacionales y organizaciones civiles, participando en intervenciones como operativos en puntos de tránsito, atención a flujos migratorios emergentes y jornadas de apoyo, a fin de fortalecer la atención integral a la población migrante.
- Gestionar solicitudes de servicios institucionales, mediante su recepción, registro, análisis y seguimiento de peticiones relacionadas con apoyos, canalizaciones, asesorías y trámites, en coordinación con áreas competentes, a fin de garantizar una atención oportuna y adecuada a las necesidades de las personas migrantes, adscritos al municipio de Matamoros.
- Integrar expedientes técnicos y de comprobación de apoyos otorgados, a los migrantes del municipio de Matamoros; verificando la documentación soporte (solicitudes, identificaciones, evidencias de entrega, comprobantes) conforme a lineamientos institucionales y normativos, a fin de asegurar la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los requisitos aplicables.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar informes periódicos de actividades, mediante la sistematización de información sobre servicios brindados, apoyos otorgados, acciones realizadas e intervenciones en campo, en el municipio de Matamoros, a fin de cumplir con los requerimientos institucionales de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.
- Atender acciones y requerimientos adicionales en el ámbito de su competencia, mediante la ejecución de instrucciones superiores relacionadas con operativos emergentes, atención a contingencias migratorias y coordinación institucional, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia la delegue la superioridad, así como aquellas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:**1.2.4.0.0.6. Delegación Regional Matamoros****CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:**

- Determinando la atención y canalización de personas migrantes, con acciones de apoyo y asistencia humanitaria.
- Coordinando la ejecución de programas y servicios en la región.
- Gestionando la vinculación interinstitucional para la atención migratoria.
- Decidiendo la priorización de casos conforme a su nivel de riesgo.
- Determinando la integración y resguardo de información migratoria.
- Gestionando solicitudes y gestiones de personas migrantes.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS AL MENOS EN:		
• Dirección de Atención a Migrantes y sus familias	• Canalizar casos y coordinar la atención integral de personas migrantes.	Permanente
• Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	• Recibir instrucciones, informar avances, reportar resultados y someter asuntos a consideración y gestionar temas administrativos, financieros y jurídicos.	Permanente
• Dirección de Atención a Flujos migratorios	• Coordinar la ejecución de acciones operativas, atención a migrantes y seguimiento de programas.	Permanente
• Dirección de Vinculación	• Gestionar apoyos, establecer coordinación interinstitucional y fortalecer acciones conjuntas	Permanente
• Delegaciones Regionales	• Coordinar acciones, compartir información y homologar criterios de atención.	Permanente
EXTERNAS AL MENOS EN:		
• Población Migrante	• Brindar atención, orientación y servicios institucionales.	Permanente
• Sistema DIF (Estatad y Federal)	• Coordinar asistencia social y atención a grupos vulnerables.	Permanente
• Instituciones de Seguridad Pública	• Coordinar acciones de protección y seguridad de migrantes.	Permanente
• Albergues y Organizaciones de la Sociedad Civil	• Canalizar y brindar atención directa a personas migrantes.	Permanente
• Institución de Salud	• Canalizar atención médica a personas migrantes.	Periódica
• Instituto Nacional de Migración	• Coordinar atención a migrantes, retornos y canalización de casos.	Periódica
• Dependencias Estatales y federales	• Gestionar apoyos, canalizaciones y acciones conjuntas.	Periódica
• Ayuntamientos	• Coordinar la atención a migrantes.	Periódica
• Secretaría General de Gobierno	• Dar cumplimiento a lineamientos y coordinar acciones institucionales.	Periódica
• Organismos Internacionales (OIM, ACNUR)	• Coordinar apoyos y acciones de protección a migrantes.	Variable

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.

ÁREA: 1.2.4.1. Dirección de Atención a Migrantes y sus Familias**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes****1.2.4.1. Dirección de Atención a Migrantes y sus Familias****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Planear, coordinar y evaluar programas, acciones y estrategias de atención integral dirigidas a las personas migrantes tamaulipecas y sus familias, mediante la generación de información, la vinculación institucional, la gestión de servicios y la promoción de políticas públicas, con el propósito de fortalecer su bienestar, proteger sus derechos y facilitar su acceso a apoyos y oportunidades tanto en el país como en el extranjero.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Desarrollar estrategias, programas y proyectos de atención integral a personas migrantes, analizando, supervisando y ajustando las acciones institucionales correspondientes, con la finalidad de mejorar la eficacia de las políticas y programas del Instituto.
- Dirigir el desarrollo de estrategias en materia migratoria, aplicando y verificando el cumplimiento de las normas, lineamientos y políticas vigentes, con el objeto de asegurar su correcta ejecución y el logro de los objetivos establecidos.
- Analizar los resultados de las acciones de atención dirigidas a la población migrante, evaluando indicadores y beneficiarios, con el propósito de medir su impacto socioeconómico y fortalecer los servicios que brinda el Instituto.
- Consolidar información especializada en materia migratoria, recopilando, organizando y examinando datos técnicos y científicos, con la finalidad de apoyar la formulación y evaluación de políticas públicas en la materia.
- Tramitar la difusión oficial de ordenamientos, disposiciones y convenios relacionados con la atención a personas migrantes, integrando y presentando la documentación correspondiente ante las instancias competentes, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.
- Orientar a la población migrantes sobre los procedimientos y servicios disponibles, proporcionando y actualizando información clara y oportuna, con la finalidad de facilitar su acceso a los apoyos correspondientes.
- Tramitar requerimientos de información ante instancias federales relacionadas con la atención migratoria, integrando y presentando solicitudes formales, con la finalidad de atender necesidades de orientación y apoyo de la población migrante.
- Impulsar mecanismos de colaboración con los sectores social y privado, gestionando y formalizando instrumentos de coordinación, con el objeto de fortalecer las acciones de atención dirigidas a la población migrante.
- Promover la participación organizada de migrantes tamaulipecos en el exterior, fomentando su vinculación con iniciativas y programas institucionales, con la finalidad de fortalecer su participación en acciones impulsadas por el Estado.
- Mantener un registro actualizado de organizaciones de migrantes, integrando y actualizando información en bases de datos institucionales, con el propósito de facilitar su vinculación con programas y apoyos gubernamentales.
- Fortalecer los mecanismos de información dirigidos a la población migrante, difundiendo y coordinando herramientas informativas con organizaciones y clubes, con la finalidad de favorecer su integración social, económica y cultural.
- Promover estrategias de acceso a servicios de bancarización, ahorro e inversión para la población migrante, coordinando y vinculando acciones con instituciones financieras y autoridades competentes, con el objeto de facilitar el acceso a servicios bancarios y el envío seguro de remesas.
- Facilitar la obtención de documentación oficial para la población migrante, gestionando y coordinando acciones con autoridades competentes, con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos y el acceso a servicios básicos.
- Fortalecer la vinculación interinstitucional en materia migratoria, estableciendo y consolidando relaciones de colaboración con dependencias, organismos y organizaciones relacionadas, con el propósito de mejorar la atención y protección de la población migrante.
- Integrar datos técnicos y administrativos del área, recopilando y sistematizando reportes generados por unidades correspondientes, con la finalidad de apoyar la elaboración de informes y acuerdos de la Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.
- Participar en actos y actividades institucionales en representación de la Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, asistiendo y dando seguimiento a reuniones, giras de trabajo y eventos oficiales, con el objeto de fortalecer la coordinación y cumplimiento de las acciones en materia migratoria.
- Atender las instrucciones y comisiones encomendadas por la Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, ejecutando y dando seguimiento a las acciones correspondientes dentro del ámbito de su competencia, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Instituto.

ESPECÍFICAS:

- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad, así como aquellas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:**1.2.4.1. Dirección de Atención a Migrantes y sus Familias****CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:**

- Determinando acciones para la atención integral de personas migrantes.
- Coordinando estrategias de atención, protección y vinculación.
- Supervisando programas y servicios conforme a normatividad.
- Decidiendo mecanismos de orientación y vinculación.
- Determinando el uso de información migratoria.
- Coordinando clubes de migrantes.
- Decidiendo la gestión de servicios y apoyos institucionales.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS AL MENOS EN:		
• Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	• Recibir instrucciones, informar resultados y proponer estrategias, programas, proyectos y convenios en atención a migrantes.	Permanente
• Dirección de Atención a Flujos migratorios	• Coordinar la atención y seguimiento de personas migrantes, así como el intercambio de información para su atención integral.	Permanente
• Dirección de Vinculación	• Coordinar la colaboración y enlace con dependencias, organizaciones e instituciones en atención a migrantes.	Permanente
• Unidades administrativas del Instituto Tamaulipeco para los migrantes	• Coordinar la implementación de programas, acciones y servicios institucionales en materia de atención y asistencia a migrantes.	Permanente
• Delegaciones Regionales	• Coordinar programas y servicios de atención a migrantes en el estado, y dar seguimiento a sus necesidades.	Permanente
EXTERNAS AL MENOS EN:		
• Clubes y federaciones de migrantes	• Fortalecer la organización, vinculación y participación de los migrantes en programas y acciones del Estado	Permanente
• Dependencias del Gobierno del Estado de Tamaulipas	• Atención a repatriaciones, flujos migratorios y protección de derechos.	Periódica
• Ayuntamientos	• Coordinar acciones de atención, orientación y canalización de personas migrantes y sus familias a programas y servicios.	Periódica
• Organismos Internacionales	• Impulsar acciones de cooperación y apoyo para la atención y protección de personas migrantes.	Variable
• Instituciones Financieras	• Promover esquemas de inclusión financiera y facilitar servicios bancarios y el envío seguro de remesas.	Variable
• Secretaría de Relaciones Exteriores	• Gestionar información, apoyos y trámites de personas migrantes tamaulipecas en el extranjero.	Variable
• Consulados de México en el extranjero	• Coordinar acciones de orientación, asistencia y protección para personas migrantes y sus familias.	Variable
• Organizaciones de la Sociedad Civil	• Establecer mecanismos de colaboración para la atención, asistencia y orientación a personas migrantes.	Variable

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.

ÁREA: 1.2.4.2. Dirección de Atención a Flujos Migratorios**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes****1.2.4.2. Dirección de Atención a Flujos Migratorios****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Planear, coordinar, ejecutar y evaluar programas, acciones y servicios de atención y asistencia social dirigidos a personas migrantes en sus distintas modalidades, garantizando la protección de sus derechos humanos, su bienestar integral y el apoyo en su tránsito, estancia o retorno, con la finalidad de reducir su condición de vulnerabilidad social y de seguridad, promoviendo su inclusión, protección integral y acceso efectivo a servicios y oportunidades.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Fortalecer los mecanismos de valoración y control de acciones institucionales, aplicando herramientas técnicas, esquemas de seguimiento y análisis de resultados, con la finalidad de mejorar el desempeño de los programas dirigidos a la población migrante.
- Gestionar la información de apoyos y personas beneficiarias, sistematizando, depurando y resguardando los registros institucionales, con el objeto de asegurar la consistencia y confiabilidad de los datos.
- Coordinar la prestación de servicios básicos de apoyo, articulando esfuerzos con instancias públicas, privadas y sociales, con el objeto de brindar atención oportuna a personas migrantes en situación de vulnerabilidad.
- Desarrollar acciones de atención a personas migrantes afectadas por hechos delictivos, estableciendo mecanismos de coordinación y respuesta con autoridades competentes, con la finalidad de proteger su integridad y garantizar el respeto a sus derechos.
- Impulsar mecanismos de apoyo para el retorno asistido, gestionando programas y vinculaciones institucionales, para contribuir a la reintegración segura de personas migrantes.
- Valorar los resultados de la atención institucional, analizando indicadores, evidencias y desempeño operativo, con el propósito de mejorar la efectividad y alcance de los servicios brindados.
- Supervisar la prestación de servicios de apoyo social, dando seguimiento a actividades y procesos de atención, con el objeto de asegurar su calidad, eficiencia y oportunidad.
- Generar conocimiento sobre problemáticas migratorias, recopilando, examinando e interpretando información relevante, con el propósito de apoyar en la toma de decisiones estratégicas.
- Diseñar propuestas en materia de seguridad para personas migrantes, evaluando riesgos y escenarios operativos, con la finalidad de fortalecer su protección durante el tránsito.
- Consolidar espacios de atención y resguardo (albergues), articulando la participación de sectores público, privado y social, con el objeto de ampliar la cobertura de asistencia a población migrante.
- Identificar factores asociados a flujos migratorios emergentes, analizando información estadística y contextual, para implementar respuestas oportunas y pertinentes.
- Garantizar condiciones de atención digna y humanitaria a la población migrante, durante su estancia en el estado, estableciendo acciones y servicios con enfoque de derechos humanos, con la finalidad de asegurar su bienestar en situaciones emergentes.
- Ejecutar acciones de apoyo a personas migrantes en situación de calle, coordinando esfuerzos institucionales y aplicando medidas autorizadas, con el objeto de proteger su integridad y condiciones de vida.
- Plantear acciones para la atención de connacionales en movilidad, en especial en temporadas de alta movilidad, (épocas decembrinas, semana santa y verano); diseñando estrategias y mecanismos de coordinación interinstitucional, para garantizar su seguridad y respeto a sus derechos en tránsito, ingreso o retorno.
- Tramitar los viáticos requeridos para el personal adscrito al Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, mediante la integración, validación y seguimiento de las solicitudes ante las instancias competentes y conforme a la normatividad aplicable, para garantizar el desarrollo oportuno de las comisiones, operativos y actividades institucionales.
- Gestionar la comprobación de viáticos, coordinando procesos administrativos con instancias competentes, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las comisiones oficiales.
- Controlar los movimientos del personal, registrando altas, bajas, permisos y cambios conforme a la normatividad vigente, con el objeto de mantener el orden administrativo.
- Supervisar incidencias laborales del personal, operando mecanismos de control y seguimiento, para garantizar la disciplina y cumplimiento de las obligaciones laborales.

ESPECÍFICAS:

- Contribuir en el ámbito de competencia a la integración de la cuenta pública del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes , consolidando datos y documentación en coordinación administrativa, con la finalidad de cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas.
- Atender funciones complementarias asignadas, ejecutando disposiciones e instrucciones superiores conforme al marco normativo, con el objeto de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad, así como aquellas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:**1.2.4.2. Dirección de Atención a Flujos Migratorios****CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:**

- Planeando y ejecutando acciones de atención a flujos migratorios.
- Coordinando la atención en territorio con Delegaciones Regionales.
- Administrando procesos internos y supervisando al personal.
- Gestionando recursos operativos conforme a lineamientos.
- Implementando mecanismos de control.
- Seguimiento e información para evaluación.
- Ejecutando funciones conforme a normatividad y supervisión de la Dirección General.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS AL MENOS EN:		
• Unidades Administrativas del Instituto	• Gestionar incidencias, recursos y asuntos legales, con el objeto de asegurar la operación administrativa y el cumplimiento normativo.	Permanente
• Director General del Instituto	• Recibir lineamientos, informar avances, someter a autorización acciones y dar seguimiento a la operación del área.	Permanente
• Tamaulipeco para los Migrantes	• Coordinar la operación en territorio, supervisar actividades y dar seguimiento a la atención a migrantes.	Permanente
• Delegados Regionales	• Coordinar acciones interinstitucionales, canalización de apoyos y gestión de servicios para migrantes.	Permanente
• Director de Vinculación		
EXTERNAS AL MENOS EN:		
• Población migrante	• Brindar atención y apoyo, con el objeto de atender a la población migrante.	Permanente
• Secretaría General de Gobierno	• Coordinar políticas migratorias, con el objeto de cumplir directrices institucionales.	Permanente
• Dependencias estatales y federales	• Coordinar acciones interinstitucionales, con el objeto de brindar atención integral.	Periódica
• Municipios del Estado	• Colaborar en atención territorial, con el objeto de dar seguimiento a migrantes.	Periódica
• Organismos Internacionales y ONGs	• Establecer cooperación y asistencia, con el objeto de proteger derechos.	Variable
• Instituciones de Seguridad Pública	• Coordinar protección en rutas migratorias, con el objeto de salvaguardar a migrantes.	Variable
• Auditoría Superior del Estado (ASE)	• Atender fiscalización e información, con el objeto de evaluar recursos y desempeño.	Variable

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.

ÁREA: 1.2.4.3. Dirección de Vinculación**1.2.4. Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes**
1.2.4.3. Dirección de Vinculación**FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Coordina y fortalece la vinculación interinstitucional mediante la gestión de convenios, establecimiento de mecanismos de colaboración y articulación de acciones con dependencias públicas, privadas, sociales e internacionales, para ampliar la cobertura, acceso y calidad de los servicios dirigidos a las personas migrantes y sus familias.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
Impulsar la difusión de la identidad cultural tamaulipeca entre la población emigrante, mediante el diseño, promoción y ejecución de campañas, eventos culturales, materiales informativos y actividades de vinculación en el extranjero, con la finalidad de fortalecer el sentido de pertenencia, arraigo y cohesión cultural entre las comunidades tamaulipecas y sus descendientes.
- Diseñar estrategias integrales de vinculación con comunidades migrantes, a través del análisis de sus necesidades, características sociodemográficas y contextos de residencia, así como la implementación de mecanismos de interacción y comunicación permanente, con el objeto de contribuir al desarrollo social, económico y cultural del Estado de Tamaulipas.
- Promover la colaboración económica con comunidades migrantes, mediante la identificación de oportunidades productivas, la coordinación con actores económicos y sociales, y la articulación de proyectos de inversión, comercialización e intercambio económico y cultural, con la finalidad de fortalecer la economía estatal y la participación de la diáspora tamaulipeca.
- Coordinar acciones interinstitucionales en materia migratoria, a través de la gestión, articulación y seguimiento de la participación de dependencias gubernamentales, organismos internacionales y sectores sociales, con el propósito de atender de manera integral las necesidades de la población migrante en zonas de alta incidencia.
- Fortalecer la cooperación interinstitucional, mediante el establecimiento, formalización y seguimiento de convenios, acuerdos y mecanismos de coordinación con instancias gubernamentales y organismos relacionados, con la finalidad de ampliar la cobertura, eficacia e impacto de las acciones dirigidas a la población migrante.
- Impulsar el desarrollo de capacidades laborales y productivas en la población migrante, a través de la coordinación de programas de capacitación, certificación de habilidades y vinculación con instituciones educativas y sectores productivos, con la finalidad de mejorar sus oportunidades de integración económica y desarrollo personal.
- Articular la participación de instancias públicas, privadas y sociales en la atención a personas repatriadas, mediante la coordinación de acciones conjuntas, canalización de apoyos y seguimiento de casos, con el objeto de garantizar procesos de reintegración social, económica y familiar de manera integral.
- Fomentar la inserción laboral de la población migrante, mediante la vinculación de sus perfiles laborales con el sector productivo, la promoción de oportunidades de empleo y la coordinación con bolsas de trabajo e instituciones afines, con la finalidad de facilitar su incorporación al mercado laboral formal.
- Consolidar la colaboración con instituciones académicas, empresariales y gubernamentales, a través del diseño e implementación de acciones conjuntas, programas de capacitación, proyectos de investigación y esquemas de apoyo, con el propósito de fortalecer el desarrollo integral de la población migrante.
- Coordinar acciones interinstitucionales para la atención de la movilidad migratoria, mediante la articulación de esfuerzos con dependencias, organismos y organizaciones sociales, así como la gestión de recursos y estrategias operativas, con la finalidad de atender problemáticas derivadas del tránsito migratorio.
- Facilitar el acceso de la población migrante a servicios y trámites gubernamentales, mediante la orientación, asesoría, acompañamiento y canalización ante instancias competentes, con el objeto de garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos y mejorar su atención institucional.
- Fortalecer la relación con medios de comunicación, a través de la gestión, generación y difusión de contenidos informativos institucionales, así como la atención a medios, con la finalidad de posicionar la imagen institucional y promover una cultura de respeto hacia la población migrante.
- Coordinar la organización de conferencias de prensa y eventos informativos, mediante la planeación logística, elaboración de convocatorias, gestión de medios de comunicación y seguimiento de cobertura, con la finalidad de asegurar la difusión oportuna, veraz y estratégica de la información institucional.
- Monitorear la cobertura informativa en medios de comunicación, a través de la recopilación sistemática, análisis y evaluación de contenidos difundidos, con el propósito de medir su impacto, identificar áreas de mejora y fortalecer la estrategia de comunicación institucional.

ESPECÍFICAS:

- Difundir acciones y programas institucionales en comunidades de origen y en el exterior, mediante la implementación de estrategias de comunicación social, uso de plataformas digitales y vinculación directa con comunidades migrantes, con la finalidad de ampliar el acceso a beneficios gubernamentales.
- Facilitar el acceso de la población migrante a programas públicos, mediante la coordinación con dependencias de los tres órdenes de gobierno, la integración de padrones y la canalización de beneficiarios, con el propósito de garantizar su inclusión en los apoyos y servicios disponibles.
- Actualizar los contenidos del portal institucional, mediante la integración, validación, sistematización y publicación de información generada por las unidades administrativas, con la finalidad de asegurar la transparencia, veracidad y vigencia de la información pública.
- Definir la estructura y contenidos del sitio web institucional, a través del diseño, organización temática, validación de secciones y mejora continua de la experiencia digital, con el propósito de optimizar la comunicación institucional y el acceso a la información por parte de la ciudadanía.
- Atender requerimientos adicionales dentro del ámbito de su competencia, mediante la ejecución, seguimiento y evaluación de instrucciones superiores, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la operación del Instituto.
- Informar permanentemente el área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad, así como aquellas que contribuyan al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y evaluación institucional.

ÁREA:**1.2.4.3. Dirección de Vinculación****CAMPO DE DECISIÓN AL MENOS EN LAS SIGUIENTES:**

- Ejerciendo decisiones estratégicas y operativas en la vinculación interinstitucional.
- Coordinando programas y gestionando acciones con diversos sectores.
- Fortaleciendo la atención integral y el desarrollo de las personas migrantes, bajo la supervisión de la Dirección General.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O ÁREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS AL MENOS EN:		
• Delegaciones Regionales	• Coordinar acciones de vinculación en territorio, difusión de programas y seguimiento de actividades	Permanente
• Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	• Recibir instrucciones, someter propuestas de vinculación, informar avances, coordinar acciones institucionales y gestionar asuntos administrativos, financieros, jurídicos y de comunicación derivados de las funciones del área.	Permanente
• Dirección de Atención a migrantes y sus familias	• Canalizar apoyos, coordinar atención integral y seguimiento de casos.	Periódica
• Dirección de Atención a Flujos migratorios	• Coordinar acciones de atención a migrantes y vinculación operativa en territorio.	Periódica

EXTERNAS AL MENOS EN:

• Población Migrante	• Brindar atención, orientación y servicios institucionales.	Permanente
• Organizaciones de la Sociedad Civil	• Canalizar y brindar atención directa a personas migrantes.	Permanente
• Sistema DIF (Estatal y Federal)	• Coordinar asistencia social y atención a grupos vulnerables	Permanente
• Instituciones de Salud	• Canalizar atención médica a personas migrantes.	Periódica
• Instituto Nacional de Migración	• Coordinar atención a migrantes, retornos y canalización de casos.	Periódica
• Dependencias Estatales y Federales	• Gestionar apoyos, canalizaciones y acciones conjuntas.	Periódica
• Ayuntamientos	• Coordinar la atención a migrantes en territorio.	Periódica
• Secretaría General de Gobierno	• Dar cumplimiento a lineamientos y coordinar acciones institucionales.	Periódica
• Organismos Internacionales (OIM, ACNUR)	• Coordinar apoyos y acciones de protección a migrantes.	Variable

PERFIL GENERAL DEL PUESTO

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.