



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>08-F00-1-M1C015P-0001289-E-C-P</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR JURIDICO DE APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
RAMA DE CARGO :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR JURIDICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	F00 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Atender y asesorar a las unidades administrativas de la ASERCA en los asuntos de índole jurídico, para el mejor desempeño de sus atribuciones y ejecución de los programas en materia de apoyos y servicios a la comercialización, con el fin de proteger los intereses de la dependencia y dar cumplimiento a la legislación, disposiciones, normas generales y Reglas de Operación vigentes.
III. FUNCIONES	
1	Revisar e integrar la documentación jurídica necesaria que requieren las instancias competentes, para la obtención del dictamen de manifestación de impacto regulatorio, así como para la publicación en el Diario Oficial de la Federación con respecto a los avisos o comunicados que emite la ASERCA, para la operación de los incentivos en materia de Comercialización.
2	Elaborar y asesorar con respecto al marco jurídico vigente, Reglas de Operación y normatividad aplicable para la celebración de bases de colaboración, acuerdos, convenios de coordinación o concertación que tienen por objeto la ejecución de programas para el otorgamiento de incentivos a productores y compradores en materia de comercialización y desarrollo de mercados.
3	Revisar y opinar jurídicamente en la elaboración de las Reglas de Operación o sus modificaciones, para la administración y ejecución de los programas de la SAGARPA a cargo de la ASERCA.
4	Revisar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre los proyectos de avisos, comunicados, lineamientos, criterios, requisitos y demás disposiciones que debe emitir la unidad responsable e instancias ejecutoras para el otorgamiento de los incentivos a la comercialización, administración de riesgos de precios y desarrollo de mercados de conformidad con las Reglas de Operación.
5	Analizar y emitir opinión sobre la documentación legal para acreditar la existencia jurídica y legal representación en el proceso de elegibilidad de los participantes de los apoyos a la comercialización.
6	Asesorar y auxiliar a las unidades administrativas para la debida fundamentación de los actos administrativos en el ejercicio de sus funciones, derivado de la ejecución de los programas de la SAGARPA, a cargo de la ASERCA, así como para la instrumentación de procedimientos administrativos que sean de su competencia y demás asuntos de índole consultivo en materia de incentivos a la comercialización.
7	Generar y proponer las opiniones jurídicas respecto de las iniciativas de leyes, reformas o consultas formuladas por las unidades administrativas de la Secretaría, Dependencias y organismos de la Administración Pública Federal en materia de comercialización y desarrollo de mercados y asuntos que en el ámbito de sus atribuciones correspondan a la ASERCA, para emitir la opinión técnica en el ámbito de competencia de la ASERCA que concentra la Coordinadora del área a nivel central de la SAGARPA.
8	Asegurar y supervisar la atención de las directrices, circulares, lineamientos o criterios que emita el Abogado General de la SAGARPA y/o Coordinador Jurídico de la ASERCA, para la operación de los programas e incentivos a la comercialización y desarrollo de mercados.



9

Atender y supervisar el cumplimiento de metas, indicadores, acciones y/o programas federales obligatorios para la Administración Pública Federal en materia de Mejora Regulatoria, transparencia y mejora de la gestión para su implementación en la ASERCA cuya coordinación se encarga el área jurídica.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada**

Internas: Con la Coordinación General de Comercialización, Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios para la elaboración del proyecto de Reglas de Operación, emitir avisos y comunicados que se dan a conocer en las páginas así como ases

**Características de la Información**

La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Trabajo de alta especialización

El ocupante debe tener conocimientos sólidos en disposiciones normativas de la Administración Pública Federal como son: El Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglamento Interior de SAGARPA y ASERCA, Ley General de Sociedades Mercantiles, derecho en las ramas civil, agrario, mercantil, corporativo.

Este puesto requiere conocer el procedimiento de inscripción ante COFEMER de los procedimientos que afectan para los apoyos a la Comercialización.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

El principal reto que enfrenta esta posición, es la constante actualización sobre la normatividad y nuevas disposiciones que apliquen a la materia bajo su responsabilidad.

Debe declarar situación patrimonial

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

CIENCIAS ECONOMICAS

ACTIVIDAD ECONOMICA

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

TEORIA Y METODOS GENERALES

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO AGRARIO

PSICOLOGIA

ASESORAMIENTO Y ORIENTACION



**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :       FRECUENCIA :       CAMBIO DE RESIDENCIA :   
 HORARIO DE TRABAJO :       PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

**CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
NEGOCIACIÓN	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
ASESORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA PARA APOYOS Y SERVICIOS AGROPECUARIOS	2	NO

**Observaciones**

Se realizaron las modificaciones al Perfil de Puesto, en cumplimiento a los criterios establecidos para certificar capacidades con fines de permanencia, establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, en su III Sesión Ordinaria 2011. Información a revisar por parte de la institución: [69035] Brindar asesoría a las diferentes áreas de ASERCA que así lo soliciten en los Programas y Componentes previstos en las Reglas de Operación de la SAGARPA que ASERCA opera en materia de comercialización, a fin de proceder conforme a la normatividad aplicable. Información a revisar por parte de la institución: [69036] Revisar que los Instrumentos Jurídicos presentados en esta área jurídica en materia de Comercialización de los Programas y Componentes de Apoyo que ASERCA opera, se encuentren dentro del marco jurídico aplicable. Información a revisar por parte de la institución: [69037] Representar legalmente a la Institución ante los Órganos Judiciales, Administrativos y del Trabajo a fin de defender los Intereses de ASERCA ante dichos Órganos.  
**ROBERTO C. PARRA ASERCA-04/SP2ºO/2018.-El Comité Técnico de Profesionalización acuerda que la Secretaria Técnica realice las gestiones necesarias para dar las firmas correspondientes, con la finalidad de realizar el registro y actualización en el sistema RHNET.**

_____ Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	_____ Jefe Inmediato : Nombre y Firma
_____ Especialista : Nombre y Firma	_____ DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 18/04/2018 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 08/03/2021 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/04/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE