

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C014P-0001319-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
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 :	Informática
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR REGIONAL NOROESTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	F00 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Generar los procesos y aplicaciones informáticas mediante la vigilancia y el cumplimiento de las normas de operación del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos para la reinscripción, validación y el pago de los apoyos procedentes a los beneficiarios.
III. FUNCIONES	
1	Organizar los procesos de recepción, captura y revisión de las solicitudes por parte de SAGARPA, empresas compradoras y productores del Programa de Prevención y Manejo de Riegos que permitan su correcta clasificación y consulta, así como de la emisión de apoyos correspondiente a productores agrícolas y empresas compradoras de grano en tiempo y forma.
2	Generar los procesos para validar, ratificar e integrar las reinscripciones para solicitar autorización a la Dirección General de Medios de Pago para la impresión de los apoyos de los Programas que opera ASERCA, así como la autorización de transferencias electrónicas de los apoyos a los beneficiarios bancarizados.
3	Elaborar los procesos de validación electrónica de predios a partir de la información proporcionada por las empresas compradoras de granos que conforman los productores agrícolas beneficiarios de los apoyos que participan en el Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, así como de generar los informes periódicos correspondientes al resultado de esta.
4	Operar, capturar e imprimir, de acuerdo a la normatividad vigente, las formas valoradas que se requieran para el pago de los apoyos directos.
5	Verificar que la información registrada y obtenida de los documentos fuente cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos en las reglas de operación, de conformidad al tipo de apoyo contemplado en los diferentes programas; así como a las demás disposiciones establecidas en materia de transparencia, acceso a la información y ejercicio de los recursos públicos.
6	Generar reportes estadísticos de la base de datos sobre la operación de los Programas de Prevención y Manejo de Riegos para el seguimiento y evaluación del avance en la operación de estos dirigido a la toma de decisiones de ASERCA.
7	Establecer mecanismos para el control y seguimiento de las solicitudes de información efectuadas por parte de la Delegación Federal de SAGARPA y ventanillas autorizadas de los apoyos emitidos, así como de organizaciones agrícolas o de productores beneficiarios de los apoyos de ASERCA.
8	Generar e imprimir solicitudes de apoyo, de reinscripción y demás formatería necesaria para el registro de los beneficiarios de los apoyos de los Programas de ASERCA.

9	Informar a la Dirección de Sistemas la problemática que se presente en la operación y manejo de la base de daos y apliaciones sobre los procesos de captura y emisión de apoyos.
10	Apoyar en la conciliación sobre la impresión e inutilización de las formas valoradas, conforme a las disposiciones y lineamientos emitidos para tal efecto.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: con servidores públicos de ASERCA con la finalidad de proporcionar o recibir información referente a las Reglas de Operación, Lineamientos o información de avance o seguimiento de los procesos propios de revisión y captura de solicitudes de
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización Se requiere de conocimientos del sector agropecuario especializado en materia de comercializacion de granos y oleaginosas, asi como de habilidades tecnicas en procesos informaticos y de manejo de bases de datos.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA INDUSTRIAL
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES



CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

MATEMATICAS

ESTADISTICA

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	2	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI
ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS	1	NO

Observaciones

DESCRIPCIÓN Y PERFIL REGISTRADO DE CONFORMIDAD DEL CTP, EN SU V SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 11 DE JULIO DE 2012.
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.

Observaciones Especialista

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	11/07/2012	Fecha Consulta:	09/03/2021
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/04/2019	Fecha del puesto fin:	VIGENTE