

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C015P-0001364-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ESPECIALISTA AGROPECUARIO A EN SUPERVISION
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 :	Apoyo técnico
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:	COORDINAR LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN, REVISIÓN, CAPTURA Y EMISIÓN DE APOYOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS QUE PRESENTE LA POBLACIÓN OBJETIVO INTERESADA EN SER BENEFICIADA CON LOS APOYOS AGROALIMENTARIOS OPERADOS POR ASERCA-SAGARPA, Y QUE ÉSTOS SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar 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	Apoyar en la capacitación de personal de la SAGARPA, ventanillas autorizadas, así como a organizaciones de productores agrícolas, empresas compradoras y personal contratado por ASERCA, respecto a las Reglas de operación, lineamientos, procedimientos, formatos y demás normatividad que aplique de acuerdo al tipo de apoyo considerado.
3	Supervisar 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	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.
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	Supervisar los procesos de revisión de solicitudes sean realizados por personal capacitado e informado de la normatividad aplicable a cada uno de los programas de ASERCA
7	Elaborar los oficios de seguimiento operativo de trámite de pagos de beneficios de cobertura una vez integrado el expediente de la comercialización de grano o producto elegible.
8	Apoyar a la Unidad Estatal de ASERCA en la atención de los requerimientos de información de las instancias fiscalizadoras como Auditoría Superior, Órgano Interno de Control, entre otros.

9	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.
10	Coordinar la operación de los sistemas informáticos diseñados para la generación de los apoyos de los programas de ASERCA, así como de reportar a la dirección general de sistemas de información para la operación de apoyos directos, cualquier incidencia que se presente.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Con servidores públicos de ASERCA, con productores, representantes de organizaciones, etc., con la finalidad de proporcionar o recibir información referente a las Reglas de Operación, Lineamientos o información de los procesos
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 comercialización de granos y oleaginosas, así como de información de mercado de futuros y establecimiento de precios en los mercados nacionales e internacionales de productos agropecuarios.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado Se requiere de conocimientos del sector agropecuario especializado en materia de comercialización de granos y oleaginosas, así como de información de mercado de futuros y establecimiento de precios en los mercados nacionales e internacionales de productos agropecuarios.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Presupuesto bajo su responsabilidad Se requiere de conocimientos del sector agropecuario especializado en materia de comercialización de granos y oleaginosas, así como de información de mercado de futuros y establecimiento de precios en los mercados nacionales e internacionales de productos agropecuarios.
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 : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD

II. EXPERIENCIA LABORAL	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA	



CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES

CIENCIAS ECONOMICAS

ACTIVIDAD ECONOMICA

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

MATEMATICAS

ESTADISTICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA : Siempre

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : Mixto

PERÍODOS 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
ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS	2	NO

Observaciones

DESCRIPTIVO Y PERFIL REGISTRADO DE CONFORMIDAD CON EL 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