

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C018P-0001369-E-C-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE PAGOS DE APOYOS 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 :	Promoción y desarrollo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE MERCADOS E INFRAESTRUCTURA COMERCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	F00 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar la revisión de las solicitudes de pago, presentadas por los participantes, a través de las Direcciones Regionales y/o Coordinación General de Comercialización de los esquemas de apoyos establecidos, en reglas de operación a los productos elegibles con forme a lo establecido en las reglas de operación para su tramite de pago.
III. FUNCIONES	
1	Proponer adecuaciones a la normatividad aplicable respecto a los esquemas de apoyo para que contribuyan a una atención oportuna y eficiente de las solicitudes de pagos efectuadas por los participantes.
2	Determinar los criterios para la revisión, análisis y evaluación, de la documentación presentada por beneficiarios del programa, para el otorgamiento de los apoyos.
3	Formular y coordinar la entrega de notificaciones a los participantes de los esquemas de apoyo, para integrar el expediente con la documentación requerida en reglas de operación y con ello determinar la procedencia del pago
4	Proponer e impulsar modificaciones al sistema informatico de acuerdo a las características y condiciones establecidas en reglas de operación, a fin de dar cumplimiento al objetivo del programa.
5	Determinar mediante la revisión de la documentación del expediente, el cumplimiento de los requisitos establecidos en reglas de operación en coordinación con las Direcciones Regionales, para realizar el pago de los apoyos a los beneficiarios.
6	Tramitar ante la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de liquidaciones de los esquemas de apoyo, en atención a lo establecido en las reglas de operación vigente para con ello dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
7	Coordinar las acciones referentes a la entrega de informes y reportes solicitados por instancias fiscalizadoras o por norma para la transparencia de la gestión pública.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: El puesto requiere establecer relaciones con la diferentes Unidades Administrativas de ASERCA, tanto sustantivas como administrativas, así como con las Direcciones Regionales para cumplir los objetivos del programa. Externas: El puesto también
Características de la Información	La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto El puesto tiene actos de autoridad para la determinación de las características de los avisos, subprogramas y apoyos a otorgar por parte de ASERCA.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados El puesto requiere personal de nivel mando medio, enlace y operativos para el cumplimiento de los objetivos de su área.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto El puesto requiere una alta capacidad de análisis para la toma de decisiones en cuanto a la planeación e instrumentación de los subprogramas y/o esquemas de apoyos.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Presupuesto bajo su responsabilidad El puesto es responsable del ejercicio de recurso presupuestal destinado a los participantes de los apoyos y subprogramas de ASERCA, por lo cual tiene un alto grado de responsabilidad para la procedencia de pagos conforme a los avisos emitidos.
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 NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA INDUSTRIAL
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	5 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL



CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : A veces CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : Diurno PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

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

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 NINGUNO

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	4	SI
VISION ESTRATÉGICA	4	SI
DESARROLLO Y ORDENAMIENTO DEL MERCADO AGRÍCOLA.	3	NO

Observaciones

Se aprueba la actualización de las Capacidades Profesionales asignadas a 45 puestos de los niveles, Director de Área, Director General Adjunto y Director General u Homologo, y se asignen dos capacidades gerenciales y una capacidad profesional orientada a conocimientos técnicos del área, en cumplimiento a los criterios establecidos en la III Sesión Extraordinaria 2015, el 23 de julio de 2015. 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. Se realizaron las modificaciones al Descriptivo y Perfil de Puesto, en cumplimiento a los criterios establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización para la Modificación de Descriptivos y Perfiles de Puestos, en su VI Sesión Extraordinaria 2010. Información a revisar por parte de la institución:

69164|COORDINAR EL PROCESO DE REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PAGO DEL APOYO DE LOS PARTICIPANTES Y SOMETER A LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO DE LAS QUE PROCEDAN. Información a revisar por parte de la institución:

69165|DIRIGIR EL ANALISIS PARA LA VALIDEZ DE LAS SOLVENTACIONES PROPUESTAS POR LOS PARTICIPANTES PARA ATENDER SUS PETICIONES DE APOYO. ACUERDO CTPASERCA-04/SP3ºO/2017.- El Comité Técnico de Profesionalización valida los descriptivos y perfiles de puesto y acuerda que el Secretario Técnico realice las gestiones para recabar las firmas correspondientes, para su registro y actualización en el sistema RHNET.

<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:	30/06/2017	Fecha Consulta:	09/03/2021
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/04/2019	Fecha del puesto fin:	VIGENTE