

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C014P-0001378-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APLICACIONES
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 :	TITULAR B DE LA UNIDAD ESTATAL EN CHIHUAHUA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	F00 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APLICAR LOS PROCESOS Y APLICACIONES INFORMATICAS MEDIANTE LA VIGILANCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO (PROCAMPO) Y DE LOS APOYOS A LA COMERCIALIZACION, PARA LA REINSCRIPCION, VALIDACION Y EL PAGO DE LOS APOYOS PROCEDENTES.
III. FUNCIONES	
5	SUPERVISAR LAS ADECUADAS FUNCIONES REALIZADAS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO ENCAMINADAS A GARANTIZAR LA EMISION DE APOYOS
6	REALIZAR PROCESOS DE SEGMENTACION Y PETICION DE RECURSOS Y DAR SEGUIMIENTO PARA PERMITIR LA OPORTUNIDAD EN EL PAGO DE LOS APOYOS
7	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS PERIODOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y ESQUEMAS DE APOYO
8	SUPERVISAR LA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS A FIN DE IDENTIFICAR LOS POSIBLES ERRORES QUE SE GENEREN
9	REPORTAR A LAS AREAS ADECUADAS LOS ERRORES DETECTADOS Y DAR SEGUIMEINTO A LA RESOLUCION DE LOS MISMOS PARA PERMITIR LA OPORTUNIDAD EN LOS APOYOS
10	PROPONER MEJORAS Y MODIFICACIONES A LAS APLICACIONES INFORMATICAS A FIN DE AGILIZAR O MEJORAR LOS PROCESOS PROPIOS DE LA OPERACIÓN.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	EL PUESTO REQUIERE DE AMBAS RELACIONES, TANTO AL INTERIOR DE LA DIRECCION, COMO ALGUNAS AREAS DE ASERCA, ASI COMO CON LAS AREAS OPERATIVAS DE LOS DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL DE LA SAGARPA
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Trabajo de alta especialización

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Para el desempeño de las funciones se requiere contar con amplios conocimientos técnicos o teorías en la materia, mismo que se adquieren con estudios de nivel universitario o de amplia experiencia del aspecto laboral en la Administración Pública.

Debe declarar situación patrimonial

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 NATURALES Y EXACTAS

COMPUTACION E INFORMATICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

NO APLICA

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Mixto

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

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:	15/08/2011	Fecha Consulta:	09/03/2021
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/04/2019	Fecha del puesto fin:	VIGENTE