

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C014P-0001681-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 :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR REGIONAL ISTMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	F00 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DIRIGIR, SUPERVISAR, COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DENTRO DE LA MISMA. PARA ASEGURAR EL PROCESAMIENTO DE FORMATERIA DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS ASIGNADOS A ESTA DIRECCION REGIONAL
III. FUNCIONES	
1	VIGILAR LA ATENCION OPORTUNA EN TIEMPO Y FORMA PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS INFORMATICOS
2	ADMINISTRAR LOS RECURSOS INFORMATICOS PARA UN MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS
3	CUMPLIR CON LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES GENERALES EMITIDOS POR OFICINAS CENTRALES
4	APLICAR LAS DISPOCIONES BASADAS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES PARA CADA PROGRAMA SUSTANTIVO
5	VALIDAR E INTEGRAR LOS DATOS INGRESADOS A LA BASE DE DATOS
6	DAR SEGUIMIENTO A OFICIOS DE PETICION DE RECURSOS, ASI COMO LA ELABORACION DE CHEQUES Y NOMINAS
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	EL PUESTO REQUIERE RELACION ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION REGIONAL, DERIVADO DE LA OPERATIVIDAD DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS
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
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

NO APLICA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA : Siempre

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



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

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

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: 15/08/2011
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 09/03/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/12/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE