

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C017P-0001684-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	TITULAR B DE LA UNIDAD ESTATAL EN CHIHUAHUA
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 :	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR EN JEFE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	F00 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar e instrumentar en los ámbitos territoriales de la entidad los planes y proyectos para la operación de los diferentes programas de la ASERCA, a fin de fomentar el crecimiento y desarrollo de los productores y asociaciones agroalimentarias.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar y supervisar la implementación de los programas y subprogramas sustantivos de la ASERCA en cumplimiento a objetivos establecidos, a fin de otorgar los apoyos a los beneficiarios de los programas conforme a las disposiciones vigentes.
2	Dirigir y vigilar el proceso para la entrega de apoyos a beneficiarios, así como promover esquemas comerciales para productos agroalimentarios a fin de impulsar el desarrollo del sector.
3	Promover las acciones de difusión de información sobre temas de interés para productores del sector agroalimentario y de carácter comercial a fin de apoyarlos en la toma de decisiones sobre su participación en los apoyos de la ASERCA así como en los eventos de comercialización.
4	Impulsar y participar en foros, reuniones, talleres y demás eventos que permitan la coordinación de los esfuerzos gubernamentales en el ámbito de su competencia para el desarrollo de las actividades y funciones de la Unidad Estatal y, en su caso, de la Dirección Regional.
5	Dirigir y supervisar los programas de trabajo, participar en las visitas de campo y la elaboración de proyectos, para agilizar la entrega de los apoyos y la atención oportuna de los problemas que se deriven de la ejecución de los programas y subprogramas de la ASERCA.
6	Supervisar la operación de las aplicaciones informáticas para los diversos programas a cargo de ASERCA, para proporcionar la información que permita la toma de decisiones para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios de dichos programas.
7	Coordinar las acciones para el resguardo de los expedientes y la documentación proporcionada por el universo de beneficiarios durante la operación de los programas y subprogramas de ASERCA, a fin de que sea consultada o requerida en cualquier momento por oficinas centrales o instancias fiscalizadoras, así como para dar transparencia al ejercicio de los recursos presupuestales federales otorgados.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: El puesto tiene relaciones con las distintas áreas que integran al Organismo Administrativo Desconcentrado para la planeación, trámite y seguimiento de los apoyos otorgados a los beneficiarios de los programas y esquemas de la ASERCA. Externas:
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 es responsable de decisiones estratégicas para la ejecución de los programas y subprogramas en su Unidad Estatal, por lo cual participa en diversos actos donde tiene la autoridad de decisión.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados El puesto tiene personal bajo su mando para la instrumentación de las estrategias, planes y programas establecidos en su Unidad Estatal.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto El ocupante del puesto se enfrentará a problemáticas a resolver que no están determinadas en procedimientos, guías o manuales, por lo cual la complejidad para el desempeño de las funciones es alta.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Presupuesto bajo su responsabilidad El puesto es el responsable de la ejecución de los programas y subprogramas de apoyo en su Unidad Estatal, por lo cual tiene presupuesto bajo su responsabilidad.
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 NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

5 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL



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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS	2	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. Se realizaron las modificaciones al 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 II Sesión Ordinaria 2011. Información a revisar por parte de la institución: |2|INSTRUMENTAR EN LA ENTIDAD LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y COMPONENTES DE APOYO, COMERCIALIZACIÓN, PROMOCIÓN COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS, CON EL PROPÓSITO DE IMPULSAR EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTORES Y ASOCIACIONES AGROALIMENTARIAS INVOLUCRADAS EN LA CADENA DE PRODUCCIÓN-COMERCIALIZACIÓN Y DE PROMOCIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS.

~~ROBERTO C. FERRER~~ CA-14/SP4aO/2017.- El Comité Técnico de Profesionalización valida los descriptivos y perfiles de puesto y acuerda que el Secretario Técnico realice las gestiones para recabar firmas correspondientes, para su registro y actualización en el sistema RHNET

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 07/09/2017 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 09/03/2021 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 17/12/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE