



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C015P-0001687-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR JURIDICO DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES
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 :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR JURIDICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	F00 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar que los titulares de las Unidades Administrativas de la ASERCA que tengan a su cargo la operación y desarrollo de los programas de apoyos y sus componentes, así como las personas físicas o morales involucradas en esos procesos, cuenten con la asesoría y en su caso opinión jurídica respecto a la normatividad que los regula, a fin de que las actividades se ejecuten en apego a derecho y en cumplimiento al marco jurídico aplicable en la materia.
III. FUNCIONES	
1	Revisar los instrumentos jurídicos, tales como: convenios, acuerdos, contratos, que serán suscritos entre los beneficiarios de los programas y la ASERCA, con la finalidad de que estos se ajusten a los requisitos que exige el marco normativo aplicable en la materia o en su caso proponer las adecuaciones procedentes.
2	Participar, cuando así le sea requerido, en asistir jurídicamente a los Comités en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, los cuales vigilan y respaldan la operación y ejecución de los programas a cargo de la ASERCA, a fin de que los acuerdos sean emitidos y debidamente sustentados conforme a Derecho.
3	Revisar, emitir opiniones, comentarios, sugerencias y observaciones de índole jurídico cuando así le sea requerido, a los proyectos de modificación a los instrumentos que regulan los programas a cargo de la ASERCA, con la finalidad de que se apeguen a la normatividad que les corresponda.
4	Comunicar y proponer a las personas físicas o morales, los requerimientos normativos que permitan subsanar las irregularidades o deficiencias que se presenten en la documentación legal que acompaña a la solicitud de apoyo, a fin de cumplir con lo establecido en el marco normativo aplicable en la materia.
5	Asesorar y emitir opinión jurídica cuando así le sea solicitado, respecto a la acreditación de la personalidad jurídica y legal representación de las personas físicas o morales que participen en los programas de apoyo a cargo de la ASERCA, a fin de que se cuenten con los elementos jurídicos requeridos de conformidad con el marco normativo aplicable en la materia para el otorgamiento de los apoyos.
6	Participar con las Unidades Administrativas de la ASERCA en la instauración de procedimientos que impongan sanciones de índole administrativa o judicial derivadas del incumplimiento de las obligaciones contraídas por las personas físicas o morales que participan en los programas a cargo de la ASERCA, de conformidad con el marco normativo aplicable en la materia.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Las funciones inherentes al puesto derivan no sólo en tratar asuntos de trabajo con los compañeros, sino en relaciones interinstitucionales con personal de la SADER y de ASERCA, con interesados en los apoyos de que se trate y con sus representantes. De m
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Derivado de las funciones de asistencia jurídica del puesto se desempeñan funciones que derivan de reglamentación interna, estatutos y leyes orgánicas, manuales de organización y normatividad diversa aplicable en la materia.

Debe declarar situación patrimonial

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO AGRARIO

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
ASESORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA PARA APOYOS Y SERVICIOS AGROPECUARIOS	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. Información a revisar por parte de la institución: |69029|ASESORAR JURÍDICAMENTE EN EL COMPONENTE DE PROMOCION DE EXPORTACIONES Y FERIAS DEL PROGRAMA SOPORTE A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ASERCA QUE LO REQUIERAN, A FIN DE QUE LA OPERACIÓN DE ESTE, SE REALICE CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS CORRESPONDIENTES. Información a revisar por parte de la institución: |69030|ASESORAR EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS A LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE LO REQUIERAN EN EL COMPONENTE DE PROMOCION DE EXPORTACIONES Y FERIAS DEL PROGRAMA SOPORTE, A FIN DE QUE LA OPERACIÓN DE ESTE SE REALICE CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS CORRESPONDIENTES. Información a revisar por parte de la institución: |69031|REPRESENTAR JURÍDICAMENTE A ASERCA ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES A FIN DE PROTEGER Y DEFENDER SUS INTERESES DERIVADOS DE CONTROVERSIAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA SOPORTE EN SU COMPONENTE DE PROMOCION DE EXPORTACIONES Y FERIAS 2011-08-15 00:00:00
Se realizó la adecuación al Descriptivo y Perfil de Puesto de conformidad con la validación del Comité Técnico de Profesionalización en su Novena Sesión Ordinaria del 21 de octubre de 2019.

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: 21/10/2019
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 08/03/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/12/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE