



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C014P-0001689-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE
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 :	ADMINISTRATIVA
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:	Proporcionar los servicios de asesoría y soporte técnico de los recursos informáticos de la Dirección Regional con base a criterios y análisis metodológicos que permitan establecer estrategias integrales de atención en beneficio de los productores agropecuarios, a fin de que sea efectuada oportunamente la entrega de los apoyos y en apego a lo estipulado en el marco normativo aplicable en la materia.
III. FUNCIONES	
1	Conservar en buen funcionamiento los equipos informáticos y de telecomunicaciones que permitan la operación de los programas a cargo de la ASERCA, así como mantener el control y constante actualización de la aplicación de mantenimiento preventivo y/o correctivo a dichos equipos a fin de llevar un adecuado nivel de servicio y con ello evitar contratiempos operativos en el desarrollo de dichos programas.
2	Consolidar los requerimientos de hardware y software a fin de contar con equipamiento suficiente y con ello mejorar la operación de las aplicaciones informáticas de los programas a cargo de la ASERCA en la Dirección Regional.
3	Informar al nivel inmediato superior y a la Dirección de Soporte Técnico, de la implementación de aplicaciones o de la problemática que se presente durante la operación y aplicaciones de los procesos para la emisión de apoyos, con la finalidad de que se realicen las correcciones respectivas.
4	Coadyvar en las acciones necesarias para el óptimo funcionamiento de las comunicaciones de la red de área local y nodo nacional para el correcto procesamiento de las solicitudes de los programas a cargo de la ASERCA.
5	Proporcionar asistencia técnica a las áreas que conforman la Dirección Regional, a fin de solucionar las fallas que se presenten en los equipos y/o aplicaciones informáticas.
6	Colaborar en la capacitación de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente en la materia, en la formación, actualización y desarrollo de los servidores públicos de la Dirección Regional, con la finalidad de que exista un uso adecuado de la tecnología informática.
7	Colaborar en el proceso de clasificación, custodia y resguardo de los archivos que contienen la documentación e información referente a las solicitudes de apoyo contempladas en los diferentes programas o componentes gestionados en el ámbito de su competencia a fin de facilitar su localización y disposición en el momento que se requiera.
8	Atender problemas relacionados con la operación de hardware así como de comunicación en la red, internet, intranet y telecomunicaciones de los equipos de la Dirección Regional a fin de garantizar su correcta operación.

9

Proporcionar soporte a nivel mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas de comunicación con la finalidad de que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de operación en apego a los reglamentos y disposiciones generales emitidas por Oficinas Centrales de la ASERCA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Comprenden las áreas o departamentos adscritos a la Dirección Regional Istmo, proporcionando asesoría y soporte a los usuarios de la misma, así como con las diversas Unidades Administrativas de la ASERCA, a fin de dar seguimiento a la ejecución

Características de la Información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo de alta especialización

Se requiere contar con conocimientos informáticos para el respaldo, protección de la información sistematizada y en su caso actualización de programas o requerimientos de software, se requiere de conocimientos y especialización en el tema, a fin de prevenir problemas en el manejo de aplicaciones, así como de la normatividad aplicable en la materia y sus respectivas actualizaciones.

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	MATEMATICAS - ACTUARIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA INDUSTRIAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
MATEMATICAS	ESTADISTICA



III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUCENCIA : 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	2	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI
ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS	1	NO

Observaciones
SE MODIFICÓ EL PERFIL DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA I SESIÓN EXTRAORDINARIA, CON FECHA DEL 12 DE ABRIL DE 2012. 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 2011.2012-04-12 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.

Observaciones Especialista
Ninguna

<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: 21/10/2019 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 09/03/2021 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 17/12/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE