



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C014P-0001719-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL
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 :	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:	Ejecutar las acciones inherentes al establecimiento de mecanismos de información oportuna, en base a criterios y análisis metodológicos que permitan poner en marcha estrategias integrales de atención en beneficio de los productores agropecuarios participantes en los programas de apoyos a cargo de la ASERCA, así como colaborar en la supervisión de predios y expedientes de dichos programas a fin de que los participantes desarrollen capacidades productivas que los consoliden en el mercado nacional e internacional.
III. FUNCIONES	
1	Integrar y actualizar el padrón de productores y/o organizaciones a fin de que permita identificar sus capacidades productivas y establecer mecanismos de mejora continua.
2	Verificar la correcta aplicación de la normatividad y lineamientos vigentes en la ejecución de los programas de apoyos a cargo de la ASERCA, a fin de poder asegurar los pagos a los productores en tiempo y forma.
3	Contribuir en el desarrollo y establecimiento de estrategias de promoción comercial para que los productores agropecuarios se desarrollen y consoliden en el mercado nacional y posteriormente en el internacional.
4	Llevar a cabo verificaciones de predios y expedientes del padrón de productores y organizaciones participantes en los programas de apoyos a cargo de la ASERCA, a fin de mantener actualizada la información inherente a los mismos.
5	Apoyar a la Dirección Regional en la difusión de las normas y lineamientos que regulan los programas de apoyos a cargo de la ASERCA, así como asistir a los productores y representantes de organizaciones en todos aquellos asuntos que se relacionen con el marco normativo aplicable y la operación.
6	Colaborar en coordinación con oficinas centrales, en el establecimiento de los procesos de capacitación a los productores en el manejo de la calidad integral de los productos agroalimentarios y pesqueros a fin de dar cumplimiento a los requisitos de exportación de los mismos.
7	Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que se les ha instaurado el procedimiento de cancelación, realizando el marcado o desmarcado de las mismas, a fin de identificar aquellas que la Delegación de la Secretaría emita una resolución cancelatoria o absolutoria.
8	Fomentar la participación de las cadenas sistema-producto agropecuarios en los proyectos de promoción comercial nacional y el fomento a las exportaciones a fin de fortalecer la comercialización de los productos agroalimentarios.

9	Facilitar las condiciones de acceso a la información a los agentes económicos que convergen en el sector rural, para el establecimiento de estrategias comerciales en beneficio de los productores primarios.
10	Generar reportes con información estadística sobre las cifras de control de los programas de apoyos a cargo de la ASERCA, para informar a las autoridades que así lo requieran en tiempo y forma.
11	Apoyar en el establecimiento de las metas anuales de los procesos de verificación de expedientes y predios sujetos a los programas de apoyos, a fin de que estos cumplan con la normatividad aplicable en la materia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las diversas áreas que comprenden la Dirección Regional, jefaturas de operación, soporte técnico a fin de dar solución oportuna a problemáticas relacionadas con la ejecución de los programas de apoyos a cargo de la ASERCA. Externas: Con pro
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 técnico calificado El ocupante del puesto debe contar con conocimientos técnicos relacionados con el manejo y explotación de la información sistematizada, así como de las herramientas que resguardan la información, así como debe contar con conocimientos normativos en la materia, así como de mecanismos de mejora continua que permitan incrementar las capacidades productivas de los productores.
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 : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION



CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

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 LESIÓN

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 descriptivo y perfil de puesto, de acuerdo a los criterios establecidos en la I Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización, con fecha al 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

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

Fecha Consulta: 09/03/2021

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año



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

Fecha del puesto inicio: 17/12/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE