

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C029P-0001773-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR GENERAL DE POLITICA DE COMERCIALIZACION
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 :	Sujeto 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:	Impulsar y promover la comercialización nacional de productos agroalimentarios, mediante la coordinación y diseño de políticas, estrategias, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización de dichos productos con base en la normatividad vigente, para facilitar el intercambio comercial y apoyando el ingreso de beneficiarios del programas.
III. FUNCIONES	
1	Fomentar estrategias con las Unidades Administrativas para promover los programas, esquemas y servicios de apoyos a la comercialización de productos agroalimentarios conforme a las reglas de operación.
2	Administrar el padrón de beneficiarios del componente de comercialización de coberturas de los programas, esquemas y servicios de apoyos para elaborar los dictámenes de las solicitudes de inscripción de predios y productores.
3	Dirigir el seguimiento a los apoyos otorgados a los beneficiarios de los programas, esquemas y servicios de apoyos en materia de comercialización y desarrollo de mercados agroalimentarios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
4	Dirigir la elaboración de estudios en materia de comercialización de productos agroalimentarios así como los análisis técnicos sobre rendimientos, costos y calidades de los productos agroalimentarios elegibles para integrar la información correspondiente a los recursos asignados a los programas, esquemas y servicios de apoyos a cargo de ASERCA y someterlos a consideración de la Coordinación General de Comercialización.
5	Coordinar la elaboración de propuestas relativas a programas, esquemas y servicios de apoyos a cargo de ASERCA y su presentación a la Coordinación General de Comercialización para la programación de los recursos requeridos.
6	Instrumentar acciones en materia de capacitación, difusión y promoción institucional a los agentes de los procesos productos del sector agroalimentario para la comercialización y desarrollo de los mercados.
7	Participar en la elaboración, integración, presentación y atención de requerimientos de la información realizados por las diferentes instancias fiscalizadoras, así como atender los requerimientos que le sean solicitados, en materia de transparencia, rendición de cuentas y atención a la ciudadanía.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: El puesto requiere establecer relaciones con todas las Unidades Administrativas de ASERCA para las políticas y operación del programa. Externas: El puesto requiere establecer relaciones con dependencias de la Administración Pública Federal rel
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 determina la elaboración de análisis, estrategias, planes de acción y es responsable de su implementación, por lo cual requiere de un alta autoridad para su ejecución.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados El puesto cuenta con personal de nivel mando medio, enlaces y personal operativo para el cumplimiento de los objetivos de su área.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Presupuesto bajo su responsabilidad El puesto es responsable de la pleneación presupuestal del programa.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto El puesto se enfrenta a retos y complejidad constante que no pueden ser atendidos mediante guías o procedimientos establecidos, por lo cual requiere el análisis de los escenarios ante los que se enfrenta y la toma de decisiones oportuna en beneficio de las metas de ASERCA.
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	MATEMATICAS - ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES



II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	10 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERIA AGRICOLA
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input checked="" type="checkbox"/>	

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : NINGUNO

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 NINGUNO

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	6	SI
VISIÓN ESTRATÉGICA	6	SI
PROGRAMAS DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN.	4	NO

Observaciones

Se aprueba la actualización de las Capacidades Profesionales asignadas a 45 puestos de los niveles, Director de Área, Director General Adjunto y Director General u Homologo, y se asignen dos capacidades gerenciales y una capacidad profesional orientada a conocimientos técnicos del área, en cumplimiento a los criterios establecidos en la III Sesión Extraordinaria 2015, el 23 de julio de 2015. 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 REALIZÓ LA CARGA DEL DESCRIPTIVO Y PERFIL DE PUESTO, CONFORME A LO ACORDADO POR EL CTP EL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2007, ASÍ COMO LA REASIGNACIÓN DE CAPACIDADES GERENCIALES EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007. Información a revisar por parte de la institución: [69247] Definir e impulsar políticas de comercialización para los productos agropecuarios del país a fin de que los productores y organizaciones cuenten con ~~Observaciones repetidas~~ permita acceder en tiempo y forma a los diferentes apoyos para la comercialización nacional o internacional de sus productos. Información a revisar por parte de la institución: [69248] Establecer y promover instrumentos de control, evaluación y seguimiento que permitan conocer y evaluar el impacto de los programas de comercialización a nivel nacional e internacional y en su caso reorientar las políticas y estrategias para garantizar el apoyo oportuno a los productores y organizaciones involucradas en procesos de comercialización de productos agropecuarios. ACUERDO CTPASERCA-04/SP3ºO/2017.- El Comité Técnico de Profesionalización valida los descriptivos y perfiles de puesto y acuerda que el Secretario Técnico realice las gestiones para recabar las firmas correspondientes, para su registro y actualización en el sistema RHNET. CTPASERCA-004/3ºS.E./2018.- El Comité Técnico de Profesionalización acuerda que la Secretaría Técnica realice las gestiones necesarias para recabar las firmas correspondientes, con la finalidad de realizar el registro y actualización en el sistema RHnet.

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	28/06/2018	Fecha Consulta:	09/03/2021
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	02/06/2020	Fecha del puesto fin:	VIGENTE