

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C021P-0001777-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR REGIONAL ISTMO
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:	Administrar la atención de los programas, recursos asignados, así como representar a la ASERCA, en apego a las reglas de operación y demás disposiciones normativas aplicables en la circunscripción territorial determinada.
III. FUNCIONES	
1	Dirigir la aplicación de los procedimientos en los programas, esquemas y servicios de apoyos a la comercialización y el desarrollo de mercados agroalimentarios para fomentar la participación de los beneficiarios del sector.
2	Coordinar la integración y validación de la documentación de los beneficiarios, para la entrega de los apoyos derivados de los esquemas, servicios de apoyo a la comercialización, desarrollo de mercados agropecuarios y de los proyectos de infraestructura básica comercial de su competencia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
3	Dictaminar el trámite de pago a los beneficiarios de programas, esquemas y servicios de apoyo de los productos agroalimentarios, así como de los proyectos de infraestructura básica comercial para el beneficio y desarrollo de productores y organizaciones agroalimentarias, previo cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
4	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, que le sean asignados para el funcionamiento de su unidad administrativa y ejecución de los programas, esquemas y servicios de apoyo a su cargo.
5	Participar como enlace comercial con los productores para promover la venta de sus productos ante los compradores, industriales, central de abastos, comercializadores entre otros, además de realizar acciones para que el productor cuente con información general para su incursión en los mercados nacionales e internacionales.
6	Asegurar la guardia y custodia de los expedientes de los beneficiarios de programas, esquemas y servicios de apoyos a la comercialización y desarrollo de mercados agroalimentarios así como de proyectos de infraestructura básica comercial para la comprobación del ejercicio del gasto público.
7	Emitir análisis sobre el comportamiento de los mercados de los productos agroalimentarios elegibles, para el apoyo de promoción y colocamiento de estos, en el mercado nacional e internacional.
8	Representar en el ámbito de su competencia a la ASERCA ante instancias del sector público y privado para la generación, captura y difusión de información comercial y estadística necesaria para impulsar procesos comerciales a fin de fortalecer las cadenas productivas.



9 Difundir los documentos normativos y procedimientos autorizados para que el personal adscrito a su cargo cuente con la información necesaria para la ejecución de los programas de apoyos responsabilidad de la ASERCA.

10 Coordinar las acciones referentes a la entrega de informes y reportes solicitados por instancias fiscalizadoras o por norma para la transparencia de la gestión pública.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: El puesto requiere de relaciones al interior con las Unidades Administrativas para dar cumplimiento con la normatividad aplicable. Externas: Con diferentes gobiernos e instancias federales, estatales y municipales, organismos jurisdiccionales
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 región, así como para la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros destinados para ello, 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 región.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización 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 requiere de trabajo de alta especificación, así como trabajo técnico calificado.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto El puesto es responsable de decisiones estratégicas para la ejecución de los programas y subprogramas en su región, así como para la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros destinados para ello, por lo cual participa en diversos actos donde tiene la autoridad de decisión.
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 región, por lo cual tiene presupuesto bajo su responsabilidad.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado 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 requiere de trabajo de alta especificación, así como trabajo técnico calificado.
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



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

CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

7 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	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
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="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>								
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input checked="" type="checkbox"/>									
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <input type="text" value="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 <input type="text" value="NINGUNO"/>										
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)										
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD								
LIDERAZGO	5	SI								
VISIÓN ESTRATÉGICA	5	SI								
ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS	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 actualizaron las capacidades profesionales del perfil del puesto, de conformidad a la autorización por parte del Comité Técnico de Profesionalización, en su tercera sesión ordinaria 2011 ACUERDO CTPASERCA-07/SP6aO/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										
Observaciones Especialista										
<input type="text" value="NINGUNO"/>										
<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">Especialista : Nombre y Firma</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Fecha de Aprobación: 18/01/2018 Día/ mes/ año</td> <td style="padding: 5px;">Fecha Consulta: 09/03/2021 Día/ mes/ año</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Fecha del puesto inicio: 02/06/2020</td> <td style="padding: 5px;">Fecha del puesto fin: VIGENTE</td> </tr> </table>			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: 18/01/2018 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 09/03/2021 Día/ mes/ año	Fecha del puesto inicio: 02/06/2020	Fecha del puesto fin: VIGENTE
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: 18/01/2018 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 09/03/2021 Día/ mes/ año									
Fecha del puesto inicio: 02/06/2020	Fecha del puesto fin: VIGENTE									