

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>08-F00-1-M1C026P-0001778-E-C-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	TITULAR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE MERCADOS AGROALIMENTARIOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
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
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Definir las estrategias y programas para el desarrollo de sistemas y servicios de información de los mercados Agroalimentarios a nivel Nacional e Internacional que permitan establecer directorios de estructura básica comercial para el acopio, almacenaje y comercialización de productos agroalimentarios y pesqueros, generando reportes para las Unidades Administrativas de la ASERCA, productores, empresas y compradores.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	Dirigir estrategias y programas de información de los mercados Agroalimentarios y Pesqueros que permitan a las Unidades Administrativas la toma de decisiones.
2	Dirigir y coordinar la operación e implementación de estrategias y programas para el desarrollo de sistemas y servicios de información de los mercados agroalimentarios a nivel nacional e internacional, para la generación de reportes que permita a los agentes comerciales la toma de decisiones.
3	Definir y establecer, de manera coordinada con la Coordinación General de Comercialización, los criterios para operar la información de los Directorios de Infraestructura básica comercial, para establecer políticas públicas sobre el acopio, almacenaje, comercialización, existencias y operadores de productos Agroalimentarios y Pesqueros.
4	Colaborar y participar con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, a través de teledetección y georreferenciación de centros de acopio y almacenamiento, así como de cartografía de la comercialización, para establecer mecanismos de monitoreo de cultivos y avances de cosechas nacionales.
5	Establecer mecanismos de monitoreo de cultivos y avance de cosechas nacionales mediante la teledetección y georreferenciación de los centros de acopio y almacenamiento agroalimentarios, así como la cartografía de la comercialización en el sector.
6	Determinar y difundir de manera conjunta con la Coordinación General de Comercialización, la Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios, y el SIAP los reportes Agroalimentarios y Pesqueros que permitan a la ASERCA analizar precios pagados, cambios de precios, valor de producción e ingreso de las unidades productivas.
7	Elaborar y difundir reportes de precios que incluyan los análisis de las tendencias y el comportamiento de los precios de los productos agroalimentarios en los mercados regional, nacional e internacional, identificando las fuentes generadoras de dicha información.
8	Coordinar con el SIAP mecanismos y acciones para recopilar información nacional de abastecimiento de productos agroalimentarios.

9	Dirigir y organizar la generación de reportes de precios, tendencias y comportamiento de los productos Agroalimentarios y Pesqueros a nivel regional, nacional e internacional con la finalidad de que sea una herramienta para la toma de decisiones en el sector.
10	Definir y establecer los sistemas para mantener actualizada la información en materia financiera, económica y en general toda aquella que permita analizar el comportamiento de los mercados agroalimentarios para la toma oportuna de decisiones de la ASERCA y de los agentes que intervienen en la comercialización de los productos agroalimentarios.
11	Emitir y difundir criterios de los servicios de información de los programas, esquemas y servicios de apoyo que opera la ASERCA, para la validación del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera.
12	Definir los criterios y estrategias institucionales para el procesamiento, análisis, generación, gestión y calidad de los productos de información agroalimentaria e indicadores nacionales e internacionales que inciden en el sector.
13	Organizar y coordinar a las unidades administrativas de la ASERCA y del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, para la capacitación, acopio, análisis, seguimiento y difusión de información, para conocimiento y uso de productores, compradores y demás que participen en el mercado Agroalimentario.
14	Coordinar la implementación de metodologías y herramientas que faciliten la recopilación, procesamiento, análisis, generación, difusión e intercambio de información nacional e internacional en materia de producción, acopio, comercialización, precios y desarrollo de mercados agroalimentarios.
15	Coordinar el monitoreo y seguimiento de información sobre cupos y todo aquello relacionado con el comercio del sector agroalimentario.
16	Dirigir dentro del ámbito de su competencia, la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la ASERCA.
17	Expedir y fomentar publicaciones especializadas de la ASERCA en materia económica del sector Agroalimentario para el público en general de manera conjunta con la Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Internas: El puesto se relaciona con todas la áreas sustantivas de la ASERCA. Externas: Con la SAGARPA y con el Público en general para dar a conocer la información recabada en materia Agroalimentaria y Pesquera para la correcta toma de decisiones.
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto El puesto llevará a cabo actos de autoridad al emitir informes y reportes técnicos, derivados de la integración de información para su difusión. El puesto requiere de conocimientos técnicos especializados para analizar y determinar la información para integrar los sistemas que permitan la toma oportuna de decisiones que solo se adquieren con estudios universitarios o superiores y con amplia experiencia laboral.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados Para el desempeño de las atribuciones de este puesto se cuenta con puestos subordinados, siendo estos personal de confianza y operativo.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

En el desempeño de este puesto se tendrán que afrontar retos y complejidad para contar con un Centro de Información o de inteligencia, que brinde información oportuna y veraz.

Debe declarar situación patrimonial

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : POSGRADO

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

8 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

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



<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
LIDERAZGO	6	SI
VISIÓN ESTRATÉGICA	6	SI
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	4	NO

**Observaciones**

MODIFICACIONES REALIZADAS EN LA VI SESION EXTRAORDINARIA DEL CTP DE ASERCA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2010. Información a revisar por parte de la institución: [1]Establecer mecanismos de coordinación y operación que permitan proporcionar oportunamente a la población objetivo de cada uno de los programas y componentes, la información referente a los apoyos que cada programa o componente contempla con la finalidad de que la integren oportunamente y con ello puedan ser favorecidos con los mismos. Información a revisar por parte de la institución: [2]Establecer programas para la calendarización de los apoyos contemplados en las correspondientes reglas de operación a fin de que estos se otorguen a los beneficiarios productores, comercializadores o consumidores de productos agroalimentarios en los tiempos y formas establecidos con estricto apego a las disposiciones de transparencia. Información a revisar por parte de la institución: [3]Impulsar acciones de control que permitan transparentar las funciones de los servidores públicos encargados de operar los programas encomendados a las Direcciones Regionales para el otorgamiento de los apoyos a los productores agroalimentarios dentro de los padrones de beneficiarios. EL CTP DEL 23/07/2015 APROBO LAS CAPACIDADES EN LA TERCERA SESION EXTRAORDINARIA.  
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

\_\_\_\_\_  
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: 08/03/2021  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 02/06/2020

Fecha del puesto fin: VIGENTE