

| A.DATOS GENERALES                      |   |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>08-F00-1-M1C021P-0001779-E-C-T</b>   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | DIRECTOR REGIONAL BAJIO   |
| 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   |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | 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**

|  |   |
|--|---|
| <b>Tipo de Relación</b>                  | Ambas   |
| <b>Explicar la Relación Seleccionada</b> | Internas: El puesto requiere de relaciones al interior con las Unidades Administrativas para dar cumplimiento con la normatividad aplicable.<br>Externas: Con diferentes gobiernos e instancias federales, estatales y municipales, organismos jurisdiccionales |
| <b>Características de la Información</b> | La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.  |

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

|   |   |
|---|---|
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b> | Actos de autoridad específicos del puesto<br>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.      |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b> | Puestos subordinados<br>El puesto tiene personal bajo su mando para la instrumentación de las estrategias, planes y programas establecidos en su región.  |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b> | Trabajo de alta especialización<br>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.  |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b> | Retos y complejidad en el desempeño del puesto<br>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. |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b> | Presupuesto bajo su responsabilidad<br>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.  |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b> | Trabajo técnico calificado<br>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.   |
| <b>Debe declarar situación patrimonial</b>              | <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                              |



| <b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>  |   |  |
|---|---|--|
| 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="NINGUNA"/>   |   |  |
| 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="NINGUNA"/>  |   |  |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>  |   |  |
| CAPACIDAD   | NIVEL DE DOMINIO  | DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD                        |
| LIDERAZGO   | 5   | SI   |
| VISIÓN ESTRATÉGICA  | 5   | SI   |
| ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS   | 4   | NO   |
| <b>Observaciones</b>  |   |  |
| <p>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 I Sesión Extraordinaria 2015. Se realizaron las modificaciones al Descriptivo y Perfil de Puesto, en cumplimiento a los criterios establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización para la Modificación de Descriptivos y Perfiles de Puestos, en su IV Sesión Ordinaria 2011. Información a revisar por parte de la institución: [69204]ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL E IMPULSAR PROGRAMAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN FORMAL DE GRANOS BÁSICOS Y OLEAGINOSAS A TRAVÉS DEL APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION, COBERTURA DE PRECIOS, RECONVERSIÓN PRODUCTIVA, AGRICULTURA POR CONTRATO, MODERNIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA. Información a revisar por parte de la institución: [69205]ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN PARA LA FUSIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LOS COMPONENTES DE COMERCIALIZACIÓN Y DE APOYO CON EL OBJETO DE ORIENTAR A LOS PRODUCTORES Y ORGANIZACIONES AGROPECUARIAS SOBRE LAS DIVERSAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE SE OFRECEN CON DICHO PROGRAMAS. Información a revisar por parte de la institución: [69210]REALIZAR ACCIONES DE COLABORACION Y COORDINACION PARA LA ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA A PRODUCTORES Y ORGANIZACIONES AGROPECUARIAS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA REGIÓN LOS APOYOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE ASERCA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES. 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</p> |   |  |
| <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br>(Toma de conocimiento)   | <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma     |  |
| <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Especialista : Nombre y Firma   | <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma |  |
| Fecha de Aprobación: 18/01/2018<br>Día/ mes/ año  | Fecha Consulta: 09/03/2021<br>Día/ mes/ año                                   |  |
| Fecha del puesto inicio: 02/06/2020   | Fecha del puesto fin: VIGENTE   |  |