SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

SENASICA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA

Dirección de Administración de Personal y Profesionalización

PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

INFORMACIÓN DEL ÁREA

1* Adscripción: Dirección General de Administración e Informática

2* Dirección de Área: Dirección de Transparencia y Gestión Pública (Unidad de Transparencia y Coordinación de Atención Ciudadana)

INFORMACIÓN DE LOS RESPONSABLES

3* Coordinador administrativo: Lic. Elizabeth Martínez de la Rosa

4* Cargo: Subdirectora de Ingreso y Certificación

5* Domicilio laboral: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 5010, piso 2 | **6* Colonia:** Insurgentes Cuicuilco

7* C.P.: 04530 | **8* Delegación o municipio:** Coyoacán | **9* Entidad federativa:** Ciudad de México

10* Teléfono: 59051000 ext. 51627 | **11* E-mail:** elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

12* Responsable de programa y alumnos: Mtro. Juan José Rodríguez Calderón

13* Cargo: Director de Transparencia y Gestión Pública | **14* Profesión: Licenciado en Derecho**

15* Domicilio laboral: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 5010, piso 3 | **16* Colonia:** Insurgentes Cuicuilco

17* C.P. 04530 | **18* Delegación o municipio:** Coyoacán | **19* Entidad federativa:** Ciudad de México

20* Teléfono: 5905-1000 Ext. 51102 y 51693 | **21* E-mail:** juan.rodriguez@senasica.gob.mx

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

22* Nombre: "Transparencia y Gestión Pública"

23* Objetivo: Participar en las actividades y procesos de la Unidad de Transparencia y de Atención Ciudadana del SENASICA.

24* Metas o productos finales: Conocer y operar el procedimiento administrativo con base en la normatividad aplicable para la Administración Pública Federal.

25* Tipo de actividades por atender:

[X] Administración pública	[ ] Certificación de Establecimientos TIF	[ ] Identidad institucional
[ ] Administración del capital humano	[ ] Control biológico	[ ] Movilización de mercancías reguladas
[X] Análisis de Información	[X] Control documental	[ ] Promoción institucional
[ ] Análisis y vigilancia epidemiológica	[ ] Control de plagas y contaminantes	[ ] Protección civil
[ ] Análisis de riesgo	[ ] Defensa legal	[ ] Regulación y Normatividad
[ ] Aprobación y certificación	[ ] De Investigación	[ ] Recursos financieros
[X] Atención a usuarios	[ ] De Laboratorio	[ ] Recursos materiales
[ ] Auditoría	[ ] Desarrollo agropecuario	[ ] Sanidad en especies
[ ] Bioseguridad para OGM	[ ] Desarrollo de proyectos productivos	[ ] Tecnologías de la información
[ ] Buenas practicas	[ ] Importaciones y Exportaciones	[ ] Verificación, inspección y monitoreo
[ ] Campañas y programas	[ ] Fortalecimiento de micro regiones	[ ] Otro, especifique: _____

APOYOS AL PRESTADO

26*Apoyos a prestadores:

[X] Económicos | [X] Atención médica | [ ] Cursos complementarios | [ ] Otros, especifique _____

Monto total (6 meses): _____ Patrocinador: SENASICA | [ ] Servicio de comedor

UBICACIÓN DEL PRESTADOR

27* Entorno del desarrollo de las actividades:

			Nivel 1	2	3	4
[ ] Campo / investigación	[X] Oficina	[ ] Laboratorio				

[ ] Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA) | [ ] Punto de Verificación e Inspección Federal (PVIF) | [ ] Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) | [ ] Otro, especifique: _____

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

SENASICA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA

Dirección de Administración de Personal y Profesionalización

PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

	28* Entidad federativa: Ciudad de México	**29* Delegación o municipio: Coyoacán**	**30* Colonia o localidad:** Insurgentes Cuicuilco
	31* Días: [X] Lunes [X] Martes [X] Miércoles [X] Jueves [X] Viernes		**32* Horario:** [X] Matutino [X] Vespertino [X] Mixto
	33* Requisitos: 80% de Créditos Aprobados		

ACTIVIDADES POR CARRERA SOLICITADA

34* Carreras solicitadas:	**35* No. de prestadores por carrera**	**36* Actividades por carrera (cinco actividades diferentes mínimo por cada carrera):**
ADMINISTRACIÓN	2	• Apoyar en las actividades de integración de los informes derivado de los programas nacionales de gestión administrativa, con la finalidad de cumplir con lo establecido por la SFP. • Apoyar en las actividades de archivo de la información generada para su envío al archivo de concentración institucional. • Apoyar en las actualizaciones del Manual de Organización para su aprobación por el sector. • Apoyar en las actividades de atención ciudadana, para la orientación efectiva de los usuarios que vienen al SENASICA o que realizan consultas mediante el 01-800 institucional. • Apoyar en las actividades administrativas correspondientes para el mejor funcionamiento del área de Atención Ciudadana
DERECHO	2	• Apoyar en las actividades de la Unidad de Transparencia, la integración de los informes con la finalidad de cumplir con lo establecido por el INAI. • Apoyar en las actividades seguimiento a las solicitudes de información ciudadanas recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia para proporcionar información precisa y con calidad, de conformidad con la LFTAIPG y la LGTAI. • Apoyar en elaboración de los informes periódicos de seguimiento a las solicitudes de información, con la finalidad de identificar la clasificación de información, respuesta en tiempo y forma. • Apoyar en las actividades administrativas correspondientes para el mejor funcionamiento de la Unidad de Transparencia. • Apoyar en las actividades de archivo de la información generada para su envío al archivo de concentración institucional.

37* Impacto de las actividades:

[ ] Apoyo a la comunidad [ ] Apoyo a la investigación [ ] Apoyo a la docencia [X] Apoyo a la Administración Pública: [ ] Otro, especifique: _____

TIPO DE PROGRAMA

38* Tipo de intervención (marque sólo una): [ ] Unidisciplinario [X] Multidisciplinario [ ] Interdisciplinario

39* Actividades comunes (sólo si el programa es interdisciplinario):