

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA
Dirección de Administración de Personal y Profesionalización

PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

INFORMACIÓN DEL ÁREA	1* Adscripción: Órgano Interno de Control del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
	2* Dirección de Área: Área de Quejas y Responsabilidades

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 5010	
	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: Lic. Yone Altamirano Colín	
	13* Cargo: Titular del Área de Quejas y Responsabilidades	14* Profesión: Licenciada en Derecho
15* Domicilio laboral: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, Número 5010, Piso 4		
16* Colonia: Insurgentes Cuicuilco		
17* C.P. 04530	18* Delegación o municipio: Coyoacán	
19* Entidad federativa: Ciudad de México		
20* Teléfono: 59051000 Ext. 51648		
21* E-mail: yone.altamirano@senasica.gob.mx		

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA	22* Nombre: Atención a Quejas y Denuncias de los Ciudadanos y Responsabilidades de los Servidores Públicos del SENASICA
	23* Objetivo: Coadyuvar en la operación de los mecanismos de atención oportuna de las quejas y denuncias de los ciudadanos, así como en la determinación de responsabilidades a cargo de servidores públicos.
	24* Metas o productos finales: Atención Oportuna y expedita a las quejas y denuncias ciudadanas y a los procedimientos administrativos de responsabilidades.
	25* Tipo de actividades por atender:

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

APOYOS A PRESTADO	26* Apoyos a prestadores:
	<input checked="" type="checkbox"/> Económicos <input checked="" type="checkbox"/> Atención médica <input type="checkbox"/> Cursos complementarios <input type="checkbox"/> Otros, especifique Monto total (6 meses): _____ Patrocinador: <u>SENASICA</u> <input type="checkbox"/> Servicio de comedor _____

UBICACIÓN DEL PRESTADOR	27* Entorno del desarrollo de las actividades:															
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Campo / investigación</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Oficina</td> <td><input type="checkbox"/> Laboratorio</td> <td style="text-align: center;">Nivel</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA)</td> <td><input type="checkbox"/> Punto de Verificación e Inspección Federal (PVIF)</td> <td><input type="checkbox"/> Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)</td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> Otro, especifique: _____</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Campo / investigación	<input checked="" type="checkbox"/> Oficina	<input type="checkbox"/> Laboratorio	Nivel	<input type="checkbox"/> Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA)	<input type="checkbox"/> Punto de Verificación e Inspección Federal (PVIF)	<input type="checkbox"/> Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	1	2	3	4	<input type="checkbox"/> Otro, especifique: _____		
<input type="checkbox"/> Campo / investigación	<input checked="" type="checkbox"/> Oficina	<input type="checkbox"/> Laboratorio	Nivel													
<input type="checkbox"/> Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA)	<input type="checkbox"/> Punto de Verificación e Inspección Federal (PVIF)	<input type="checkbox"/> Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	1	2	3	4									
1	2	3	4													
<input type="checkbox"/> Otro, especifique: _____																

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		0* Colonia o localidad: Insurgentes Cuicuilco	
31* Días: <input checked="" type="checkbox"/> Lunes <input checked="" type="checkbox"/> Martes <input checked="" type="checkbox"/> Miércoles <input checked="" type="checkbox"/> Jueves <input checked="" type="checkbox"/> Viernes				32* Horario: <input checked="" type="checkbox"/> Matutino <input checked="" type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Mixto	
33* Requisitos: 70% 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):		
	DERECHO	8	<ul style="list-style-type: none"> Integrar los expedientes de quejas y responsabilidades. Elaborar acuerdos de inicio de investigación. Elaborar acuerdos de integración. Auxiliar en el trámite de solicitudes de información. Despacho de Oficios 		
	BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN	2	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y administrar un sistema archivístico en las Áreas de Quejas y Responsabilidades. Elaborar e implementar un programa de administración de documentos e información. Elaborar e implementar un programa de conservación de documentos. Elaborar e implementar un programa para la remisión de expedientes al archivo de conservación conforme a los lineamientos de la materia. Elaborar e implementar un programa para la destrucción de documentos conforme a los lineamientos de la materia. 		
	ADMINISTRACIÓN	3	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el análisis de expedientes para su integración Integración de expedientes Llevar a cabo el análisis de informes de presuntas responsabilidades Revisión e integración de archivos Elaboración de reportes e integración de sistemas 		
INFORMÁTICA	1	<ul style="list-style-type: none"> Generar y administrar un sistema de base de datos Uso y tratamiento de formatos de presentación de información tipo multimedia Generar y administrar un sistema de almacenamiento de información y expedientes electrónicos Administrar servicios informáticos acordes a las necesidades de las Áreas de Quejas y Responsabilidades Generar un sistema de control de expedientes 			
37* Impacto de las actividades: <input type="checkbox"/> Apoyo a la comunidad <input type="checkbox"/> Apoyo a la investigación <input type="checkbox"/> Apoyo a la docencia <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo a la Administración Pública <input type="checkbox"/> Otro, especifique: _____					

TIPO DE PROGRAMA	38* Tipo de intervención (marque sólo una): <input type="checkbox"/> Unidisciplinario <input checked="" type="checkbox"/> Multidisciplinario <input type="checkbox"/> Interdisciplinario
	39* Actividades comunes (sólo si el programa es interdisciplinario):