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 Administración de Personal y Profesionalización

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: Lic. José Emmanuel Arcos Rodríguez

13* Cargo: Jefe de Departamento de Prestaciones y Relaciones Laborales | **14* Profesión: Licenciado en Derecho**

15* Domicilio laboral: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, Número 5010, Piso 2 | **16* Colonia:** Insurgentes Cuicuilco

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

20* Teléfono: 59051000 Ext. 51666 | **21* E-mail:** jose.arcos@senasica.gob.mx

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

22* Nombre: Administración de relaciones y prestaciones laborales

23* Objetivo: Desarrollar acciones que permitan otorgar oportunamente las prestaciones de seguridad social y de seguros colectivos a que tienen derecho los servidores públicos del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia; así como desarrollar metodologías para el manejo eficiente del sistema SICE (Sistema Integral de Control Empresarial) que maneja esta Subdirección.

24* Metas o productos finales: Optimizar los procesos de descripción de formatos de las prestaciones de seguridad social y de seguros colectivos, a fin de que los servidores públicos conozcan las prestaciones a las que tienen derecho y eficientar los procesos relacionados con el sistema SICE.

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
[ ] Análisis de Información	[ ] 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
[ ] 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	[X] Otro, especifique: Igualdad de oportunidades con equidad de género

APOYOS AL PRESTADO

26*Apoyos a prestadores:

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

Monto total (6 meses): $7,952.40 Patrocinador: SENASICA | [ ] Servicio de comedor

UBICACIÓN DEL PRESTADOR

27* Entorno del desarrollo de las actividades:

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

[ ] Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA) | [ ] Punto de Verificación e Inspección Federal (PVIF) | [ ] Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) | [ ] 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	**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: 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):**
	ADMINISTRACIÓN	4	• Dar seguimiento en las gestiones relativas a la seguridad social ante las diferentes instancias a fin de garantizar las prestaciones del personal de Servicio Nacional de Sanidad. Inocuidad y Calidad Agroalimentaria • Dar seguimiento a la actualización del padrón de servidores públicos en materia de seguridad social • Dar seguimiento al registro y tramite de las solicitudes de préstamos a corto plazo, complementarios y solicitudes de créditos de vivienda, conforme a la normatividad emitida en la materia • Dar seguimiento a la elaboración, registro y tramite de las altas, bajas y modificaciones de personal de base y confianza ante el Instituto de Seguridad y Servicio Social a los Trabajadores del Estado para su atención medica • Dar seguimiento al registro y actualización del padrón de gastos médicos mayores del personal de confianza del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, para el pago oportuno ante Metlife.
	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINSTRACIÓN PUBLICA	2	• Dar seguimiento a la aplicación de movimientos en las prestaciones del personal para efectuar pagos o descuentos que se efectúan a través del sistema de nomina • Dar seguimiento al trámite de las solicitudes para el pago por premio de antigüedad y beca para los hijos de los trabajadores conforme a las condiciones generales de trabajo • Dar seguimiento al registro del personal de nuevo ingreso en el sistema de ahorro para el retiro y distribución de pagos de cuentas individuales • Dar seguimiento a la recopilación de la documentación de manera oportuna de los servidores públicos inscritos en el programa de conclusión de prestación de servicios en forma definitiva • Dar seguimiento a la validación de los tramites que se gestionan ante las instancias correspondientes de las prestaciones de los trabajadores de base y confianza
	DERECHO	2	• Dar seguimiento al desarrollo de las actividades, en los plazos establecidos del entero a terceros institucionales de las aportaciones y retenciones del personal derivado del ejercicio del capítulo 100 • Dar seguimiento a las solicitudes de incorporación del personal al programa de conclusión de prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agropecuaria. • Dar seguimiento al proceso de conclusión de prestación definitiva de los servidores públicos en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agropecuaria, para que se realice conforme a las disposiciones emitidas en la materia • Dar seguimiento a la comprobación de que se integre totalmente la documentación al expediente de los servidores públicos inscritos al programa de conclusión de prestación de servicios en forma definitiva • Dar seguimiento a los procesos, mecanismos y controles para efectuar en tiempo y forma a las diferentes dependencias gubernamentales, el pago oportuno de las prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos de base y confianza del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agropecuaria.
	INFORMÁTICA	2	• Dar soporte técnico al sistema SICE para su procesamiento de datos correcto • Efectuar control digital en procesos automáticos para eficientar al sistema SICE • Desarrollar metodologías para la configuración, evaluación, diseño y desarrollo del manejo del sistema SICE • Implementar funciones de software y tecnologías de la información para el mejor desarrollo del sistema SICE • Dar seguimiento a base de datos emitidos por el sistema SICE, implementando metodologías para la automatización y control del mismo.

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
- [X] Interdisciplinario

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