

**REGISTRO DE PROGRAMAS PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

<b>INFORMACIÓN DEL ÁREA</b>	<b>1* Adscripción:</b> Dirección General de Salud Animal
	<b>2* Dirección de Área:</b> Centro Nacional de Referencia en Parasitología Animal y Tecnología Analítica (CENAPA)

<b>INFORMACIÓN DE LOS RESPONSABLES</b>	<b>3* Coordinador administrativo:</b> Lic. Elizabeth Martínez de la Rosa		
	<b>4* Cargo:</b> Jefa del Departamento de Ingreso y Desarrollo Profesional		
	<b>5* Domicilio laboral:</b> Avenida Insurgentes Sur N°489, Piso 4	<b>6* Colonia:</b> Hipódromo	
	<b>7* C.P.:</b> 06100	<b>8* Alcaldía o municipio:</b> Cuauhtémoc	<b>9* Entidad federativa:</b> Ciudad de México
	<b>10* Teléfono:</b> 59051000 Ext. 51627		<b>11* E-mail:</b> elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx
	<b>12* Responsable de programa y prestadores:</b> C.P. Margarita Ortega Estrada		
	<b>13* Cargo:</b> Responsable del Almacén CENAPA	<b>14* Profesión:</b> Contadora Pública	
	<b>15* Domicilio laboral:</b> Carretera Federal Cuernavaca-Cuautla No. 8534	<b>16* Colonia:</b> Progreso	
	<b>17* C.P. 62550</b>	<b>18* Alcaldía o municipio:</b> Jiutepec	<b>19* Entidad federativa:</b> Morelos
	<b>20* Teléfono:</b> 59051000 Ext. 53106		<b>21* E-mail:</b> margarita.ortega@senasica.gob.mx

<b>INFORMACIÓN DEL PROGRAMA</b>	<b>22* Nombre del programa:</b> Adquisiciones y Control de inventario		
	<b>23* Objetivo del programa:</b> Gestionar adquisiciones de insumos para el funcionamiento del CENAPA, así como recepción y entrega de los mismos y el control del Almacén del CENAPA		
	<b>24* Metas o productos finales del programa:</b> Concluir al 100% con el almacén de bienes insumos y materiales de laboratorio para un mayor control.		
	<b>25* Ejes de acción (selecciona sólo uno):</b>		
	<input type="checkbox"/> Arte, Cultura y Recreación	<input type="checkbox"/> Educación	<input type="checkbox"/> Fortalecimiento de la Administración Pública
	<input type="checkbox"/> Ciencia, Tecnología e Innovación	<input type="checkbox"/> Equipamiento e Infraestructura Urbana y Rural	<input type="checkbox"/> Salud
	<input type="checkbox"/> Derecho Humanos, Seguridad Pública y Jurídica	<input type="checkbox"/> Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	<input checked="" type="checkbox"/> Seguridad Alimentaria
<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo Social	<input type="checkbox"/> Medios de Comunicación	<input type="checkbox"/> Seguridad Energética	
<input type="checkbox"/> Desarrollo de Investigación			
<b>26* Habilidades y competencias adquiridas al término de la prestación:</b>			
<input type="checkbox"/> Adaptabilidad	<input type="checkbox"/> Toma de decisiones	<input type="checkbox"/> Iniciativa	
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje y crecimiento	<input type="checkbox"/> Creatividad e innovación	<input type="checkbox"/> Energía	
<input type="checkbox"/> Integridad	<input type="checkbox"/> Tolerancia al estrés	<input type="checkbox"/> Comunicación	
<input type="checkbox"/> Autorregulación de la conducta	<input type="checkbox"/> Planeación y organización del trabajo	<input type="checkbox"/> Trabajo en equipo	
<b>27* Tipo de actividades por atender:</b>			
<input type="checkbox"/> Administración pública	<input type="checkbox"/> Control biológico	<input type="checkbox"/> Promoción institucional	
<input type="checkbox"/> Administración del capital humano	<input type="checkbox"/> Control documental	<input type="checkbox"/> Protección civil	
<input type="checkbox"/> Análisis de Información	<input type="checkbox"/> Control de plagas y contaminantes	<input type="checkbox"/> Regulación y Normatividad	
<input type="checkbox"/> Análisis y vigilancia epidemiológica	<input type="checkbox"/> Defensa legal	<input type="checkbox"/> Recursos financieros	
<input type="checkbox"/> Análisis de riesgo	<input type="checkbox"/> De Investigación	<input checked="" type="checkbox"/> Recursos materiales	

**REGISTRO DE PROGRAMAS PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

<input type="checkbox"/> Aprobación y certificación	<input checked="" type="checkbox"/> De Laboratorio	<input type="checkbox"/> Sanidad en especies
<input checked="" type="checkbox"/> Atención a usuarios	<input type="checkbox"/> Desarrollo agropecuario	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la información
<input type="checkbox"/> Bioseguridad para OGM	<input type="checkbox"/> Desarrollo de proyectos productivos	<input type="checkbox"/> Verificación, inspección y monitoreo
<input type="checkbox"/> Buenas practicas	<input type="checkbox"/> Importaciones y Exportaciones	<input type="checkbox"/> Otro, especifique: _____
<input type="checkbox"/> Campañas y programas	<input type="checkbox"/> Identidad institucional	
<input type="checkbox"/> Certificación de Establecimientos TIF	<input type="checkbox"/> Movilización de mercancías reguladas	

**MODA LIDAD**

**28\* Modalidad en caso de que el semáforo epidemiológico sea color verde**

A distancia       Presencial       Mixto

**UBICACIÓN DEL PRESTADOR**

**29\* Entorno del desarrollo de las actividades:**

<input type="checkbox"/> Campo / investigación	<input checked="" type="checkbox"/> Oficina	<input type="checkbox"/> Laboratorio	<b>Nivel</b>				
<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)	<input type="checkbox"/> Otro, especifique: _____	1	2	3	4

**30\* Entidad federativa:** Morelos      **31\* Alcaldía o municipio:** Jiutepec      **32\* Colonia o localidad:** Progreso

**33\* Días:**  Lunes    Martes    Miércoles    Jueves    Viernes

**34\* Horario:**  Matutino    Vespertino    Mixto

**35\* Requisitos:**  
70% de Créditos Aprobados Promedio Mínimo

**PRESTADORES POR CARRERA SOLICITADA**

<b>36* Carreras solicitadas:</b> ADMINISTRACIÓN	<b>37* No. de prestadores por carrera</b> 2 Servicio Social	<b>38* Actividades por carrera (cinco actividades diferentes mínimo por cada carrera):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la gestión de insumos</li> <li>• Apoyo en inventario de Almacén</li> <li>• Auxiliar para recepción y entrega de materiales</li> <li>• Apoyo administrativo</li> <li>• Archivo</li> </ul>
--	--	---

**IMPACTO**

**39\* Impacto de las actividades:**

Apoyo a la comunidad    Apoyo a la investigación    Apoyo a la docencia    Apoyo a la Administración Pública:    Otro, especifique: \_\_\_\_\_

**TIPO DE PROGRAMA**

**40\* Tipo de intervención (marque sólo una):**

Unidisciplinario       Multidisciplinario       Interdisciplinario

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