

REGISTRO DE PROGRAMAS PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

INFORMACIÓN DEL ÁREA	1* Adscripción: Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria
	2* Dirección de Área: Dirección de Gestión Estratégica de Servicios Cuarentenarios

INFORMACIÓN DE LOS RESPONSABLES	3* Coordinador administrativo: Lic. Elizabeth Martínez de la Rosa	
	4* Cargo: Jefa del Departamento de Ingreso y Desarrollo Profesional	
	5* Domicilio laboral: Avenida Insurgentes Sur N°489, Piso 4	6* Colonia: Hipódromo
	7* C.P.: 06100	8* Alcaldía o municipio: Cuauhtémoc
	9* Entidad federativa: Ciudad de México	
	10* Teléfono: 59051000 Ext. 51627	
	11* E-mail: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx	
	12* Responsable de programa y prestadores: Ing. Pedro Macías Canales	
	13* Cargo: Director de Gestión Estratégica de Servicios Cuarentenarios	14* Profesión: Ingeniero
	15* Domicilio laboral: Avenida Insurgentes Sur N°489, Piso 13	16* Colonia: Hipódromo
17* C.P.: 06100	18* Alcaldía o municipio: Cuauhtémoc	
19* Entidad federativa: Ciudad de México		
20* Teléfono: 59051000 Ext. 51173		
21* E-mail: pedro.macias@senasica.gob.mx		

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA	22* Nombre del programa: Sistemas de inspección, datos y certificación fitozoosanitaria de mercancías agropecuarias de exportación		
	23* Objetivo del programa: Apoyar en las actividades de la DGESC a nivel central, flujo de datos y sistemas informáticos de inspección, así como del servicio de certificación fitozoosanitaria de exportación		
	24* Metas o productos finales del programa: Mantener la operación de los sistemas de inspección, datos y certificación fitozoosanitaria		
	25* Ejes de acción (selecciona sólo uno):		
	<input type="checkbox"/> Arte, Cultura y Recreación	<input type="checkbox"/> Educación	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Seguridad Alimentaria
<input type="checkbox"/> Desarrollo Social	<input type="checkbox"/> Medios de Comunicación	<input type="checkbox"/> Seguridad Energética	
<input type="checkbox"/> Desarrollo de Investigación			
26* Habilidades y competencias adquiridas al término de la prestación:			
<input type="checkbox"/> Adaptabilidad	<input type="checkbox"/> Toma de decisiones	<input type="checkbox"/> Iniciativa	
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje y crecimiento	<input checked="" type="checkbox"/> Creatividad e innovación	<input type="checkbox"/> Energía	
<input type="checkbox"/> Integridad	<input type="checkbox"/> Tolerancia al estrés	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación	
<input type="checkbox"/> Autorregulación de la conducta	<input checked="" type="checkbox"/> Planeación y organización del trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo	
27* Tipo de actividades por atender:			
<input checked="" type="checkbox"/> Administración pública	<input type="checkbox"/> Control biológico	<input type="checkbox"/> Promoción institucional	
<input type="checkbox"/> Administración del capital humano	<input checked="" type="checkbox"/> Control documental	<input type="checkbox"/> Protección civil	
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Información	<input type="checkbox"/> Control de plagas y contaminantes	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Recursos materiales	

REGISTRO DE PROGRAMAS PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

<input type="checkbox"/> Aprobación y certificación	<input type="checkbox"/> De Laboratorio	<input type="checkbox"/> Sanidad en especies
<input 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 checked="" type="checkbox"/> Importaciones y Exportaciones	<input type="checkbox"/> Otro, especifique:
<input type="checkbox"/> Campañas y programas	<input type="checkbox"/> Identidad institucional	Procesamiento de datos
<input type="checkbox"/> Certificación de Establecimientos TIF	<input type="checkbox"/> Movilización de mercancías reguladas	

MODALIDAD 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:

Campo / investigación Oficina Laboratorio

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

Nivel 1 2 3 4

30* Entidad federativa: Ciudad de México 31* Alcaldía o municipio: Cuauhtémoc 32* Colonia o localidad: Hipódromo

33* Días: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes 34* Horario: Matutino Vespertino Mixto

35* Requisitos: 70% de Créditos Aprobados Promedio Mínimo

PRESTADORES POR CARRERA SOLICITADA

36* Carreras solicitadas: Agronomía, Informática, Ciencia de Datos, Sistemas Computacionales, Estadística, Economía

37* No. de prestadores por carrera: 1 prestador de cualquiera de las carreras

38* Actividades por carrera (cinco actividades diferentes mínimo por cada carrera):

- Apoyar en las actividades de los sistemas informáticos para la expedición del certificado fitosanitario
- Atender consultas de los sistemas informáticos y de requisitos fitosanitarios para la exportación
- Actualizar bases de datos de requisitos fitosanitarios a partir de la consulta de los módulos de los países importadores de productos mexicanos
- Integrar expedientes de los candidatos para evaluarse como Oficial Fitosanitario Autorizado
- Integrar, procesar y analizar la información de los registros de certificación fitosanitaria
- Desarrollo de aplicaciones informáticas
- Sistematización de informes
- Generación de estadísticas
- Control de inventarios del CEACAN
- Revisión y validación de registros en línea de las actividades de la unidad canina
- Elaborar informes de las actividades de inspección
- Proponer mejoras al proceso de registro, recopilación, análisis y procesamiento de la información

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):