

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>08-B00-1-M1C018P-0005675-E-X-U</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL</b>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
RAMA DE CARGO :	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformid
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	OIC
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	B00 Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	
IMPULSAR Y ASESORAR AL INTERIOR DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA DETERMINE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP).	
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	ADMINISTRAR LA PLANEACION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS INDICADORES DEL MODELO INTEGRAL DE DESEMPEÑO DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (MIDO) EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACION, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR CON EL SENASICA EN EL LOGRO DE RESULTADOS, EN LA REDUCCION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y DE OPACIDAD, ASI COMO EN MEJORAR SU GESTION, AUMENTAR LA CALIDAD DE SUS TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVER MEJORAS A SU REGULACION INTERNA Y FORTALECER LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
2	DIRIGIR LAS ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL MIDO EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACION, A FIN DE COADYUVAR EN EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS DEL SENASICA Y QUE SU CONTRIBUCION EN MATERIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL SEA PERCIBIDA COMO POSITIVA.
3	PROMOVER Y ASESORAR LA PLANEACION, DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA DETERMINE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
4	SERVIR DE ENLACE ENTRE EL ORGANO DESCONCENTRADO Y LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA AYUDAR EN LA OBTENCION Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION QUE ALIMENTA CADA INDICADOR DEL MIDO EN MATERIA DE CONTROL Y VIGILAR SU ENTREGA OPORTUNA.
5	PROMOVER EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LA MODERNIZACION Y LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA A FIN DE ASEGURAR E IMPULSAR QUE EL SENASICA FORMULE E IMPLEMENTEN PROGRAMAS DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA
6	FOMENTAR LAS ACCIONES QUE GARANTICEN LA MAYOR TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS EN TORNO A LOS PROCESOS, TRAMITES, SERVICIOS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS INSTITUCIONALES QUE TIENEN UN MAYOR IMPACTO ECONOMICO Y SOCIAL PARA LOS CIUDADANOS, PARA QUE LA SOCIEDAD PERCIBA A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL COMO HONESTA, TRANSPARENTE Y CONFIABLE.
7	IDENTIFICAR Y DEFINIR CON EL SENASICA LOS PROYECTOS PARA LA MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA, A FIN DE BRINDAR CONSULTORIA EN MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION MEDIANTE LA RECOMENDACION Y PROPUESTA DE HERRAMIENTAS, MODELOS, SISTEMAS DE MEDICION Y MEJORES PRACTICAS APLICABLES EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA, TRAMITES Y SERVICIOS DE CALIDAD, PROCESOS EFICIENTES, ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA, MEJORA REGULATORIA INTERNA, GOBIERNO DIGITAL Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS
8	APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CON INFORMACION Y OPINIONES QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA DEL SENASICA.

9	PARTICIPAR CON EL SENASICA EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION (PMG) Y EMITIR OPINIONES PARA PROMOVER LA CALIDAD Y RELEVANCIA DE LAS ACCIONES QUE SERAN COMPROMETIDAS EN EL PROYECTO INTEGRAL DE MEJORA DE LA GESTION (PIMG).
10	APOYAR Y ASESORAR AL SENASICA EN LA IMPLANTACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LAS ATRIBUCIONES QUE MARCA EL REGLAMENTO DE LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE DAR TRANSPARENCIA AL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL EN EL SENASICA.
11	EMITIR PRONUNCIAMIENTOS DE CARACTER ETICO ORIENTADOS A LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION E IMPUNIDAD PARA CREAR UNA CULTURA DEL SERVICIO PUBLICO SUSTENTADA EN VALORES Y PRINCIPIOS ETICOS
12	PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA ORIENTADA A LA MEJORA PERMANENTE DE LA GESTION INSTITUCIONAL Y DE BUEN GOBIERNO, AL INTERIOR DEL ORGANO DESCONCENTRADO A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, METAS Y OBJETIVOS
13	ESTABLECER ACCIONES PREVENTIVAS Y DE TRANSFORMACION INSTITUCIONAL A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LAS DISTINTAS EVALUACIONES A LOS MODELOS, PROGRAMAS Y DEMÁS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS EN ESTA MATERIA POR LA SFP.
14	PARTICIPAR EN LOS COMITES DE SELECCION Y PROFESIONALIZACION DEL SENASICA O QUE SE ADHIERAN AL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	RELACION INTERNA: CON TODAS LAS UNIDADES RESPOSABLES DEL SENASICA PARA EFECTO DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE AUDITORÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN, Y APOYO AL BUEN GOBIERNO. SU RELACIÓN DIRECTA ES CON EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. SUPERVISA
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados EL PUESTO PERTENECE A UNA ESTRUCTURA AUTORIZADA EL CUAL TIENE PUESTOS A SU CARGO.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL  
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	6 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :       FRECUENCIA :  A veces      CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :  Diurno      PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

**CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.	1	SI

**Observaciones**

1.- EN NINGUN CASO SE AUTORIZA UN HORARIO SUPERIOR AL ESTABLECIDO POR LA LEY, POR LO QUE LAS HORAS EXTRAS ÚNICAMENTE SERÁN PAGADAS CUANDO EXISTA AUTORIZACIÓN PREVIA POR ESCRITO, POR PARTE DEL OFICIAL MAYOR Y/O SU EQUIVALENTE EN ESTE ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE POR CIRCUNSTANCIAS ESPECÍFICAS

2.- LAS FUNCIONES A REALIZAR POR PARTE DEL TRABAJADOR SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN EL PRESENTE FORMATO, MISMAS QUE SE ENCUENTRAN DETALLADAS EN FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, LAS CUALES EN SU MOMENTO PUEDEN SER MODIFICADAS POR NECESIDADES DEL SERVICIO.

3.- EL HORARIO SEÑALADO PUEDE SER MODIFICADO EN SU MOMENTO POR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, LAS CUALES SERÁN NOTIFICADAS AL TRABAJADOR CON LA ANTICIPACIÓN DEBIDA, SIN QUE EL MISMO PUEDA EXCEDER LA JORNADA LEGAL ESTABLECIDA EN LA LEY.

4.- LA CONTRATACIÓN ESTÁ SUJETA A CAMBIO DE RESIDENCIA Y DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, POR LO QUE EL TRABAJADOR PODRÁ SER REUBICADO EN CUALQUIER UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESTE ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER PRIORIDADES DE LA OPERACIÓN INSTITUCIONAL.

SEDE: B009BOAL: BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINEZ NO. 5010, COLONIA INSURGENTES CUICUILCO, DELEGACION COYOACAN, MEXICO D.F., C.P. 04530.

_____ Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	_____ Jefe Inmediato : Nombre y Firma
_____ Especialista : Nombre y Firma	_____ DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 01/12/2013 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 12/05/2017 Día/ mes/ año



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Fecha del puesto inicio: 30/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE