SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SENASICA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES PARA CONTRATACIONES EVENTUALES

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DE LA CONTRATACIÓN	08-B00-1-CFP3226103-900451
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	HOMÓLOGO A ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	EVENTUAL

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria		
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN FITOSANITARIA		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil de la contratación.

VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN MATERIA FITOSANITARIA, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN, CERTIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE MERCANCÍAS E INSTALACIONES REGULADAS, LOTES Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA INTRODUCCIÓN Y DISPERSIÓN DE PLAGAS REGLAMENTADAS EN EL PAÍS, PROTEGER LA PRODUCCIÓN NACIONAL Y LA EXPORTACIÓN, EN BENEFICIO DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS.

III. FUNCIONES	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	ASESORAR EN LA ELABORACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN MATERIA FITOSANITARIA, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y ENVÍO DE ELEMENTOS TÉCNICO-OPERATIVOS DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA REGULATORIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE DICHAS DISPOSICIONES CUBRAN LOS ASPECTOS REQUERIDOS PARA LA EFICAZ ATENCIÓN EN LA MATERIA.
2	ANALIZAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FITOSANITARIA DEL PAÍS IMPORTADOR, A TRAVÉS DE LA VERIFICACIÓN DE LAS MERCANCÍAS REGULADAS, CON EL PROPÓSITO DE COLABORAR EN LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO FITOSANITARIO INTERNACIONAL EN BENEFICIO DE LOS EXPORTADORES DEL PAÍS.
3	EMITIR LOS CERTIFICADOS FITOSANITARIOS, MEDIANTE LA CONSTATACIÓN DE LOS REQUISITOS O VERIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS FITOSANITARIOS O MUESTREO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS, REQUISITOS PARA EXPORTACIÓN, PLANES DE TRABAJO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, CON EL OBJETO DE BRINDAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA Y AGILIZAR LAS MOVILIZACIONES DE LAS MERCANCÍAS REGULADAS.
4	CERTIFICAR INSTALACIONES, LOTES Y SERVICIOS, CON BASE EN LO SEÑALADO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y OTRAS DISPOSICIONES FITOSANITARIAS EMITIDAS, CON EL PROPÓSITO DE MITIGAR EL RIESGO DE INTRODUCCIÓN Y DISPERSIÓN DE PLAGAS CUARENTENARIAS.
5	EMITIR EL CERTIFICADO DE REEXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS REGULADAS, A TRAVÉS DE LA INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LAS CONDICIONES FITOSANITARIAS DE LAS MERCANCÍAS IMPORTADAS A NUESTRO PAÍS.
6	EJECTUAR LA PROGRAMACIÓN, ENVÍO Y SEGUIMIENTO DE LOS CERTIFICADOS FITOSANITARIOS, A TRAVÉS DEL REGISTRO Y CONTROL CORRESPONDIENTE, A FIN DE CONTAR CON DATOS PARA LA TOMA DE DESICIONES.
7	REALIZAR ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN DE INSTALACIONES REGULADAS, LOTES, SERVICIOS FITOSANITARIOS ÓRGANOS DE COADYUVANCIA O TERCEROS ESPECIALISTAS AUTORIZADOS, OBSERVANDO QUE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS SE REALICEN CONFORME A LO SEÑALADO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA FITOSANITARIA, CON EL PROPÓSITO DE MITIGAR EL RIESGO DE INTRODUCCIÓN Y DISPERSIÓN DE PLAGAS CUARENTENARIAS.
8	REALIZAR VISITAS DE SUPERVISION A LAS DELEGACIONES DE LA SAGARPA EN LOS ESTADOS OFICINAS DE INSPECCIÓN DE SANIDAD AGROPECUARIA, PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN FEDERAL Y PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA, CONSTATANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA FITOSANITARIA VIGENTE, A FIN DE PERMITIR LA MOVILIZACION NACIONAL Y EXPORTACION DE MERCANCÍAS REGULADAS,
9	NOTIFICAR LOS CASOS QUE PRESENTEN INCONGRUENCIAS O FALTAS DERIVADOS DE LAS VISITAS DE SUPERVISION, MEDIANTE EL ANALISIS DEL REPORTE REALIZADO, A FIN DE SEÑALAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS QUE DEN A LUGAR.
10	ANALIZAR LOS REPORTES DE LAS INSTANCIAS PRESTADORAS DE SERVICIOS Y DE ACTIVIDADES FITOSANITARIA, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE SUS PROCESOS Y ACTIVIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.
11	GENERAR LA LOGISTICA DE LOS EVENTOS EN LOS QUE SE APRUEBE, AUTORICE, CAPACITE, AUTORICE, Y DIVULGUEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS, MEDIANTE LA PREVISIÓN DE LOS TEMAS DE INTERÉS NECESARIOS A EXPONER, CON LA FINALIDAD DE EXPONER LAS ACTUALIZACIONES O MEDIDAS RELEVANTES.
12	PARTICIPAR EN LAS VISITAS DE EVALUACIÓN Y AUDITORIAS DE GRUPOS DE LA AUTORIDAD COMPETENTE DE DIFERENTES PAÍSES, MEDIANTE RECORRIDOS EN CAMPO O REUNIONES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS INTERNACIONALES, REGIONALES EN LA MATERIA Y LA LEGISLACIÓN NACIONAL CORRESPONDIENTE, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR CON LA APERTURA DE MERCADOS INTERNACIONALES.

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES PARA CONTRATACIONES EVENTUALES

13	BRINDAR LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS DIVERSAS ÁREAS GUBERNAMENTALES Y LOS SECTORES INVOLUCRADOS EN LAS NEGOCIACIONES INTERNACIONALES, A TRAVÉS DE LOS CANALES PROTOCOLARIOS QUE CORRESPONDAN DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIONES DE PROTECCIÓN FITOSANITARIA Y CON BASE EN LAS NORMAS INTERNACIONALES Y REGIONALES DE MEDIDAS FITOSANITARIAS, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR LA OBTENCIÓN Y APLICACIÓN DE REQUISITOS FITOSANITARIOS QUE PERMITAN EL ACCESO A LOS MERCADOS DE VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS.
14	PROGRAMAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES BILATERALES O MULTILATERALES EN MATERIA FITOSANITARIA CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS DIFERENTES PAÍSES, MEDIANTE LA ASISITENCIA Y PRESENTACIÓN ACTIVA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITA LA APERTURA DE MERCADOS INTERNACIONALES.
15	GESTIONAR INFORMACIÓN TÉCNICA FITOSANITARIA EN LAS DIVERSAS ÁREAS DE SAGARPA, SOLICITADA POR LOS PAÍSES, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL, REVISIONES EN CAMPO O DE BASES DE DATOS, DOCUMENTOS, ARTÍCULOS CIENTÍFICOS, MANUALES, PUBLICACIONES TÉCNICAS, OPERATIVAS O LEGALES, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER LA EXPORTACIÓN DE VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNA: DIVERSAS ÁREAS DEL SENASICA.
EXTERNA: PRODUCTORES, EMPACADORES Y EXPORTADORES DE VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS Y PERSONAS FISICAS Y MORALES INTERESADAS EN OBTENER LA AUTORIZACION O APROBACIÓN COMO ORGANOS DE COADYUVANCIA EN LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE DISPOSICIONES.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja la contratación

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO TIENE LA RESPONSABILIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL E INSPECCIÓN FÍSCA DE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL, POR LO QUE LAS LABORES A REALIZAR REQUIEREN DE REALIZAR ACTOS DE AUTORIDAD.

Debe declarar situación patrimonial. Si

Nota: Tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en la Administración Pública Federal Centralizada, todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de Presidente de la República; así como todos los servidores públicos que manejen o apliquen recursos económicos, valores y fondos de la Federación; realicen actividades de inspección o vigilancia; lleven a cabo funciones de calificación o determinación para la expedición de licencias, permisos o concesiones, y quienes intervengan en la adjudicación de pedidos o contratos. (Art.36 fracc. II y XII LFRASP)

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

Seleccionar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación deL puesto.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS.AGROPECUARIAS	AGRONOMÍA
CIENCIAS.AGROPECUARIAS	BIOLOGÍA
INGENIERIA.Y.TECNOLOGIA	AGRONOMIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: MENOR A UN AÑO

Seleccionar la o las áreas de experiencia y áreas generales requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS_AGRARIAS	AGROQUIMICA
CIENCIAS_AGRARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS_AGRARIAS	COMERCIO INTERNACIONAL

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES PARA CONTRATACIONES EVENTUALES

CIENCIA_POLITICA	**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que la contratación requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	**Si**	**FRECUENCIA:**	**EN OCASIONES**	**CAMBIO DE RESIDENCIA:**	**Si**
HORARIO DE TRABAJO :	**HORARIO DIURNO**			**PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:**	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	**NO**				

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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 LESIÓN.	**NO**

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

COMPETENCIAS	
1	**NO APLICA**
2	**NO APLICA**
3	**NO APLICA**
4	**NO APLICA**
5	**NO APLICA**

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:

NO.	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	NIVEL DE DOMINIO	
1	☑	BÁSICO	**SANIDAD VEGETAL**
2	☐		
3	☐		
4	☐		
5	☐		

OBSERVACIONES:	***SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DE LA CONTRATACIÓN Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.***

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

1.- "ESTE PUESTO ESTÁ SUJETO A LA APLICACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA"
2.- "EN NINGÚN 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"
3.- "LAS FUNCIONES A REALIZAR POR PARTE DE LA O EL 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."
4.- "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".
5.- " LA O EL OCUPANTE ESTÁ SUJETO A CAMBIO DE RESIDENCIA Y DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, POR LO QUE LA O EL TRABAJADOR PODRÁ SER REUBICADO EN CUALQUIER UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESTE ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER PRIORIDADES DE LA OPERACIÓN INSTITUCIONAL."
6.- "LA O EL OCUPANTE ESTÁ SUJETO A ROTACIÓN DE ACTIVIDADES O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO"

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DE LA CONTRATACIÓN (TOMA DE CONOCIMIENTO)	**JEFE INMEDIATO**
ESPECIALISTA	**DGRH o EQUIVALENTE**

FECHA DE APROBACIÓN **01/06/2017**

día/mes/año.