

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES PARA CONTRATACIONES EVENTUALES

| A. DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DE LA CONTRATACIÓN | 08-B00-1-CFP3226103-900654 |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | HOMÓLOGO A ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD |
| CARACTERÍSTICA 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 MERCANCIAS 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 | |
| DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO | |
| 1 | ASESORAR EN LA ELABORACIÓN 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 MERCANCIAS 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 MERCANCIAS 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 MERCANCIAS REGULADAS, A TRAVÉS DE LA INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LAS CONDICIONES FITOSANITARIAS DE LAS MERCANCIAS IMPORTADAS A NUESTRO PAÍS. |
| 6 | EJECUTAR 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 DECISIONES. |
| 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 SUPERVISIÓN 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 MOVILIZACIÓN NACIONAL Y EXPORTACIÓN DE MERCANCIAS REGULADAS, |
| 9 | NOTIFICAR LOS CASOS QUE PRESENTEN INCONGRUENCIAS O FALTAS DERIVADOS DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS 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 IDENTIFICACIÓN DE SUS PROCESOS Y ACTIVIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE. |
| 11 | GENERAR LA LOGÍSTICA 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 ASISTENCIA 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:

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 FÍSICAS 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:

V. ASPECTOS RELEVANTES 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 FÍSICA 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:

GRADO DE AVANCE:

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

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

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: | <input type="text" value="Si"/> | FRECUENCIA: | <input type="text" value="EN OCASIONES"/> | CAMBIO DE RESIDENCIA: | <input type="text" value="Si"/> |
| HORARIO DE TRABAJO : | <input type="text" value="HORARIO DIURNO"/> | PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text"/> | | | |
| CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO | <input type="text" value="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. | <input type="text" value="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 | <input checked="" type="checkbox"/> | BÁSICO | SANIDAD VEGETAL |
| 2 | <input type="checkbox"/> | | |
| 3 | <input type="checkbox"/> | | |
| 4 | <input type="checkbox"/> | | |
| 5 | <input type="checkbox"/> | | |

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

| | |
|--|--|
| <input style="width:100%; height: 50px;" type="text"/> OCUPANTE DE LA CONTRATACIÓN (TOMA DE CONOCIMIENTO) | <input style="width:100%; height: 50px;" type="text"/> JEFE INMEDIATO |
| <input style="width:100%; height: 50px;" type="text"/> ESPECIALISTA | <input style="width:100%; height: 50px;" type="text"/> DGRH o EQUIVALENTE |
| FECHA DE APROBACIÓN | <input style="width:100%; height: 20px;" type="text" value="01/03/2017"/> <small>dia/mes/año.</small> |

