

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES PARA CONTRATACIONES EVENTUALES

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DE LA CONTRATACIÓN	08-B00-1-CFP3226103-900789
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	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN EN JEFE
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
APOYAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASICA), CON LAS ÁREAS REGULADORAS INTERNAS Y AUTORIDADES DEL RAMO AGROPECUARIO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y LOS AVANCES OBTENIDOS, CON LA FINALIDAD DE OFRECER UNA HERRAMIENTA QUE PROPORCIONE INFORMACIÓN OPORTUNA EN LA TOMA DE DECISIONES.	
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	COLABORAR EN LAS ACCIONES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO, PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, CON LA FINALIDAD DE TENER UN CONTROL SOBRE LA REALIZACIÓN DE DICHS PROGRAMAS.
2	APOYAR EN LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN AUTORIZADAS PARA LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DEL SENASICA, DERIVADAS DE LAS PROPUESTAS DE PLAN DE TRABAJO REMITIDAS POR LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LOS INVOLUCRADOS EL PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO EN LOS PROGRAMAS Y PLANES DE TRABAJO.
3	APOYAR EN LA EJECUCION DE LA METODOLOGÍA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES CONVOCADOS POR LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE, CON EL OBJETO DE CONTAR CON INFORMACIÓN VERAZ Y RELEVANTE SOBRE EL ESTADO DE DICHS ACUERDOS Y PROGRAMAS PARA OTORGAR ELEMENTOS QUE FACILITEN SU EJECUCIÓN.
4	REGISTRAR LOS DIFERENTES ACUERDOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LA ENTIDAD CON LAS ÁREAS INTERESADAS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA BITÁCORA DE TRABAJO QUE ALMACENE SUS AVANCES, CON LA FINALIDAD DE TENER UN CONTROL Y REGISTRO SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN Y PODER BRINDAR ASÍ, EL APOYO EN LA MEJORA Y SOPORTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS MISMOS.
5	INTEGRAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS DE TRABAJO, ASÍ COMO A LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE ELLOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LA NECESIDAD PARA IMPLEMENTAR ALTERNATIVAS Y/O ASESORÍAS EN MATERIA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.
6	RECABAR INFORMACIÓN EN MATERIA FITOZOOSANITARIA A NIVEL NACIONAL EMITIDA POR LAS DIRECCIONES GENERALES DEL SENASICA, ASÍ COMO ENTES GUBERNAMENTALES REGULADORES, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LOS INFORMES QUE PROPORCIONEN LOS ELEMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS Y TRAMITES CORRESPONDIENTES.
7	PROPORCIONAR APOYO ADMINISTRATIVO Y ASESORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EN LA REALIZACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS DE TRABAJO REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES A LAS REPRESENTACIONES DEL SENASICA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UNA HERRAMIENTA PARA LA OPORTUNA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES.
8	DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE PLANEACIÓN QUE SE REALICEN EN LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE, EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL, ANIMAL, ACUÍCOLA, PESQUERA, DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, Y DE BIOSEGURIDAD DE LOS ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS, ASÍ COMO DE LA PRODUCCIÓN ORGÁNICA EN COORDINACIÓN CON LOS REPRESENTANTES DEL SENASICA, CON LA FINALIDAD DE TENER CONTROL SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES DE MANERA OPORTUNA.
9	APOYAR EN LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EMITIDAS POR LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE, EN MATERIA DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA A NIVEL NACIONAL, PROPONIENDO LA RESPUESTA DE ACUERDO AL ÁREA DE INTERÉS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR EL APOYO CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES, CENTROS DE ENSEÑANZA Y PÚBLICO EN GENERAL.
10	DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL SISTEMA DE MONITOREO DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SIMOSICA), CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR A LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y ENLACE LOS ELEMENTOS PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i>	

INTERNAS: CON LAS DIFERENTES ÁREAS DEL SENASICA, PARA SEGUIMIENTO DE ASUNTOS SUSTANTIVOS.
EXTERNAS: CON GOBIERNOS ESTATALES, USUARIOS Y LA SAGARPA PARA SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja la contratación

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO PERTENECE A UNA ESTRUCTURA AUTORIZADA EL CUAL REALIZA TRABAJOS ANALÍTICOS Y DE SEGUIMIENTO.

Debe declarar situación patrimonial.

No

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

CIENCIAS.SOCIALES.Y.ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS.SOCIALES.Y.ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS.SOCIALES.Y.ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS.SOCIALES.Y.ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS.SOCIALES.Y.ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA.Y.TECNOLOGIA

INGENIERIA.Y.TECNOLOGIA

EDUCACION.Y.HUMANIDADES

EDUCACION.Y.HUMANIDADES

CIENCIAS.AGROPECUARIAS

EDUCACION.Y.HUMANIDADES

CIENCIAS.AGROPECUARIAS

CIENCIAS.DE.LA.SALUD

CIENCIAS.SOCIALES.Y.ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

ADMINISTRACIÓN

CINECIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DERECHO

ECONOMIA

CONTADURIA

DISEÑO GRAFICO

INGENIERIA

COMPUTACION E INFORMATICA

MATEMATICAS

BIOLOGIA

PSICOLOGIA

VETERINARIA Y ZOOTECNIA

NUTRICIÓN

COMUNICACIÓN

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

CIENCIAS_ECONOMICAS

CIENCIAS_ECONOMICAS

CIENCIAS_JURIDICAS_Y_DERECHO

CIENCIAS_ECONOMICAS

CIENCIA_POLITICA

EDUCACION_Y_HUMANIDADES

ÁREA GENERAL

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

ECONOMIA GENERAL

DERECHO Y LEGISLACION NACIONLES

ADMINISTRACION

ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

HUMANIDADES

CIENCIAS_DE_LA_SALUD	ADMINISTRACION DE LA SALUD
CIENCIAS_DE_LA_VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
COMUNICACIÓN	DISEÑO GRAFICO
CIENCIA_POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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

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.

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		NO APLICA
2		NO APLICA
3		NO APLICA
4		NO APLICA
5		NO APLICA

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."

NOMBRE Y FIRMA

<input type="text"/>	<input type="text"/>
OCUPANTE DE LA CONTRATACIÓN (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text" value="16/08/2017"/>
	dia/mes/año.