I.- Datos Generales

Código	Título:
EC0817	Coordinación de la operación de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan coordinando la operación de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

El presente Estándar de Competencia es de Coordinación de la operación de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.

Para alcanzar la competencia en este Estándar de Competencia, se requieren, en promedio, 120 horas de experiencia laboral o 40 horas de experiencia con 40 horas de capacitación.

Descripción general del Estándar de Competencia

Este EC contempla las funciones elementales que una persona debe desempeñar con respecto a la elaboración del programa de trabajo de la operación de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, la coordinación de la operación de estas acciones y la supervisión del cumplimiento de metas de las mismas.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programadas poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos. Recibe lineamientos generales de un superior. Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados. Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Comité de Gestión por Competencias Del Sector Rural (Agropecuario, pesquero, forestal, ambiental y de alimentación)

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
14 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:

4 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
No hay referente en el SINCO

Ocupaciones asociadas
No hay referente en el SINCO

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Coordinación del seguimiento a las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos

Rama:

5416 Servicios de consultoría administrativa, científica y técnica

Subrama:

54169 Otros servicios de consultoría científica y técnica

Clase:

541690 Otros servicios de consultoría científica y técnica CAN., EE.UU.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)
- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)
- Coordinadora de Comités Estatales de Sanidad Vegetal A.C. (COCESAVE A.C.)

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados:

- EC0228 Coordinación de acciones de operación del Comité Sistema Producto
- EC0627 Coordinación del seguimiento a las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	• Para la presentación de los avances de las acciones del programa de trabajo requiere de un grupo de asistentes ante los cuales realizará esta presentación, al menos cuatro personas que apoyen desempeñando el papel de miembros de un comité de sanidad agroalimentaria, acuícola o pesquero (simulación). • Participantes del comité de sanidad agroalimentario, acuícola o pesquero (en caso de que la evaluación se efectué en condiciones reales). • Material didáctico y equipo de apoyo

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 1 horas en campo, totalizando 3 horas

Referencias de Información

- Ley Federal de Sanidad Animal

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2007. Última reforma DOF 07-06-2012.

- Ley Federal de Sanidad Vegetal

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1994. Última reforma publicada DOF 16-11-2011.

- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007. Última reforma publicada DOF 04-06-2015.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Coordinación de la operación de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera

Elemento 1 de 3

Elaborar el programa de trabajo de la operación de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera

Elemento 2 de 3

Coordinar la operación de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera

Elemento 3 de 3

Supervisar el cumplimiento de metas de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E2555	Elaborar el programa de trabajo para la operación de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La estrategia operativa/objetivo estratégico/situación sanitaria del programa de trabajo en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera elaborado :
- Incluye el nombre del programa que corresponde,
- Incluye el periodo de ejecución de la estrategia operativa,
- Incluye la población objetivo de la estrategia operativa,
- Desarrolla los antecedentes del programa de sanidad/inocuidad,
- Menciona el estatus sanitario/nivel de implementación actual en el estado/municipio/región,
- Describe la problemática de la sanidad/inocuidad a nivel estatal/municipal/regional,
- Menciona el monto presupuestal autorizado/disponible al programa de trabajo,
- Describe la justificación de las actividades con base a la normatividad y presupuesto disponible,
- Describe el/los objetivo/objetivos a alcanzar en el periodo de ejecución propuesto, y
- Describe las actividades técnicas a realizar en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria acuícola y pesquera.

2. Los antecedentes del programa de sanidad/inocuidad presentados:
- Incluye la importancia económica de la producción/actividad, e
- Incluye información de resultados del ejercicio anterior.

3. El programa de trabajo en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria acuícola y pesquera elaborado:
- Contiene una carátula en la que se indica el nombre del programa, el periodo de ejecución y el responsable,
- Contiene un índice de contenido del programa de trabajo,
- Incluye las metas consideradas en el programa de trabajo,
- Incluye el plan presupuestal del programa de trabajo presentado,
- Contiene un calendario de actividades del programa de trabajo,
- Contiene la infraestructura disponible para el cumplimiento del programa de trabajo,
- Contiene los recursos humanos disponibles que intervendrán en el logro del programa de trabajo,
- Incluye indicadores de metas de acuerdo a las actividades programadas,
- Indica la forma y periodo de medición de cada indicador, e
- Incluye la hoja de firmas de elaboración y validación del programa de trabajo.

4. Las metas consideradas en el programa de trabajo en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera presentadas:
- Incluyen la descripción de las actividades con cantidades y tiempos de realización, y
- Son las necesarias y suficientes para cumplir con los objetivos.

5. El plan presupuestal del programa de trabajo en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera presentado:
- Incluye un desglose de necesidades de recursos humanos,
- Incluye un desglose de necesidades de materiales, e
- Incluye un desglose de necesidades de servicios.

6. El oficio de validación del programa de trabajo en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera presentado:
- Contiene la referencia del programa que se trata,
- Incluye la referencia al programa de trabajo,
- Indica el monto autorizado,
- Incluye el periodo de ejercicio, e
- Incluye sello y firma de la autoridad competente.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Nombre los principales instrumentos que componen el marco legal en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.	Conocimiento
2. Identifique los componentes que intervienen en acciones de sanidad, innocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.	Conocimiento
3. Define conceptos utilizados en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.	Conocimiento

GLOSARIO

1.	Indicador:	Dato que sirve para conocer o valorar la eficiencia cuantitativa de una actividad.
2.	Nivel de implementación:	Porcentaje de cumplimiento de los requisitos establecidos en materia de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, en una unidad de producción, región o grupo de productores.
3.	Estatus sanitario:	Condición que guarda una zona o área geográfica, respecto a alguna enfermedad o plaga, de acuerdo a la normatividad vigente.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E2556	Coordinar la operación de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El calendario individual de asignación de actividades presentado:

- Incluye las metas, actividades individuales/requerimiento adicional para el cumplimiento del programa de trabajo de acuerdo a la estrategia planteada,

- Indica el periodo de tiempo previsto para su realización de acuerdo a la estrategia planteada en el plan de trabajo,
- Identifica al responsable de la ejecución de las actividades,
- Esta entregado/enviado previo al inicio de las actividades,
- Incluye el nombre del documento, e,
- Incluye el nombre del programa al que está adscrito.

2. El documento de asignación/comisión de actividades elaborado:
- Indica el nombre, firma y cargo de la persona responsable del programa de trabajo,
- Indica el nombre y firma de la persona asignada/comisionada para realizar las actividades programadas,
- Indica el periodo de la realización de la asignación/comisión de las actividades previstas en el plan de trabajo,
- Indica el lugar/destino de la asignación/comisión prevista en el plan de trabajo,
- Describe el motivo de la comisión de acuerdo a las actividades asignadas/imprevistas relacionadas al programa de trabajo,
- Indica el nombre del documento de acuerdo al tipo de actividades realizadas y de acuerdo al programa al que pertenece, e
- Indica la fecha de elaboración del documento, que corresponde al periodo de la asignación/comisión.

3. El apartado de casos no previstos en el programa de trabajo elaborado:
- Incluye la identificación del caso no previsto y su corroboración, y
- Describe las acciones realizadas del caso no previsto de acuerdo a la atribución de la coordinación/notifica a instancia competente.

4. El apartado de los recursos requeridos para la ejecución de las actividades gestionadas:
- Incluye el requerimiento de recursos/servicios ante el área correspondiente con base en el programa de trabajo y presupuesto autorizado,
- Menciona la forma de seguimiento a la adquisición/contrato del recurso/servicio ante el área correspondiente, y
- Contiene el registro de entrega/recepción de los recursos/servicios entregados/otorgados conforme a la asignación.

5. Las evidencias a las supervisiones atendidas:
- Incluye los documentos de respaldo de atención de la supervisión, y
- Describen las acciones realizadas derivadas de la visita de supervisión.

GLOSARIO

1.	Documento de asignación:	Comunicación escrita en la cual se informa al personal operativo las tareas o actividades que deben realizar en un lugar y período determinados.
2.	Caso no previsto:	Evento o situación no contemplada en el programa de trabajo, que tiene un impacto importante en las actividades de sanidad, inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.

Referencia	**Código**	**Título**
3 de 3	E2557	Supervisar el cumplimiento de metas de las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza el encuadre para la presentación de los avances de las acciones del programa de trabajo:

- Presentándose ante los asistentes,
- Presentando el propósito de la reunión,
- Indicando la modalidad de la reunión, e
- Invitando a los participantes a intervenir con preguntas y dudas.

2. Desarrolla el contenido del tema para la presentación de los avances de las acciones del programa de trabajo:

- Relatando las actividades realizadas conforme al programa de trabajo,
- Explicando el desarrollo de las actividades con base a los porcentajes de avance logrados, y
- Presentando las conclusiones generadas de los avances logrados.

3. Realiza el cierre de la presentación de los avances de las acciones del programa de trabajo

- Exponiendo una conclusión sobre los avances presentados,
- Invitando a exponer dudas o preguntas, y
- Cerrando la sesión y despidiendo al grupo.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El informe físico financiero que muestra el avance de las acciones contempladas en el programa de trabajo elaborado:

- Incluye el nombre del informe,
- Indica el nombre del programa del cual se está informando,
- Indica a quien va dirigido,
- Indica la entidad federativa/municipio/región correspondiente,
- Indica el nombre del responsable/institución que realiza el informe,
- Enlista las actividades contempladas en el programa de trabajo,
- Indica la meta financiera programada anual/periodo de ejecución,
- Indica la meta financiera programada del mes/periodo a informar,
- Indica la meta financiera programada acumulada al mes/periodo a informar,
- Indica la meta financiera realizada del mes/periodo a informar,
- Indica la meta financiera realizada acumulada al mes/periodo a informar,
- Indica el porcentaje de avance de la meta financiera en el mes/periodo informar,
- Incluye el espacio para observaciones, e
- Incluye nombre y firma del responsable del informe.

2. El informe técnico mensual/período/cierre de las actividades contempladas en el programa de trabajo elaborado.

- Incluye los resultados físicos logrados,
- Indica el lugar en donde se ejecuta el programa,
- Indica la población beneficiada que se atendió en las actividades realizadas,

- Enlista las actividades contempladas en el programa de trabajo,
- Incluye la meta física programada anual/periodo de ejecución,
- Indica meta física programada del mes/periodo a informar,
- Indica meta física programada acumulada al mes/periodo a informar,
- Indica meta física realizada del mes/periodo a informar,
- Indica meta física realizada acumulada al mes/periodo a informar,
- Incluye el porcentaje de avance de meta Física en el mes/periodo informar,
- Incluye la fecha del informe periodo/mes que se reportan los resultados físicos,
- Incluyen evidencias fotográficas de las actividades realizadas, y
- Presenta las conclusiones obtenidas en el mes/período/cierre.

3. Los resultados físicos elaborados:
- Describe las actividades realizadas,
- Describe los resultados generados por las actividades realizadas,
- Incluye el seguimiento/la solventación de los hallazgos reportados en periodos pasados, e
- Incluye gráficas/cuadros/mapas geográficos sobre los resultados alcanzados/actividades realizadas.

4. Las conclusiones presentadas:
- Incluye la descripción de las metas/resultados generados,
- Describen hallazgos críticos encontrados en la ejecución de las actividades realizadas, e
- Describen las recomendaciones/estrategias a implementar de acuerdo con la normativa vigente.

5. El instrumento de seguimiento de las actividades del plan de trabajo presentado:
- Incluye la lista de cotejo de la supervisión de los documentos entregados por el personal operativo,
- Describe los elementos a observar,
- Incluye el espacio para observaciones generales,
- Incluye la casilla en la que marca que se entregó en el periodo establecido, e
- Incluye nombre y firma del supervisor.

6. La lista de cotejo de la supervisión de los documentos entregados por el personal operativo elaborado:
- Contiene el nombre del programa/proyecto/campaña de el/los documento/documentos presentados,
- Incluye la fecha y lugar de la supervisión, e
- Incluye el nombre del supervisado.

7. Los elementos a observar en la lista de cotejo de la supervisión presentada:
- Verifican que los productos entregados por el personal operativo están completos de acuerdo a la normativa,
- Verifican la pertinencia de los productos entregados con respecto al plan de trabajo,
- Verifican la coherencia de los documentos entregados con respecto a las actividades y metas propuestas en el programa de trabajo, y
- Verifican que los documentos sean veraces de acuerdo a los parámetros usuales de la localidad/actividad.

8. La guía de observación de la realización física de las actividades del programa de trabajo entregado:

- Se encuentra debidamente requisitada,
- Contiene los datos generarles de identificación,
- Incluye los reactivos referidos a procedimiento de las actividades realizados por el personal operativo,
- Incluye los reactivos referidos al desempeño del personal operativo,
- Incluye las indicaciones de calificación de cada reactivo,
- Incluye un espacio para observaciones al personal operativo supervisado, e
- Incluye el nombre y firma del supervisor.

9. Los datos generarles de identificación presentados:

- Presenta el nombre del programa/proyecto/campaña de las actividades desarrolladas,
- Incluye la fecha y lugar de la supervisión,
- Incluye el nombre del supervisado, e
- Indica el nombre/identificación de la unidad visitada.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Cooperación: La manera en que el coordinador se apoya en el trabajo con otros compañeros.
2. Orden: La manera en que el coordinador organiza sus documentos y entregables

GLOSARIO

1. Hallazgo crítico: Caso nuevo de enfermedad, plaga o contaminación que requiere una atención prioritaria dentro del desarrollo del programa de trabajo.
2. Resultado físico: Actividad técnica o insumo que permite cuantificar el avance con respecto a las actividades programadas
3. Meta física: Actividad cuantificable a cumplir en un periodo de tiempo contemplado en un programa de trabajo.
4 Normativa vigente: Marco regulatorio en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera emitidos por la autoridad competente.