



Casa abierta al tiempo

Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco.

División: Ciencias Biológicas y de la Salud

Carrera: Licenciatura en Agronomía

“Manejo y uso de la información relacionada a la inspección y verificación de mercancías agroalimentarias de importación a través de las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA)”.

Prestador de Servicio Social: Noemi Vianey Cabrera Castrejón

Matrícula: 2193072607

Asesores:

Asesora interna: María Guadalupe Ramos Espinosa.

Firma

Asesor externo: Rubén Gaona López.

Servicio Social

Periodo de realización: 1 de marzo del 2024 al 2 de septiembre del 2024

INDICE

1. Título del proyecto.....	2
2. Lugar de realización.....	2
3. Justificación.	2
4. Aporte a la sociedad.....	3
5. Objetivo general.....	3
6. Objetivos particulares.	3
7. Metodología.	4
7.1 Actividades realizadas	4
8. Metas alcanzadas.	5
9. Resultados	6
10. Conclusiones	12
11. Recomendaciones.....	13
12. Bibliografía.....	13
13. Anexos.....	14

1. Título del proyecto.

“Manejo y uso de la información relacionada a la inspección y verificación de mercancías agroalimentarias de importación a través de las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA)”.

2. Lugar de realización.

Oficinas Centrales de SENASICA, ubicada en Av. Insurgentes Sur 489, Piso 13, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, C.P. 06100. Con las siguientes coordenadas (19.4041944, -99.1695100).



Figura 1. Oficinas centrales de SENASICA.

3. Justificación.

Realizar mi prestación del servicio social en el Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA). Específicamente en la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria (DGIF), es de gran importancia ya que desempeña un papel crucial en la protección de la agricultura, la ganadería, la acuicultura y la pesca en México. Al igual que previene la introducción, diseminación de plagas y enfermedades ayudando a salvaguardar la seguridad alimentaria, proteger la salud pública, mantener la competitividad del sector agropecuario y preservar el medio ambiente. Por otro lado, estas acciones son fundamentales para cumplir con los estándares internacionales de sanidad e inocuidad, lo que facilita el comercio internacional de productos agroalimentarios que ingresan al país.

4. Aporte a la sociedad.

El Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) tiene como objetivo proteger los recursos agrícolas, acuícolas y pecuarios de plagas y enfermedades importantes, así como regular y promover la aplicación de sistemas para reducir riesgos de contaminación alimentaria y mejorar la calidad de los productos agroalimentarios. Facilitando el comercio tanto nacional como internacional de productos de origen vegetal y animal (SENASICA, 2023).

Además de que la inspección fitosanitaria en las OISA ubicadas en los aeropuertos, puertos, fronteras, es una parte crucial para prevenir la introducción, propagación de plagas y enfermedades que puedan afectar a la agricultura, los recursos naturales y la economía del país. Esta inspección se lleva a cabo en puntos de entrada al país donde se reciben productos agrícolas como: plantas, semillas, suelos, y otros materiales que podrían transportar plagas y enfermedades (Arraigada, 2011).

Por lo que la inspección fitosanitaria en los sitios antes mencionados es fundamental para proteger la agricultura y los recursos naturales de México, así como para garantizar la seguridad alimentaria y el comercio internacional de productos agrícolas (IICA, 2012).

El presente servicio social llevó a cabo en las oficinas centrales de SENASICA en donde se buscó brindar apoyo en la realización de actividades técnicas, administrativas y operativas tendientes a minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades exóticas en las mercancías que se pretenden importar, participando en actividades de gestión y operación.

5. Objetivo general.

Apoyar en las actividades administrativas y operativas generadas en la Dirección de Servicios Cuarentenarios en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DSCPAF) para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades exóticas en las mercancías agroalimentarias de importación.

6. Objetivos particulares.

- Coadyuvar en las actividades como la captura, registro y actualización de la información generada a través de las OISA
- Coadyuvar en las funciones administrativas, encomendadas por las diversas áreas que comprende la dirección de área (DSCPAF), las cuales son en el ámbito administrativo, estadístico, operativo, análisis, propuestas y seguimientos de la información generada en el área.

7. Metodología.

Durante la fecha establecida para la realización del Servicio Social del 1 de marzo del 2024 al 2 de septiembre del 2024 en las oficinas centrales de SENASICA, se llevó a cabo una prestación de 4 horas de servicio diarias de lunes a viernes. Llevándose a cabo diferentes funciones cada mes, por lo tanto, se realizó un registro detallado de las actividades a desarrolladas durante los siguientes seis meses.

7.1 Actividades realizadas

Durante el período de Servicio Social en SENASICA, se desarrollaron habilidades para realizar bases de datos con la información necesaria para revisar, analizar, proponer e implementar mejoras en la actividad que me fueron encomendadas las cuales consistieron en:

- Creación de base de datos para recopilar la cantidad necesaria de material de difusión para las OISA.
- Coordinación logística para la distribución del material de difusión de las OISA.
- Monitoreo y seguimiento del uso del material de difusión por parte de las OISA.
- Actualización periódica de la base de datos “Protocolo para la digitalización de imágenes de artrópodos interceptados en productos vegetales de importación”.
- Gestión de documentación relacionada con notificaciones y comunicaciones emitidas.
- Envío de correos electrónicos a las OISA para validación de información y actualización de esta.
- Creación de una base de datos para los puntos de inspección.
- Diseño y creación de presentaciones.
- Elaboración de documentos oficiales.
- Generación de datos estadísticos.
- Registro y recopilación de datos de verificación de las OISA.
- Desarrollo de base de datos conforme al control de vacaciones para el personal de las OISA en el año 2024.
- Mantenimiento y actualización de la base de datos de puntos de inspección, incluyendo información sobre ubicaciones y funciones disponibles.
- Elaboración de informes periódicos sobre el estado y la eficiencia de las actividades de inspección y verificación.

8. Metas alcanzadas.

Durante mi servicio social en SENASICA, logré alcanzar varias metas importantes que han sido fundamentales para mi desarrollo profesional.

1. **Desarrollo de habilidades administrativas:** Creé y actualicé bases de datos, lo que me permitió mejorar la gestión de información y recursos humanos. Además, organizando vacantes y el control del personal, adquirí experiencia clave para manejar procesos administrativos.
2. **Conocimiento de protocolos fitosanitarios y zoonosanitarios:** Participé en la actualización de los Protocolos Fitosanitario y Zoonosanitario, lo que me dio un entendimiento profundo sobre el control de plagas, algo vital para el sector agrícola.
3. **Capacidad para realizar análisis operativos:** Realicé análisis de la operatividad de las OISA, lo cual me ayudó a desarrollar habilidades para evaluar procesos y proponer mejoras, logrando una visión más estratégica.
4. **Trabajo en equipo y coordinación:** Al colaborar con distintas áreas y organizar carpetas compartidas, consolidé mis habilidades de trabajo en equipo y coordinación, especialmente al interactuar con las Unidades Caninas y personal de campo.
5. **Participación en proyectos estratégicos:** Fui parte del grupo para la Prueba Piloto del Proyecto Zoonosanitario, lo que me permitió contribuir en un proyecto innovador y clave para el SENASICA.
6. **Experiencia en el campo:** La visita que realicé a la Aduana de Carga en el AICM y a la Terminal 1 me permitió ver de primera mano cómo se implementan los protocolos en el ámbito real, dándome una perspectiva valiosa para mi crecimiento profesional.

Estas metas alcanzadas no solo me brindaron las herramientas necesarias para crecer en mi profesión, sino que también me dieron la confianza para aplicar mis conocimientos de manera efectiva en el futuro.

9. Resultados

A continuación, se presentan los resultados obtenidos a lo largo de los primeros seis meses de trabajo, correspondientes al periodo del 01 de marzo al 02 de septiembre del presente año. Las actividades realizadas durante este tiempo incluyen la coordinación de tareas administrativas y operativas clave en el marco de los protocolos fitosanitarios y zoonosanitarios, así como la actualización de directorios, bases de datos y protocolos de acción. En los cuadros siguientes, se desglosan detalladamente las actividades específicas de cada semana, destacando avances importantes en la detección de plagas, actualización de procedimientos, y coordinación con los Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA).

Cuadro 1. *Actividades realizadas del primer mes, correspondiente al mes de marzo.*

Mes	Semana	Fecha	Actividades
MARZO	1.	1/03/2024 a 8/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> Entrevista para el reclutamiento. Presentación con el director de Servicios Cuarentenarios en Puertos, Aeropuertos y Fronteras: Rubén Gaona López. Presentación con el equipo de trabajo dentro de la dirección. Recorrido por las instalaciones.
	2.	11/03/2024 a 15/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> Elaboración de base de datos para recopilar el número requerido de material de difusión de Rollup y Back por cada OISA. Actualicé del Directorio de OISA 2024. Elaboré una base de datos de la cantidad de OISAs comerciales de acuerdo con el directorio original.
	3.	18/03/2024 a 22/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> Desarrollé una base de datos de acuerdo con el control de vacaciones de los responsables de OISA 2024. Desarrollé una base de datos de acuerdo con oficios de notificación de comisiones Verifiqué las firmas de cada trabajador de IICA en listas de asistencia y nóminas. Verifiqué el espacio específico para el responsable en firmar el oficio titulado: Actividades extraordinarias que aplica el supervisor jerárquico o supervisor directo y VoBo Titular de UA.
	4.	25/03/2024 a 29/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> Verifiqué el espacio específico para el responsable en firmar el oficio titulado: Valoración del cumplimiento de las funciones o metas individuales. Realicé y envié correos a cada OISA para la validez de la actualización del Directorio 2024. Atendí cada observación de cada una de las OISA en el directorio 2024, de acuerdo con los correos enviados. Realicé la base de datos de cada tipo de punto de inspección en cada OISA y su función.

Elaboración propia. 2024

Cuadro 2. *Actividades realizadas del segundo mes, correspondiente al mes de abril.*

Mes	Semana	Fecha	Actividades
ABRIL	5.	1/04/2024 a 5/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboré una base de datos para la localización de los sitios de inspección que operan en las OISA. 2. Di continuidad a la actualización del Directorio de las OISA 2024. 3. Capturé datos del parque vehicular de acuerdo con los correos de las OISA.
	6.	8/04/2024 a 12/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé llamadas a las OISA para conjuntar la información referente al parque vehicular. 2. Verifiqué y actualicé el total de Puntos de Inspección en la base de datos 2024. 3. Busqué artículos en donde la secretaria anunció que las OISA podrán auxiliarse de perros entrenados para la detección de mercancías reguladas en el Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.
	7.	15/04/2024 a 19/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Busqué artículos en donde la secretaria anunció que las OISA podrán auxiliarse de perros entrenados para la detección de mercancías reguladas en el Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal. 2. Obtuve conocimiento del Protocolo Fitosanitario 2024. 3. Actualicé mapas de OISA conforme el directorio. 4. Realicé y capturé datos de la digitalización al Proyecto Fitosanitaria en base de datos.
	8.	22/04/2024 a 26/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualicé el protocolo para la digitalización y envío de imágenes de Artrópodos interceptados en productos vegetales de importación. 2. Cambié y renové al personal inactivo que aplicarán en los protocolos antes mencionados. 3. Realicé propuestas para ambos protocolos y su renovación del personal inactivo, por personal activo, de acuerdo con la matriz 2024. 4. Realicé constancias para el personal que ha detectado algún tipo de plaga en las mercancías importadas en las fronteras, puertos y aeropuertos.

Elaboración propia. 2024.

Cuadro 3. *Actividades realizadas del tercer mes, correspondiente al mes de mayo.*

Mes	Semana	Fecha	Actividades
MAYO	9.	29/04/2024 a 3/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Di seguimiento al Proyecto Fito, actualizando sus datos. 2. Asigné en la base del personal la OISA correspondiente a cada uno de ellos.
	10.	06/05/2024 a 10/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registré plagas reglamentarias en la base de detección de plagas. 2. Identifiqué por el No. de orden y clave interna/folio 500, adscripción y nombre del personal a cargo de la detección de la plaga. 3. Colaboré en la identificación de profesión de cada personal marcado en la base de solicitudes para su posterior cambio de adscripción.
	11.	13/05/2024 a 17/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifiqué que todo el personal marcado en la base de Unidades Caninas (UC) en operación se encuentre en la matriz del personal original. 2. Realicé correcciones a los reconocimientos por su destacada labor en la detección de plagas reglamentarias y de importancia cuarentenaria, agregando los productos agroalimentarios donde se detectó y marcando los casos especiales.
	12.	20/05/2024 a 24/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capturé datos de los Acuerdos de Colaboración, Convenios de Colaboración, Convenios de Concertación y Bases Generales de Colaboración, con el fin de digitalizar toda la información. 2. Ordené los Oficios antes mencionados digitalizándolos para colocar hipervínculos en la carpeta de Archivos de Convenios 2018-2023 para mayor control en la base de datos.
	13.	27/05/2024 a 31/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capturé los datos de Oficios de Notificación y Control de Comisiones Oficiales de 2024. 2. Clasifiqué correos enviados por CENAPA y CNRF para el llenado de la base de Proyecto Fito y Zoo en diferentes carpetas. 3. Realicé propuesta de Oficios para reforzar la Nota Informativa 419-2023 y Nota Informativa 378-2023, referentes a la estructura del personal de la DSCPAF.

Elaboración propia. 2024.

Cuadro 4. *Actividades realizadas del cuarto mes, correspondiente al mes de junio.*

Mes	Semana	Fecha	Actividades
JUNIO	14.	3/06/2024 a 7/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualicé Protocolo de detección de Plagas Fitosanitarias. 2. Realicé una propuesta de correo para la posterior validez de la actualización y nueva versión del Protocolo Fitosanitario, junto a las nuevas modificaciones al documento y la asignación del nuevo correo para la copia de los correos.
	15.	10/06/2024 a 14/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capturé datos de adscripción y nombre completo de quien detectó cada plaga en cada OISA. 2. Capturé datos del Oficio de Notificación de Comisión para el concentrado de viáticos. 3. Corregí y homologué la información de los reconocimientos para la Semana Nacional de Sanidad Vegetal y su entrega el 03/Julio/2024
	16.	17/06/2024 a 21/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé una relatoría de las modificaciones y cambios que se llevaron a cabo en el Protocolo Fitosanitario. 2. Realicé y verifiqué un análisis individual operatorio de: CDD, DASH, Comercial y Turístico de las OISAS de Zihuatanejo, Acapulco, Lázaro Cárdenas y Toluca. 3. Me concentré en la Matriz del Personal a los nuevos ingresos IICA y OPORMEX del 16/06/2024.
	17.	24/06/2024 a 28/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualicé y homologué la carpeta compartida de la Detección de Plagas y el Protocolo Fitosanitario para un mejor funcionamiento. 2. Capturé las nuevas plagas detectadas en la base de datos para un mayor control. 3. Realicé un concentrado para separar las OISA en Puertos, Aeropuertos y Fronteras que aplican al protocolo para la presentación de capacitación del Proyecto Fitosanitario 2024. 4. Conjunté información del equipo disponible de cada OISA para verificar el número de microscopios en función para la digitalización de imágenes en el ámbito Fitosanitario y Zoonosanitario.

Elaboración propia. 2024.

Cuadro 5. Actividades realizadas del quinto mes, correspondiente al mes de julio.

Mes	Semana	Fecha	Actividades
JULIO	18.	1/07/2024 a 5/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualicé el Protocolo Fitosanitario y Zoonosanitario. 2. Incorporé a la matriz el personal recién ingresado de IICA y OPORMEX el 01/07/2024. 3. Incorporé a toda la base de plagas Fitosanitario los folio 500 para su mejor organización y homologación del documento. 4. Ingresé las fotografías del personal a la nube compartida para mejor funcionamiento de los recién ingresados el 01/07/2024.
	19.	8/07/2024 a 12/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualicé la base de distribución de vacantes disponibles para el personal únicamente IICA. 2. Actualicé la base de distribución de vacantes disponibles para el personal únicamente SENASICA. Realicé análisis operativo de las OISA como: Agua Prieta, Tecate, La paz Loreto, Nogales, Ensenada, San José del Cabo, Hermosillo, de acuerdo con el Dashboard. 3. Modifiqué el Protocolo Zoonosanitario, dándole formato e incorporando sugerencias y observaciones por CENAPA. 4. Verifiqué la actividad alta y baja del Dashboard Turístico para identificar que OISA serán candidatas para realizar CDD, de acuerdo con sus temporadas bajas.
	20.	15/07/2024 a 19/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incorporé los vehículos inspeccionados en la actividad del análisis operativo en las OISA que no cuentan con vuelos o cruceros. Por ejemplo: Nogales, Tecate y Agua Prieta. 2. Ingresé el cuadro didáctico de digitalización en el protocolo Zoonosanitario para la remisión de muestras enviadas al CENAPA. 3. Ordené por fechas los oficios referentes al Protocolo Fitosanitario y Zoonosanitario e identificar el Oficio donde se señale específicamente a los enlaces de la Oficina Central. 4. Coadyuvié en la realización de oficios. Verifiqué Dashboard Turístico de Puertos y Aeropuertos para indagar cual es la temporada más baja del año.
	21.	22/07/2024 a 26/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registré plagas recién llegadas al correo de Protocolo Digital Fito en la base, de acuerdo con el "Protocolo para la digitalización y envío de imágenes de artrópodos interceptados en productos vegetales de importación" Realicé propuesta de correo para el envío del Protocolo Zoonosanitario con fin de que los enlaces de CENAPA lo validarán para dar continuidad al Protocolo.

Elaboración propia. 2024.

Cuadro 6. Actividades realizadas del sexto mes, correspondiente al mes de agosto.

Mes	Semana	Fecha	Actividades
AGOSTO	22.	29/07/2024 a 2/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> Organicé carpeta compartida de las fotografías del personal y unidades caninas de cada OISA de acuerdo con la matriz del personal y con actividad vigente. Identificando las fotografías que hacen falta en ella. Realicé base de datos con el nombre del personal activo que no cuenta con fotografía en la carpeta. Realicé base de datos con el nombre del canino activo que no cuenta con fotografía en la carpeta.
	23.	5/08/2024 a 9/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> Realicé captura de plagas recién llegadas al correo Protocolo Digital Fito a la base de datos, de acuerdo con el “Protocolo para la digitalización y envío de imágenes de artrópodos interceptados en productos vegetales de importación” Realicé Nota Informativa 244-2024, derivado al reciente aumento de casos de Coronavirus.
	24.	12/08/2024 a 16/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> En el “Protocolo para la digitalización, envío de imágenes, toma de muestras y envío físico de plagas en animales y productos pecuarios de importación” Incorporé a las OISA: AICM Terminal 1 y 2 – AIFA Terminal, junto a sus responsables y enlaces que llevaran a cabo el Protocolo. Realicé búsqueda de propuestas de microscopios Leica recientes. Realicé un catálogo de plagas fitosanitarias cuarentenarias y reglamentadas para México.
	25.	19/08/2024 a 23/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> Realicé una minuta general de la videoconferencia sobre la prueba piloto de telediagnóstico en tiempo real con las OISA Cd. Hidalgo y El Ceibo. Realicé una visita al AICM Aduana de Carga, CDMX. y AICM Terminal 1, CDMX el 14/08/2024.
	26.	26/08/2024 a 30/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> Realicé propuesta de Oficio de la iniciación de la prueba piloto del proyecto zoonosanitario para que las OISA: Cd. Hidalgo Y El Ceibo que lleven a cabo la práctica

Elaboración propia. 2024.

Cuadro 7. Actividades realizadas del sexto mes, correspondiente al mes de septiembre.

Mes	Semana	Fecha	Actividades
SEPTIEMBRE	27.	2/09/2024	<ol style="list-style-type: none"> Capturé plagas recientes, creé notas informativas y realicé propuesta de un Oficio para la Prueba Piloto del Proyecto Zoonosanitario. Concluí mi última visita en el servicio social, donde me despedí cordialmente de todos mis compañeros y supervisores. Agradecí el apoyo y las enseñanzas que recibí a lo largo de esos meses, los cuales fueron fundamentales para mi desarrollo profesional.

Elaboración propia. 2024.

10. Conclusiones

A lo largo de estos seis meses de servicio social, desarrollé una sólida base de conocimientos y habilidades en la creación y actualización de bases de datos, así como en la gestión de información esencial para distintos procesos, como la difusión de material, el control administrativo y la captura de datos. La experiencia me permitió profundizar en los procedimientos fitosanitarios y zoonos, entendiendo la importancia de los protocolos en la protección de la sanidad vegetal y animal.

El contacto directo con los procedimientos de inspección y la implementación de protocolos me brindó una comprensión más completa de cómo se gestiona la entrada de mercancías y alimentos en México, a través de las OISA. La visita al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, tanto a la Aduana de Carga como a la Terminal 1, fue un punto culminante, ya que me permitió observar distintas formas de trabajo y comprender las diferencias en los métodos, ya que ambas áreas persiguen el mismo objetivo: proteger el territorio nacional de plagas y enfermedades.

Además, adquirí valiosas competencias en la coordinación de recursos y personal, así como en la propuesta y mejora de procedimientos administrativos. La gestión de información digital y física, junto con el manejo eficiente de bases de datos, fueron habilidades clave que fortalecerán mi desempeño profesional en el futuro.

Esta experiencia no solo me permitió aplicar conocimientos previos, sino también expandir mi capacidad para trabajar en entornos estructurados y bajo estándares normativos. Sin duda, el servicio social fue un espacio invaluable para consolidar mi crecimiento profesional y preparar el camino para los desafíos que enfrente en mi carrera.

11. Recomendaciones

Recomendaría a quienes vayan a realizar su servicio social en este lugar lo siguiente:

1. **Aprovechar el uso de bases de datos:** Es fundamental familiarizarse con herramientas como Excel, ya que la creación y actualización de bases de datos es una de las principales actividades. Mantener la información organizada y precisa es clave.
2. **Ser proactivo en la mejora de procesos:** No duden en identificar áreas que puedan mejorarse y presentar sugerencias. Proponer mejoras fue una de las experiencias más valiosas que tuve.
3. **Desarrollar habilidades en análisis y digitalización de datos:** Trabajar con información fitosanitaria y zoonosanitaria requiere atención al detalle. Es importante aprender a analizar y organizar estos datos de manera eficiente.
4. **Aprovechar las visitas a campo o áreas operativas:** Participar en visitas a lugares como el AICM permite entender mejor los diferentes métodos de trabajo. Estas experiencias enriquecen mucho el aprendizaje práctico.
5. **Estudiar los protocolos fitosanitarios y zoonosanitarios:** Conocer bien los procedimientos es esencial para entender el impacto del trabajo en la protección de la agricultura y la ganadería del país.
6. **Mejorar habilidades de comunicación y trabajo en equipo:** La coordinación constante con diferentes áreas hace que la capacidad para trabajar bien en equipo sea indispensable.
7. **Ser organizado:** Mantener documentos y datos en orden facilita mucho el trabajo diario. La organización es clave para ser eficiente.
8. **Tomar la iniciativa:** Aprender más allá de las tareas asignadas me ayudó a comprender mejor el funcionamiento global de la institución. Recomiendo hacer lo mismo.

Estas recomendaciones ayudarán a aprovechar mejor la experiencia y a contribuir de manera significativa durante el servicio social.

12. Bibliografía.

- Arraigada, V. (2011). "Manual de inspección fitosanitario" Disponible en: <https://www.sfe.go.cr/Publicaciones/Manual%20de%20inspecci%C3%B3n%20fitosanitaria%20de%20la%20FAO.pdf>
- IICA (2012). "Control Fito y Zoo sanitario en los puntos de ingreso en México" Disponible en: <https://repositorio.iica.int/bitstream/handle/11324/6081/BVE17109293e.pdf;jsessionid=D95481BB5EAF8A1D01B3A27BB199F822?sequence=1>
- SENASICA (2023). "Manual de organización específico del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria" Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/275178/Manual_de_organizaci_n.pdf

13. Anexos

A continuación, se presentan los anexos en los que se documentan visualmente algunas de las actividades realizadas durante los meses de marzo a agosto de 2024. Estas imágenes complementan y respaldan la información detallada en los cuadros anteriores, proporcionando evidencia gráfica de procesos clave, como la actualización de directorios y mapas, la captura de datos de convenios y colaboraciones, así como el registro de nuevas plagas. Además, se incluyen registros de visitas a instalaciones estratégicas, como el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM), para la supervisión de actividades en campo relacionadas con la sanidad vegetal y animal.

Figura 1. Actualización del Directorio de OISA 2024 en Oficinas Centrales de SENASICA. 7/03/2024



Figura 2. Actualización de mapas de OISA conforme el directorio. 10/04/2024



Figura 3. Capturé datos de los acuerdos, convenios y bases generales de colaboración, convenios de concertación, con el fin de digitalizar la información. 28/05/2024



Figura 4. Capturé las nuevas plagas detectadas en la base de datos para un mayor control en las Oficinas Centrales de SENASICA. 5/06/2024



Figura 5. Realicé propuesta de correo para el envío del Protocolo Zoosanitario con fin de que los enlaces de CENAPA lo validaran para dar continuidad al Protocolo 2/07/2024



Figura 6. Capturé plagas recientes en la base de datos fitosanitaria. En las Oficinas Centrales de SENASICA.

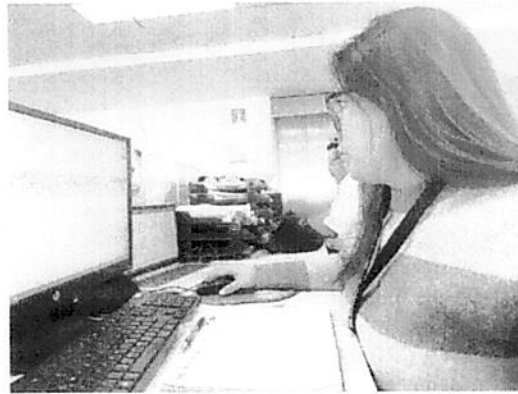


Figura 7. Realicé una visita a la AICM Aduana de Carga, CDMX. y AICM Terminal 1, CDMX. 14/08/2024

