



## CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 001/2022

Con fundamento en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2022, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2022; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2021, así como al Anexo III “Lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de Vigilancia Epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, Inspección de plagas y enfermedades fitozoosanitarias; Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera”; de dicho ACUERDO, el Comité Estatal para el Fomento y Protección Pecuaria del Estado de San Luis potosí. A.C. emite la CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 001/2022, dirigida a todos los interesados en ocupar el puesto de Coordinador Administrativo, de acuerdo con lo siguiente:

<b>Puesto</b>	<b>Coordinador Administrativo</b>
<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Salario Bruto Mensual</b>	\$ 22,500.00 (veintidós mil pesos quinientos pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	Comité Estatal para el Fomento y Protección Pecuaria de San Luis Potosí A. C.
<b>Ubicación o Sede</b>	Estado de San Luis Potosí
<b>Tipo de contrato o Régimen</b>	Contrato durante el ejercicio 2022 por el régimen de Sueldos y Salarios

### Funciones del puesto:

De acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, Inspección de plagas y enfermedades fitozoosanitarias; Campañas fitozoosanitarias e Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera” a continuación se describen las funciones del puesto:

- I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA;
- II. Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa vigente;
- III. Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de realizar las acciones de los Programas de Trabajo con oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales;
- IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de las Instancias Ejecutoras, se contabilicen por fuente de recursos, por programa de trabajo y actividad;
- V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;
- VI. Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la COSIA;



- VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- VIII. Coordinar las investigaciones de mercado o cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos;
- IX. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras y supervisar que estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente;
- X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que, por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar o siniestrar;
- XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras de combustible y de mantenimiento, logotipo distintivo, número económico, ambos lados rotulados de manera visible y adheridos de manera permanente en las puertas izquierda y derecha de cada unidad, y que sean debidamente asignado al personal técnico para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos que deberán ser utilizados conforme al Reglamento de uso de vehículos;
- XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sea de acuerdo al programa de trabajo validado;
- XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable durante una revisión y cuando sean requeridos;
- XIV. Vigilar que la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago conforme a los puestos previstos en la estructura operativa;
- XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos de las Instancias Ejecutoras cuente con los oficios de comisión correspondientes para la realización de sus actividades y funciones
- XVI. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos de las Instancias Ejecutoras presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con comprobantes fiscales o documentos que cumplan con los requisitos fiscales;
- XVII. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos de las Instancias Ejecutoras, presentarlos a la mesa directiva o asamblea para su aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos;
- XVIII. Elaborar oportunamente los avances físicos financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de las Instancias Ejecutoras, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante;
- XIX. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y los coordinadores de proyecto, el informe físico financiero mensual, trimestral y del cierre anual de los Programas de Trabajo;
- XX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas;
- XXI. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de las Instancias Ejecutoras como auxiliar del Gerente para la aclaración y opinión de las propuestas de compra;
- XXII. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de las Instancias Ejecutoras de la entidad;
- XXIII. Capturar y/o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA;



- XXIV. Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de esta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo;
- XXV. Verificar que todo el personal administrativo cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante un sistema electrónico o digital de entrada y salida, o en su caso implementar acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que realiza actividades de campo, deberá implementar el mecanismo mediante el cual se compruebe su jornada laboral.
- XXVI. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
- XXVII. Integrar los expedientes del personal que contraten las Instancias Ejecutoras y mantenerlos actualizados;
- XXVIII. Evaluar el desempeño anual de los Auxiliares Administrativos o personal de campo en ausencia del Gerente y/o Coordinador de proyecto, de las Instancias Ejecutoras, y
- XXIX. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora.
- XXX. Asumir las responsabilidades de la Gerencia y/o Coordinador de proyecto ante la ausencia de estos.

## Perfil de puesto

### • Escolaridad

Nivel de estudios:	Licenciatura en el área de competencia
Grado de avance:	Titulado y con Cédula Profesional
Área de estudio:	Licenciatura en Contaduría; Administración o Economía u otras profesión

### • Experiencia laboral y otros

- Tener disponibilidad para viajar.
- Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en la Instancia Ejecutora, que interfiera con el cumplimiento de sus funciones y horario establecido.
- Conocer las leyes, reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos jurídicos y administrativos que se dispongan para el desempeño de sus funciones.

## Bases de participación

Requisitos de participación:

- Podrán participar las personas que reúnan los requisitos de escolaridad o nivel académico, experiencia laboral y capacidades previstos en el perfil para el puesto vacante.
- Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 3 años en la materia;



- Contar con Cédula Profesional, y
- Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años.

Adicionalmente se deberá cumplir con lo siguiente:

- o Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- o No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- La duración en el puesto estará sujeta a la continuidad del Programa y las evaluaciones de desempeño que el Comité Estatal para el Fomento y Protección Pecuaria del Estado de San Luis Potosí, establezca.

No podrán participar las personas que estén inhabilitadas de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o hayan sido dadas de baja de otro Organismo Auxiliar (OA) por un comportamiento inadecuado o que tengan un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA.

### **Documentación requerida**

Los aspirantes deberán presentar copia simple legible o enviar por correo electrónico y original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos siguientes:

- Título y cédula profesional.
- Solicitud de trabajo con fotografía reciente.
- Currículum vitae actualizado.
- Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral (constancias laborales, contratos de trabajo, recibos de nómina, entre otros).
- Documentación comprobatoria de capacitación en las áreas de conocimiento (cursos, diplomados, ponencias, entre otras).
- Comprobante de domicilio actual.
- Cartilla Militar liberada (solo varones).
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Carta de no Antecedentes Penales (Reciente)
- Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector INE, pasaporte o cédula profesional).
- Licencia de conducir vigente
- Constancia de la Secretaría de la Función Pública de no haber sido inhabilitado del servicio público federal. Puede tramitarse en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/como-obtener-una-constancia-de-inhabilitacion-de-no-inhabilitacion-de-sancion-o-de-no-existencia-de-sancion>

### **Registro de aspirantes**

Los interesados podrán registrarse presentando todos los requisitos en un horario de 9:00 horas a 14:00 horas, a partir de la emisión de la presente convocatoria y hasta el **24 de junio de 2022**. La recepción de la documentación se realizará en las oficinas la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, ubicada en Avenida Jesús Goytortúa N° 136 Fracc. Tangamanga, a partir de la emisión de la presente convocatoria, se podrá solicitar información al teléfono 4448343100 de 9:00 horas a 14:00 horas, así como con el *Comité Estatal de Fomento y Protección Pecuaria de San Luis Potosí, A.C.*, ubicado en la Calle Novena N° 275-A Colonia San Luis correo comite@cefppslp.org.mx o teléfono 4448224912, 4448225232.



Asimismo, podrán registrarse enviando al correo [leandro.azuara@senasica.gob.mx](mailto:leandro.azuara@senasica.gob.mx) la documentación requerida en una carpeta comprimida en archivo PDF, misma que el interesado deberá entregar físicamente el día de la aplicación de la evaluación técnica.

La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en el estado de San Luis Potosí, realizará la revisión correspondiente a la documentación proporcionada por los aspirantes, seleccionando únicamente a los que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la presente convocatoria. Posteriormente, enviará la documentación de los aspirantes que cumplan con los requisitos a la Unidad Responsable (UR).

Los candidatos cuyo expediente cumpla con los requisitos, serán seleccionados para participar en la etapa de la evaluación técnica, y se convocarán a través del correo electrónico proporcionado al momento de su registro como candidatos a más tardar en 3 días hábiles antes de la aplicación del examen de conocimientos.

### **Aplicación de la evaluación técnica**

Se realizará el viernes **01 de julio del 2022**, a las 10:00 horas, en las oficinas la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, ubicada en Avenida Jesús Goytortúa N° 136 Fracc. Tangamanga.

La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en el estado de San Luis Potosí enviará a la Unidad Responsable, los exámenes de conocimientos y la documentación presentada por los aspirantes, en un periodo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la presentación del examen.

### **Aplicación de la entrevista**

Tendrá verificativo a más tardar el día **08 de julio** del año en curso. Para esta etapa se convocarán a las y los aspirantes que hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en la evaluación técnica y que cumplan en su totalidad con los requisitos de perfil del puesto y la documentación requerida.

La entrevista a los aspirantes convocados estará a cargo de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en el estado de San Luis Potosí, un representante de la mesa directiva/consejo directivo del Comité Estatal para el Fomento y Protección Pecuaria del Estado de San Luis Potosí, A.C. y un representante del Gobierno del Estado de San Luis Potosí; quienes elegirán al candidato apto a ocupar el puesto en concurso.

### **Determinación del aspirante ganador**

<b>Puesto</b>	<b>Evaluación técnica (%)</b>	<b>Formación profesional (%)</b>	<b>Experiencia profesional (%)</b>	<b>Entrevista (%)</b>	<b>Total (%)</b>
Profesional de Proyecto	60	10	10	20	100
Notas: I. La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos es de 80 en escala de 0 a 100. II. La calificación mínima aprobatoria global es de 80 en escala de 0 a 100.					



La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en el estado de San Luis Potosí, notificará el resultado final del concurso a la Unidad Responsable y a los aspirantes a más tardar el **13 de julio** del presente año, vía correo electrónico y al aspirante seleccionado se le informará que deberá presentarse a laborar a partir del **15 de julio del 2022**.

La relación laboral generada entre el aspirante que resulte ganador y el Comité Estatal de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de San Luis Potosí, A.C., en su calidad de persona moral de derecho privado, es responsabilidad única y exclusiva del Comité Estatal para el Fomento y Protección Pecuaria del Estado de San Luis Potosí, A.C., a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA o con la SADER.

### **Declaración de concurso desierto**

El concurso podrá declararse desierto cuando se presenten los supuestos siguientes:

- a. No se registre ningún aspirante al concurso;
- b. Cuando ningún aspirante cumpla con los requisitos de la convocatoria;
- c. Los aspirantes no se presenten al examen y/o entrevista; y,
- d. Ningún aspirante haya obtenido la calificación mínima aprobatoria en la evaluación técnica o no sean seleccionados en la etapa de entrevista.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

### **Temario**

- Ley Federal de Sanidad Animal y su Reglamento.
- ACUERDO por el que se dan a conocer la Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura Desarrollo Rural (SADER). Para el ejercicio 2022.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidad hacendaria.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de Egresos de la Federación.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley Federal del Trabajo



Para mayores informes y aclaración de dudas comunicarse a las oficinas la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, ubicada en Avenida Jesús Goytortúa N° 136 Fracc. Tangamanga al teléfono 4448343100 de 9:00 horas a 14:00 horas, así como con el *Comité Estatal de Fomento y Protección Pecuaria de San Luis Potosí, A.C.*, ubicado en la Calle Novena N° 275-A Colonia San Luis, o al teléfono 4448224912, 4448225232.

San Luis Potosí, a 15 de junio del 2022.

Ing. Alexandro Ruelas Purata  
*Comité Estatal para el Fomento y Protección  
Pecuaria de San Luis Potosí, A.C.*