



UNION GANADERA REGIONAL DE MICHOCAN INSTANCIA EJECUTORA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 006/2022

Con fundamento en el ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2022; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre del 2021, así como el ANEXO III. "Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera", de dicho ACUERDO. La Unión Ganadera Regional de Michoacán emite la CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 006/2022, dirigida a todos los interesados en ocupar el puesto de "Coordinador Administrativo" en el área de Administración de la Unión Ganadera Regional de Michoacán, de acuerdo a lo siguiente:

Nombre del Puesto	<i>Coordinador Administrativo</i>		
Sueldo Bruto Mensual	\$22,500.00 (Veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)	Número de vacantes	1
Adscripción del Puesto	<i>Unión Ganadera Regional de Michoacán</i>	SEDE	Morelia, Michoacán
Tipo de contrato y régimen	Prestación de Servicios Profesionales (honorarios)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



UNION GANADERA REGIONAL DE MICHOACAN

INSTANCIA EJECUTORA

	<p>de manera permanente en las puertas izquierda y derecha de cada unidad, y que sean debidamente asignados 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;</p>
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 dispone 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;



SANIDAD ANIMAL

UNION GANADERA REGIONAL DE MICHOACAN INSTANCIA EJECUTORA

	<p>XXVII. Integrar los expedientes del personal que contraten las Instancias Ejecutoras y mantenerlos actualizados;</p> <p>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</p> <p>XXIX. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora.</p> <p>XXX. Asumir las responsabilidades de la Gerencia y/o Coordinador de proyecto ante la ausencia de estos.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín y contar con cédula profesional.</p>
		<p>Grado de avance: Titulado y con cédula profesional</p>
		<p>Área de estudio</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia demostrable de al menos 3 años en la materia. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años.
	Además	<ul style="list-style-type: none"> Presentar y aprobar la evaluación técnica; Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (incluye al personal administrativo, que por motivo de sus funciones utilice vehículo de la Instancia Ejecutora); Tener disponibilidad para viajar; Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo, y 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.
BASES DE PARTICIPACION		
Requisitos de participación	<ul style="list-style-type: none"> Podrán participar las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en el perfil del puesto. <p>Adicionalmente se deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 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 la Unión Ganadera Regional de Michoacán establezca. <p>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.</p>	
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar copia simple legible o enviar por correo electrónico y original o copia</p>	



UNION GANADERA REGIONAL DE MICHOACAN INSTANCIA EJECUTORA

	<p>certificada, para su cotejo, de los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo con fotografía, debidamente requisitada y firmada. • Acta de nacimiento. • Currículum vitae detallado y actualizado. • Constancias que acrediten la experiencia laboral, mérito y formación profesional mencionadas en el Currículum vitae. • Título y Cédula profesional. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se aceptará credencial para votar con fotografía). • Clave Única de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC, no mayor a 3 meses). • Licencia de conducir vigente. • Dos cartas de recomendación personales. • Constancia de no inhabilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal vigente (la cual tiene vigencia de 15 días de acuerdo a la secretaria de la función pública) La constancia debe ir acompañada del comprobante de pago. <p>No se podrá contratar personal que este inhabilitado de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla militar liberada (solo varones). • Comprobante de domicilio actual. • Carta protesta. <p>NOTA: Será motivo de descarte quien no presente la documentación.</p> <p>^{1****}La documentación soporte para comprobar la experiencia laboral, deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de constancias o cartas laborales, fecha de inicio y término del periodo laboral (dd/mm/aa), puesto, funciones desempeñadas o actividades generales; • O en su caso, podrá comprobar a través de recibos de nómina (1ro y último pago); contrato y baja; recibos de honorarios; <p>Para el libre ejercicio, deberá comprobar con recibos de honorarios, declaraciones de impuestos ante el SAT.</p>
<p>Documentación complementaria</p>	<p>Presentar copia simple legible y original o copia certificada, para su cotejo, en caso de que los candidatos cuenten con la documentación siguiente (mismas que no son un requisito indispensable):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación en competencia laboral o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el cargo, éstas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. - Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia. - Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales, tales como Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas. - Graduación con Honores o con distinción. - Reconocimiento o premios. - Patentes a nombre de la o el candidato. - Derechos de autor a nombre de la o el candidato
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria, y Acuícola del SENASICA en el Estado de Michoacán, llevará a cabo la recepción de la documentación a partir de la emisión de la presente convocatoria, y hasta el día de 24 de octubre de 2022 a las 15:00 hrs; por vía electrónica en formato PDF, a la Ing. Nancy Marilú Gómez Hernández nancy.gomez@senasica.gob.mx y con copia de conocimiento al correo</p>



SANIDAD ANIMAL

UNION GANADERA REGIONAL DE MICHOCAN INSTANCIA EJECUTORA

	<p>mariana.garcia@senasica.gob.mx, la documentación requerida en una carpeta comprimida PDF, presentando sus originales para cotejo antes del cierre de registro a la presente convocatoria.</p>	
Aplicación de la evaluación técnica:	<p>Se realizará el 11 de noviembre del 2022, a las 10:00 horas, en las oficinas de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola (REFIAA) del SENASICA en Michoacán, ubicadas en Av. Ventura Puente 359, Colonia Chapultepec Norte, C.P. 58260 Morelia, Michoacán.</p> <p>La formulación del examen de conocimientos y la calificación estará a cargo de la Unidad Responsable y la aplicación será por quien esta determine.</p>	
Proceso y calendario del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria por la Unión Ganadera Regional Michoacán.	14 de octubre de 2022
	Inscripción de aspirantes y envío electrónico en formato PDF del expediente curricular a la Representación Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA.	Desde la publicación de la convocatoria hasta las 15:00 horas del 24 de octubre de 2022
	Publicación de la lista de aspirantes que cumplieron con los requisitos curriculares y obtuvieron el derecho a la presentación del examen para la evaluación técnica.	31 de octubre de 2022
	Presentación de examen de evaluación de conocimientos. Nota: Presentarse con 15 minutos de anticipación, con toda la documentación original para cotejo.	11 de noviembre de 2022 10:00 horas en las oficinas que ocupa la Representación Estatal de SENASICA en Michoacán.
	Notificación de resultado de los aspirantes que obtuvieron derecho a la entrevista.	18 de noviembre de 2022
	Entrevista con los aspirantes que obtuvieron derecho.	24 de noviembre de 2022 10:00 horas en las oficinas que ocupa la Representación Estatal de SENASICA en Michoacán.
	Notificación del nombre del candidato ganador	25 de noviembre de 2022
	Inicio de labores del candidato ganador	28 de noviembre de 2022
Temario	<ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2022. (DOF 23/12/2021). • ANEXO III. Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera; del ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2022. (DOF 23/12/2021). • Ley del Impuesto sobre la Renta (última reforma DOF 09/12/2019) • Ley de Impuesto al Valor Agregado (última reforma DOF 9/12/2019) • Ley Federal del Trabajo (última reforma DOF 9/07/2019) • Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. 	



SANIDAD ANIMAL

UNION GANADERA REGIONAL DE MICHOCAN INSTANCIA EJECUTORA

	<ul style="list-style-type: none">Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016										
Porcentajes para la determinación del candidato electo	<table border="1"><thead><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Formación Profesional.</th><th>Experiencia Profesional.</th><th>Entrevista</th></tr></thead><tbody><tr><td>Coordinador Administrativo</td><td>60%</td><td>10%</td><td>10%</td><td>20%</td></tr></tbody></table>	Puesto	Evaluación Técnica	Formación Profesional.	Experiencia Profesional.	Entrevista	Coordinador Administrativo	60%	10%	10%	20%
	Puesto	Evaluación Técnica	Formación Profesional.	Experiencia Profesional.	Entrevista						
Coordinador Administrativo	60%	10%	10%	20%							
	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.										
Declaración de concurso desierto	El concurso podrá declararse desierto en los siguientes casos: I. No se registre ningún aspirante al concurso; II. No haya aspirantes que superen la etapa de revisión curricular; III. Los aspirantes no se presenten a la evaluación y/o entrevista; IV. No haya aspirantes que obtengan el puntaje mínimo de calificación. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.										

Para cualquier duda o comentario comunicarse al teléfono 443 113 0300 ext. 64259, y/o al correo nancy.gomez@senasica.gob.mx.

Morelia, Michoacán 14 de octubre de 2022

ATENTAMENTE
MVZ. FRANCISCO JAVIER CARRILLO CALDERON

Gerente de la Instancia Ejecutora
Unión Ganadera Regional de Michoacán