CESAVEJAL
Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No CES/012/2026

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 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025, así como el Anexo IV. "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", de dicho ACUERDO, el **Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco, emite la CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CES/012/2026**, dirigida a toda persona interesada en ocupar el puesto de **Coordinación Administrativa**, de acuerdo a lo siguiente:

Denominación de la vacante	Coordinación Administrativa
Número de vacantes	1 vacante
Salario bruto mensual	$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos, 00/100 M.N.)
Adscripción	Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco
Ubicación y sede	Estado de Jalisco
Tipo de contrato y régimen	Contrato de Trabajo determinado bajo el régimen Fiscal de honorarios, considerando que los recursos para ejecución del Programa son por el ejercicio fiscal vigente y tomando en cuenta los requerimientos establecidos en la Ley Federal del Trabajo, así como la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

Funciones del puesto:

De acuerdo con lo establecido en los "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" 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 el 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;
VI. Coordinar y participar en la elaboración y el 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; el régimen de contratación y la Ley Federal del Trabajo;

VIII. Coordinar las investigaciones de mercado, 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 y actualizar el inventario mensualmente de los bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras y supervisar que estén debidamente resguardados, conservados y utilizados adecuadamente;

X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean útiles o que, por el uso de estos, el mantenimiento o la compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar o siniestrar;

XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras de combustible y que se tenga un plan de mantenimiento, logotipo distintivo, número económico, en ambos lados rotulados de manera visible, así como adheridos 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;

XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sea de acuerdo con el programa de trabajo validado;

XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de la Instancia Ejecutora, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable 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 directiva de las Instancias Ejecutoras cuenten con los oficios de comisión correspondientes para la realización de sus actividades y funciones;

XVI. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directiva 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 a la Órgano Directivo y Gerencia de los proyectos las Instancias Ejecutoras;

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 las coordinaciones de proyecto, el informe físico financiero mensual, trimestral y del cierre operativo 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 de la Gerencia 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 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 ésta, 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 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/las Auxiliares Administrativos(as) o personal de campo en ausencia de la Gerencia, o Coordinación de proyecto, de las Instancias Ejecutoras, y

XXIX. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora, y

XXX. Asumir las responsabilidades de la Gerencia o Coordinación de proyecto ante la ausencia de estos.

XXXI. Asegurarse que, al término de la relación laboral con el personal adscrito a la Instancia Ejecutora, se realice el acta de entrega de recepción de los bienes a su resguardo, y para el caso del personal a su cargo, la entrega de la información documental generada de manera física y electrónica.

XXXII. Suscribir contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios, para el suministro de bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas; y

XXXIII. Determinar la coordinación y elaboración del registro, control e inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como gestiones para baja y enajenación.

Perfil del puesto:

I. Profesional titulado(a) en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 3 (tres) años en la materia;
II. Contar con Cédula Profesional, y
III. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos 3 (tres) años.

- **Escolaridad**

Nivel de estudio	Licenciatura del área de competencia.
Grado de avance	Titulado(a) y con cédula profesional.
Área de estudio	Licenciatura en Contaduría, Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 3 (tres) años en la materia.

- **Experiencia laboral y otros**
  - Contar con tres años de experiencia y conocimientos en actividades de finanzas, contabilidad o administración.
  - Tener disponibilidad para viajar.
  - Contar con la disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
  - Conocer las leyes, reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, Normas Oficiales Mexicanas y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se dispongan para el desempeño de sus funciones.

Bases de participación:

CESAVEJAL

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No CES/012/2026

- **Requisitos de participación:**

- Podrán participar las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en el perfil del puesto.
- Adicionalmente se deberá cumplir con lo siguiente:
  - Ser ciudadano mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria le permita la función a desarrollar.
  - No haber sido sentenciado (a) 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 de Sanidad Vegetal de Jalisco establezca.
- No podrán participar las personas que desempeñen 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 o aquellas que hayan sido dadas de baja de otro Organismo Auxiliar (OA) por un comportamiento inadecuado o que tenga un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA.

- **Documentación requerida:**

Las personas aspirantes deberán presentar copia simple legible y original o copia certificada, para su cotejo de los documentos siguientes:

- Título y cédula profesional.
- Solicitud de trabajo con fotografía reciente.
- Curriculum 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 otros).
- Comprobante de domicilio actual.
- Licencia de manejo vigente.
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector INE, pasaporte o cédula profesional).
- Presentar Carta bajo protesta de decir verdad de no estar desempeñando cargo o funciones remuneradas dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental a partir de su contratación en la Instancia Ejecutora.
- Presentar Carta bajo protesta de decir verdad indicando que no ha sido dado(a) de baja de otro Organismo Auxiliar (OA) por un comportamiento inadecuado o que tenga un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA.

- **Documentación complementaria**

Presentar copia simple legible y original o copia certificada, para su cotejo, en caso de que los/las candidatos(as) cuenten con la documentación siguiente (mismas que no son requisito indispensable):

- 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 persona candidata, relacionados a su campo de experiencia.
- Constancia que acredite a la persona candidata como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro fundador(a) 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 del candidato(a).
- Derechos de autor a nombre del candidato(a).

- **Registro de aspirantes:**

Las personas interesadas podrán registrarse presentando todos los requisitos en un horario de **9:00 a 17:00 horas,** a partir de la emisión de la presente convocatoria y hasta el **día 21 de julio del 2026**, con la documentación completa antes mencionada, en las oficinas de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en Jalisco, ubicadas en carretera Chapala #655 Colonia Álamo oriente C. P 45560 Tlaquepaque, Jalisco con atención al Ing. José Luis Villalpando Prieto.

Asimismo, podrán registrarse enviando al correo: **jose.villalpando@senasica.gob.mx**, con copia a **cesavejal@cesavejal.org.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 Jalisco, realizará la revisión correspondiente a la documentación proporcionada por los o las aspirantes, seleccionando únicamente a los o las que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la presente convocatoria, para participar en la etapa de la evaluación técnica, convocándolos (as) a través del correo electrónico proporcionado al momento de su registro como personas candidatas a más tardar en 3 días hábiles antes de la aplicación del examen de conocimientos.

- **Aplicación de la evaluación técnica:**

Se realizará el día **28 de julio del 2026**, a las **11:00** horas, en las oficinas de la REFIAA del SENASICA en Jalisco, ubicadas en carretera Chapala #655 Colonia Álamo oriente C. P 45560 Tlaquepaque, Jalisco.

Aplicación de la entrevista:

Tendrá verificativo a más tardar el día **4 de agosto** del año en curso a las **11:00** horas. Para esta etapa se convocarán a las personas aspirantes que hayan obtenido por lo menos, 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 las personas aspirantes convocadas estará a cargo de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en Jalisco, una persona representante de la mesa directiva/consejo directivo del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco y una persona representante del Gobierno del Estado de Jalisco y en su caso un representante de la unidad responsable, quienes elegirán a la persona más apta a ocupar el puesto en concurso.

- **Determinación de la persona aspirante ganadora:**

Para seleccionar a la persona ganadora a ocupar el puesto en concurso, la Instancia Ejecutora deberá tomar en cuenta el porcentaje obtenido de la sumatoria de la evaluación técnica, formación profesional, la experiencia profesional y entrevista, conforme a los siguientes criterios:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista (%)	Total (%)
Coordinador Administrativo	60	10	10	20	100

CESAVEJAL
Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No CES/012/2026

Notas:

I. La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos es de 80 en escala de 0 a 100.

II. II. La calificación mínima aprobatoria global es de 80 en escala de 0 a 100.

La Instancia Ejecutora, notificará el resultado final del concurso a las personas aspirantes a más tardar el **5 de agosto** del presente año, vía correo electrónico y al aspirante seleccionado se le informará que deberá presentarse a laborar a partir del **7 de agosto del 2026.**

La relación laboral generada entre la persona aspirante que resulte ganadora y el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco, en su calidad de persona moral de derecho privado, es responsabilidad única y exclusiva del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco, a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA o con AGRICULTURA.

- **Declaración del concurso desierto:**

El concurso podrá declararse desierto cuando ocurra alguno de los supuestos siguientes:

a. No se registre ninguna persona aspirante al concurso;
b. Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos de la convocatoria.
c. Las personas aspirantes no se presenten al examen o entrevista; y
d. Ninguna persona aspirante haya obtenido la calificación mínima aprobatoria en la evaluación técnica o no sean seleccionada en la etapa de la entrevista.

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

- **Etapas del concurso**

	Etapa	Fecha
Calendario del concurso	Publicación de la Convocatoria	7 de julio de 2026
	Inscripción de los aspirantes y entrega de expediente curricular (a partir de la publicación de la Convocatoria)	21 de julio de 2026
	Presentación del examen de conocimientos	28 de julio de 2026
	Entrevista	04 de agosto de 2026
	Notificación del nombre del candidato ganador	05 de agosto de 2026
	Inicio de labores del candidato ganador	07 de agosto de 2026

- **Temario:**

(ANEXO I)

CESAVEJAL

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No CES/012/2026

Para mayores informes y aclaración de dudas comunicarse al número telefónico (**33)50884588**de la REFIAA del SENASICA en el estado de Jalisco, o a los número **(33)50889857 o (33)50894593** del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco, asimismo, podrán acudir a la oficina de dicha Representación, ubicadas en carretera Chapala #655 Colonia Álamo oriente C. P 45560 Tlaquepaque, Jalisco o del referido Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco, sita en Circuito Metropolitano Sur Km 12.5 C.P. 45660, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco en un horario de 9:00 a 16:00 de lunes a viernes.

Guadalajara, Jal. a 7 de julio del 2026.

A T E N T A M E N T E

LIC. FRANCISCO JAVIER GUTIERREZ NOVOA
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE JALISCO

CESAVEJAL
Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Jalisco

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No CES/012/2026

(ANEXO I)

Temario:

Coordinador Administrativo

1. 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 2026. https://www.gob.mx/senasica/documentos/reglas-de-operacion-del-psia-2026?state=published
1. Anexo IV. 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. https://sidof.segob.gob.mx/notas/5777723
2. Ley Federal del Trabajo https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_310721.pdf
3. Ley de Impuestos sobre la Renta ISR y su Reglamento https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436176&fecha=06/05/2016#gsc.tab=0
4. Ley del Seguro Social https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
6. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
7. Código Fiscal de la Federación https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf
8. Reglamento del Código Fiscal de la Federación http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf
9. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf
10. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf