



## JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE DE SIERRA OCCIDENTAL Y COSTA (JISOC).

### CONVOCATORIA ABIERTA No. 002/JISOC/GOBERNANZA/2023

#### “ENLACE DE ADQUISICIONES, CONTRATACIONES Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL”

La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Sierra Occidental y Costa (JISOC), en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Convenio de Creación del Organismo Público Descentralizado JISOC publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el día 19 de junio de 2012, por medio de las Presidencias de 8 municipios establecidos, y con base a su convenio de asignación de recursos SEMADET-DGJ/DGTyGT/008/2023 para Acciones y estrategias para la gestión ambiental como mecanismos de gobernanza territorial, a través de la Junta Intermunicipal JISOC de fecha 27 de enero del 2023, formalmente acuerdan convocar e iniciar el proceso de selección y contratación de un “Enlace de adquisiciones, contrataciones y seguimiento presupuestal.

#### 1. ANTECEDENTES

La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa (JISOC) es una asociación de municipios constituida como Organismo Público Descentralizado Intermunicipal (OPDI), creada por acuerdo de los ayuntamientos municipales de Atenguillo, Cabo Corrientes, Guachinango, Mascota, Mixtlán, Puerto Vallarta, San Sebastián del Oeste y Talpa de Allende con el objetivo de brindar apoyo técnico a los municipios integrantes en la elaboración, gestión e implementación de proyectos y programas para el manejo integral y desarrollo sustentable del territorio de acuerdo a cumplir con los siguientes temas y objetivos:

1. Ordenamiento ecológico del territorio.
2. Ordenamiento urbano.
3. Impacto ambiental.
4. Restauración ecológica.
5. Creación y manejo de áreas naturales protegidas de carácter municipal.
6. Manejo y protección de bosques.
7. Información ambiental a la ciudadanía.
8. Educación ambiental.
9. Mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales.
10. Cambio Climático.
11. Coadyuvar en la conservación y manejo sustentable de las áreas naturales protegidas de la Cuenca del Río Ameca.
12. Fungir como Agente Técnico de cualquier dependencia de la administración pública que coadyuve al desarrollo rural sustentable del territorio que comprende “LOS MUNICIPIOS”.
13. El apoyo técnico servirá también para la elaboración, adecuación y ejecución de los planes y reglamentos municipales que tengan que ver con el medio ambiente.
14. Gestión de financiamiento nacional e internacional.



15. Todas las áreas relacionadas con el medio ambiente y el Desarrollo Sustentable que sean de interés de “LOS MUNICIPIOS”, tales como la coordinación, la concertación y la participación de la sociedad en general y los suscriptores del convenio de creación de la “JISOC”.

Conforme a la Cláusula VIGÉSIMA QUINTA del convenio, la Dirección de la “JISOC”, será la encargada de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo de Administración. Será el superior jerárquico de las distintas áreas de esta.

Por lo anterior y en seguimiento al acuerdo tercero, tomado durante la I Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa que a la letra dice: “*Se aprueba por unanimidad los POA’S y plan de adquisiciones 2023*”, es que se presenta esta convocatoria.

## **2. OBJETIVO**

Contar con el apoyo de un prestador de servicios profesionales para llevar a cabo los procesos de adquisiciones y contrataciones presupuestadas con recurso público estatal, así como el seguimiento del ejercicio de dicho recurso de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Elaborar y ejecutar el Plan anual de adquisiciones y contrataciones
2. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, en coordinación con las áreas operativas y de acuerdo a las normativas aplicables para cumplir con los Planes Operativos Anuales de la JISOC
3. Apoyar en el seguimiento del presupuesto e informes financieros

## **4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

El "Enlace de adquisiciones, contrataciones y seguimiento presupuestal" realizará las siguientes actividades:

1. Elaborar Plan Anual de Adquisiciones de los Programas de Gobernanza, Manejo del Fuego y los que se originen en el año.
2. Revisar que las solicitudes de compras o servicios solicitados por el equipo operativo estén contempladas en el Plan Anual De Adquisiciones y cuenten con suficiencia presupuestal
3. Realizar estudios de mercado en los casos que se necesiten (conseguir cotizaciones solicitando las mismas características del producto o servicio)
4. Revisar Términos de Referencia Elaborados por las áreas operativas que requieran un servicio o adquisición
5. Elaborar convocatorias para licitaciones
6. Integrar expedientes electrónicos de proveedores de bienes y servicios que participen en una licitación o de estudios me mercado
7. Elaborar los contratos para los distintos servicios licitados
8. Solicitar oportunamente los pagos a los proveedores y/o prestadores de servicios contratados.



9. Buscar proveedores de servicios menores cada que se requiera para composturas de oficinas.
10. Realizar las adquisiciones necesarias para la operatividad del personal y de las instalaciones.
11. Concretar el inventario de bienes, elaborar resguardos y obtener firmas de los usuarios
12. Desarrollar un catálogo de proveedores de la JISOC
13. Realizar el registro mensual de gastos de los programas operativos para los informes financieros.
14. Apoyar en la logística de reuniones convocadas por la JISOC.

## 5. PERFIL DEL CONSULTOR

Deberá reunir el siguiente perfil, capacidades y habilidades:

Escolaridad:	Licenciatura/ingeniería
Grado de avance:	Titulado
Carreras:	Administración de empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, afines
Experiencia laboral y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deseable en administración pública federal, estatal o municipal</li> <li>2. Procedimientos de adquisiciones y contrataciones públicas o de la iniciativa privada</li> <li>3. Control de inventarios</li> <li>4. Procesos y controles administrativos</li> <li>5. Trato con proveedores</li> <li>6. Comunicación asertiva</li> <li>7. Actitud positiva para trabajo en equipo</li> <li>8. Administración efectiva del tiempo</li> </ol>
Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dominio de Office. En especial manejo de Excel avanzado</li> <li>2. Manejo de Internet (correo electrónico, Dropbox, zoom, Google drive u otras plataformas básicas de servicio en línea)</li> <li>3. Excelente ortografía y facilidad para la redacción</li> <li>4. Excelente comprensión lectora</li> <li>5. Manejo de equipo y papelería usada en oficinas</li> <li>6. Búsqueda y gestión de información</li> <li>7. Manejo de leyes</li> <li>8. Orientación al logro de objetivos</li> </ol>
Tiempo de experiencia	2 años mínimo comprobables.

## 6. FORMA DE CONTRATACIÓN

La persona seleccionada para el objetivo de esta consultoría será contratada como persona física bajo el Régimen de Servicios Profesionales o Régimen Simplificado de Confianza.



## 7. REMUNERACIÓN

El costo total de la contratación es de \$158,746.00 (Ciento cincuenta y ocho mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y menos retenciones (ISR). Dentro de este monto, se consideran los costos de traslado y viáticos relacionados para la realización de los trabajos y actividades requeridos.

## 8. RETENCIÓN 5 AL MILLAR

Derivado de la reforma a la “Ley de compras gubernamentales del estado de Jalisco y sus municipios” en su artículo 143 que dicta lo siguiente: “Se crea el Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado y será constituido y administrado bajo la figura de Fideicomiso”, se solicita manifestar en el “Anexo 1” adjunto a este documento, su aceptación o no aceptación a que le sea retenida una “Aportación cinco al millar” del monto total del contrato antes de I.V.A. , para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

## 9. PERIODO DE CONTRATACIÓN

La consultoría se llevará a cabo por un periodo de 8.5 meses, iniciando después del fallo.

## 10. LUGAR DE CONCENTRACIÓN DE TRABAJO

Oficinas de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa (a partir del 15 de agosto del 2023: Calle Salvador Martin Uribe Gil #3, Talpa de Allende, Jalisco C.P.48200).

## 11. BASES

### PRIMERA- Requisitos legales.

Reunir los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria le permita contratarse para desarrollar los servicios profesionales requeridos;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. No estar inhabilitado por ningún orden de gobierno, ni encontrarse con algún otro impedimento legal para la suscripción del contrato.
4. Estar dado de alta ante el SAT como persona física con el régimen de Servicios Profesionales o Simplificado de Confianza

**SEGUNDA- Documentación requerida con carácter obligatorio para ser considerado(a) como candidato(a).**



- a) Una (1) carta de exposición de motivos en el cual describa, qué le hace merecedor (a) del puesto y por lo tanto cómo podría lograr un excelente desempeño en su trabajo (mínimo una cuartilla, máximo 2).
- b) Currículum Vitae y copia simple de la documentación que comprueba su historial, capacidades y habilidades descritas en el mismo. El cual deberá contener al menos lo siguiente:
  - I. Referencia de domicilio y medios para contactarle.
  - II. Constancia(s) de grado académico.
  - III. Constancias que acrediten la experiencia requerida.
- c) Constancia de Licenciatura/Ingeniería o su equivalente,
- d) Constancias que acrediten una experiencia de al menos 3 (tres) años
- e) Constancia de situación fiscal (no mayor a tres meses).
- f) Constancia de opinión positiva (no mayor a un mes).
- e) Dos cartas de recomendación laboral (no mayor a 1 mes).
- f) Una copia simple de identificación oficial.

### **TERCERA- Entrega de documentación y registro de candidatos.**

Los proponentes deberán remitir su currículum vitae a el Ing. Claudio Fabricio Flores Morales, director de la “JISOC”, utilizando los siguientes medios:

- a) Correo electrónico: [direccionggeneral@jisoc.org](mailto:direccionggeneral@jisoc.org), con copia a [administracion@jisoc.org](mailto:administracion@jisoc.org) y [adquisiciones@jisoc.org](mailto:adquisiciones@jisoc.org)
- b) Asunto del correo: “Adquisiciones- Nombre y 1er apellido”.

Es responsabilidad del/de la aspirante confirmar la recepción de sus documentos a postulación.

**La omisión de algunos de los requisitos se tomará como postulación no entregada.**

### **CUARTA- Etapas de evaluación y selección**

El concurso comprende las siguientes etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación:



**Publicación:** Del **07 al 24 de julio de 2023**, a través de los medios digitales de la JISOC.

**Evaluación curricular:** del **25 al 26 de julio del 2023**.

**Invitación a entrevista:** **28 de julio del 2023**. Se realizará la invitación para la entrevista a los aspirantes que decida convocar el Comité de Selección, cuyo currículum cubra el perfil solicitado y sean los mejor evaluados.

**Entrevista:** El **01 de agosto del 2023**, se instalará la sesión de Comité de Selección para realizar las entrevistas, a la cual sólo deberán presentarse (Física o virtualmente) los profesionales convocados y en su caso, deberán cubrir los gastos ocasionados por su traslado al que se indique.

**Resolución:** El **01 de agosto del 2023 a las 18:00 hrs a más tardar**. se notificará al candidato ganador a través de correo electrónico y/o vía telefónica.

**Inicio de contrato:** **15 de agosto del 2023**, fecha en que el candidato ganador deberá presentarse a trabajar en las Oficinas de la Dirección de la “JISOC”.

Estas fechas están sujetas a cambio, en cuyo supuesto el Comité de Selección del Consejo de Administración de la “JISOC”, informará las nuevas fechas que se programen a través de correo electrónico o vía telefónica a los candidatos registrados.

La “JISOC” se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular. Si ocurriera el caso en que no pudiera acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la “JISOC”, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

El (la) candidato(a), deberá tener la disponibilidad de establecer su lugar de residencia en Talpa de Allende, sitio donde estará la oficina de “JISOC”, en cuyo caso asume por su cuenta los costos de traslado hacia las oficinas de la “JISOC”.

#### **QUINTA- ENTREVISTA.**

El Comité de Selección informará a los candidatos elegibles para la realización de una entrevista en las oficinas de la “JISOC”, en el domicilio que se indique mediante la comunicación para su convocatoria o de manera virtual a través del enlace que se les proporcione al notificárseles la entrevista.

En el caso de que el/la interesada(a) no se presente en el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Comité de Selección está facultado para descalificar a los candidatos que se encuentren en este supuesto.



## **SEXTA- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

Los resultados de cada una de las fases o etapas de la convocatoria serán notificados por correo electrónico a los participantes.

## **SÉPTIMA- CONTACTO.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al proceso de la presente convocatoria, deberán dirigirse con el Ing. Claudio Fabricio Flores Morales, como director de la JISOC, para lo cual se dispone del correo electrónico: [direcciongeneral@jisoc.org](mailto:direcciongeneral@jisoc.org) y a la LCP. Karen Denisse González Ortega, Coordinadora administrativa con el correo [administracion@jisoc.org](mailto:administracion@jisoc.org), con copia a [adquisiciones@jisoc.org](mailto:adquisiciones@jisoc.org) en el horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

## **OCTAVA- PRINCIPIOS DEL CONCURSO.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, a las deliberaciones del Comité de Selección, órgano que será conformado exprofeso por el Comité de Selección de personal de la "JISOC" de conformidad y acuerdo del Consejo de Administración de la "JISOC", y a la aplicación de la legislación vigente.

## **NOVENA- DISPOSICIONES GENERALES.**

1. El Comité de Selección, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno de los aspirantes cubre los requerimientos mínimos para su contratación. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación aplicables a los servicios profesionales que se pretende contratar.
4. El Comité de Selección, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará siendo un máximo de cuatro y mínimo de dos, en estricto apego al orden de prelación derivado de la evaluación curricular.  
En el supuesto de que ninguno satisfaga a juicio del Comité de Selección para contratación solicitada, se declarará desierta y se convocará de nueva cuenta.



5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

6. La resolución que tome el Comité de Selección es de carácter inapelable e inatacable, considerando que el aspirante se sujeta a las presentes bases de la convocatoria con el simple hecho de someter su documentación para este proceso.

**ATENTAMENTE**

**Ing. Claudio Fabricio Flores Morales**  
**Director General de la JISOC**  
**Talpa de Allende, Jalisco, a 07 de julio de 2023**