

En la Ciudad de Escobedo, N.L., siendo las 14:30 horas del día 05 de agosto de 2024, se reunieron en la Sala de Junta de la Rectoría de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo, el M. A. Fernando Garza Rodríguez encargado del Despacho de la Rectoría; la Lic. Rosalía Montes García, encargada de la Secretaría de Administración y la Lic. Ana Carolina Sandate Silva, encargada de la Dirección Jurídica; con la finalidad de definir las directrices conforme se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos correspondientes en materia de contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el desempeño de sus funciones.

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el Artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, establece que la Unidad Centralizada de Compras, en el ámbito de sus atribuciones, en coadyuvancia con la Contraloría del Estado o del órgano competente de los sujetos obligados de esta Ley, establecerán las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos correspondientes en materia de adquisiciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en las materias que alude esta Ley; determinando que los perfiles como los programas de capacitación y los resultados de la evaluación de desempeño, deberán publicarse en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y en el portal de transparencia correspondiente.

**SEGUNDO.** Que en observancia al artículo señalado en el punto anterior, la Contraloría y Transparencia Gubernamental, mediante **Oficio No. CTG-407/2024**, remitió a la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo, para consideración y observación el proyecto de las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo, correspondientes en materia de contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en las materias a que alude la ley de la materia.

**TERCERO.** Que, una vez analizado el proyecto remitido por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, esta Universidad Tecnológica tiene a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DIRECTRICES PARA DETERMINAR LOS  
PERFILES DE PUESTO Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA GRAL. MARIANO ESCOBEDO**

**ÚNICO.** Se emiten las Directrices para determinar los Perfiles de Puesto y Capacitación de los Servidores Públicos que realizan funciones en materia de Contrataciones Públicas en la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.

## DIRECTRICES PARA LOS PERFILES DE PUESTO

Para determinar los perfiles de puesto que sean óptimos para las áreas de contrataciones públicas, los Entes deberán adaptar a sus necesidades los siguientes elementos:

### PRINCIPIOS:

**ECONOMÍA:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**EFICACIA:** Los servidores públicos actuarán conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales conforme a sus responsabilidades.

**IMPARCIALIDAD:** Los servidores públicos darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**HONRADEZ:** Los servidores públicos se deberán conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar, pedir o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, ya que con ello, comprometen sus funciones, debiendo asumir que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación del servicio.

**TRANSPARENCIA:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones deberán privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la misma y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; así mismo en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor en la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo conforme a la legislación aplicable los datos personales que se encuentren bajo su custodia.

**LEGALIDAD:** Los servidores públicos harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que cumplirán con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**LEALTAD:** Los servidores públicos corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido, deberán contar con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, debiendo satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**DISCIPLINA:** Los servidores públicos desempeñaran su empleo, cargo o comisión, de manera metódica, oportuna y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio prestado.

**PROFESIONALISMO:** Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas cumpliendo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, hacia los servidores públicos y particulares que llegaran a tratar.

**OBJETIVIDAD:** Los servidores públicos deberán priorizar el interés superior de las necesidades colectivas, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán realizar en estricto apego a la legalidad.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Los servidores públicos deberán asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, dado que sus decisiones y acciones se sujetan a la evaluación y al escrutinio público, por lo que deberán justificar su legalidad y realizar diligentemente las mismas.

**COMPETENCIA POR MÉRITOS:** Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**EQUIDAD:** Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso y beneficio de los servicios, recursos y oportunidades.

## COMPETENCIAS:

- 1. Conocimiento Técnico:** Se deberá tener conocimiento del funcionamiento establecido para la unidad de compras y conocer la operación de las herramientas tecnológicas necesarias para los procedimientos de contratación.
- 2. Negociación:** Habilidad de desarrollo de estrategias y análisis de mercado para analizar las propuestas más convenientes para la Institución, priorizando el rendimiento de los recursos asignados.
- 3. Enfoque de resultados:** Capacidad de dirigir acciones hacia el logro de objetivos con eficiencia y eficacia, fijarse el cumplimiento de las metas con elevado nivel de desempeño.
- 4. Conciencia organizacional:** Comprensión de las áreas que integran la organización, así como las facultades y atribuciones que les corresponden.
- 5. Autogestión:** Capacidad para establecer procesos de mejora continua.
- 6. Liderazgo:** Los servidores públicos son guía, ejemplo y se constituyen como promotores del Código de Ética y las reglas de integridad; deberán fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las Leyes imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos en la función pública.
- 7. Comunicación:** Deberán compartir de forma eficaz y oportuna la información relevante derivada de las compras públicas utilizando los medios de difusión y electrónicos existentes.

## CULTURA Y LEGALIDAD

En todo momento se deberá entender, respetar, promover una cultura de legalidad en la Institución, debiendo apegarse a los marcos normativos aplicables, al código de ética y otorgar legitimidad a las autoridades que ejecuten la Ley en la materia de su competencia.

## DISCRIMINACIÓN

No podrá existir discriminación alguna por razón de origen étnico o nacional; color de piel; cultura; sexo; género; edad; discapacidades; condición social, económica, de salud o jurídica; religión; apariencia física; características genéticas; embarazo; lengua indígena; opiniones; preferencia u orientación sexual; identidad o filiación política; estado civil; o cualquier otro motivo que vulnere la dignidad de las personas. En todo momento se deberá respetar la equidad de género.

## DIRECTRICES PARA CAPACITACIÓN

Las presentes directrices tienen como objetivo mantener actualizados los conocimientos necesarios del personal de contratación.

La capacitación comprende las actividades que permitan al personal elevar conocimiento técnico y de cualquier otra índole inherente a su puesto con el fin de desahogar sus tareas eficazmente, así como la perfección sobre las aptitudes necesarias.

### El programa de capacitación deberá seguir las siguientes directrices:

- Promover en los servidores públicos las capacidades profesionales generales y técnicas congruentemente directas a sus funciones.
- Un análisis de áreas de oportunidad para reforzar conocimientos.
- Procurar contar con instructores calificados a fin de proveer capacitaciones de buena calidad.
- Colaborar en su caso con instituciones académicas y de otro tipo.
- Colaborar en su caso, con otras entidades de la Administración Pública en el supuesto de que su programa de capacitaciones contenga temas que aporten al propio y viceversa.
- Establecer un programa anual de capacitaciones.
- Supervisar las acciones enfocadas a la capacitación del personal de contrataciones, incluyendo evaluaciones.

**La capacitación puede abarcar temas relativos a:**

- Buenas prácticas internacionales en compras públicas;
- Cultura de la Legalidad y Combate a la Corrupción;
- Transparencia;
- Conflictos de Intereses en el Sector Público;
- Prevención y concientización sobre faltas administrativas y hechos de corrupción;
- Normatividad aplicable a compras públicas:
  - Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.
  - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
  - Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
  - Ley de Egresos del Estado de Nuevo León.
  - Ley de Administración Financiera del Estado de Nuevo León.
  - Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- Sistemas básicos de cómputo: Windows, Microsoft Office, Sistema de Compras Públicas del Estado (SECOPNL);
- Redacción y ortografía; y
- Las demás que se consideren aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 06 de agosto de 2024.

**SEGUNDO.** Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el portal de transparencia correspondiente.

Así lo acuerdan y firman en la Sala de Juntas de la Rectoría de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo, en la Ciudad de General Escobedo, Nuevo León, el día 05 de agosto de 2024.

  
**M.A. Fernando Garza Rodríguez**  
Encargado del Despacho de la Rectoría



**Lic. Ana Carolina Sandate Silva**  
Encargada de la Dirección Jurídica

**Lic. Rosalía Montes García**  
Encargada de la Secretaría de  
Administración