

Oficio No. CTG-399/2023

Asunto: Respuesta a Oficio

Monterrey, Nuevo León, a 19 de julio de 2023

ING. TANIA LIBERTAD SALAS OROZCO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN | CONARTE
P R E S E N T E.-

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1, 8, 9 del Reglamento Interior de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y en atención a su oficio número CCA-NL-DA-DIR-165/2023, de fecha 13 de julio de 2023, mediante el cual envía para consideración y observaciones el proyecto de las directrices conforme a los cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos de ese Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León | CONARTE, en materia de contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones; al efecto, me permito informarle que de un análisis realizado por parte de esta Contraloría, se advierte que las mismas se encuentran apegadas al proyecto de las directrices que le fue enviado mediante el oficio No. CTG-486/2021, de fecha 27-veintisiete de abril de 2021-dos mil veintiuno; por lo cual no existe observación o comentario alguno con respecto al mismo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle las seguridades de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE,
LA C. CONTRALORA GENERAL DE LA
CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL



CONARTE

19 JUL. 2023

G. C. V. A.

RECIBIDO
DIR. ADMINISTRATIVA



MTRA. MARÍA TERESA HERRERA TELLO



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL

c.c. Archivo.



www.nl.gob.mx/contraloria 81.20.33.2418

Torre Administrativa Pisos 20, 21, 22 y 23 Washington 2000 Ote. Col. Obrera Monterrey, N.L. C.P. 64010

@Contraloria_nl_gob   



CONARTE

Oficio: CCA-NL-DA-DIR-165/2023

Monterrey, Nuevo León a 13 de julio de 2023.

**LIC. MARÍA TERESA HERRERA TELLO
CONTRALORA GENERAL DE LA CONTRALORÍA
Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E.**

Con fundamento en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, se envían para su consideración y observaciones, el proyecto de las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos de este Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León | CONARTE en materia de contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en las actividades a que alude la ley en comento.

Sin otro asunto en particular, y en espera de sus comentarios, quedo de Usted.

Atentamente,

**ING. TANIA LIBERTAD SALAS OROZCO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN | CONARTE**

NLM
CONTRALORÍA
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO

10:15
14 JUL 2023

RECIBIDO

Eloisa
Clanero en copia simple

ccp. Archivo.

DIRECTRICES PARA PERFILES DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES

NOMBRE DEL DOCUMENTO				
CONARTE-AN-AFRH-01	12-julio-2023	01	12-julio-2023	1 de 4
CÓDIGO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	ACTUALIZACIÓN	PÁGINAS



COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
		
ELABORA	REVIS A	APRUEBA

	NOMBRE DEL DOCUMENTO				
	DIRECTRICES PARA PERFILES DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES				
	CÓDIGO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	ACTUALIZACIÓN	PÁGINAS
CONARTE-AN-AFRH-01	12-julio-2023	01	12-julio-2023	2 de 4	

Para determinar los perfiles de puesto óptimos para las áreas que gestionan las compras y contrataciones públicas en el Organismo, se considerarán los siguientes principios y competencias a fin de que los servidores públicos que ocupen los cargos relacionados puedan aplicarlos, desarrollarlos y/o fortalecerlos, de acuerdo a las necesidades y circunstancias de cada caso específico:

I. PRINCIPIOS

El empleado deberá conocer y practicar los siguientes principios a fin de orientar sus acciones al mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como a las necesidades colectivas y el bienestar de la población:

1. **Legalidad:** hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las funciones, facultades y atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.
2. **Honradez:** conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
3. **Lealtad:** corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; practicar con vocación absoluta el servicio que prestan a la sociedad y satisfacer el interés de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.
4. **Imparcialidad:** dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia:** actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
6. **Economía:** administrar 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.
7. **Disciplina:** desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica, oportuna y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o los bienes ofrecidos.
8. **Profesionalismo:** conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto hacia aquellos que llegue a tratar.
9. **Objetividad:** preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que, a su vez, deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO				
	DIRECTRICES PARA PERFILES DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES				
	CÓDIGO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	ACTUALIZACIÓN	PÁGINAS
CONARTE-AN-AFRH-01	12-julio-2023	01	12-julio-2023	3 de 4	

10. **Transparencia:** privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva la información gubernamental, como elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales bajo su custodia.
11. **Rendición de cuentas:** asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por o que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
12. **Competencia por mérito:** 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.
13. **Eficacia:** actuar 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 según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
14. **Integridad:** actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
15. **Equidad:** procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

II. COMPETENCIAS

Por otra parte, el empleado deberá contar con las siguientes competencias, así como mostrarse capaz y dispuesto para desarrollarlas o fortalecerlas de manera continua para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo a cada caso específico:

1. **Conocimiento técnico:** para contar con las habilidades y la disposición para conocer el funcionamiento establecido por la unidad de compras y operar las herramientas tecnológicas necesarias para los procedimientos de compras y contrataciones.
2. **Negociación:** para desarrollar estrategias y análisis de mercado para identificar las propuestas más convenientes, mejorando el rendimiento de los recursos asignados.
3. **Enfoque a resultados:** dirigir acciones hacia el logro de objetivos con eficiencia, así como fijarse metas con niveles elevados al comprometerse a un aprendizaje continuo en el trabajo y el desarrollo profesional.
4. **Conciencia organizacional:** comprender el funcionamiento de las áreas que integran la organización, coordinación, trabajo en equipo, así como el papel y la responsabilidad, que le corresponde.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO				
	DIRECTRICES PARA PERFILES DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES				
	CÓDIGO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	ACTUALIZACIÓN	PÁGINAS
CONARTE-AN-AFRH-01	12-julio-2023	01	12-julio-2023	4 de 4	

5. **Autogestión:** proponer, establecer y dar seguimiento a los procesos de mejora continua.
6. **Liderazgo:** 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 a la función pública por fungir como guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad.
7. **Comunicación:** compartir información relevante y comunicar de forma eficaz y oportuna utilizando una variedad de medios.

Las competencias a desarrollar y/o mejorar se revisarán de manera anual y deberán establecerse en el ***Programa Anual de Capacitación.***

III. CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
01	12/jul/2023	Todas las secciones	Creación de documento.

DIRECTRICES PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE CONTRATACIONES				
NOMBRE DEL DOCUMENTO				
CONARTE-AN-AFRH-02	12-julio-2023	01	12-julio-2023	1 de 2
CÓDIGO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	ACTUALIZACIÓN	PÁGINAS



COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
		
ELABORA	REVISAR	APRUEBA

	NOMBRE DEL DOCUMENTO				
	DIRECTRICES PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE CONTRATACIONES				
	CÓDIGO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	ACTUALIZACIÓN	PÁGINAS
	CONARTE-AN-AFRH-02	12-julio-2023	01	12-julio-2023	2 de 2

Con el objetivo de mantener actualizados los conocimientos necesarios del personal de compras y contrataciones en el Organismo, se deben considerar aspectos que promueven actividades que permiten a los empleados adquirir, mejorar y fortalecer conocimientos técnicos, y de cualquier otra índole inherente a sus puestos, para desahogar sus tareas con eficiencia y eficacia, así como perfeccionar aptitudes necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

La capacitación puede abarcar temas relativos a: Buenas Prácticas Internacionales en Compras Públicas; Cultura de la Legalidad y Combate a la Corrupción; y Transparencia, Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento, entre otros relacionados.

Por lo anterior, el plan de capacitación de los empleados que desempeñen dichos cargos, empleos o comisiones, deberá considerar las siguientes directrices:

1. Promover en los servidores públicos las capacidades profesionales generales y técnicas que sean congruentemente directas a sus funciones.
2. Atender al análisis de las áreas de oportunidad para reforzar conocimientos relacionados con ayuda de los registros **Evaluación de Desempeño**.
3. Procurar contar con instructores calificados a fin de proveer capacitaciones de buena calidad.
4. Colaborar, en caso de ser oportuno y posible, con instituciones académicas y similares; así como con otras entidades de la Administración Pública en el supuesto de que su programa de capacitaciones contenga temas que aporten al propio y viceversa.
5. Establecer un programa anual de capacitación con ayuda de diversos mecanismos aplicados para la detección de necesidades de capacitación, y mediante el **Programa de Capacitación**.
6. Supervisar las acciones enfocadas a la capacitación del personal de contrataciones, incluyendo evaluaciones mediante la evaluación de la efectividad de la capacitación tomada.

CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
01	12/jul/2023	Todas las secciones	Creación de documento.