

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

LIC. LUIS GERARDO GÓMEZ GUZMÁN, Director General asistido por el **LIC. JUAN ENRIQUE VILLARREAL SALAZAR**, Director de Administración, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 39, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; artículos 1, 2, 146, 165 y 166 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, artículos 2, 3, 52, 106, 108 y 115 de su Reglamento, artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; y demás normatividad aplicable vigente y,

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que según lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo 125 y 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, es deber del Estado ejercer los recursos económicos asignados, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

SEGUNDO.- Que, como lo dispone la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, en sus artículos 1 y 2, el ISSSTELEON es un organismo descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio y órganos de gobierno propios, encargado de la organización y administración de los seguros y prestaciones establecidos en su propia Ley, con el propósito de proteger la salud y el bienestar económico de los servidores públicos, jubilados, pensionados y pensionistas del Estado de Nuevo León y sus beneficiarios.

TERCERO.- Que tal como lo establecen los artículos 6, 7 y demás relativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto; y la actuación ética y responsable de cada servidor público; así como también, los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia, eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público



CUARTO.- Que de conformidad con el artículo 165 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, corresponde al Director General, entre otras atribuciones, representar legalmente al Instituto con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo 2448 del Código Civil para el Estado de Nuevo León. Para el ejercicio del poder para actos de dominio se requerirá la aprobación previa del Consejo Directivo; delegar la representación, incluyendo la facultad expresa para conciliar ante los Centros Estatales de Conciliación Laboral, así como otorgar y revocar poderes generales o especiales; expedir manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos urgentes, a reserva de informar al Consejo sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos; las demás que fijen las leyes, reglamentos, y aquellas que expresamente le asigne el Consejo.

QUINTO.- Que tal y como lo establece el artículo 115 del Reglamento para el Gobierno Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, el Titular de la Dirección de Administración, contará con atribuciones tales como la administración y los programas de Sistemas, Servicios Generales y Adquisiciones; realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos; velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en relación con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios directamente relacionados con el Instituto y promover, en el ámbito de su competencia, que las Direcciones del mismo se coordinen, colaboren y ejerzan sus atribuciones conforme a las disposiciones legales aplicables; elaborar el Programa Anual de Adquisiciones con base en los proyectos de las Direcciones del Instituto, para ajustarlo a las asignaciones presupuestales; integrar debidamente los expedientes derivados de los procesos de adquisición, arrendamientos y contratación de servicios realizados, debiéndose encontrar debidamente firmados, con todos sus anexos y en su caso, fianzas correspondientes, lo anterior, para su envío y trámite de órdenes de pago, ante la Dirección de Finanzas; apoyar a las Direcciones en la programación de la adquisición de sus bienes y servicios y en el desarrollo de los sistemas administrativos que requieran para el desempeño de sus actividades, en los términos que establezcan las leyes respectivas; supervisar que los servidores públicos adscritos al Instituto que le estén subordinados cumplan con las disposiciones del citado reglamento, disposiciones administrativas y de control implementadas en el Instituto, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás normativas afines a la materia; las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones administrativas y legales aplicables, y las que le atribuya directamente el Director General del Instituto.



SEXTO.- Que tal como lo establecen los artículos 165 y 166 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, el Titular de la Dirección General, para el debido cumplimiento de sus funciones, podrá conferir sus facultades delegables a los servidores públicos que integran las Unidades Administrativas del Organismo, expidiendo para ello los acuerdos relativos, sin que esto implique que no pueda intervenir en el ejercicio directo de ellas.

SÉPTIMO.- 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 contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en las materias a 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.

Que en observancia al artículo señalado en el párrafo que antecede, la Contraloría y Transparencia Gubernamental, mediante oficio No. CTG-407/2024, remitió a este Organismo descentralizado denominado Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, para consideración y observaciones, el proyecto de las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal 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.

OCTAVO.- Que una vez analizado el proyecto remitido por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, éste Organismo ya realizó diversas adiciones a fin de nutrir y robustecer el citado documento, por lo que mediante el presente instrumento se dan a conocer las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos correspondientes en materia de contrataciones para el adecuado desempeño de sus funciones y resultados de la evaluación de desempeño.

NOVENO.- Por las razones anteriormente expuestas, en congruencia con las disposiciones legales antes citadas, y a efecto de dar cumplimiento a las mismas, es que se tiene a bien emitir el siguiente:



ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DIRECTRICES PARA DETERMINAR LOS PERFILES DE PUESTOS Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

I. DIRECTRICES PARA LOS PERFILES DE PUESTOS

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 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

EFICIENCIA: Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

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, dadivas, 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 solo 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 atribuyan 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 desempeñarán su empleo, cargo o comisión de manera metódica, oportuna y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

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 llegarán a tratar.

OBJETIVIDAD: Los servidores públicos deberán priorizar 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 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.

INTEGRIDAD: Los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, 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 en su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

A
e



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

COMPETENCIAS

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.

NEGOCIACIÓN: Habilidad de desarrollo de estrategias y análisis de mercado para analizar las propuestas más convenientes para el Instituto, priorizando el rendimiento de los recursos asignados.

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 al comprometerse a un aprendizaje en el trabajo y desarrollo profesional.

CONCIENCIA ORGANIZACIONAL: Comprensión del funcionamiento de las áreas que integran la organización, coordinación, trabajo en equipo, así como las facultades y atribuciones que les corresponden.

AUTOGESTIÓN: Capacidad para establecer procesos de mejora continua.

LIDERAZGO: Los servidores públicos son guía, ejemplo y se constituyen como promotores del Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León y las Reglas de Integridad; deberán fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las Leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos en la función pública.

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 DE LA LEGALIDAD: En todo momento se deberá entender, respetar, promover una cultura de legalidad en la Institución, para crear un ambiente de confianza y armonía entre funcionario público y los derechohabientes y/o ciudadanos, debiendo apegarse a los marcos normativos aplicables, al Código de Ética y otorgar legitimidad a las autoridades que ejecutan 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, genero, 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, situación familiar,



responsabilidades familiares, idioma o cualquier otro motivo que vulnere la dignidad de las personas. En todo momento se deberá respetar la equidad de género.

II. DIRECTRICES PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León (ISSSTELEON), establece las siguientes directrices para la capacitación del personal de contrataciones públicas con la finalidad de mantener actualizados los conocimientos necesarios en materia de compras públicas y contrataciones.

La capacitación comprende las actividades que permitan al personal elevar el conocimiento técnico y de cualquier otra índole inherente a su cargo, puesto o comisión: con el fin de desahogar eficazmente sus funciones, así como lograr las aptitudes necesarias para el desarrollo de las mismas.

El programa de capacitación deberá seguir las siguientes directrices:

- Promover en los servidores públicos las capacidades profesionales y técnicas requeridas para el desarrollo de sus funciones.
- Realizar un análisis de áreas de oportunidad de reforzamiento de conocimientos.
- Procurar contar con instituciones calificadas a fin de proveer capacitaciones de buena calidad.
- Participar en la capacitación del personal de contrataciones que ofrezca el Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León.
- Promover en los servidores públicos las capacidades profesionales generales y técnicas congruentemente directas a sus funciones.
- Considerar la colaboración entre entes gubernamentales de la Administración Pública en el supuesto de que su programa de capacitación contenga temas que aporten al propio y viceversa.
- Establecer su calendarización anual.
- Seguimiento de las acciones enfocadas a la capacitación del personal de contrataciones, incluyendo evaluaciones.



La capacitación podrá contener temas relativos a lo siguiente:

Conocimientos generales:

- Sistemas básicos de cómputo: Windows, Microsoft Office, Sistema de Compras del Instituto (ELEGRP).
- Redacción y ortografía.
- Certificación en atención al público.
- Las demás que se consideren aplicables.

Conocimientos específicos:

- Cultura de legalidad y Combate a la Corrupción.
- Transparencia.
- Conflicto de interés en el sector Público.
- Sentencias y criterios vinculantes en contrataciones públicas.
- Prevención y concientización sobre faltas administrativas y hechos de corrupción.
- Buenas prácticas en compras públicas, considerando las internacionales.
- Normatividad aplicable a compras públicas:
 - 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 para el ejercicio fiscal correspondiente;
 - Ley de Administración Financiera del Estado de Nuevo León;
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
 - Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; y
 - Las demás que se consideren aplicables

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su suscripción.

SEGUNDO.- El Programa Anual de Capacitación que por medio del presente instrumento se formaliza, podrá ser revisado y actualizado conforme se requiera de acuerdo a las necesidades y/o modificaciones que determinen las áreas involucradas o la legislación vigente aplicable.



isssteleon.gob.mx

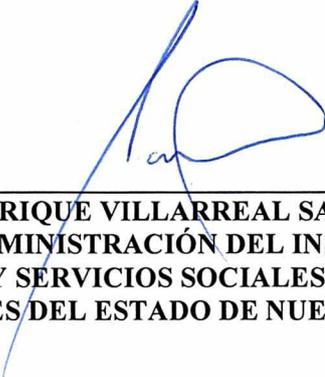
Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. (81) 2033.9000

@gob_Nuevo León    

TERCERO.- Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECOP), en la página web del ISSSTELEON y en el portal de transparencia correspondiente.

Así lo acuerdan y firman en la Sala de Consejo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, a los 04 días del mes de octubre de 2024



LIC. LUIS GERARDO GÓMEZ GUZMÁN
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

LIC. JUAN ENRIQUE VILLARREAL SALAZAR
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN