



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE APODACA

Directrices para determinar los Perfiles de puesto y Capacitación de los Servidores Públicos en Materia de Contrataciones.

Mediante el presente se emiten las Directrices para determinar los Perfiles de Puesto y Capacitación de los Servidores Públicos que realizan funciones en materia de Contrataciones en la Universidad Politécnica de Apodaca, en los siguientes términos:

Objetivos: Promover la profesionalización, competencias, habilidades y comportamientos que los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Apodaca, requieren para asegurar que la función de compras públicas se desarrolle de forma eficaz y eficiente e integrará los temas que permitan a los Servidores Públicos elevar su conocimiento técnico y de cualquier otra índole, con la finalidad de que fortalezcan las aptitudes necesarias inherentes a su cargo.

Ámbito de aplicación: Las presentes Directrices para determinar los Perfiles de Puesto y Capacitación del personal que realizan funciones en materia de contrataciones públicas en la Universidad Politécnica de Apodaca, deberán ser observadas tanto en los procedimientos de contratación, así como las realizadas a través de colaboración con la Secretaría Administrativa.

Alcance: Servidores públicos que desarrollen funciones en materia de contratación pública y que participan directa o indirectamente en los procesos de negociación y desarrollo de los procesos de contratación pública en cualquiera de sus modalidades.

1.- DIRECTRICES PARA LOS PERFILES DE PUESTOS

Para determinar los perfiles de puesto que sean óptimos para el área de contrataciones públicas, los entes deberán adoptar a sus necesidades los siguientes elementos:

PRINCIPIOS

1.- LEGALIDAD: Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan en el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2.- HONRADEZ: Los servidores públicos se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3.- LEALTAD: Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vacación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

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

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

6.- 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.

7.- DISCIPLINA: Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica, oportuna y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

8.- PROFESIONALISMO: Los servidores públicos deberán 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 los servidores públicos y particulares con los que llegare a tratar.

9.- OBJETIVIDAD: Los servidores públicos deberán 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.

10.- TRANSPARENCIA: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian 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 información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

11.- RENDICIÓN DE CUENTAS: Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo 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: 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.

13.- EFICACIA: Los servidores públicos actúan 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: Los servidores públicos actúan 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 de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

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

COMPETENCIAS

- **CONOCIMIENTO TÉCNICO:** Saber de los funcionamientos establecidos por la unidad de compras y operación de las herramientas tecnológicas necesarias para los procedimientos de contratación.
- **NEGOCIACIÓN:** Habilidad de desarrollo de estrategias y análisis de mercado para identificar las propuestas más convenientes, mejorando el rendimiento de los recursos asignados.
- **ENFOQUE DE RESULTADOS:** Capacidad de dirigir acciones hacia el logro de objetivos con eficiencia, y de fijarse metas ambiciosas con niveles elevados 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 del papel y la responsabilidad, que le corresponde.
- **AUTOGESTIÓN:** Capacidad para establecer procesos de mejora continua.

- **LIDERAZGO:** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios de la Constitución y las leyes imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- **COMUNICACIÓN:** Comparte información relevante y se comunica de forma eficaz y oportuna utilizando una variedad de medios.
- **CULTURA Y LEGALIDAD:** En todo momento se deberá entender, respetar, promover estándares legales y una cultura institucional para crear un ambiente de confianza y armonía entre el funcionario público y los ciudadanos.
- **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 afiliación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma o cualquier otro motivo que vulnere la dignidad de las personas. Así mismo respetando la equidad de géneros.

2.- DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

- Realizar un análisis de las áreas de oportunidad de los servidores públicos para reforzar sus conocimientos.
- Elaborar en su caso, comparaciones referenciales en materia de profesionalización de compras públicas con otros estados de la república mexicana.
- Establecer en conjunto con el Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León un programa anual de Capacitación.
- Solicitar al instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León que se cuente con instructores calificados para proveer capacitaciones de calidad.
- Promover en los servidores públicos las capacidades profesionales generales y técnicas congruentemente directas a sus funciones.
- Colaborar en su caso, con instituciones Educativas y de otro tipo.

- Colaborar en su caso, con otras entidades de la Administración Pública en el supuesto de que su programa de capacitación contenga temas que aporten al propio y viceversa.
- Seguimiento de las acciones enfocadas a la capacitación del personal de la Universidad, incluyendo evaluaciones.

3.- PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN.

El Programa Anual de Capacitación de los servidores públicos que realizan funciones en materia de contrataciones públicas, deberá contar al menos con los siguientes rubros:

CONOCIMIENTOS GENERALES (EN CASO DE REQUERIRSE):

- ✓ Sistema básico de Cómputos: Windows, Microsoft Office, Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECOP).
- ✓ Redacción y ortografía.
- ✓ Certificación en atención al público.
- ✓ Las demás que se consideren aplicables.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Cultura de la Legalidad y Combate a la Corrupción.
- ✓ Prevención y concientización sobre faltas administrativas y hechos de corrupción.
- ✓ Transparencia
- ✓ Código de Ética de los servidores públicos del Estado de Nuevo León.
- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado Nuevo León.
- ✓ Ley de Adquisiciones 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 para el Estado de nuevo León.
- ✓ Las demás que se consideren aplicables,

El Programa Anual de Capacitación que por medio del presente 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.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE APODACA
NUEVO LEÓN

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE APODACA

CAPACITACIONES ENERO – DICIEMBRE 2021

Datos de la Capacitación						Participantes			
Fecha de inicio	Fecha de término	Nombre completo del programa de capacitación	Persona o institución que brindará capacitación	Área específica a quien va dirigido	Mandos medios y superiores	Personal administrativo y secretarial	Profesores de Tiempo Completo	Profesores de Asignatura	Total
01/03/2021	04/05/2021	Curso Virtual: Acceso a la justicia de las personas con discapacidad	Suprema Corte de Justicia de la Nación	Servidores Públicos que deseen profundizar los temas y conocimientos	1	0	0	0	1
18/05/2021	10/06/2021	Curso formativo en materia de derecho de autor	Instituto Nacional del Derecho de Autor y la Coordinación General de Enlace Educativo	Servidores Públicos que deseen profundizar los temas y conocimientos	2	1	2	1	6
24/05/2021	24/05/2021	Capacitación Sistema Entrega- Recepción CYTG	Contraloría y Transparencia Gubernamental	Servidores Públicos con acceso al Sistema.	5	4	2	0	11
18/06/2021	25/06/2021	Hablemos de TEA: Estrategias para Favorecer la Inclusión Educativa.	Subsecretaría de participación y Prevención Ciudadana	Servidores Públicos que deseen profundizar los temas y conocimientos	5	16	6	30	57
21/06/2021	29/06/2021	Código de Ética del estado de Nuevo León	Instituto de Profesionalización.	Servidores Públicos	5	16	6	30	57
01/08/2021	31/08/2021	Regreso Seguro a Clases	IMSS	Académica	0	3	6	30	39
30/09/2021	30/09/2021	Módulo de Evaluaciones del Sistema de Formato Único (SFU)	Secretaría de Finanzas	Administrativa	1	0	0	0	1

M.P. **Elsy Jocelyn Hernández Chapa**
 Jefe de Departamento de Recursos Humanos
 Tel. (81) 4000-4200 ext. 4221
 Email jhermandez@upapnl.edu.mx

