



**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN
DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE
HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS**

29 DE JUNIO DE 2021



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	2 de 14

Presentación

La Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León tiene la necesidad de contratar personas con la finalidad de apoyar las actividades sustantivas, administrativas y de gestión encomendadas a este organismo.

Por esta razón, se expiden los presentes Lineamientos, ya que a través de ellos se busca garantizar una administración transparente, racional, eficiente y oportuna de los recursos que se destinan para tal efecto.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	3 de 14

Índice

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Disposiciones específicas

Capítulo III. Formalización de los contratos

Capítulo IV. Forma de pago

Capítulo V. Cumplimiento de los contratos

Capítulo VI. Disposiciones finales

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín
Salazar
Director de Unidad de Desarrollo
Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos
Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez
Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	4 de 14

Marco jurídico

Para los Lineamientos se consideraron, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes ordenamientos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	5 de 14

Capítulo I Disposiciones generales

Art. 1. El **objetivo** de estos Lineamientos consiste en regular los contratos que la Comisión celebre con las personas bajo el régimen de **honorarios asimilables a salarios**.

Art. 2. El pago de las contraprestaciones derivadas de este tipo de contratos se llevará a cabo con cargo a la partida 12101 "Honorarios", de la partida genérica 121 "Honorarios Asimilables a Salarios", del concepto 1200, del Capítulo 1000, del Clasificador por objeto del Gasto, la cual deberá estar prevista en el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal que corresponda.

Art. 3. Los **contratos bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios** tendrán las siguientes características:

- Las personas sujetas a este régimen no tendrán una relación de carácter laboral, ni formal, ni materialmente, con la Comisión.
- No estarán subordinadas, ni jerárquica, ni económicamente a la Comisión.
- Al no existir vínculo laboral, la Comisión no tendrá obligación de proporcionarles ningún derecho relacionado con la seguridad social.
- Solo se podrán generar los derechos y obligaciones que expresamente convengan estas personas con la Comisión en el contrato que suscriban, siempre y cuando no contravengan los presentes Lineamientos.
- En caso de que en el contrato se establezca alguna declaración o cláusula que contravenga estos Lineamientos se tendrá por no puesta y registrá lo que se establezca en este ordenamiento.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	6 de 14

- Las personas sujetas a este régimen no tendrán derecho a aguinaldos, primas vacacionales, bonos de despensa o algún otro derecho que solo es susceptible de disfrutar cuando se tiene una relación laboral con la Comisión.

Art. 4. Quien se encuentre contratado bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios no deberá:

- Registrar su asistencia.
- Realizar las actividades o tareas en un área determinada de las instalaciones de la Comisión.
- Sujetarse a un horario establecido.
- Ostentarse como personal de la Comisión, por lo que no se le expedirá credencial o gafete institucional.
- Sujetarse a la subordinación jerárquica del personal de la Comisión.

Art. 5. El mecanismo de pago para este tipo de contratación lo determinará la Unidad de Administración de la Comisión.

Art. 6. La contratación del personal bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios se hará previa solicitud expresa por escrito que realicen las personas titulares de las áreas de la Comisión y serán estas las responsables de supervisar el avance, cumplimiento o fin del contrato, remitiendo bimestralmente las justificaciones correspondientes, a través de un informe dirigido a la Secretaría Ejecutiva.

Art. 7. Antes de la fecha de contratación, las personas titulares de las áreas de la Comisión deberán presentar a la Unidad de Desarrollo Institucional, la **Cédula del Contrato por Honorarios Asimilables a Salarios** (Anexo 1) que deberá contener objeto y justificación del contrato correspondiente.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	7 de 14

Art. 8. Previo a la autorización de los contratos, la Unidad de Desarrollo Institucional, por conducto del Órgano Interno de Control, deberá verificar a nivel local y/o nacional, que la persona a contratar no se encuentre inhabilitada.

Art. 9. Una vez obtenida la autorización de los contratos por parte de la Presidencia, la Unidad de Desarrollo Institucional comunicará a las personas titulares de las áreas, los contratos que fueron autorizados para que se proceda a su formalización, mediante la firma del instrumento correspondiente.

Art. 10. La persona titular de la Presidencia será la única autorizada para suscribir los contratos en representación de la Comisión.

Art. 11. Los contratos no podrán renovarse de manera automática para el siguiente ejercicio presupuestal, motivo por el cual las personas titulares de las áreas de la Comisión deberán presentar, con suficiente anticipación, la solicitud respectiva para el ejercicio que corresponda.

Art. 12. El monto de los honorarios que se estipulen en los contratos será autorizado por la persona que ejerza la titularidad de la Presidencia de la Comisión, atendiendo a la disponibilidad de recursos.

Art. 13. Los límites máximos de este tipo de contratos será el siguiente:

Tipo de actividad	Monto mensual bruto máximo
Sustantivas	\$50,000.00
Administrativa y de Gestión	\$30,000.00

Art. 14. Quien se encuentre contratado bajo este régimen deberá presentar por escrito informes bimestrales de las actividades desarrolladas ante la persona titular del área correspondiente de la Comisión, quien otorgará su Visto Bueno a éstos, y serán responsables de supervisar el avance, cumplimiento o fin del contrato, dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Ejecutiva con copia a la Unidad de Desarrollo Institucional para su integración en el expediente respectivo.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	8 de 14

Art. 15. Cuando concluya anticipadamente el contrato, quien haya sido contratado bajo este régimen, entregará por escrito a la persona titular del área correspondiente, un informe final de sus actividades, quien será responsable de corroborar que el avance obtenido sea proporcional y corresponda hasta la fecha en que haya concluido la relación jurídica contractual.

Art. 16. Las personas titulares de las áreas de la Comisión deberán comunicar y solicitar a la Unidad de Desarrollo Institucional la terminación anticipada del contrato, así como entregarle, por escrito, antes de la formalización del convenio de terminación respectivo, el informe final de actividades, que le debe presentar el contratado, debidamente validado por el titular.

Capítulo II Disposiciones específicas

Art. 17. Las contrataciones de las personas bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios tendrán una duración máxima de un año presupuestal (del 1 de enero al 31 de diciembre), de acuerdo con los requerimientos de las áreas.

Art. 18. En ningún caso y en ninguna circunstancia, la vigencia de los contratos podrá exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Art. 19. La persona contratada bajo el régimen de honorarios no podrá realizar actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal de la Comisión que ocupe una plaza presupuestaria. Lo anterior, con la finalidad de evitar duplicidad de funciones.

Art. 20. La Comisión podrá cubrir, como contraprestación a las personas contratadas, de manera excepcional, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal, una gratificación de fin de año.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	9 de 14

Capítulo III Formalización de los contratos

Art. 21. La Unidad de Asuntos Jurídicos, es la encargada de elaborar los contratos, los cuales serán revisados y validados por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 22. Las personas titulares de las áreas de la Comisión, previo a la elaboración del contrato, deberán proporcionar a la Unidad de Desarrollo Institucional, la información y documentación requerida para la integración del expediente.

La documentación se integrará con lo siguiente:

- Copia del título y/o cédula profesional (en caso de requerirse).
- Currículum vitae actualizado.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Copia del comprobante de domicilio vigente (con una antigüedad máxima de 3 meses).
- Copia del comprobante del último grado de estudios vigente.
- Copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte)
- Copia de Cédula Única de Registro de Población (CURP).
- Cédula de Contrato bajo el régimen de Honorarios Asimilables a Salarios. (Anexo 1)

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	10 de 14

- Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de la persona titular del área de la Comisión, de no tener lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado o vínculo matrimonial o de concubinato con la persona que sea propuesta para contratación.
- Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de la persona a contratar, de no tener contrato previo o vigente con algún otro ente público.
- **Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de la persona a contratar, que no se encuentra inhabilitada.**
- Las personas extranjeras deberán presentar el documento migratorio que indique que cuentan con el permiso de trabajo expedido por el Instituto Nacional de Migración.
- Es responsabilidad exclusiva de las personas titulares de las áreas de la Comisión enviar con suficiente anticipación, a la Unidad de Desarrollo Institucional, la documentación completa de las personas a contratar.

Adicionalmente, se incorporará a cada expediente los documentos que se generen durante la vigencia y cumplimiento del contrato, como:

- Copia del contrato firmado por las personas que intervinieron en su formalización y, en su caso, de cualquier otro convenio que se deba suscribir.
- **Copias de los recibos de pago.**
- Copias de los informes bimestrales validados por el Titular correspondiente.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	11 de 14

Art. 23. Los contratos o convenios, incluyendo en su caso, los de terminación anticipada se elaborarán por triplicado y contendrán las firmas de las personas titulares de las áreas de la Comisión; de la persona contratada bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios; y de la persona titular de la Presidencia.

Asimismo, deberán ser firmados por las personas titulares de las Unidades de Desarrollo Institucional y de Administración, quienes validarán que, para la contratación se hayan cumplido con las disposiciones de estos Lineamientos y que se cuenta con suficiencia presupuestal, así como por la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, como constancia de la revisión jurídica de cada contrato, en términos de lo establecido en el Reglamento Interno de la Comisión y demás ordenamientos aplicables.

Art. 24. Una vez requisitados los contratos y firmados por las partes se distribuirán de la siguiente forma:

- Un ejemplar original para la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- Un ejemplar original para la Unidad de Desarrollo Institucional.
- Y un ejemplar original para la persona contratada.

Art. 25. Cada uno de los contratos celebrados llevará un folio de control con numeración progresiva, asignado por la Unidad de Desarrollo Institucional.

Si la relación contractual es concluida por terminación anticipada, se podrá celebrar otro contrato con una persona distinta con el mismo folio, siempre y cuando no se modifique el objeto del contrato, ni el monto de la contraprestación. Dicho contrato tendrá una duración por el tiempo restante respecto del primer contrato.

Art. 26. La Unidad de Desarrollo Institucional, a solicitud de las personas titulares de las áreas podrá autorizar modificaciones a los contratos o la cancelación de uno o varios folios para crear nuevos, siempre y cuando no sea rebasado el presupuesto autorizado, conforme a las necesidades de la Comisión, cumpliéndose en todo momento con la normatividad establecida en la materia.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	12 de 14

Capítulo IV Forma de pago

Art. 27. La Unidad de Administración, a solicitud de la Unidad de Desarrollo Institucional, llevará a cabo las transferencias bancarias para el pago de los honorarios. Con independencia de lo anterior, la Unidad de Administración determinará la mejor forma de llevar a cabo los pagos correspondientes.

Art. 28. La Comisión llevará a cabo la retención correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Capítulo V Del cumplimiento de los contratos

Art. 29. Las personas titulares de las áreas de la Comisión que hayan solicitado los servicios de las personas contratadas bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, serán las únicas responsables de supervisar y corroborar que cumplan con el objeto del contrato celebrado y, por ende, con las actividades que deben realizar.

Capítulo VI Disposiciones finales

Art. 30. La persona titular de la Presidencia será la única instancia competente para interpretar los presentes Lineamientos.

Art. 31. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia y en el ejercicio de las atribuciones que en materia de supervisión y vigilancia le confiere el Reglamento Interno y demás ordenamientos, comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	13 de 14

Anexo 1

CÉDULA DEL CONTRATO POR HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS			
COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS			
PERIODO DE CONTRATACIÓN:	1	No. Consecutivo del contrato	
ÁREA SOLICITANTE:	2		
NOMBRE DE QUIEN PRESTA SUS SERVICIOS PROFESIONALES:	3		
RFC:	4	IMPORTE MENSUAL BRUTO:	5
CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO:	SUSTANTIVO:		6
	ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN:		
OBJETO DEL CONTRATO POR HONORARIOS:	7		
JUSTIFICACIÓN:	8		
PRODUCTO QUE SE OBTIENE	9	INTERMEDIO	10
		FINAL	
TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE			
11			
VALIDARON			
SECRETARÍA EJECUTIVA Y UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			
12			
AUTORIZÓ			
PRESIDENCIA CEDHNL			

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS-L-01-V1	29 de junio de 2021	Primera versión	14 de 14

Anexo 2. Instructivo de llenado

No.	DICE	SE DEBE ANOTAR
1	Periodo de contratación	Se debe anotar la fecha de inicio y fin del periodo a contratar.
2	Área responsable solicitante	Anotar el nombre del Órgano, Dirección o Unidad de la Comisión a la que se prestará el servicio.
3	Nombre del prestador de servicios	Anotar el nombre de la persona prestadora de servicios en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
4	Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del prestador de servicios.
5	Importe mensual bruto	Anotar el importe bruto mensual con número.
6	Clasificación del contrato	Anotar el tipo de actividad a desarrollar (sustantiva, administrativa o de gestión).
7	Objeto	Describir el objeto de la contratación, es decir, las actividades a realizar por la persona que se pretende contratar a la persona.
8	Justificación	Anotar la razón del porque se necesita contratar a la persona que se sujetará al régimen de honorarios asimilables a salarios.
9	Producto que se obtiene	Anotar si el producto de los servicios es intermedio o es un producto final.
11	Titular del área responsable	Nombre y firma de la persona titular del Órgano, Dirección o Unidad de la Comisión.
12	Validó	Nombre y firma de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva y de la Unidad de Desarrollo Institucional.
13	Autorizó	Nombre y firma de la persona titular de la Presidencia.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar
Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Lic. José Antonio Garza López
Director Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. Oscar García Zurita
Encargado Secretaría Ejecutiva

Dra. Olga Susana Méndez Arellano
Presidenta