



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801  
Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CC A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 23 de septiembre de 2015  
No. 60

## SUMARIO:

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y SUS MODIFICATORIOS NACIONALES COMO INTERNACIONALES.

**“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”.**

### SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y XLVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 3, 8 Y 50 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 17 Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN Y CONTROL DE ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO Y

### CONSIDERANDO

Que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de imperar invariablemente en los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

Que el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, dispone que los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán por medio de licitaciones y convocatorias públicas, para que se presenten propuestas en sobre cerrado que serán abiertos públicamente, procesos en los que se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Que en ese sentido, los servidores públicos del Estado y municipios tienen en todo momento la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

Que el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece obligaciones de carácter general a los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en la prestación del servicio público, independientemente de las específicas al empleo, cargo o comisión correspondientes.

Que entre los objetivos de la línea de acción denominada "Gestión Gubernamental Distintiva", establecida en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, se establece el impulso al cambio cultural en la gestión administrativa que permita fortalecer la confianza en las instituciones públicas, así como coadyuvar en la formación de un gobierno, que asegure un marco de legalidad en el cual la transparencia y rendición de cuentas sean uno de los principales motivos de su gestión.

Que a nivel federal, el titular del Ejecutivo presentó el 3 de febrero de 2015 un conjunto de acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos, una de ellas consistente en establecer protocolos de contacto entre particulares y los funcionarios responsables de los procedimientos de contrataciones públicas y el otorgamiento de licencias, permisos y concesiones.

Que en aras de constituir un esfuerzo en conjunto entre los gobiernos federal y estatal, que fortalezcan e integren la ética y el servicio público, considerando que esta Secretaría está facultada para establecer ordenamientos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y rijan el actuar de los sujetos que intervienen en procedimientos que impliquen la entrega de recursos públicos.

Que resulta necesario establecer un protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, con la finalidad de fortalecer la prevención de actos de corrupción que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses particulares y en esa medida evitar la corrupción en dichos actos, lo cual permitirá asegurar las mejores condiciones de contratación y que la administración de los recursos públicos se realice con estricta observancia a los principios públicos de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y SUS MODIFICATORIOS NACIONALES COMO INTERNACIONALES.**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Protocolo de Actuación que deben cumplir los servidores públicos que intervienen en las contrataciones públicas, otorgamiento y modificatorios, así como prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, nacionales como internacionales, cuando interactúen con los particulares.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo será de observancia para los servidores públicos obligados de las dependencias, Procuraduría General de Justicia y organismos auxiliares de la Administración Pública del Estado de México, que intervengan en contrataciones públicas, otorgamiento y modificatorios, así como prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, nacionales como internacionales, conforme al Anexo Único de este instrumento, que forma parte de este Acuerdo.

**TERCERO.** El incumplimiento del presente Acuerdo será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**CUARTO.** La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en el Protocolo que se expide, no afectará por sí la legalidad de las contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

A este fin, se estará sujeto a las determinaciones y resoluciones que deriven de los procedimientos y procesos administrativos, establecidos en la Ley.

**QUINTO.** La información que generen las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Estado de México y Procuraduría General de Justicia del Gobierno del Estado de México, con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

**SEXTO.** La Secretaría de la Contraloría y sus Órganos de Control Interno, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

**SÉPTIMO.** La Secretaría de la Contraloría podrá aplicar los mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo, incluyendo la realización de encuestas y entrevistas a los particulares que establecieron contacto con los servidores públicos obligados.

**OCTAVO.** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo, así como la resolución de casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría de la Contraloría, conforme a las disposiciones aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** La Secretaría de Finanzas y la Secretaría de la Contraloría llevarán a cabo las acciones necesarias para la implementación del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Las Dependencias y Organismos Auxiliares realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México a los veintitrés días del mes de septiembre del año de dos mil quince.

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS  
(RÚBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**JOSÉ S. MANZUR QUIROGA  
(RÚBRICA).**

---

**ANEXO ÚNICO**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y SUS MODIFICATORIOS NACIONALES COMO INTERNACIONALES.**

**Sección I  
Aspectos Generales**

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones en su relación con los particulares durante las contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, sus modificatorios y prórrogas, tanto nacionales como internacionales.
2. El presente Protocolo obliga a los servidores públicos registrados en el sistema que para tal efecto lleve la Secretaría de la Contraloría.
3. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
  - I. Dependencias: Las secretarías y los organismos auxiliares y la Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal.
  - II. Organismos Auxiliares: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos serán considerados como organismos auxiliares del Poder Ejecutivo y forman parte de la Administración Pública del Estado, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

III. Contacto con particulares: Comunicación a través de cualquier medio entre los servidores públicos obligados y los particulares sujetos al presente Protocolo.

IV. Contrataciones públicas: Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos al Código Administrativo del Estado de México, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, en términos de la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios.

4. Toda la información generada con motivo del presente Protocolo deberá estar disponible para consulta pública en la página web de cada dependencia y organismo auxiliar.

## **Sección II**

### **Reglas generales para el contacto con particulares**

5. Los servidores públicos en su contacto con los particulares deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer respecto de determinados asuntos.

6. El contacto con particulares por parte de las dependencias y organismos auxiliares será únicamente a través de personas que tengan el carácter de servidor público. Asimismo, durante el procedimiento no tendrán contacto personal, salvo el establecido para el desahogo de los procedimientos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables.

7. En todo contacto con particulares, los servidores públicos les informarán sobre el derecho que tienen de presentar queja o denuncia ante el Órgano de Control Interno por el incumplimiento de obligaciones que hubieren advertido durante el tiempo que tuvieron contacto con los mismos.

8. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la integridad con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones; esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano de Control Interno y en su caso, del área jurídica de la dependencia u organismo auxiliar que se trate, a efecto de tomar las medidas que resulten conducentes.

9. En el caso de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para efectos de transparencia en el contacto del residente de obra con el superintendente, aquél deberá registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.

## **Sección III**

### **El Principio Ético**

10. En los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, los particulares deberán presentar un manifiesto de sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de intereses, con los servidores públicos que tengan los cargos que a continuación se indican, incluyendo a sus cónyuges, concubina, concubinario y parientes hasta el segundo grado:

- I. Gobernador del Estado de México.
- II. Secretarios.
- III. Consejero Jurídico del Ejecutivo Estatal.
- IV. Procurador General de Justicia del Estado de México.
- V. Subprocuradores o Titulares de Fiscalías.
- VI. Subsecretarios.
- VII. Titulares de Unidad.
- VIII. Directores Generales.
- IX. Titulares de Órganos Administrativos Desconcentrados.
- X. Titulares de Organismos Auxiliares.
- XI. Los que intervienen en las contrataciones públicas y el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

11. Tratándose de personas jurídico colectivas que intervengan en los procedimientos, el representante de éstas, deberá manifestar, cuando alguno de los sujetos que a continuación se enlistan, así como su cónyuge, concubina, concubinario y parientes hasta el segundo grado, tengan relación personal de parentesco hasta el segundo grado, o de negocios, con cualquiera de los servidores públicos señalados previamente:

- I. Integrantes del Consejo de Administración o administradores de la persona jurídica colectiva que representa.
- II. Los miembros, integrantes, socios o empleados que ocupen los tres niveles de mayor jerarquía en la persona jurídica colectiva.
- III. Las personas físicas que posean directa o indirectamente, el control de por lo menos, el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona jurídica colectiva.

Este manifiesto deberá presentarse por escrito firmado, previo al inicio de los procedimientos, ante la instancia responsable de su tramitación.

#### **Sección IV Comunicaciones**

12. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación o en las instalaciones oficiales de la dependencia u organismo auxiliar, salvo en los casos señalados en el numeral 17 del presente Protocolo.

13. Las comunicaciones que se realicen entre los servidores públicos y los particulares se efectuarán, preferentemente, por escrito (físico o electrónico) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.

14. En el caso de comunicaciones telefónicas o de audiencias personales entre particulares y servidores públicos, las conversaciones serán grabadas o videograbadas. El dispositivo en el que se almacenen las conversaciones formará parte del expediente correspondiente. Igualmente, el servidor público deberá llevar un registro de las llamadas y audiencias. Al inicio de la comunicación o de la audiencia, el servidor público deberá informar al particular que su conversación será grabada o videograbada.

#### **Sección IV** **Celebración de Audiencias**

15. Para la celebración de audiencias con los particulares, deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las audiencias estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de la dependencia u organismo auxiliar, de que se trate.

16. El servidor público dará aviso por escrito al Órgano de Control Interno de la dependencia u organismo auxiliar correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la audiencia, señalando el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión que se trate. El Órgano de Control Interno deberá designar a un representante para que asista a la audiencia.

17. De cada audiencia, reunión o sesión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, hora de inicio y de conclusión, nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Órgano de Control Interno correspondiente, en un término no mayor a dos días hábiles, posteriores a la celebración de la audiencia.

18. Durante la substanciación de los procedimientos no habrá reuniones privadas entre los particulares participantes y los servidores públicos responsables de su desarrollo. En caso de encuentros ocasionales, en cualquier sitio, deberá reportarse por escrito al Órgano de Control Interno respectivo.

#### **Sección VI** **Visitas**

19. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte aplicable realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

I. La visita se llevará a cabo en la fecha y horario que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares.

II. El servidor público dará aviso por escrito al Órgano de Control Interno de la dependencia u organismo auxiliar correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, horario, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión. El Órgano de Control Interno podrá nombrar a un representante para que asista a la visita.

III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan.

IV. Atendiendo a las capacidades tecnológicas de la dependencia u organismo auxiliar, deberá realizarse una memoria fotográfica o videograbación de la visita, en la que se registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión, misma que formará parte del expediente correspondiente.

V. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Órgano de Control Interno correspondiente, en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a la realización de la visita.

### **Sección VII**

#### **Actos públicos**

20. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte aplicable la realización de actos públicos, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

I. El servidor público dará aviso por escrito al Órgano de Control Interno de la dependencia u organismo auxiliar correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público que se trate, señalando el lugar, fecha, horario, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión. El Órgano de Control Interno deberá designar a un representante para que asista al acto.

II. Al inicio del acto, el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan.

III. Atendiendo a las capacidades tecnológicas de la dependencia u organismo auxiliar, deberá realizarse la videograbación del acto, en la que se registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión, la cual formará parte del expediente correspondiente, y una copia de la misma se enviará al Órgano de Control Interno respectivo en un término no mayor a dos días hábiles, posteriores a la realización del acto público, de que se trate.

IV. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona más, o servidor público ajeno al acto.

### **Sección VIII**

#### **Procedimientos deliberativos**

21. Cuando en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones existan procedimientos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, entre otros, los servidores públicos se abstendrán de proporcionar alguna información de cualquier tipo a los particulares, relacionada con los resultados obtenidos, previo a la emisión de la resolución correspondiente.