

AÑO C, TOMO I  
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.  
JUEVES 19 DE OCTUBRE DE 2017  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
100 EJEMPLARES  
10 PÁGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

### ÍNDICE

**Poder Ejecutivo del Estado**  
**Contraloría General del Estado**

Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuaciones en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permiso, Autorizaciones y Concesiones.

Responsable:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78280  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
Actual \$ 18.26  
Atrasado \$ 36.52  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director

#### STAFF

#### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

#### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

#### Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99

## Poder Ejecutivo del Estado

### Contraloría General del Estado

**JOSÉ GABRIEL ROSILLO IGLESIAS**, Contralor General del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 1º, 3º, fracción I, inciso d), 18, 20, 31, fracción XVI, 43 y 44, fracciones VII y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, 9º de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí; 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 124 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad;

Que la Constitución Política del Estado, en el artículo 125, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que el artículo 135 de la Constitución Local, establece que los recursos económicos de que dispongan el Estado, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; principios que deben ser observados, entre otros, en los procedimientos de contratación pública y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como sus prórrogas;

Que en la Administración Pública del Estado, la Contraloría General del Estado tiene a su cargo el Sistema Estatal de Control Interno, mediante el cual se vigila el apego a la normatividad y la transparente aplicación de los recursos del erario, por parte de los servidores públicos de la administración pública estatal;

Que el ordenamiento en materia de responsabilidades de los servidores públicos previene obligaciones a cargo de los servidores públicos, las cuales tienden específicamente a la

salvaguarda de los principios de honradez e imparcialidad en el desempeño de la función pública cuando ésta se desarrolla, entre otros, en interacción con los particulares, a efecto de que no obtengan beneficios indebidos utilizando el empleo, cargo o comisión que ostentan; circunstancia que motiva la necesidad de contar con un diagnóstico que permita conocer el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, para lo cual habrá de integrarse un registro de dichos servidores públicos en el cual se identifique y clasifique su nivel de responsabilidad;

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 contempla cinco ejes rectores dentro de los que se encuentra el denominado *San Luis con Buen Gobierno*, de cuyas líneas de acción se desprende la de *Prevención y Combate a la Corrupción*, misma que tiene por objeto, entre otros, fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas y, por su parte, en el marco de las estrategias implementadas por la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO), se prevé obtener las mejores condiciones en la contratación de bienes, servicios y obras públicas de la Administración Pública, señalando como líneas de acción, las de establecer un sistema de contrataciones públicas basado en la transparencia, competencia y criterios objetivos, que promueva la integridad y la prevención de la corrupción;

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 resulta de interés general, que el Estado implemente mayores acciones preventivas contra los actos de corrupción garantizando que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses particulares, por lo que la Administración Pública Estatal requiere medidas que eviten la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos y concesiones, incluyendo las autorizaciones que otorgan derechos de explotación de bienes o servicios, 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 de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

Que ante la necesidad de que se constituya un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público; ante la demanda

social y legítima de que este gobierno tome medidas eficaces y frontales en la prevención y el combate a la corrupción, y tomando en cuenta que las atribuciones para establecer normas, directrices, políticas, estrategias, acciones y medidas que le permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y que rijan el actuar de aquellos que intervienen en procedimientos que impliquen la entrega de recursos públicos, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:
  - a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal inscritos en el registro que lleva la Contraloría General del Estado de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares. Los servidores públicos serán responsables en todo momento de verificar si se encuentran en el referido registro, mismo que estará disponible en el portal electrónico de la Contraloría, o realizarán la consulta al Director Administrativo o su equivalente de la dependencia o entidad en donde se encuentren adscritos.
 

Tratándose de contrataciones públicas, el Protocolo de Actuación únicamente aplicará a aquellas cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y
  - b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra y gerentes de proyecto en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción o de servicios;
- II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular, un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

- III. Prever conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los Directores Administrativos o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y
- V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo por parte de los servidores públicos, será causa de responsabilidad en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La aplicación del presente Acuerdo debe realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulen las contrataciones públicas, el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este Acuerdo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La Contraloría General del Estado podrá aplicar los mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo, incluyendo la realización de encuestas a los particulares que establecieron contacto con servidores públicos.

Los resultados de las encuestas señaladas en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se

turnarán a los **órganos internos de control de las dependencias** y entidades para los efectos que resulten procedentes.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública de la Contraloría General del Estado.

La Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, brindará asesoría a las dependencias y entidades para la implementación de los Anexos del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflicto de interés, la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial de la Contraloría, realizará la verificación de los datos contenidos en la declaración de posible conflicto de interés que conforme a la normatividad aplicable sea rendida por servidores públicos.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Contraloría General del Estado y los correspondientes **órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.**

**A efecto de lo anterior, los órganos internos de control enviarán un informe anual a la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, en los términos que dicha Dirección defina.**

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", salvo lo previsto en los transitorios siguientes.

**SEGUNDO.-** Las obligaciones contenidas en el Anexo Primero de este Acuerdo, entrarán en vigor a partir del 01 de marzo de 2018, con excepción de las establecidas en los numerales 6, inciso c) y 8 de dicho Anexo, las cuales serán aplicables a partir del 01 de enero de 2019, a efecto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, provean los mecanismos y el equipamiento necesario para atender dichas obligaciones.

**Los órganos internos de control de las dependencias y entidades verificarán el avance en el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el párrafo anterior.**

**TERCERO.-** Dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Contraloría General del Estado, deberá:

I. Diseñar e implementar el mecanismo electrónico que estará disponible en el portal de la Contraloría General del Estado ([www.contraloriaslp.gob.mx](http://www.contraloriaslp.gob.mx)) a través de la liga que corresponda, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y

II. Diseñar e incluir en el portal de la Contraloría General del Estado ([www.contraloriaslp.gob.mx](http://www.contraloriaslp.gob.mx)), la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés.

III. Inscribir en el Registro Único de Trámites y Servicios del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, los trámites o servicios en los que se deberán atender las obligaciones que establece este Acuerdo y sus anexos.

Dado en la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado de San Luis Potosí, a los trece días del mes de septiembre de dos mil diecisiete.

#### EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

**JOSÉ GABRIEL ROSILLO IGLESIAS**  
(Rúbrica).

#### Anexo Primero

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

#### Sección I Aspectos Generales

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.
2. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
  - I. **Actos públicos:** Aquellos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan;
  - II. **Acuerdo:** El Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
  - III. **Centro de Atención Ciudadana:** Espacio físico de las dependencias y entidades en el que se habilitarán los mecanismos y áreas para que los servidores públicos sujetos a este Protocolo, desarrollen el contacto con los particulares en los términos previstos en este Anexo;
  - IV. **Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;
  - V. **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 a la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí (LAESLP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí (LOPSRMESLP), Ley de Asociaciones Público-Privadas en Proyectos para la Prestación de Servicios del Estado y Municipios de San Luis Potosí (LAPPPPSEMSLP), así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de la Ley de Bienes del Estado y Municipios de San Luis Potosí (LBEMSLP);

**VI. Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Estado, la Secretaría Particular del Gobernador Constitucional y la Fiscalía General del Estado;

**VII. Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, sean considerados entidades paraestatales;

**VIII. Licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, y,

## Sección II

### Reglas generales para el contacto con particulares

**3.** 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 de determinados asuntos.

Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.

**4.** En el caso del contacto del residente de obra o gerente de proyecto con el superintendente de construcción o de servicios, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquéllos deberán registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.

**5.** Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación 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 Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del** área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.

**6.** Las dependencias y entidades deberán, al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, atender las siguientes obligaciones:

**a)** Comunicar que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Contraloría General del Estado, a través de la liga [www.contraloriasp.gob.mx](http://www.contraloriasp.gob.mx); informando a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Periódico Oficial del Estado.

**b)** Informar a los particulares que con el fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, las comunicaciones, las reuniones, visitas y actos públicos que se desarrollen con motivo de los procedimientos regulados en el Protocolo y referidos en este anexo, serán grabados.

**c)** Grabar las comunicaciones telefónicas, así como las reuniones, visitas y actos públicos que se desarrollen con motivo de los procedimientos siguientes:

- I. Contrataciones públicas;
- II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
- III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública, que estará disponible en el portal de la Contraloría General del Estado [www.contraloriasp.gob.mx](http://www.contraloriasp.gob.mx) a través de la liga que corresponda.

Para dar cumplimiento a esta obligación, las dependencias y entidades proveerán los sistemas, equipo y mecanismos adecuados para preferentemente transmitir en línea y en tiempo real en las páginas de internet institucionales los actos a que se refiere este inciso, con excepción de las comunicaciones telefónicas.

**d)** Que las grabaciones o videograbaciones de las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior dichas grabaciones y videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que los haya generado;

**e)** Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y

f) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.

8. El dispositivo en el que se almacenen las grabaciones y videograbaciones a las que se refiere el numeral 6, inciso c) de este Anexo, formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas grabaciones y videograbaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Los servidores públicos, deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videograbar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.

Los particulares que participen en las videograbaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

9. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través del Centro de Atención Ciudadana por los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.

10. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.

11. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

### Sección III Celebración de Reuniones

12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, inciso a) del Acuerdo.

13. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.

En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la reunión.

14. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá 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 participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

### Sección IV Visitas

15. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se

deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:

- I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora 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 oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar 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, y
- IV. 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 Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

#### **Sección V** **Actos públicos**

16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
  - I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada

con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá 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, y
- III. 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, o servidor público ajeno al acto.

#### **Sección VI** **Procedimientos deliberativos**

17. Cuando en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones existan procedimientos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, los servidores públicos se abstendrán de proporcionar información, previo a la notificación de la resolución correspondiente.

Anexo Segundo

**MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRORROGAS DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

1. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:

**I. Acuerdo:** El Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

**II. Centro de Atención Ciudadana:** Espacio físico de las dependencias y entidades en el que se habilitarán los mecanismos y áreas para que los servidores públicos sujetos a este Protocolo, desarrollen el contacto con los particulares en los términos previstos en este Anexo;

**III. Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;

**IV. Contrataciones públicas:** Los procedimientos de contratación sujetos a Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí (LAESLP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí (LOPSRMESLP), Ley de Asociaciones Público-Privadas en Proyectos para la Prestación de Servicios del Estado y Municipios de San Luis Potosí (LAPPPPSEMSLP), así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de la Ley de Bienes del Estado y Municipios de San Luis Potosí (LBEMSLP);

**V. Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Estado, la Secretaría Particular del Gobernador Constitucional y la Fiscalía General del Estado;

**VI. Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, sean considerados entidades paraestatales;

**VII. Encuesta:** cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés, y

**VIII. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables.

2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.

3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:

- a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
- b) Director general, gerente general, o equivalentes;
- c) Representantes legales, y
- d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularan el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:

- I. Contrataciones públicas;
- II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
- III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que se encuentren enlistados en la liga [www.contraloriaslp.gob.mx](http://www.contraloriaslp.gob.mx).

5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:

- I. Gobernador Constitucional del Estado;
- II. Secretarios de Despacho;
- III. Consejero Jurídico del Estado;
- IV. Fiscal General del Estado;
- V. Secretario Técnico de Gabinete;
- VI. Secretario Particular del C. Gobernador;
- VII. Subprocuradores o Titulares de Fiscalías Especializadas;
- VIII. Titulares de organismos descentralizados;
- IX. Subsecretarios;
- X. Titulares de órganos administrativos desconcentrados;
- XI. Directores Generales, Gerentes, Directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de entidades paraestatales y empresas productivas del Estado, y
- XII. Los que intervienen en las contrataciones públicas y en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, frente a los particulares, incluidos en el Registro que al efecto lleva la Contraloría General del Estado.

6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica [www.contraloriasp.gob.mx](http://www.contraloriasp.gob.mx)., siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto.

7. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuente.

8. El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambie sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del presente Anexo.

9. Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones y otorgamiento y prórroga de licencias, o permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.

10. La Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial, podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

11. Además de lo previsto en el numeral 4 fracción III de este Anexo, la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública mantendrá en la liga [www.contraloriasp.gob.mx](http://www.contraloriasp.gob.mx), la información siguiente:

- a. Guía para la operación del Sistema;
- b. Respuesta a las preguntas más frecuentes;
- c. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y
- d. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.