

G O B I E R N O D E L E S T A D O D E Z A C A T E C A S



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVII

Núm. 89

Zacatecas, Zac., miércoles 8 de noviembre de 2017

S U P L E M E N T O

3 AL No. 89 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 8 DE NOVIEMBRE DE 2017

ACUERDO.- Por el que se expide el Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en la Enajenación de Bienes y en las Contrataciones Públicas, Prórrogas, Otorgamiento de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y anexo.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Jehú Eduí Salas Dávila
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer piso
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 82, 84, 85 Y 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; 2, 4, 8 Y 14 FRACCIONES II, III DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD, Y

CONSIDERANDO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 113 señala que el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia coordinada entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Por su parte la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas vigente, en una interpretación conjunta de los artículos 138 y 144, dispone que los fondos a que se refiere nuestra Carta Magna deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; así mismo, que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mismas que deberán garantizar la economía, eficiencia, imparcialidad y honradez en el manejo de la hacienda pública, subrayando, que los responsables de su cumplimiento son los servidores públicos que participen en sus procedimientos.

En afinidad con lo anterior, en fecha veinte de agosto de dos mil quince, el Gobierno Federal expidió el Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones con el objetivo específico de implementar acciones preventivas contra los hechos de corrupción, buscando que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses particulares, y que se aseguren las mejores condiciones de contratación.

En armonía a las directrices establecidas por la Federación, el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 advierte en los puntos 1.2. y 1.4.1. como objetivos del Estado de Zacatecas, la construcción de un Gobierno Abierto y de Resultados que focalizó como eje principal la necesidad de fundamentar nuestras acciones en principios como la honestidad y la democracia, planeando, organizando y orientando nuestros esfuerzos al logro de resultados como un pilar fundamental para el uso eficiente de los recursos públicos y la promoción óptima del desarrollo del Estado, destacando la implementación de sistemas de transparencia proactiva y encauzada a los procesos de contrataciones públicas.

En este contexto, la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, como parte de los trabajos del Gobierno Federal con las Entidades Públicas, instruyó a todos los Gobiernos para que a través de sus Secretarías de la Función Pública, que en el ámbito de la competencia estatal promovieran el presente Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas que, en referencia al trabajo federal, comprende la obligación de que los servidores públicos que intervienen en los actos de contratación pública se registren ante la Secretaría de la Función Pública; que declaren cualquier parentesco que los coloque frente a un posible conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones; se sometan al escrutinio y vigilancia de los Órganos Internos de Control de sus áreas y a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública del Estado.

Todo lo anterior, con el objetivo de que los servidores públicos cuenten con un marco reglamentario para el contacto con los particulares que intervienen en la contratación de bienes, prestación de servicios y su enajenación; promoviendo que tales servidores públicos, que tienen participación en la contratación de bienes y servicios, otorgan prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, lleven a cabo sus actividades en apego a los principios de diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto; para que con ello se brinde un mayor control de sus actividades con el propósito de detectar posibles conflictos de interés y prevenir cualquier práctica o negociación que ponga en riesgo la credibilidad de la Administración Pública en los procedimientos licitatorios quebrantando la correcta aplicación de los recursos públicos de la Entidad.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ENAJENACIÓN DE BIENES Y EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Protocolo de Actuación que deben cumplir aquellos servidores públicos que de manera directa o indirecta intervengan en los siguientes procesos:

- a) Contrataciones Públicas nacionales e internacionales ya sean de bienes, servicios u obra pública;
- b) Otorgamientos, autorizaciones y modificatorios a las contrataciones;
- c) Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas;
- d) Enajenación de bienes muebles e inmuebles, y
- e) Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas.

Lo anterior contempla también, las actuaciones de los servidores públicos que en razón de la intervención descrita interactúen con los particulares.

La aplicación del presente Acuerdo debe realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulen la materia de éste.

Artículo 2. El presente Acuerdo será de observancia para todos los servidores públicos sujetos de responsabilidad que, por sus funciones, intervengan directa o indirectamente en los procesos referidos en el artículo anterior, en apego a lo descrito en el Anexo Único de este instrumento que forma parte del presente Acuerdo, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3. La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en el Protocolo que se expide, no afectará por sí la validez jurídica de las contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas. A este fin se estarán sujetas a las determinaciones y resoluciones que deriven de los procedimientos y procesos administrativos jurisdiccionales establecidos en la Ley de la materia.

Artículo 4. La información que generen las Dependencias y Entidad de la Administración Pública Estatal con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo dispuesto en las leyes que rigen en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales vigentes en el Estado.

Artículo 5. La Secretaría de la Función Pública vigilará el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

Artículo 6. La Secretaría de la Función Pública 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.

Artículo 7. 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 Función Pública, conforme a las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Zacatecas.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

ARTÍCULO TERCERO. La Secretaría de la Función Pública llevará a cabo las acciones necesarias para la implementación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

DADO EN EL DESPACHO DEL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, SE EXPIDE EL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO, PARA SU DEBIDA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA. GOBERNADOR DEL ESTADO.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA. SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.- FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ. SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- PAULA REY ORTIZ MEDINA. Rúbricas.

ANEXO ÚNICO. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ENAJENACIÓN DE BIENES Y LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

Capítulo I

Aspectos Generales

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos del Estado de Zacatecas que en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones tengan relación directa o indirecta con los particulares durante la enajenación de bienes y las contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, sus modificatorios y prórrogas, tanto nacionales como internacionales.

2. El presente Acuerdo obliga a que todos los servidores públicos estatales que intervienen en los procesos de contratación estén registrados en el RUSPEF (Registro Único de Servidores Públicos para Entidades Federativas) que para tal efecto ordena la Federación.

Así como los servidores públicos involucrados en la enajenación de bienes muebles e inmuebles.

El Registro de servidores públicos que en la entidad participen en dichos procedimientos será divulgado por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas en su página de internet:

<http://funcionpublica.zacatecas.gob.mx/documentos/ruspef.pdf>

3. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

I. Dependencias: Las Secretarías y organismos públicos descentralizados que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

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 Zacatecas.

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

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 a la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado y Municipios de Zacatecas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Zacatecas, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Zacatecas así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes de las Dependencias y organismos, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios, y demás disposiciones aplicables

V. Encuestas: Cuestionarios a través de los cuales 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 su Anexo;

VI. 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. Los actos a partir de las

autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos.

4. Toda la información generada con motivo del presente Acuerdo deberá estar disponible para consulta pública en la página web de la Secretaría de la Función Pública www.funcionpublica.zacatecas.gob.mx

5. Para el caso de la enajenación de bienes muebles que incluyan actos traslativos de dominio, la Secretaría de la Función Pública integrará mecanismos de detección en los procedimientos de asignación de las ventas y los trabajos de avalúos observando las reglas establecidas en el presente Acuerdo y Anexo para la contratación de bienes y servicios.

Capítulo II

Reglas generales para el contacto con particulares

6. Los servidores públicos desde su primer contacto con los particulares, harán de su conocimiento las reglas que señala el Acuerdo y el presente Anexo, poniendo el documento a su disposición de manera física, o invitándoles a que lo consulten en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, a efectos de que conduzcan sus actuaciones con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad, respeto, objetividad, lealtad, integridad, profesionalismo, eficacia y eficiencia (agregadas de conformidad al proyecto de iniciativa de la Ley del SEA y la LGSNA) 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.

7. El contacto con particulares por parte de las Dependencias y Entidades será únicamente a través de personas que tengan el carácter de servidor público.

Durante el procedimiento no tendrán contacto personal, salvo el establecido para el desahogo de los procedimientos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables.

8. En todo contacto con particulares, los servidores públicos les informarán:

- a) Las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados y podrán ser puestos a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba.

Podrán excusarse de la videograbación en caso de que no cuenten con los instrumentos técnicos para tal efecto, debiendo ser explicado en la minuta que se levante para dejar constancia de las actuaciones celebradas en las reuniones, visitas y actos públicos.

- b) Que es su derecho manifestar su consentimiento tácito o expreso para que sea grabado o se lleve registro de la conversación, y que en caso de no existir su consentimiento expreso no podrá continuar con las videograbaciones;
- c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto serán protegidos y tratados conforme a lo que dispone la Legislación aplicable vigente en el Estado, y
- d) Que el particular tiene derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control por el incumplimiento de obligaciones que hubieren advertido durante el tiempo que tuvieron contacto con los mismos.

9. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos señalados en el artículo primero del Acuerdo del que emana el presente anexo tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que impliquen inobservancia de sus obligaciones y 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 Interno de Control 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.

10. 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.

Capítulo III

El Principio Ético

11. En los procedimientos de enajenación de bienes, 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 cuarto grado:

I. Gobernador del Estado de Zacatecas;

II. Secretarios;

III. Coordinador General Jurídico del Ejecutivo Estatal;

IV. Coordinador Estatal de Planeación;

V. Procurador de Justicia del Estado de Zacatecas;

VI. Subprocuradores;

VII. Subsecretarios;

VIII. Titulares de Unidad;

IX. Directores Generales;

X. Directores de Área;

XI. Titulares de Órganos Administrativos Desconcentrados;

XII. Titulares de Organismos Auxiliares, o

XIII. Los que intervienen en las enajenaciones de bienes, contrataciones públicas y el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

12. 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 cuarto 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, o
- 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.

Capítulo IV

Comunicaciones

13. 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, salvo en los casos señalados en el numeral 21 del presente Anexo.
14. Las comunicaciones que se realicen entre los servidores públicos y los particulares se efectuarán, preferentemente, por escrito, ya sea de forma física o electrónica, con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V

Celebración de Reuniones

15. 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 enajenaciones, 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 punto dos del presente Anexo, quienes fungirán como testigos presenciales y en su caso, estamparán su firma en la minuta correspondiente.

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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.

Capítulo VI

Visitas

16. 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 Interno de Control 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, mismo que 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 Interno de Control correspondiente, en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a la realización de la visita.

Capítulo VII

Actos públicos

17. Cuando en las enajenaciones de bienes, 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 Interno de Control 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, mismo que 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 Interno de Control 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.

Capítulo VIII

Celebración de audiencias

18. 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.

19. El servidor público dará aviso por escrito al Órgano Interno de Control 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 Interno de Control deberá designar a un representante para que asista a la audiencia.

20. 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 Interno de Control correspondiente, en un término no mayor a dos días hábiles, posteriores a la celebración de la audiencia.

21. 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 Interno de Control respectivo.

Capítulo IX

Procedimientos deliberativos

22. Cuando en los procedimientos de enajenación de bienes, 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.

Capítulo X

Declaración de integridad y ausencia de conflicto de intereses

23. Los particulares y los servidores públicos que directa o indirectamente participan en los procesos que señala el artículo primero del Acuerdo del Ejecutivo del Estado del que emana el presente Anexo, deberán emitir su declaración de integridad con el objetivo de señalar los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco hasta el cuarto grado que mantienen con los involucrados.

24. Aunado a lo anterior, los servidores públicos aludidos, firmarán una carta de ausencia de conflicto de intereses previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones y enajenación de bienes y dicha carta forma parte de los respectivos expedientes. **GOBERNADOR DEL ESTADO.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA. SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.- FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ. SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- PAULA REY ORTIZ MEDINA. Rúbricas.**