



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

**CIRCULAR NÚMERO 009/2016**

Toluca de Lerdo, México;  
a 18 de mayo de 2016

**CONTRALORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA,  
CONTRALORÍAS INTERNAS EN LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES,  
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO,  
SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE, SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA DE  
RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE, COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN  
SOCIAL Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA GUBERNATURA  
PRESENTES**

Con relación al "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", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 23 de septiembre de 2015, y como resultado de las diversas reuniones llevadas a cabo con ustedes, para difundir y analizar este instrumento, me permito comunicar los conceptos siguientes para su aplicación:

**AUDIENCIAS PERSONALES:**

1. Las audiencias personales son reuniones no programadas y, por tanto, imprevistas e inevitables, que forman parte del procedimiento, sin que medie cita previa, y sin la presencia del representante del Órgano de Control Interno.
2. Se llevan a cabo en las instalaciones oficiales de la dependencia, organismo auxiliar o unidad administrativa.
3. Las audiencias personales deben ser videograbadas, establecerse un registro de las mismas por las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o procedimiento que corresponda, e informar sobre la videograbación a los particulares, previamente a las mismas.
4. A las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o procedimiento que corresponda, corresponde levantar un acta que deberá contener de manera enunciativa, pero no limitativa la fecha, lugar, hora, nombre y firma de todos los presentes, objeto de la audiencia, justificación de la misma, desarrollo y acuerdos de la misma, para su entrega al Órgano de control Interno, el mismo día en que se haya llevado a cabo la reunión.

**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**



**"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"**

5. Paralelamente, las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o procedimiento que corresponda, deberán llevar un registro de las mismas en un Libro o Bitácora especial que deberá contener de manera enunciativa, pero no limitativa la fecha, lugar y objeto de la audiencia personal.
6. La vigilancia del cumplimiento, se llevará a cabo mediante las acciones de control y evaluación que realice el Órgano de Control Interno.

**AUDIENCIA CON LOS PARTICULARES:**

1. Las audiencias con los particulares son las reuniones programadas, que forman parte del procedimiento, en las que existe cita previa cuando menos de dos días hábiles de anticipación y con la presencia del Órgano de Control Interno.
2. Se llevan a cabo con la presencia de, al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con el procedimiento, en las instalaciones oficiales de la dependencia, organismo auxiliar o unidad administrativa.
3. Las audiencias con los particulares deben ser videograbadas, informando previamente sobre la videograbación a los particulares, dar aviso al superior jerárquico y levantar una minuta.
4. La vigilancia del cumplimiento, corresponde directa y presencialmente en el acto al Órgano de Control Interno.

**ENCUENTROS OCASIONALES:**

1. Son los encuentros imprevistos o no programados, ocurridos en cualquier sitio, entre particulares y servidores públicos de las áreas relacionadas con el procedimiento que se está llevando a cabo, que por circunstancias de lugar y horario, así como por las demás condiciones particulares del encuentro, resulta materialmente imposible grabar o videograbar.
2. Los encuentros ocasionales deberán reportarse por escrito a más tardar al día hábil siguiente del encuentro por el servidor público al Órgano de Control Interno.
3. Los reportes escritos deberán contener de manera enunciativa, pero no limitativa la fecha, lugar y hora, en que ocurrió el encuentro, así como el nombre y firma, tanto del servidor público como del particular. Además de cualquier otra declaración que el servidor público desee realizar.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



CONTE DE TRABAJO Y LOGRO  
**ENGRANDE**

"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

### REUNIONES PRIVADAS:

1. Las reuniones privadas son los encuentros programados o no programados o imprevistos, entre los servidores públicos y particulares, dentro del procedimiento, en las que no existe constancia de su celebración grabación, videograbación, acta circunstanciada, minuta, testigos o la presencia del representante del Órgano de Control Interno.
2. Durante la substanciación de los procedimientos no habrá reuniones privadas entre los particulares participantes y los servidores públicos responsables de su desarrollo.
3. En consecuencia, las reuniones privadas están prohibidas.

### ACTOS PÚBLICOS:

1. Son los actos que se celebran entre particulares, servidores públicos de las áreas relacionadas con el procedimiento, así como con el representante del Órgano de Control Interno.
2. Por su naturaleza particular, deben realizarse en concurrencia, y cuyo objeto, motivación y fundamentación, se establecen en las disposiciones legales de la materia.
3. En los actos públicos las áreas relacionadas con el procedimiento deberán realizar el registro que permita identificar a los asistentes en una lista y videograbar su desarrollo; y, una vez iniciado no se permitirá el acceso a ninguna otra persona más o servidor público ajeno al acto.

### VISITAS:

1. Es la constitución presencial de particulares y servidores públicos de las áreas relacionadas con el procedimiento, así como el representante del Órgano de Control Interno, en el sitio, es decir, en los inmuebles relacionados con dichos procedimientos, cuyo objeto, motivación y fundamentación, se establecen en las disposiciones legales de la materia.
2. Las visitas se llevarán a cabo en la fecha y hora que establezcan las bases del procedimiento o en la que el servidor público comunique a los particulares; las áreas relacionadas con el procedimiento deberán realizar el registro de los asistentes en una lista, se realizará memoria fotográfica o videograbación y se levantará una minuta.

### PROCEDIMIENTOS DELIBERATIVOS:

1. El procedimiento deliberativo es el análisis que se realiza exclusivamente entre servidores públicos sobre cualquier elemento relevante que conduzca a una determinación relacionada con el procedimiento que se lleva a cabo.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

2. Está prohibida la presencia de particulares, así como proporcionarles información sobre los análisis realizados dentro del procedimiento deliberativo.

**MINUTA:**

1. La minuta es el documento que se elabora en aquellos actos en que las disposiciones de la materia así lo disponen, a la cual podrá adicionarse la leyenda que da constancia del cumplimiento o incumplimiento del "Protocolo de Actuación", así como las demás observaciones que se consideren necesarias.

Por otra parte, cuando se trate de unidades administrativas que no tengan Órgano de Control Interno, éste será sustituido sólo para efectos de la presente Circular, y según corresponda, por el representante de las Direcciones Generales de Control y Evaluación "A", "B" y "C", de la Secretaría de la Contraloría.

Asimismo, se les pide dar aviso y entregar copia de la presente a los servidores públicos obligados a la aplicación de este instrumento en las dependencias y organismos auxiliares en que se encuentren adscritos.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 38 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y OCTAVO del "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."

Sin otro particular, reciban las muestras de mi distinguida consideración.

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO**

**ALEJANDRO G. HINOJOSA VELASCO**

c.c.p. Archivo  
AGHV/jlev

**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**