

Responsable de la Gaceta Oficial:
M. en D. Jesús Roberto Franco González
Secretario del Ayuntamiento



GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2018-2021

20 de Octubre de 2020 · Año III · No. 65 Tomo I

Lic. Javier Rodríguez Uribe, Director de Investigación del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracción IV, 45 fracción II y III y 49 fracción II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 9 fracción II, 10 fracción I, 15, 43, 44 y 45 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 1 y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 6, 12, 29, 30 y 31 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; 1, 60 y 68 del Código Municipal de Querétaro; 1 y 20 fracciones X, XII y XIV del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro; 1, 2, 8 fracción XV y XXI y 13 fracción I, IV y XXVIII, 14, 20 fracción XVII y XIX del Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia. En dicho artículo, la Ley Suprema les confiere a los ayuntamientos la facultad para regular su propia forma de organización y funcionamiento.

En esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que los Ayuntamientos como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal. Asimismo, los artículos 146, 147, 148, 149 y 150 de dicho instrumento legal facultan a los ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.

El artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, señala que el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado de Querétaro, precisando que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa.

Atendiendo a lo que establece el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el municipio será gobernado por un Ayuntamiento que es el órgano colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y claro representante de los intereses de los habitantes del Municipio, que debe de ejecutar todo tipo de acciones en el ámbito de su competencia tendientes a lograr una administración municipal eficiente.

En el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se crea el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación 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, cuyo objetivo es que todos los servidores públicos realicen sus atribuciones dentro del marco de la ley.

Que el artículo 134 Constitucional establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, 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;

En fecha 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman 14 artículos (22, 28, 41, 73, 74, 76, 79, 104, 108, 109, 113, 114, 116 y 122) de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, con lo cual se establecieron las bases de un nuevo orden jurídico encaminado a prevenir, detectar y sancionar hechos de corrupción en todos los órdenes de gobierno.

Asimismo, y en la misma fecha se publica la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (LGSNA) que da vida al Sistema Nacional Anticorrupción, específicamente en los artículos 6 y 7 de dicho ordenamiento. El Sistema Nacional Anticorrupción se crea como la instancia de coordinación 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. Es imperante que el desempeño de los servidores públicos sea en un marco de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en sus funciones, empleos, cargos y comisiones, por lo que el Sistema integra instituciones administrativas y jurisdiccionales encargadas de la identificación, prevención, supervisión, investigación y sanción de hechos de corrupción.

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 7, previene obligaciones propias 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 motivó 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.

Que conforme al artículo 49 fracción II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; artículos 44 y 45 de La Ley General de Responsabilidades Administrativas y 30 y 31 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, se contempla la implementación de un protocolo de actuación que, en materia de contrataciones, públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Que el 20 de agosto de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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”, el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés.

Que el 19 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, el cual fue motivado por la necesidad de propiciar una mayor participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción;

Que el 28 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.”, el cual fue motivado por la necesidad de fortalecer por una parte, las reglas de contacto que deben seguir los servidores públicos a los que aplica el “protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”; y por otra parte, los mecanismos para que la sociedad participe corresponsablemente en la prevención de la corrupción y los conflictos de intereses.

El Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 que el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó mediante Acuerdo de Cabildo en Sesión Extraordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2018 y publicado el 07 de diciembre de 2018 en el

Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, establece cinco ejes rectores y diez programas que permitan al Municipio de Querétaro construir un nuevo modelo de gestión que dignifique el trabajo del servidor público, recupere la confianza de la ciudadanía y garantice una mejor calidad de vida para todos. Estos ejes rectores son: Municipio Seguro, Municipio Prospero, Municipio Incluyente, Municipio con Calidad de Vida y de Futuro y Gobierno Abierto y de Resultados.

Que el eje rector “Gobierno Abierto y de Resultados” tiene como objetivo optimizar los recursos municipales mediante una administración transparente, regulada y abierta que permita incrementar los logros alcanzados y recuperar la confianza ciudadana, teniendo para ello dos programas estratégicos: Cero impunidad y Administración óptima y finanzas sanas, en cuyo primer programa destaca como uno de los principales temas a tratar, el establecimiento de medidas anticorrupción.

A la fecha, el Municipio de Querétaro no cuenta con un protocolo de actuación en materia de contrataciones, que le permita establecer u operar de conformidad con las mejores prácticas internacionales y dado que resulta de interés para la sociedad que el Municipio de Querétaro implemente mayores acciones preventivas contra los actos de corrupción que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses particulares, por lo que la Administración Municipal de Querétaro 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.

Por lo que, y con base en las consideraciones anteriores, se presenta el:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo Primero - Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones

Artículo 1. Objeto. El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Capítulo Segundo, deberán observar:
 - a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades del Municipio de Querétaro que 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 registrados en el Sistema que para tal efecto se establezca por parte del Órgano Interno de Control.
 - b) 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 vigente, y
 - c) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;
- II. Establecer, conforme al Capítulo Tercero, 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 Capítulo Tercero, 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, conforme al Capítulo Cuarto, los criterios para que los Titulares, o quienes ellos designen, de las dependencias y entidades del Municipio de Querétaro, 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, la guía de las mejores prácticas, que para tal efecto emita el Órgano Interno de Control, que permita orientar 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 2. Definiciones. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

- I. **Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;
- II. **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, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro (LAEACSEQ), la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro (LOPEQ), la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro (LMRPEQ), la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Querétaro (LAPPEQ), el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro (RAEACSMQ), el Reglamento de Concesiones del Municipio de Querétaro (RCMQ), los Lineamientos en Materia de Obra Pública del Municipio de Querétaro (LMOPMQ) así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades del Municipio de Querétaro, en términos del Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro.
- III. **Dependencias:** Las Secretarías del Municipio de Querétaro, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados,
- IV. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados del Municipio de Querétaro;
- V. **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,
- VI. **Actos Públicos:** aquéllos 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.
- 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;

- VIII. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el Capítulo Tercero y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará disponible en la sección del Órgano Interno de Control, que se encontrará en el portal del Municipio de Querétaro, a través de la dirección electrónica que sea generada por la Coordinación General de Comunicación Social.
- IX. **Catálogo de responsabilidad:** El archivo y/o listado que se genere con la información referida en el presente Protocolo.
- X. **Materia de responsabilidad:** Corresponde a los agrupadores generales de los objetos de los niveles de responsabilidad mismas que se integran por los siguientes: Contrataciones Públicas, Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades del Municipio de Querétaro.
- XI. **Objeto de la responsabilidad:** se integra con los actos que se realizan en cada materia y se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con un potencial conflicto de interés de los servidores públicos que los llevan a cabo.
- XII. **Tipo de área de responsabilidad:** Corresponde al tipo de área en la cual se encuentra adscrito el servidor público que realiza la actividad “objeto de la responsabilidad”, pudiendo ser: Requirente, Contratante (en materia de adquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública), Técnica, Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obra pública) u Otro.
- XIII. **Elementos de orientación:** en él se precisan, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o consideraciones específicas necesarias que orientan a las instituciones públicas, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al “objeto de la responsabilidad” a cargo de los servidores públicos.
- XIV. **Nivel de responsabilidad:** es el rango o categoría en que se ubica al servidor público de acuerdo a la actividad que realiza en cada “objeto de la responsabilidad”. Se determina partiendo del “objeto de responsabilidad” en el que participa cada servidor público y que pudiera generar un conflicto de interés, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracciones II, VI, IX y X, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que dicha participación se clasifica en los ámbitos de atención o tramitación y resolución de asuntos en los que pudiera existir un interés personal, familiar o de negocios del servidor público, susceptible de afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

Capítulo Segundo – Disposiciones Generales

Sección I- Reglas generales para el contacto con particulares

Artículo 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.

Artículo 4. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.

Artículo 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.

Artículo 6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:

- I. Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en la sección del Órgano Interno de Control, que se encuentra en el portal del Municipio de Querétaro, a través de la dirección electrónica que sea generada por la Coordinación General de Comunicación Social; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en la Gaceta Municipal;
- II. Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
 - a. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Querétaro, cuyo monto iguale y/o rebase el 0.01341% del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente, conforme al artículo 20 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;
 - b. Otorgamiento y prórroga de concesiones sin importar el monto.
- III. Que las videograbaciones de las 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 videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
- IV. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- V. Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control

Artículo 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.

Artículo 8. En los procedimientos que se señalan en el artículo 6 fracción II de este Capítulo, los servidores públicos deberán videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas 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.

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

Artículo 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.

Artículo 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 II - Celebración de Reuniones

Artículo 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 1, fracción I, inciso a), de este Protocolo.

Artículo 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.

Artículo 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 III - Visitas

Artículo 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 IV - Actos públicos

Artículo 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 V - Procedimientos deliberativos

Artículo 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.

Capítulo Tercero – Manifiesto de los particulares

Artículo 18. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 20 de este Capítulo, 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 artículo 21 del presente Protocolo.

Artículo 19. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 20 de este Capítulo, podrán formular por medio de sus representantes legales 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 artículo 5 del presente Protocolo:

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

Artículo 20. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán 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.

Artículo 21. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretarios Municipales;
- III. Jefe/Coordinador de la Oficina de la Presidencia;
- IV. Consejeros Jurídicos del Ejecutivo Municipal;
- V. Abogado General;
- VI. Titulares de entidades;
- VII. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
- VIII. Directores generales, coordinadores, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
- IX. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Artículo 22. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica que sea generada por la Coordinación General de Comunicación Social, siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. 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 cuenten.

Artículo 23. El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el artículo 5 del presente Protocolo.

Artículo 24. 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, 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 del Órgano Interno de Control, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.

Artículo 25. La Dirección de Investigación del Órgano Interno de Control 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.

Artículo 26. Los particulares que participen en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, al inicio de dichos procedimientos deberán promover ante los particulares la presentación de la declaratoria de integridad.

Capítulo Cuarto – Criterios para la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos del Municipio de Querétaro

Sección I - Catálogos de los niveles de responsabilidad

Artículo 27. Apartados que integran los catálogos de los niveles de responsabilidad. Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

- I. Servidor público sujeto de la responsabilidad
- II. Materia de responsabilidad
- III. Objeto de la responsabilidad
- IV. Tipo de Área de responsabilidad
- V. Elementos de orientación.
- VI. Nivel de responsabilidad.

Artículo 28. Materias de los niveles de responsabilidad. Los catálogos se refieren a las siguientes materias de responsabilidad:

- I. Contrataciones Públicas.
- II. Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas.
- III. Enajenación de bienes muebles.
- IV. Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Artículo 29. Objetos de los niveles de responsabilidad. Cada materia señalada en el artículo anterior tendrá al menos los siguientes objetos de responsabilidad:

I. Contrataciones Públicas:

- a) Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación
- b) Justificación para excepción a la licitación pública.
- c) Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LAPP) y modificaciones.
- d) Evaluación de proposiciones.
- e) Adjudicación del contrato
- f) Formalización del contrato.

II. Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- a) Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización.
- b) Dictámenes u opiniones previos
- c) Visitas de verificación.
- d) Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.
- e) Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

III. Enajenación de bienes muebles:

- a) Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de enajenación de bienes muebles
- b) Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago
- c) Modificaciones a las Bases
- d) Presentación y apertura de ofertas
- e) Evaluación de ofertas.
- f) Adjudicación de los bienes muebles
- g) Formalización del contrato.

El listado anterior puede entenderse exclusivamente enunciativo, más no limitativo, reservándose la inclusión de algún otro objeto de los niveles de responsabilidad al Órgano Interno de Control.

Artículo 30. Tipo de Área de los niveles de responsabilidad. Los catálogos se refieren a los siguientes tipos de áreas de responsabilidad:

- I. Requirente
- II. Contratante (en materia de adquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública)
- III. Técnica
- IV. Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obra pública)
- V. Otro

En los casos en los que los servidores públicos sujetos de responsabilidad cuentan con 2 o más tipos de áreas de responsabilidad simultáneos, estos deberán tomarse en cuenta para la conformación del catálogo correspondiente.

Artículo 31. Niveles de responsabilidad. El nivel de responsabilidad que corresponde a cada servidor público, se identifica en cada “objeto de responsabilidad” de la siguiente manera:

- I. Atención o tramitación: corresponde a la actividades de:
 - a) (A) elaborar,
 - b) (B) revisar,
 - c) (C) firmar, autorizar o dictaminar y
 - d) (D) supervisar.
- II. Resolución: corresponde a la actividad de (E) emitir o suscribir.

La actividad (C), se presenta dentro de la atención o tramitación sin resolver el asunto, en definitiva, pero que resulta necesaria para continuar hasta su resolución. Dependiendo de la materia, dicha actividad se expresa en una firma, en una autorización o en un dictamen.

La actividad (E), corresponde a la emisión del acto o la suscripción del documento con la que se resuelve en definitiva el asunto de que se trate.

En el caso de que una dependencia o entidad identifique un “objeto de responsabilidad” no previsto en los catálogos descritos anteriormente, que se encuentre sustentado en las leyes especiales de la materia que corresponda, cuando el mismo pueda generar de manera directa un conflicto de interés, lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control, por escrito, señalando en qué consiste dicho objeto, así como las razones por las cuáles se considera que debe incluirse en el catálogo respectivo, para el efecto de que el Órgano Interno de Control analice la procedencia de ello y, en su caso, realizará las modificaciones pertinentes al catálogo de que se trate, lo cual hará del conocimiento de las dependencias y entidades del Municipio de Querétaro.

Artículo 32. Servidores públicos que deben ser identificados y clasificados para su registro. Se deberán considerar a todos los servidores públicos de las instituciones públicas que intervengan en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles.

Esta clasificación e identificación de servidores públicos es independiente de:

- I. Su nivel jerárquico y puesto;

- II. Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;
- III. Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- IV. Que su contratación tenga el carácter de eventual.

Asimismo, se deberán de identificar y clasificar aquellas personas físicas que estén contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, con cargo al presupuesto de servicios personales y que realicen alguna de las actividades previstas en los catálogos.

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área contratante, requirente o técnica, y tratándose de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área responsable de la contratación, requirente, técnica o al área responsable de la ejecución de los trabajos.

Artículo 33. Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro. Las actividades previstas en los niveles de responsabilidad de los catálogos que realicen los servidores públicos, deberán identificarse considerando lo siguiente:

- I. Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro (LAEACSEQ), la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro (LOPEQ), la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro (LMRPEQ), la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Querétaro (LAPPEQ), el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro (RAEACSMQ), el Reglamento de Concesiones del Municipio de Querétaro (RCMQ), los Lineamientos en Materia de Obra Pública del Municipio de Querétaro (LMOPMQ) así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades del Municipio de Querétaro, en términos del Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro y demás leyes especiales, sus reglamentos y manuales administrativos correspondientes, los reglamentos interiores, estatutos orgánicos, normas generales, manuales de organización y procedimientos, así como en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- II. De acuerdo con la intervención de los servidores públicos en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se recoja en las disposiciones señaladas en el párrafo precedente.

Los Titulares de las dependencias y entidades del Municipio de Querétaro, o quienes estos designen, coordinarán las acciones necesarias para realizar la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, en términos de este Protocolo.

Artículo 34. Las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles, deberán considerar lo siguiente para la integración de la información:

- I. Tratándose de servidores públicos cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificados y clasificados permanentemente.

- II. En el caso de servidores públicos que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificados y clasificados en el periodo al cual corresponda su participación.

Las áreas mencionadas enviarán la información integrada al Órgano Interno de Control, quien utilizará el sistema, que se establezca para tal efecto, para el registro de la Información.

Artículo 35. Observación. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo por parte de los servidores públicos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

Artículo 36. Aplicación. 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 37. Protección de datos personales. La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades del Municipio de Querétaro, con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Artículo 38. Evaluación del cumplimiento. El Órgano Interno de Control 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 que se señalan en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se turnarán a las dependencias y entidades para los efectos que resulten procedentes.

Artículo 39. Interpretación. La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá al Órgano Interno de Control.

El Órgano Interno de Control, brindará asesoría a las dependencias y entidades para la implementación de los puntos señalados en el presente Acuerdo.

Artículo 40. Conflicto de interés. Para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés, el Órgano Interno de Control realizará la investigación de los datos contenidos en la declaración de posible conflicto de interés rendida por servidores públicos.

Artículo 41. Vigilancia. El Órgano Interno de Control, vigilará el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente hábil al de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

SEGUNDO. Las dependencias y entidades del Municipio de Querétaro implementarán las acciones a que se refiere el “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, debiendo concluirse conforme a lo previsto en el citado documento normativo a más tardar 180 días hábiles después de la entrada en vigencia del presente Acuerdo.



Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias,
Permisos, Autorizaciones y Concesiones del Municipio de Querétaro

TERCERO. La Dirección de Sistemas, con la intervención de la Coordinación General de Comunicación Social, el Órgano Interno de Control y otras dependencias que correspondan, deberá:

- I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal del Municipio de Querétaro a través de la dirección electrónica que sea generada por la Coordinación General de Comunicación Social, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Capítulo Segundo,
- II. Diseñar e incluir en la dirección electrónica señalada en la fracción anterior, 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 Protocolo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés.

CUARTO. Se instruye a las Secretarías y/o Dependencias involucradas en la conformación de los Comités y estructuras de nueva creación para que, en el ámbito de sus atribuciones, realicen los trámites y gestiones necesarias para contar con la suficiencia financiera, si fuera el caso, para el adecuado desempeño de sus funciones.

Ciudad de Santiago de Querétaro, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil veinte:

Lic. Javier Rodríguez Uribe
Director de Investigación del Órgano Interno de Control
del Municipio de Querétaro