

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD  
OFICINA DEL C. TITULAR  
DEPARTAMENTO DE APOYO A SUBCOMITÉS  
DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

No. de oficio: OIC-TOIC-AD-120-2023

Ciudad de México a 02 de febrero de 2023.

"2023 Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo"

**ASUNTO:** Difusión de las medidas previstas en el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas.

**MTRO. FRANCISCO MARTÍNEZ MARTÍNEZ.**  
Director General de Programación y Presupuesto.

Por medio del presente hago de su conocimiento que los servidores públicos de las dependencias que participan en las contrataciones públicas y, que debido a sus funciones tengan contacto con particulares, deben observar el "**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**" (PROTOCOLO DE ACTUACIÓN), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015, reformado el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017 mediante publicaciones en el DOF.

Entre las medidas previstas en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, se destacan:

**I. CONSIDERACIONES GENERALES.**

1. El PROTOCOLO DE ACTUACIÓN es de aplicación obligatoria para aquellas contrataciones públicas cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor de la Unidad de \$31,120.00. (ARTÍCULO PRIMERO DEL ACUERDO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
2. Los servidores públicos que participan en contrataciones públicas deben estar inscritos en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). (ARTÍCULO PRIMERO DEL ACUERDO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
3. El incumplimiento al PROTOCOLO DE ACTUACIÓN será causa de responsabilidad administrativa. (ARTÍCULO SEGUNDO DEL ACUERDO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).

**II. REGLAS PARA EL CONTACTO CON PARTICULARES.**

1. Se debe informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:
  - A. Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD  
OFICINA DEL C. TITULAR  
DEPARTAMENTO DE APOYO A SUBCOMITÉS  
DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

No. de oficio: OIC-TOIC-AD-120-2023

B. Que el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN se encuentra disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), así como, la fecha de la publicación del mismo en el DOF.

C. Que los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de UMA's, es decir, para este ejercicio fiscal 2023, superiores a \$518,700,000.00; serán videograbados.

Para efecto del párrafo anterior, deberán videograbarse las reuniones, visitas y actos públicos.

D. Que las videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

E. Que los datos personales recabados con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

F. Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el OIC, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2015.

(Numerales 6 y 8 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).

2. Se deberá obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videograbar las reuniones, entendiéndose que existe consentimiento tácito cuando los particulares permanezcan en las reuniones. (Numeral 8 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
3. De no existir consentimiento del particular, se le informará que no podrá permanecer en la reunión. (Numeral 8 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
4. En el caso de las visitas y actos públicos no se requiere el consentimiento de los particulares para videograbarlos, ya que los mismos son de orden e interés públicos. (Numeral 8 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
5. El contacto con particulares debe efectuarse preferentemente por escrito, a través de medios físicos o electrónicos. (Numeral 10 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
6. Deberá llevarse 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. (Numeral 11 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD  
OFICINA DEL C. TITULAR  
DEPARTAMENTO DE APOYO A SUBCOMITÉS  
DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

No. de oficio: OIC-TOIC-AD-120-2023

7. Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, dicha carta formará parte de los respectivos expedientes. (Numeral 3 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
8. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, **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, deberán hacerlo del conocimiento del OIC** y, en su caso, del área jurídica de la dependencia. (Numeral 5 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).

**III. CELEBRACIÓN DE REUNIONES.**

1. Para la celebración de reuniones con particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. (Numeral 12 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
2. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas. (Numeral 12 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
3. Se debe dar aviso por oficio o correo electrónico al OIC, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones. (Numeral 13 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
4. En el aviso a que se refiere el numeral anterior, se debe señalar lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública. (Numeral 13 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
5. Se levantará una minuta de la reunión, misma 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. (Numeral 14 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
6. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo. (Numeral 14 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).
7. Se debe enviar una copia de la minuta a este OIC, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización. (Numeral 14 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN).

En base a lo anterior, se solicita su valioso apoyo a fin de que gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para informar a los servidores públicos adscritos a la Unidad de su digno cargo que participen en las contrataciones públicas, la obligación de observar lo previsto en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD  
OFICINA DEL C. TITULAR  
DEPARTAMENTO DE APOYO A SUBCOMITÉS  
DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

No. de oficio: OIC-TOIC-AD-120-2023

**CONCESIONES**, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015, reformado el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017 mediante publicaciones en el DOF.

No obstante, me permito señalar que este OIC realizará las gestiones correspondientes para difundir al interior de la Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados el mencionado PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Asimismo, si derivado de las reuniones o contacto con particulares se advierten presuntas irregularidades al PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y/o a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se deberá informar al Área de Quejas de este OIC para que en cumplimiento a sus atribuciones investigue, sustancie y resuelva lo correspondiente en términos de los 3º fracción II, numerales 1 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Lo anterior en términos de los artículos 6 fracción III, letra B; 7 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 2 penúltimo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y ARTÍCULO OCTAVO del Acuerdo por el que se expide el PROTOCOLO DE ACTUACION.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.  
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
EN LA SECRETARÍA DE SALUD**



**MTRO. ÁNGEL RODRÍGUEZ ALBA**

C.c.o. Mtro. Marco Vinicio Callardo Enriquez. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - Copia de conocimiento en el SAC.

AMB/FBC