

## **ASPIRANTE. MAESTRA LUCILA CORONA PÉREZ**

### **RESPUESTAS AL CASO PRACTICO.**

II. Responde a las siguientes preguntas de manera amplia, con la motivación y el fundamento que corresponda en su rol de titular del Órgano Interno de Control.

#### 1. En cuanto al procedimiento de contratación pública.

##### **1.1. Describe a detalle que observas en el caso (la teoría del caso) y las presuntas irregularidades que adviertes dentro del procedimiento de contratación y prestación del servicio.**

En primer lugar resulta totalmente improcedente el hecho de haber llevado a cabo una licitación para adquirir un servicio de ATENCIÓN A DEPORTISTAS POR EL PERIODO DE TRES AÑOS, ya que como su nombre lo dice, el OPD de Servicios de Salud, tiene dentro del ámbito de su actividad la de organizar, ministrar y operar servicios de salud a la Población abierta, tal y como lo establece el Reglamento del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan en sus artículos 4, 5, 6 y 7 y demás relativos aplicables, sin que esta se refiera a un a un tipo de profesión en específico como son los deportistas, además de que en el OPD Salud, no se encuentra dentro de su plantilla de personal contratada personal con puesto de DEPORTISTAS, por lo tanto se licitó sobre insumos que no forman parte de las necesidades del OPD de Servicios de Salud, tal y como lo establece el artículo 13 fracción I del Reglamento de Compras, enajenaciones y contrataciones de Servicios del OPD "SSMZ". En segundo lugar las áreas requirentes deben previamente constatar que existe la suficiencia presupuestal requerida con aprobación de la Junta de Gobierno para realizar tal adquisición y por dicha cantidad y temporalidad, es decir por tres años. No se solicitó la fianza, poniendo en riesgo al Organismo en caso de incumplimiento por parte del proveedor adjudicado. En la integración del Comité no participó el testigo social, ya que ellos garantizan el desarrollo de conformidad a la normatividad aplicable, y ellos pudieron haber advertido las irregularidades y haber hecho las observaciones correspondientes y en su caso recomendaciones.

##### **2.2 Describe cuáles pudieran ser las posibles faltas administrativas que identificas, si son graves o no graves y quién o quiénes pudieron haberlas cometido.**

### **FALTAS GRAVES**

COECHO al obtener un beneficio no comprendido en su remuneración art. 52 Ley General de Responsabilidades Administrativas.

PECULADO por utilizar recursos públicos sin fundamento jurídico art. 53 de la Ley en mención.

DESVIO DE RECURSOS. Al destinar recursos a insumos que no son necesidades reales art. 54 de la ley referida.

PRESUNTOS RESPONSABLES. El Área requirente, la Unidad Centralizada de Compras, Los integrantes del Comité de Adquisiciones y el proveedor.

### ¿Advierte la comisión de algún delito?

SI. COECHO, PECULADO, DESVIO DE RECURSOS.

**2.3 Especifique que actuaciones le corresponde realizar (de acuerdo a sus competencias) a cada uno de los 3 OIC municipales: al del municipio, al del OPD de Servicios de Salud y al del OPD de Servicios Deportivos.**

#### **ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO.**

Iniciar de oficio Procedimiento de Responsabilidad Administrativa conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable, en contra del Regidor integrante de la nueva administración municipal, por no declarar del el conflicto de intereses que tiene con la empresa contratada, al ser socio de la misma, por la falta contemplada en el artículo 58 de le Ley General de Responsabilidades Administrativas por la presunta FALTA GRAVE de “ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERESES”.

#### **ORGANO INTERNO DE CONTROL DE OPD SALUD.**

Iniciar de oficio Procedimiento de Responsabilidad Administrativa conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable, a cargo inicialmente de la Autoridad Investigadora a efecto de realizar una minuciosa revisión sobre la licitación, desde quien fue el área requirente de los servicios contratados, su justificación, las bases, la sesión del Comité de Adquisiciones y la adjudicación, para formular el INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD y turnarlo a la Autoridad Substanciadora y Resolutora y al tratarse de faltas graves turnarlo al Tribunal de Justicia Administrativa, además al tratarse de la posible comisión de un delito formular la querrela correspondiente ante la Fiscalía Anticorrupción para que se inicien las investigaciones correspondientes tal y como lo marca la Ley de referencia.

#### **ORGANO INTERNO DE CONTROL DE SERVICIOS DEPORTIVOS.**

Llevar a cabo una auditoría a efecto de verificar si en su momento se llevaron a cabo los procesos apegados a la normatividad establecida, en la licitación que se llevó a cabo un año anterior, para la adquisición de los servicios contratados, de lo que en este caso estaría en cierta forma justificada la adquisición de este servicio por la naturaleza de las actividades que se desarrollan en este Organismo.

## 2. Respecto de la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

### 2.1 En la etapa de investigación, qué diligencias ordenaría para allegarse de información y pruebas necesarias para soportar la presentación de un eventual Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).

Primeramente solicitar a la Unidad Centralizada toda la información que integra la licitación llevada a cabo, para determinar quién fue el área requirente del servicio, quien previamente tuvo que hacer un estudio de mercado, el cual no está debidamente justificado conforme a las actividades, posteriormente revisar todo el proceso de licitación (expediente) a cargo de la unidad centralizada de compras, para posteriormente sesionar el comité de adquisiciones y si este vigiló el estricto cumplimiento del proceso, del cual finalmente son responsables de la final adjudicación y el contrato al proveedor, ya que en este caso nos encontramos ante varios supuestos. Posteriormente solicitar al área requirente su justificación para la contratación de este tipo de servicios. Citar a todos y cada uno de los integrantes del Comité de Adquisiciones para que rindan su declaración en torno a lo que se investiga. Revisión de la transparencia que se le dio al proceso. Citar al proveedor para que rinda su declaración en torno a lo que se investiga así como a cualquier otra persona que hubiese tenido intervención en el proceso ya que nos encontramos que:

El primero: Se licitó sobre servicios no necesarios para el OPD Salud, ya que no van acorde con su actividad.

El segundo: Se contrató un servicio por una cantidad no justificada sin que se hubiese hecho un estudio de mercado y sin la participación de la totalidad de los integrantes del Comité de Adquisiciones.

### **OBSERVACIÓN. NO HAY 2.2 NI 2.3**

2.4 De las posibles faltas administrativas que advirtió, ¿Cuáles serían las pruebas idóneas para acreditar tanto la existencia de la posible falta administrativa, así como para vincular a los presuntos responsable al procedimiento de responsabilidad administrativa?

PRUEBA DOCUMENTAL: El expediente completo de la licitación para determinar a los presuntos responsables. .

PRUEBA DOCUMENTAL: Los contratos de contraprestación, todas las documentales tendientes a demostrar la presunta falta en la que incurrió el o los presuntos responsables quienes según recibirían un beneficio por esta licitación .

PRUEBA TESTIMONIAL: A cargo de todos los integrantes del Comité de Adquisiciones, Área Requiriente, el Proveedor, la parte denunciante, y testigos que hagan constar el presunto arreglo del pago al presunto responsable del 10% del total de la contraprestación establecida en el contrato quienes de igual manera deberán proporcionar mayores elementos.

MEDIOS ELECTRÓNICOS, GRABACIONES DE AUDIO ETC, INSPECCIONES OCULARES etc.

Las permitidas por la ley que no vayan contrarias a la moral y las buenas costumbres y que guarden relación con los hechos que se investigan.

3. Por lo que toca al control interno y como parte de las acciones tendientes a prevenir hechos de corrupción a cargo del Órgano Interno de Control.

3.1 [Qué recomendaciones, en cuanto a buenas prácticas, haría al Comité de Adquisiciones u otras áreas internas, para prevenir eventuales conflictos de interés y mejorar los procedimientos de compras públicas.](#)

En primer lugar, todos los procesos sobre compras, enajenaciones y arrendamientos están debidamente regulados a través de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y el propio Reglamento Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo, por lo que no hay más que apegarse al mismo.

Que todo servidor público se abstenga de participar si tiene algún conflicto de intereses tanto familiar, o de negocios.

Que prevalezca la transparencia en todos los procesos de licitaciones.

3.2 ¿Ordenaría la práctica de algún tipo de auditoría y en caso afirmativo, qué información debe arrojar y sus principales etapas?

Si la ordenaría, ya que es muy común que se comentan diversas irregularidades como la que hoy nos exponen, sobre todo en la adjudicación de proveedores sin que reúnan todos los requisitos y compras no justificadas, para desvío de recursos, por lo que de concederme la oportunidad de ocupar el cargo no tendría

reparo en no permitir que se cometan este tipo de arbitrariedades en perjuicio del patrimonio del ORGANISMO.

ATENTAMENTE

MAESTRA LUCILA CORONA PÉREZ