

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

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

Primero debe quedar acreditado cual fue el tipo de procedimiento, ya sea adjudicación pública o licitación; ésta última con asistencia del Comité, revisando con ello cual es el monto máximo, por que en caso de que la adjudicación haya sido sin presencia del Comité, revisar que esta se ajuste al procedimiento señalado en el artículo 72 numeral 1 de La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y que se describe a continuación:

1. Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda lo expresamente señalado para tales fines en el Presupuesto de Egresos autorizado para el ente público, podrán realizarse sin la concurrencia del Comité correspondiente, bajo la conducción de la unidad centralizada de compras del ente de acuerdo al procedimiento siguiente:

I. Se difundirá la convocatoria en el SECG y en la página de Internet del ente público;

II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de que se emitió la última convocatoria;

III. Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el titular de la unidad centralizada de compras podrá acortar los plazos a no menos de cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;

IV. Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Según sea el caso, los licitantes deberán remitir las muestras que sean requeridas para la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;

V. Invariablemente, en el acto de presentación y apertura de propuestas, intervendrá un representante del Órgano de control del ente público y un representante del área centralizada de compras. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. La Secretaría deberá garantizar que las propuestas presentadas a través del SECG solamente puedan ser abiertas el día y la hora señaladas en la convocatoria;

b) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser suscrita por los respectivos representantes de la unidad centralizada de compras y del Órgano de control; y

c) Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide por parte del área requirente los aspectos técnicos de las propuestas presentadas y por la unidad centralizada de compras los aspectos económicos; el dictamen contendrá los criterios que hayan sido tomados en consideración. El dictamen será suscrito por los respectivos representantes de la unidad centralizada de compras, del área requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado.

VI. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

VII. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación; y

VIII. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular de la unidad centralizada de compras podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.

## **1.2. ¿Cuáles son las reglas de contacto u otras que debió guardar la persona servidor público del ente público con relación a los licitantes, señale el fundamento?**

En nuestro caso, el responsable de la Unidad Centralizada de Compras, una vez que conoció que la persona con la que compartió su estancia en el restaurante del hotel lujoso, dicho funcionario público debió abstenerse de participar en el proceso de licitación o adjudicación, según haya sido el caso tal como lo dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 58 párrafo primero, que indica que incurre en actuación bajo conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal, entendiendo como conflicto de interés la posible afectación del

desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios conforme lo indica el artículo 3 fracción VI.

**1.3. ¿Considera que cualquiera de los hechos advertidos, podría haberse detectado durante la participación del OIC en el Comité de Adquisiciones?**

Sí, en relación al caso en los siguientes aspectos:

- 1) La falta del testigo social;
- 2) La falta de fianza
- 3) La empresa ganadora no estaba en el padrón de proveedores
- 4) la robustez de la motivación para designar a un proveedor que ofrece un precio más alto.

En este sentido, el titular anterior del Órgano Interno de Control debería haber observado la ausencia de un testigo social, ya que como lo señala el artículo 37 párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, en las bases relativas a los procedimientos de licitación pública se deberá prever la participación de testigos sociales, con la cual se garantizará que su desarrollo se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas; por otra parte, el párrafo 2 señala que los testigos sociales participarán en las adjudicaciones directas que determine la Contraloría y los Órganos internos de control de los Entes Públicos, atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del ente público.

En cuanto a la falta de fianza, el artículo en el artículo 84 párrafo II de la Ley en comento señala que las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera, la correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

En lo tocante al padrón de proveedores por lo menos al ser un Órgano Constitucional Autónomo debe tener si propio registro de proveedores y contratistas

**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). ¿Qué características debe contener el IPRA en un caso como el descrito?**

Ordenaría las siguientes diligencias:

- a) revisión de la declaración patrimonial
- b) revisión del informe de evolución patrimonial del servidor público
- c) acta constitutiva de las dos empresas, así como las posteriores modificaciones al capital societario
- d) acta de nacimiento para acreditar el parentesco por consanguinidad
- e) solicitar los estados de cuenta bancarios del servidor público e incremento patrimonial
- f) informe a la empresa solicitando información sobre la relación laboral que mantienen con los parientes del servidor público

En cuanto a las características que debe contener el IPRA, con base en el artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, debe contener lo siguiente:

- a) antecedentes;
- b) hechos;
- c) daño o perjuicio patrimonial;
- d) precisión de la irregularidad;
- e) presunto o presuntos responsables;
- f) conclusión de la investigación administrativa.

**2.2 Describa cuáles pudieran ser las posibles faltas administrativas que advierte, si son graves o no graves y quién o quiénes pudieron haberlas cometido. ¿Advierte la comisión de algún delito?**

Con la información que tenemos del caso, sí se advierten faltas graves por parte del funcionario público, si en el momento de desarrollar la investigación se logra acreditar la entrega de numerario por parte de la empresa al servidor público o cualquier otra contraprestación, si estaríamos frente a la comisión de un delito.

En este sentido la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala en su artículo 52 que incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

**2.3 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 al presunto responsable al procedimiento de responsabilidad administrativa?**

Como pruebas idóneas se presentan las siguientes:

- a) la transferencia bancaria entre la empresa licitante y el servidor público y la empresa adjudicada, y el reconocimiento del servidor público de haberlo recibido o de la empresa adjudicada de haber otorgado la contraprestación;
- b) copia certificada del informe de evolución patrimonial del servidor público para acreditar el incremento desproporcionado a su ingreso;
- c) copia certificada de la declaración patrimonial para acreditar que el funcionario público no declaró el conflicto de interés;
- d) copia certificada de las actas constitutivas, así como las actas de sesiones ordinarias o extraordinarias de la sociedad mercantil para acreditar la pertenencia en el cuerpo accionario de la hermana del funcionario público, y
- e) copias certificadas de las actas de nacimiento del funcionario público y de la hermana para acreditar el parentesco por consanguinidad.

**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.**

Las recomendaciones son las siguientes:

- a) máxima publicidad en los procesos de licitación, todo el proceso debe de estar debidamente digitalizado y resguardado;
- b) auditorías constantes a los procesos de licitación;
- c) reforzar la participación del testigo social;
- d) subir todos los procesos ya concluidos en la plataforma del ente público atendiendo las obligaciones en materia de transparencia;
- e) efectuar un adecuado trabajo de investigación de mercado; y
- f) vigilar que los expedientes de licitación estén debidamente integrados antes de la adjudicación.

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

Sí se ordenaría, tanto auditorías de cumplimiento como de desempeño, para determinar si se están cumpliendo los objetivos, estrategias y líneas de acción así como los indicadores de desempeño determinados en el plan institucional del ente público.

Una auditoría de cumplimiento respecto los procedimientos de licitación pública del ejercicio fiscal en curso y el ejercicio fiscal anterior realizados por el ente público. Lo anterior, con el fin de identificar incumplimientos a los procesos de licitación pública previstos por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y por el reglamento de compras del ente si es que hay (en caso de que no hubiere reglamento, dado que la ley es exceso redactada desde una visión del Poder Ejecutivo, impulsaría la creación de un reglamento).

Las etapas de la auditoría de cumplimiento (planeación, ejecución, informe y seguimiento) se enfocarían a lo siguiente:

- a) En cuanto al proceso de planeación y presupuestación del ente público, verificaría que el ente haya programado la contratación del servicio, que no se haya sobrepasado los techos presupuestales y que las licitaciones se hayan realizado de manera armónica respecto el plan anual de compras del ente, verificando además si se ha seguido la metodología prevista en el mismo.
- b) En cuanto al proceso de licitación, verificaría lo siguiente:
  1. Revisión de las publicaciones de convocatorias para efectos de verificar que cumplan con los requisitos del artículo 59 de la Ley de Compras.
  2. Revisión de las juntas aclaratorias con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos previstos por el artículo 63 de la ley de Compras del Estado.
  3. Revisión de las constancias levantadas con motivo de la entrega y apertura de proposiciones realizadas conforme el artículo 64 de la Ley de Compras Gubernamentales.
  4. Revisión de los fallos a fin de garantizar que éstos hayan sido dictados conforme las especificaciones técnicas realizadas por el área requiriente, que cumplan con los requisitos establecidos por el artículo 67 de la Ley de Compras.
- c) En cuanto al proceso de contratación, verificaría que se hayan cumplido con los requisitos del Contrato, previstos por el artículo 76 de la Ley de Compras.

Una auditoría financiera respecto las compras del ejercicio actual y el ejercicio fiscal anterior, respecto los momentos contables con el fin de verificar si los pagos se han realizado oportunamente y una vez que se haya garantizado la entera satisfacción del ente público a través del área requeriente.