**Geronimo Anguiano Ruiz**

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

* 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.**

Se presume mediante imágenes que existe una relación de amiguismo entre el Titular de la Unidad Centralizada de Compras (UCC) y el Proveedor, previo a la contratación del servicio y asignación del contrato, ya que la imagen presentada data de finales 2019 o principios 2020 (festejo de año nuevo 2020); y el contrato se adjudicó días después (30 de enero de 2020).

En su declaración patrimonial y de Intereses, el Titular de la UCC declaró no tener conflicto de intereses; No obstante, nos percatamos que el mismo fue trabajador de esta empresa bajo la razón social anterior, además de que su hermana forma parte de los accionistas de la misma, por lo que SI tiene conflicto de intereses con la misma. La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en su art. 52 numeral 1. Inciso I., establece lo siguiente:

**“Artículo 52.**

1. *No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas siguientes:*
2. ***Aquéllas en que el servidor público*** *que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación* ***tenga interés personal, familiar*** *o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge* ***o sus parientes*** *consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o 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 o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación de que se trate (sic)”*.

Se pagó un precio superior al precio promedio presentado en los estudios de mercado. No obstante, el precio pagado fue dentro del techo presupuestal, por lo que se presume que el proveedor tuvo acceso a esta información para la elaboración de su oferta económica.

No se acreditó el otorgamiento del servicio contratado, ya que no hay evidencia del número de menús entregados. Derivado de la pandemia, en el año 2020 se redujo el trabajo presencial, por lo que muchos servidores públicos trabajaron a distancia “Home Office”; ello debió haber reducido considerablemente la cantidad de menús otorgados y por ende, se debió haber reducido el monto pagado.

El precio promedio actual en el año 2021 es menor al contratado en el 2020 en un 20%, por lo que acuerdo al estudio de mercado previo al proceso de contratación, no se debió haber adjudicado por “Precio Inconveniente”; independientemente de que se tuviera suficiencia presupuestaria para su contratación.

Se omitió la solicitud de fianza de cumplimiento de contrato, contraviniendo con ello a lo establecido en el art. 84 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

No se registró en el Padrón de proveedores, contraviniendo con ello a lo establecido en el Capítulo III de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Si bien para participar no debe ser obligatorio su registro en el padrón de proveedores; al convertirse en proveedor adjudicado debió realizar la empresa su registro, por lo que la UCC omitió una obligación del proveedor.

El servicio fue pagado en su totalidad, sin considerar incidencia alguna en el mismo; máxime que posiblemente hubo una consideración reducción en la cantidad de platillos entregados por el tema de COVID-19 que trajo consigo trabajo a distancia o “Home Office” de muchos trabajadores de la institución durante un largo periodo.

* 1. **¿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?**

1. El servidor Público para poder celebrar reunión con un particular, debió mediar previa cita y dar aviso a su superior jerárquico; además debieron estar presentes dos servidores públicos de las áreas relacionadas con el procedimiento de adquisición. Además, debió haber dado aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia.

Si el procedimiento ya estaba iniciado, no debió haber existido reuniones privadas entre el servidor público y particulares que participen en los procedimientos de adquisición.

***Fundamento:*** *Art. 15, 16 y 17 del Acuerdo de Contralora del Estado por el que se expiden las Normas Complementarias al Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos en Materia de Contrataciones Públicas, referentes a las reglas de Contacto, al sistema de Registro de Servidores Públicos y al Sistema de Manifiesto de Vínculos y Relaciones y Declaraciones de Integridad y No Colusión”*

1. Asimismo, la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, estalece en su artículo 69 númeral 6, que… “*A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo,* ***quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante*** *para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos”.* Si ya había iniciado el procedimiento de contratación (habría que ver el calendario de la licitación”, no debió haber tenido contacto alguno con el participante.
2. Por último, el Código de ética y reglas de integridad para los servidores públicos de la Administración del Estado de Jalisco, establece en su sección tercera artículo13 inciso I), lo siguiente:

***Artículo 13.*** *El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.*

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

Si, pudo haber detectado la compra a sobreprecio. En la autorización de bases y cualquier etapa posterior de la licitación, el OIC pudo haber revisado la investigación de mercados realizada por el área requirente, con lo que hubiera conocido el precio de mercado del servicio licitado. Con ello, en la etapa de evaluación de proposiciones, pudo haberse percatado que de adjudicarse el servicio en los términos económicos propuestos, se estaría adjudicando a un precio superior al de mercado, por lo que debió de haber informado al Comité de Adquisiciones dicho hallazgo, sesgando a que el procedimiento fuera declarado **DESIERTO POR PRECIO INCONVENIENTE.** Con ello, se hubiera evitado el que se concretara la contratación, evitando desde el inicio la problemática presentada.

Asimismo, pudo haber detectado la existencia de una relación entre la UCC y el proveedor participante en las distintas etapas de la licitación.

**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?**

1. Requeriría al ente, copias debidamente certificadas por el servidor público facultado para ello, del expediente de la licitación de la empresa: **Servicios Integrales de Alimentos. Vianda Gourmet, S.A. de C.V.,** donde se deben incluir al menos: bases de la licitación, acta de presentación y apertura de proposiciones, dictamen técnico y fallo de adjudicación, contrato de prestación de servicios, acta constitutiva de la empresa que otorgo el servicio, entre otros documentos.
2. Solicitaría un informe a la Unidad Centralizada de Compras para que manifieste: ¿Porque no se le solicitó fianza a la empresa Servicios Integrales de Alimentos. Vianda Gourmet, S.A. de C.V.? y ¿Porque no participaron los testigos sociales? Como parte del proceso de licitación.
3. Requeriría del Registro Público de la Propiedad, copias debidamente certificadas del acta constitutiva de la empresa “Tragones pero finos, S.A. de C.V.
4. Para acreditar el vínculo de consanguinidad, solicitaría copia certificada del Acta de Nacimiento de la hermana del Responsable de la Unidad de Compras del ente, al Registro Civil.
5. Requeriría al ente, copias debidamente certificadas por el servidor público facultado para ello, del expediente laboral del Responsable de la Unidad Centralizada de Compras.
6. Solicitaría a la Unidad de Inteligencia Financiera, un informe de los ingresos y estados de cuenta a nombre del Responsable de la Unidad de Compras.
7. Citaría a comparecer al ex servidor público, que estaba adscrito a la Coordinación de Servicios Generales.
8. Citaría a comparecer al responsable de la nota periodística, así como que se adquieran ejemplares del diario donde aparece la nota periodística de la fecha donde fue publicada la nota.
9. Del Órgano Interno de Control, solicitaría las Declaraciones patrimoniales y de interés a nombre del Responsable de la Unidad de Compras del ente, para analizar su evolución patrimonial.
10. Requeriría al ente, copias debidamente certificadas por el servidor público facultado para ello, de las listas de asistencia, registros electrónicos y bitácoras de asistencia del personal, durante el periodo que se ofreció el servicio por la empresa: Servicios Integrales de Alimentos. Viandas Gourmet, S.A. de C.V.
11. Videos de vigilancia del ente, específicamente del área de comedor.
12. Requeriría al ente, copias debidamente certificadas por el servidor público facultado para ello, de los estados financieros, programáticos y presupuestales del ente.
13. Requeriría al ente, copias debidamente certificadas por el servidor público facultado para ello, de la Base de datos del padrón de proveedores del ente.
14. Citaría a comparecer a los encargados del área de comedor, que se encontraban laborando durante la vigencia del contrato.

**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?**

**Respuesta:**

Para el caso del Responsable de la Unidad Centralizada de Compras, se identifica lo siguiente:

**Falta Administrativa no graves:**

**I.-** Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;

**IX.** Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

**Faltas Administrativas graves:**

**Artículo 52.** 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.

**Artículo 54.** Será responsable de **desvío de recursos públicos** el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

**Artículo 58.** 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.

**Artículo 59.** Será responsable de **contratación indebida** el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional y

**Artículo 60**. Incurrirá en **enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés** el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

**Y para el caso del dueño de la empresa:**

**Artículo 66**. **Incurrirá en soborno** el particular que prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a que se refiere el artículo 52 de esta Ley a uno o varios Servidores Públicos, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos Servidores Públicos realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido, y

**Artículo 67.** Incurrirá en **participación ilícita en procedimientos administrativos** el particular que realice actos u omisiones para participar en los mismos sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentren impedido o inhabilitado para ello.

**Denuncias de delitos:**

- **Uso Ilícito de Atribuciones y Facultades**, según lo establecido en el artículo 152, punto 1, fracción IV y VII, del Código Pernal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco, que señalan lo siguiente:

***Artículo 152.*** *Comente el delito de uso ilícito de atribuciones y facultades:*

1. *El servidor público que ilícitamente:*

*….*

*IV. Otorgue, realice o contrate obras públicas, deuda, adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones de bienes o servicios, o colocaciones de fondos y valores, con recursos económicos públicos;*

*…*

*VII. Otorgue por sí o por interpósita persona, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contratos, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, exenciones, deducciones o subsidios; efectúe compras o ventas o realice cualquier acto jurídico en beneficio propio, de su cónyuge, descendientes o ascendientes, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, a cualquier tercero con el que tenga vínculos afectivos, económicos o dependencia directa, socios o a sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;*

- **Enriquecimiento ilícito**, según lo establecido en el artículo 153, del Código Pernal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco, que señala lo siguiente:

*“Artículo 153. Existe enriquecimiento ilícito cuando el servidor público durante el tiempo de su encargo, o por motivos del mismo, por sí o por interpósita persona, aumente sustancialmente su patrimonio, adquiera bienes o se conduzca como dueño sobre ellos, cuando no pueda justificar su procedencia lícita; o de los que dispongan su cónyuge y sus dependientes económicos directos, salvo que el servidor público acredite que éstos los obtuvieron con recursos de procedencia lícita (sic)”*

**Para servidor público y el particular:**

**- Cohecho,** según lo establecido en el artículo 147, fracciones I y II del Código Pernal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco, que señalan lo siguiente:

*I. El servidor público que por sí o por interpósita persona, en cualquier momento solicite o reciba indebidamente dinero o cualquier otra dádiva o servicio, ya sea para sí o para otro, o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo relacionado a su empleo, cargo o comisión; y*

*II. La persona física o jurídica que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a un servidor público, con la finalidad de que haga u omita un acto justo o injusto relacionado con el ejercicio de sus funciones en su empleo cargo o comisión. (sic)”*

**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?**

- Las documentales y testimoniales narrados en el punto 2.1 del presente caso práctico, ya que se consideran que son idóneos, ya que al momento de valorarlas se realiza de forma conjunta o concatenadas cada una con un valor convictivo particular.

**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.**

1. Que como parte del Anteproyecto de Presupuesto que se entrega a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, a más tardar el 15 de agosto; se elabore el **Programa Anual de Adquisiciones** considerando las adquisiciones que realizara el ente, de conformidad a lo establecido en el artículo 29 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y 42 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
2. Se elabore y/o programe en su **Programa Anual de Compras,** los suministros que requieren sus áreas operativas para adquirirlos en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo, de conformidad a lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
3. Se elabore y/o en su caso, se actualice el **Informe de Austeridad** del ente para que sea incorporado en el Anteproyecto de Presupuesto del ente, para que de esta forma se informe a la Secretaría de la Hacienda, el monto de lo ahorrado en el ejercicio fiscal, de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
4. Se establezca un **Protocolo de actuación de los servidores públicos en materia de contrataciones públicas,** a fin de que se establezcan reglas de contacto o de actuación de los servidores públicos que intervengan en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos, de conformidad a lo establecido en el artículo 119 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Donde se incluyan acciones como las siguientes:

**I.- Implementación de Cuestionarios y formularios como métodos de detección de situaciones de conflicto de interés.**

**Preguntas pertinentes**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pregunta** | **La respuesta debe contener estos detalles:** |
| Pregunta 1. ¿Qué responsabilidades tiene el servidor público en cuestión? | (Cargo, responsabilidades, información que maneja, procesos de los que se encarga, personas a su cargo, etc.) |
| Pregunta 2. ¿El funcionario público tiene intereses pri- vados/familiares/de negocios relevantes relacionados con dichas responsabilidades en el campo de su tra- bajo? | (Algún tipo de interés personal, familiar, mercantil o de otra índole que pueda interferir con su trabajo). |

**II.- Elaborar cuestionarios para detectar conflictos de interés en las zonas de riesgo.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ejemplo de Formulario de Medición de Zonas de Riesgo** | | |
| **Procesos susceptibles** | **Actividad de riesgo** | **Preguntas a considerar** |
| Adquisiciones, Re- cursos Humanos, Recursos Financie- ros | Contratación de perso- nal externo a la depen- dencia | • ¿Se cuentan con políticas de contratación?  • ¿Existen protocolos de selección de proveedor?  • ¿Hay lineamientos claros para evaluar su permanencia y desempeño? |
| Transparencia, Tec- nologías de Infor- mación | Información sensible | • ¿Existen políticas y procedimientos para el uso correcto y confidencial de la información?  • ¿La gente a cargo de las áreas es consciente de dicha regulación? |
| Adquisiciones, Obra Pública, Recursos Materiales | Elaboración y firma de contratos | • ¿Hay protocolos para que cualquier funcionario que inter- venga con la preparación, negociación, administración y aplicación de un contrato pueda reportar encontrarse en una situación de conflicto de interés?  • ¿Existen protocolos para actuar en caso de que el fun- cionario responsable del contrato se encuentre en una situación de conflicto de interés?  • ¿Hay medidas para renegociar o cancelar un contrato que se encuentre comprometido por una situación de conflicto de interés? |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ejemplo de Formulario de Medición de Zonas de Riesgo** | | |
| **Procesos susceptibles** | **Actividad de riesgo** | **Preguntas a considerar** |
| Adquisiciones, Obra Pública. Recursos Financieros, Re- cursos Materiales, Recursos Humanos. | Toma de decisiones relativas a recursos, estrategias, contrata- ciones o legales | • ¿Se cuenta con medidas para que cualquier funcionario que intervenga con el proceso de toma decisiones reporte el encontrarse en una situación de conflicto de interés?  • ¿Hay protocolos para actuar en caso de que el funciona- rio responsable de la toma de decisiones se encuentre en una situación de conflicto de interés?  • ¿Hay procedimientos para revisar o cancelar una toma de decisión que se encontró comprometida por una situa- ción de conflicto de interés? |
| Todos los procesos | Áreas de asesoría | • ¿Existen medidas para que cualquier funcionario que intervenga en el proceso de toma decisiones reporte el encontrarse en una situación de conflicto de interés?  • ¿Hay protocolos para actuar en caso de que el funciona- rio responsable de la asesoría se encuentre en una situa- ción de conflicto de interés? |
| Todos los procesos | Regalos, dádivas o invi- taciones | • ¿Se cuenta con pautas para actuar en caso de recibir regalos u otro tipo de beneficios por parte de terceros? |
| Todos los procesos | Actividades concurren- tes del personal | • ¿Existen preceptos para regular el tipo de actividades que el funcionario puede hacer al mismo tiempo que su trabajo en la institución?  • ¿Hay criterios para que el funcionario acepte una res- ponsabilidad o puesto en una organización no guberna- mental, agrupación política o cualquier organización cuya acción pueda ser sensible a la institución pública? |

**III.- Implementar formato de Constancias de intereses, que tiene como objetivo apoyar en la prevención y detección de conflictos de interés, además de ser una herramienta útil para generar transparencia y rendición de cuentas en la labor del funcionario público.**

**IV.- Implementar medidas de gestión del conflicto de interés por el superior jerárquico, como parte del proceso de denuncia de un conflicto de interés o ante el incumplimiento del Código de Ética y Conducta.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conflicto de interés potencial** | **Conflicto de interés aparente** | **Conflicto de interés real** |
| Supervisar con mecanismos de mo- nitoreo y auditoría constantes para detectar el momento en que el con- flicto de interés, por algún cambio en la circunstancia o contexto del funcionario, se vuelva uno real. | -Dialogar con el empleado.  -Aclaración o declaración pública para evitar malentendidos.  -Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real.  -Evitar que el funcionario participe en el proceso.  -Anular el procedimiento en riesgo de generar un conflicto de interés real. | -Analizar los hechos para aclarar la situación.  -Excluir o separar a la persona en cuestión del procedimiento.  -Cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal.  -Cancelar, en última instancia, el procedimiento.  -Sugerir que se venda el negocio, acciones o propiedades. |

1. Promover la integración del **Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés,** así como dar seguimiento e implementación de su óptima operación, de conformidad a lo establecido en el artículo 52, punto 1, fracción XIV de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
2. Instruir al Titular del Órgano Interno de Control para efecto de que determine la sustanciación de investigación de oficio, si como resultado de las facultades de vigilancia detecta posibles irregularidades de conformidad a lo establecido en el artículo 107 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
3. Exhortar al Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno, del Órgano Interno de Control del ente, para que realice auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las diversas áreas del ente cumplen con la normatividad, programas y metas establecidos y que informe los resultados al Titular del Órgano Interno de Control, así como de que emita acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos programas y demás estrategias, de conformidad a lo establecido en el artículo 53 Sexies, punto 1, fracción III de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
4. Conminar al Titular del Órgano Interno de Control, a que programe en su **plan anual de trabajo la realización de auditorías, visitas de inspección y verificaciones** respecto de los recursos ejercidos por el ente; y que sus resultados sean incorporados en el **Informe Anual** del OIC que deberá ser presentado ante el Congreso del Estado, de conformidad a lo establecido en el 53 Septies, punto 1, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
5. Con el objeto de que el **Comité de Adquisiciones** se encuentre en posibilidad de cumplir con sus atribuciones, se recomienda apegarse a la **estructura** prevista en el artículo 25 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
6. Que los expedientes de los temas a tratar en las sesiones del Comité de Adquisiciones se encuentren debidamente integrados y deberán ser enviados a todos los integrantes del Comité para su análisis previo a la sesión.
7. Tratándose de adjudicaciones directas, apegarse a las excepciones previstas en el artículo 73 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
8. Que se implementen medidas de control que garanticen el desahogo de cada una de las etapas de los procesos de licitación de manera programada, ágil y eficaz, cuidando en todo momento la legalidad de cada procedimiento; de conformidad con el artículo 34 numeral 1 y 35 numeral 1, fracciones II y III de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
9. Exhortaría al ente, para que en los subsecuentes procesos de licitación para el caso de las personas morales se solicite lo siguiente:

- Elabore una política de integridad que contenga al menos:

**a)** Manual de organización y procedimientos que sea claro y completo, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;

**b)** Un código de conducta debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización, que cuente con sistemas y mecanismos de aplicación real;

**c)** Sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización;

**d)** Sistemas adecuados de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas.

**e)** Sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación respecto de las medidas de integridad;

**f)** Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación. Estas políticas en ningún caso autorizarán la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, y

**g)** Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

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

**Respuesta:** Sí, evidencia de la correcta prestación del servicio contratado (listas de asistencia, registros o bitácoras, etc.), evidencia de que no se requirió fianza a la empresa que ofreció el servicio (específicamente en el contrato), precio unitario y precio pagado por la Institución (estados contables), y que no existe registro de la empresa en el padrón de proveedores y la omisión de participación de los testigos sociales en el procedimiento de adjudicación (expediente de licitación).

**Principales etapas:**

**1.- Emisión de acta de inicio de visita, donde se incluya el requerimiento de información financiera, contable, presupuestaria y programática de la entidad auditada.** (Responsabilidad del Órgano Interno de Control, por conducto del Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno).

**2.- Preparación y presentación de información financiera, contable, presupuestaria y programática de la entidad auditada** (Responsabilidad del ente auditado).

**3.- Realización de la auditoria, (revisión, análisis y valoración de información recabada y proporcionada) con base en pruebas selectivas de la evidencia proporcionada, estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros, verificando el cumplimiento de las leyes que apliquen** (Responsabilidad del Órgano Interno de Control, por conducto del Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno).

**4.- Emisión de observaciones, otorgando un tiempo para solventarlas e informar el seguimiento** (Responsabilidad del Órgano Interno de Control, por conducto del Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno).

**5.- Atención y seguimiento a observaciones** (Responsabilidad del ente auditado).

**6.- Elaboración de informe final de auditoría, al análisis de los hallazgos y acciones realizadas con las observaciones** (Responsabilidad del Órgano Interno de Control, por conducto del Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno).

**7. Suscribir el informe de auditoría y comunicación del resultado al Titular del Órgano Interno de Control, al Titular del ente y a los Titulares de las áreas auditadas.** (Responsabilidad del Órgano Interno de Control, por conducto del Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno).