

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 de un Organismo Constitucional Autónomo.

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.

Se observan las siguientes irregularidades:

- El estudio de mercado y sus cotizaciones, ya que se advertía que el precio que se pagaría se encontraba por arriba del promedio.
- La empresa ganadora no estaba registrada en el padrón de proveedores, por lo que se tuvo que hacer una revisión exhaustiva de los documentales del proveedor a fin de descartar un posible conflicto de intereses entre la empresa adjudicada y los empleados del ente.
- Durante el proceso de compra no existieron testigos sociales, por lo que debería al menos de estar en el expediente la evidencia de que se realizó la invitación.
- Al parecer no se acreditó la correcta prestación del servicio contratado, ya que no se mostró evidencia de la entrega diaria del número de menús correspondientes.
Esto tomando en cuenta la asistencia restringida del personal debido a la pandemia de COVID-19. La cual debe existir para justificar el gasto.
- No se solicitó fianza a la empresa proveedora.

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?

De acuerdo con la fracción I del numeral 1. del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, no tendría que haber presentado propuesta o cotización, ni haber celebrar el contrato respectivo, toda vez que uno de los servidores públicos que interviene en el procedimiento de contratación tiene un interés personal, familiar o de negocios, además de haber tenido una relación laboral durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación.

Asimismo, el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala las directrices que observaran los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Por lo que considero que el servidor público debió de abstenerse de invitar a participar en el proceso al proveedor adjudicado.

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

Si, toda vez que el Órgano Interno de Control hubiese revisado el estudio de mercado, percatándose de que el precio estaba por arriba del promedio de los demás participantes, por lo que podría haber objetado la adjudicación.

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?

Se realizarían visitas de verificación, a fin de confirmar los hechos aludidos y en su caso se emitirían los requerimientos de información y documentación para hacernos llegar del soporte documental necesario para confirmar o esclarecer la falta administrativa.

El Informe de presunta Responsabilidad Administrativa deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre de la Autoridad investigadora.
- II. El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones
- III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;
- IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;
- V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta administrativa;
- VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;
- VII. Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la Falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al señalado como presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;
- VIII. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso, y
- IX. Firma autógrafa de Autoridad investigadora.

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?

Las posibles faltas que el servidor público pudo cometer se catalogan como **graves**, como lo es Actuación Bajo Conflicto de intereses ya que se tienen un impedimento legal para actuar, Abuso de Funciones ya que se vale de sus atribuciones para la adjudicación al proveedor obteniendo un beneficio; contratación indebida e incluso cohecho. Por lo que si se advierte la posible comisión del delito.

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?

Considero que pudiesen ser los documentales que prueben la relación que existe entre el servidor público y el proveedor, constatándose que existe un posible conflicto de intereses y por ende un beneficio en común.

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.

Se recomendaría que previo a publicar la licitación se realice una adecuada investigación de mercado, con el objeto de obtener la información correcta del comportamiento del mercado en cuanto al bien o servicio a licitar, contar con los expedientes debidamente integrados incluso foliados para tener un adecuado control de fojas que comprende cada uno evitando con ello el extravío o alteraciones de los mismos, asimismo que se deje constancia de todas las actuaciones, de los oficios emitidos e invitaciones realizadas a fin de dejar constancia de que los procedimientos efectuados están acorde a la Ley y no haya duda a malas prácticas, además de verificar en el expediente personal de los servidores públicos que intervienen en el proceso de licitación con el propósito de conocer los antecedentes laborales de cada uno previniendo un posible conflicto de intereses.

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

Si se ordenaría la práctica de una auditoria, para revisar otro posible conflicto de intereses o la comisión de alguna otra falta administrativa, entre las etapas de la auditoria esta la emisión del oficio u orden de inicio de la auditoria, practica de la auditoria revisando la documentación del área a auditar de acuerdo a lo señalado en la orden de inicio, emisión de las cedula de observaciones, en las que se señalara la observación o irregularidad, la normativa incumplida, las recomendaciones que se le realizan, los servidores públicos

involucrados, y la fecha compromiso para su atención, se dará seguimiento a las observaciones y de no solventarse se iniciara la investigación correspondiente realizando el respectivo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.