

RESPUESTAS AL CASO PRÁCTICO PARA EVALUAR A LAS Y A LOS ASPIRANTES A LA TITULARIDAD DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS 2021. **COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS JALISCO.**

**ASPIRANTE: JESUS JIMENEZ CAZARES**

1.1

- Se dio a conocer a través de los medios de comunicación información de carácter público. Existe la omisión de resguardar de manera adecuada la información a fin de que no se hiciera pública a través de los medios.
- No se solicitó fianza a la empresa proveedora. El actuar no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Existen imágenes en la que aparentemente se ve al servidor público aludido y al particular dueño de la empresa, platicando en la mesa de un restaurante. Nos encontramos ante un probable conflicto de interés y, por ende, ante la vulneración del Código de Ética.
- No se acreditó la correcta prestación del servicio contratado, ya que no se mostró evidencia del servicio de menús, que debería estar acorde a la asistencia restringida del personal debido a la Pandemia por COVID-19. Simulación o prestación deficiente del servicio.
- No obstante que el funcionario declaró que no tenía conflictos de interés, en su Hoja de Vida manifestó haber laborado como ejecutivo de ventas en la empresa “Tragones pero finos S.A. de C.V.”. De manera presunta se declaró falsamente ante una autoridad. Posible conflicto de interés y su ocultamiento.
- Obra en Contraloría una USB con información escaneada. Es probable que se haya filtrado documentos que provienen de la Contraloría.
- Se entregó el 10% del total de la contraprestación a cambio de la adjudicación. Posible soborno.
- Un cambio reciente en la denominación social que obra en el poder notariado. Presumiblemente la empresa no se encuentra registrada o actualizada en el padrón de proveedores.
- El precio pagado está por arriba del promedio, pero dentro del techo autorizado, lo que se advierte del análisis del estudio de mercado y sus cotizaciones. Compra a sobre precio y vulneración a la Ley de Austeridad.
- Los documentos fueron facilitados por un ex servidor público. El ex servidor público tuvo conocimiento, debido a su encargo, de la información que era de carácter privilegiado y la remitió a los medios para su difusión.

## 1.2

Las 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 y lo dispuesto en los numerales 69 párrafo 6, 119 párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que ve a que los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo o comisión a través de subordinados, participen en contrataciones públicas, compras, enajenaciones y contratación de servicios, no deben reunirse con licitantes, proveedores o contratistas fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

## 1.3

Si lo considero por los siguientes razonamientos:

- Conforme al artículo 23 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones y enajenación de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requieran los sujetos obligados por dicha Ley.
- Dentro de la estructura del Comité de Adquisiciones, existen siete vocales, uno de ellos es el representante del Órgano Interno de Control, ello conforme a lo señalado en el artículo 25 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- El Órgano Interno de Control determinará la participación de los testigos sociales y tendrá a su cargo el padrón público, al tenor del numeral 37 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. De igual manera, emitirá los lineamientos que normen la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales, conforme a los artículos 38 y 39 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- El Órgano Interno de Control cuenta con facultades de vigilancia, por lo que, si detecta presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la convocante, se podrá determinar la sustanciación de investigaciones de oficio, según lo señalado en los artículos 107 y 108 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Al tenor del artículo 114 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Órgano Interno de Control podrá verificar en cualquier tiempo que las operaciones se realicen conforme a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, programas y presupuesto autorizado
- Al tenor del artículo 119 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Órgano Interno de Control será competente para emitir las normas relativas a las 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.

- Al tenor del arábigo 120 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Órgano Interno de Control será competente para implementar el registro de servidores públicos que participen en la tramitación, atención o resolución de los procedimientos referidos en el artículo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y actualizarlo de manera quincenal, a través del sitio electrónico que se habilite para tal efecto, de ser el caso.
- Al tenor del arábigo 121 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Órgano Interno de Control será competente para diseñar, implementar y dar seguimiento a un sistema relativo a los manifiesto de vínculos y relaciones que deberán formular los particulares que tengan interés en participar en los procedimiento de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos.
- Al tenor del arábigo 123 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Órgano Interno de Control deberá supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública, de conformidad a los lineamientos o directrices que emita para tal efecto.

## 2.1

### **DOCUMENTALES TÉCNICAS:**

- Video o impresión de las notas periodísticas;

### **DOCUMENTALES PÚBLICAS:**

Copias certificadas de:

- Nombramiento y expediente administrativo de quien funge responsable de la unidad centralizada de compras;
- Designación del titular de la unidad centralizada de compras
- Contrato, de la orden de compra, de las facturas, de la transferencia de pago;
- Expediente de licitación;
- Declaraciones patrimoniales y fiscales del titular de la unidad centralizada de compras;
- Acta de sesión en la que se aprobó la licitación;
- Acta constitutiva de la persona moral;
- Poder notariado, actas de asamblea y modificación de estatutos y modificación de la denominación y de los antecedentes registrales;
- Estudio de mercado y sus cotizaciones;
- Presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente;
- Asientos contables;
- Plan anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- Evidencia documental o bitácora de la prestación del servicio de comedor;
- Documento en donde el presidente de la mesa directiva avaló la adjudicación;
- Alta en el padrón de proveedores del estado a fin de acreditar que no existe registro alguno; y
- Acta de nacimiento del servidor público titular de la unidad centralizada de compras.

## **DILIGENCIAS:**

- Auditoría contable a la unidad centralizada de compras;
- Auditoría al proceso de licitación; y
- Auditoría a la declaración patrimonial del servidor público titular de la unidad centralizada de compras.

El IPRA deberá contener Los requisitos señalados en el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que son: El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones; 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; 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; La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta administrativa; 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; 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; La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso, y Firma autógrafa de Autoridad investigadora.

2.2.

## **FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES:**

- La señalada en el artículo 48 párrafo 1 fracción XX de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco que señala que deben observar el código de ética que emitan los respectivos órganos internos de control;
- La señalada en el artículo 49 fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el sentido de que, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés;
- La señalada en el artículo 49 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que señala la obligación de supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo; y
- La señalada en el artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que dispone la obligación de custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

## **FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES:**

- La señalada en el artículo 68 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas incurrirá en tráfico de influencias para inducir a la autoridad el particular que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para

causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los Servidores Públicos o del resultado obtenido;

- La señalada en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el sentido de 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. Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos. Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos;
- La señalada en el artículo 66 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el sentido de que 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;
- La señalada en el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el sentido de 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;
- La señalada en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el sentido de que incurrirá en utilización indebida de información el servidor público que adquiera para sí o para las personas a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento. Para efectos del artículo 55, se considera información privilegiada la que obtenga el servidor público con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público. La restricción prevista en el artículo anterior será aplicable inclusive cuando el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año;
- La señalada en el artículo 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, también se considerará Falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público; y

- La señalada en el artículo 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el sentido de que 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.

#### **DELITOS:**

- Delito cometido en la custodia o guarda de documentos (Artículo 151 fracción I del Código Penal del Estado);
- Enriquecimiento ilícito (Artículo 153 del Código Penal del Estado);
- Abuso de autoridad previsto (Artículo 146 fracción VIII del Código Penal del Estado);
- Uso ilícito de atribuciones y facultades (Artículo 152 párrafo 1 fracciones IV, VI, VII, IX y párrafo 2 fracción I del Código Penal del Estado); y
- Cohecho (Artículo 147 del Código Penal del Estado);

#### 2.3

#### **DOCUMENTALES TÉCNICAS:**

- Video o impresión de las notas periodísticas;

#### **DOCUMENTALES PÚBLICAS:**

Copias certificadas de:

- Nombramiento y expediente administrativo del titular de la unidad centralizada de compras;
- Nombramiento y expediente administrativo del ex servidor público que filtró la información;
- Designación del titular de la unidad centralizada de compras;
- Contrato, orden de compra, facturas y transferencia de pago;
- Expediente de licitación;
- Declaraciones patrimoniales y fiscales del titular de la unidad centralizada de compras;
- Acta de sesión en la que se aprobó la licitación;
- Acta constitutiva de la persona moral; Plan anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- Poder notariado, actas de asamblea y modificación de estatutos y modificación de la denominación y de los antecedentes registrales;
- Estudio de mercado y sus cotizaciones;
- Presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente;
- Asientos contables;
- Acta de nacimiento de la hermana del servidor público titular de la unidad centralizada de compras;
- Evidencia documental o bitácora de la prestación del servicio de comedor;
- Alta en el padrón de proveedores del estado a fin de acreditar que no existe registro alguno; y
- Acta de nacimiento del servidor público titular de la unidad centralizada de compras.

#### **DILIGENCIAS:**

- Auditoría contable a la unidad centralizada de compras;

- Auditoría al proceso de licitación; y
- Auditoría a la evolución patrimonial del servidor público titular de la unidad centralizada de compras.

### 3.1

- La aplicación estricta de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, del Estatuto del Comité de Compras y del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas;
- La difusión del Código de Ética;

### 3.2

Auditoría contable a la unidad centralizada de compras y al proceso de licitación, cuyas etapas son:

- **PLANEACIÓN:** se considera la fase inicial de la Auditoria, allí se determina de forma anticipada los procedimientos que se van a seguir en el desarrollo de la Auditoria y se conocen de forma clara y detallada, los posibles problemas o resistencias que se va a tener dentro de la auditoria. Cuenta con las siguientes fases:
  - a) **Conocimiento y comprensión de la entidad:** Donde se elabora el plan de acción, se investiga todo lo relacionado con la entidad a auditar.
  - b) **Detalle de los objetivos y el alcance de la auditoria:** Se recoge en un documento conocido como plan de auditoria.
  - c) **Análisis preliminar del Control Interno:** Una de las formas más efectivas en la mitigación de los riesgos en las entidades ha sido la implementación del Control interno, por lo que realizamos un análisis del mismo para estudiar cuáles son los riesgos y qué controles ha implementado la entidad, así como cuáles son los riesgos que no se han detectado y si este se cumple dentro de la organización.
  - d) **Análisis de los riesgos y la materialidad:** Siguiendo con la línea del control interno, donde la entidad nos muestra cuáles son los riesgos y cómo los mitiga, tenemos un punto de partida dentro de nuestra auditoria.
  - e) **Planeación específica de la auditoria:** Para este elemento debemos ser muy técnicos y cumplir con las funciones administrativas realizando, junto con el personal requerido, los cálculos monetarios tanto de honorarios como de tiempo requerido hasta la última etapa de la auditoria.
  - f) **Elaboración de programas de auditoria:** Donde se determina los procedimientos a utilizar en cada proceso de la auditoria.
  
- **EJECUCIÓN:** En esta fase se realizan pruebas y se hace el análisis de los resultados obtenidos. Se detectan las falencias que tiene la entidad, dando las recomendaciones para ser comunicadas al responsable de la entidad. Cuenta con las siguientes fases:
  - a) **Pruebas:**
    - I. Control: determinan el grado de efectividad directamente relacionado con el Control Interno
    - II. Analíticas: realizando la comparabilidad.
    - III. Sustantivas: sobre los Estados Financieros.
  
  - b) **Técnicas de muestreo:** donde se determina cuál va ser el punto de referencia dentro de la información que brinda la empresa. Estas pueden ser sistemáticas, aleatorias, al azar o por bloques.

- c) **Evidencias:** permiten determinar si es suficiente y necesaria para fundamentar la auditoría; debe ser competente, es decir, relacionada con el objetivo; pertinente, es decir, creíble o confiable; y suficiente, cuando es adecuada.
  - d) **Técnicas para la recolección de la evidencia:** indagación, recalcuro, observación, revisión física de documentos, análisis documental.
  - e) **Elaboración de papeles de trabajo:** son los que sustentan el trabajo desarrollado y sirven como evidencia física de la auditoría.
- 
- **EMISIÓN DEL INFORME CORRESPONDIENTE:** Se construye el informe de auditoría en general, se da recomendaciones sobre el control interno de la entidad si existe, conclusiones y recomendaciones claras y pertinentes.