**MARCO ANTONIO CERVERA DELGADILLO**

20 de Octubre de 2010.

Convocatoria para Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa (TJA).

Caso práctico que muestre la idoneidad y aptitud.

1. ***DESCRIPCIÓN Y NARRATIVA DEL CASO.***
2. **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.**
3. **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.***

**TEORIA DEL CASO (IDEAS FUERZA)**

* *El caso comienza en virtud a una nota periodística, lo cual es suficiente para activar de oficio al órgano interno de control, para comenzar las diligencias de requerimientos de información, previo al inicio de la investigación correspondiente.*
* *A pesar de que en los medios de comunicación se muestran nombres, hechos y presunciones, el órgano interno de control debe mantener en todo momento el principio de PRESUNCIÓN DE INOCENCIA (art 11 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (en lo sucesivo LGRA).*

*Artículo 111. En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.*

* *Los medios de comunicación señalan la figura de colusión entre el Director del área centralizada de compras (adquisiciones) y la empresa “Servicios Integrales de Alimentos, Viandas Gourmet S.A. de CV; cabe señalar que se deberá investigar a ambas figuras ya que personas servidoras públicas y particulares son sujetos obligados dentro de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (en lo sucesivo LGRA) y la Ley de responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco (en lo sucesivo LRPAEJ).*
* *Al momento que una persona ex servidora pública facilitó imágenes de documentos relativos al caso, es una atribución del órgano interno de control en colaboración con el ente público, el ofrecerle a dicha persona toda la protección jurídica y física por su valoración como persona denunciante anónimo protegido. (artículo 64 LGRA)*

*Inclusive la persona ex servidora pública y en el caso de identificarse el medio de comunicación o persona reportera, podrán ser considerados parte del procedimiento de conformidad al artículo 116 fracción IV de la LGRA:*

Artículo 116. Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

*Artículo 3 LGRA:*

IX. Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las

Autoridades investigadoras a que se refiere la presente Ley, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de esta Ley.

* *Las notas de prensa señalan que la adjudicación fue a cambio del 10% del total, lo cual deberá acreditarse plenamente en el proceso de Investigación, Substanciación y Resolución, ya que la culpabilidad debe acreditarse plenamente y no bajo presunciones mediáticas (artículo 135 LGRA)*

Artículo 135. Toda persona señalada como responsable de una falta administrativa tiene derecho a que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad. Las autoridades investigadoras tendrán la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de tales faltas, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas. Quienes sean señalados como presuntos responsables de una falta administrativa no estarán obligados a confesar su responsabilidad, ni a declarar en su contra, por lo que su silencio no deberá ser considerado como prueba o indicio de su responsabilidad en la comisión de los hechos que se le imputan.

* *Este caso denota la importancia de que los órganos internos de control emitan sus propios lineamientos en materia de ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN LAS CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES ASÍ COMO DE TESTIGOS SOCIALES y LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN DE EVALUACIÓN PATRIMONIAL.*
* *El caso narrado no menciona en ningún momento la celebración del contrato respectivo, por lo que será un elemento a valorar en la investigación y proceso de Auditoría.*

***Presuntas Irregularidades en el procedimiento de contratación:***

*“Presuntamente la adjudicación fue a cambio de la entrega del 10% del total de la contraprestación establecida en el contrato. Como parte de la información se muestra una*

*Imagen en la que aparentemente se ve a ambos, al servidor público aludido y al particular*

*dueño de la empresa, sentados y charlando en la mesa de un restaurante en un lujoso hotel de la costa jalisciense con motivo del año nuevo 2020.*

*En este hecho se debe acudir a la* Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en su apartado relativo a las REGLAS DE CONTACTO en los siguientes artículos:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 119.

1. La Contraloría y los órganos de control de los entes públicos serán competentes 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.

2. En el marco de la competencia de la Administración Pública del Estado dicho Protocolo será aplicable en relación con los servidores públicos de los Municipios que intervengan en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos señalados en el párrafo anterior, en el marco de convenios de colaboración o coordinación para la ejecución de programas, obras, acciones, proyectos y servicios, con recursos públicos estatales.

3. El incumplimiento a las obligaciones previstas en el Protocolo de Actuación, será causa de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de la materia.

Lo primero que hay que revisar es si el ente público y el órgano interno de control cuentan con ese protocolo o lineamientos (el caso no lo señala); al no señalarse si existe, no se tienen elementos para determinar con elementos jurídicos violaciones a las reglas de contacto entre personas servidoras públicas y particulares en procesos de compras; por lo que será de manera Urgente que el órgano interno de control emita su PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS que contenga al menos los siguientes apartados normativos:

Reglas de Contacto

Registro de comunicaciones y reuniones

Sistema de registro de personas servidoras públicas

Sistema de Manifiestos de Vínculos y Relaciones de declaraciones de Integridad y No Colusión

También es importante analizar si la empresa adjudicada había suscrito su manifiesto de vínculos y relaciones de conformidad al artículo 121 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 121.**

1. La Contraloría, el Órgano de control o el que haga sus veces en los Entes Públicos; serán competentes 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.

Aquí es importante señalar que la investigación que en su caso se realice por el OIC deberá incluir las acciones y omisiones del propio personal del órgano interno de control dentro del proceso de licitación señalado, lo anterior de conformidad al artículo 123 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 123.

1. La Contraloría y el Órgano de control en los Entes Públicos; deberán supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública, de conformidad a los lineamientos o directrices que emitan para tal efecto.

**Desglosaré a continuación elementos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios que deben revisar en el proceso de contratación**

Principios (Al haberse contratado un servicio que es en promedio un 20% más caro en el mercado, se violentan los principios de principios de eficacia, eficiencia, economía, racionalidad y austeridad).

La documentación del proceso de licitación se encontró en los archivos de la Contraloría con motivo del acta de entrega recepción, en una USB, lo cual rompe el prinicipio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que toda la información relativa al proceso es información fundamental de conformidad a la Ley Local en la materia, así mismo se denota falta de elementos tecnológicos como un debido Portal de Adquisiciones así como su incorporación al Sistema de Compras Estatales y todos sus módulos establecidos en la Ley Estatal en materia de compras.

Una clave en la investigación es analizar si dicha compra se encontraba establecida en el Programa Anual de Adquisiciones y contaba Suficiencia presupuestal; ya que los actos de corrupción generalmente son improvisados, por lo que este sería un buen indicio.

Este caso también denota la falta de proactividad del órgano interno de control, por no contar con colaboración con la Contraloría del Estado en materia de EMPRESAS PRO INTEGRIDAD, lo cual disminuye de manera significativa la atracción de proveedores proclives a los actos de corrupción.

Es importante señalar que la persona servidora pública omitió haber declarado conflictos de interés ya que anteriormente había laborado con la empresa como ejecutivo de ventas “Tragones pero finos S.A”, la cual posteriormente cambió su denominación social a la empresa adjudicada, así mismo en su curriculum del expediente laboral si señala que inclusive su hermana es parte de la sociedad de la empresa; estos hechos encuadran dentro de la siguiente FALTA GRAVE establecida en la LGRA:

**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.

Cabe señalar que al advertir esta situación el órgano interno de control debe realizar todos los requerimientos a las autoridades fiscales, y organismos financieros a efecto de comenzar a realizar el análisis de evolución patrimonial, revisando declaraciones fiscales, movimientos bancarios, viajes nacionales y al extranjero, compras de vehículos e inmuebles; lo anterior de conformidad con los siguientes artículos de la LGRA:

**Artículo 28.** La información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, podrá ser solicitada y utilizada por el Ministerio Público, los Tribunales o las autoridades judiciales en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, el Servidor Público interesado o bien, cuando las Autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras lo requieran con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas.

**Artículo 38.** Los Declarantes estarán obligados a proporcionar a las Secretarías y los Órganos internos de control, la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.

Sólo los titulares de las Secretarías o los Servidores Públicos en quien deleguen esta facultad podrán solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios.

**Artículo 95.** Las autoridades investigadoras tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere esta Ley, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

Para el cumplimiento de las atribuciones de las autoridades investigadoras, durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

Señala el caso que no existieron TESTIGO SOCIALES en el procedimiento de licitación lo cual contraviene los artículos 37 al 41 de la **LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, lo cual se valorará como una FALTA NO GRAVE por parte del titular de la UNIDAD CENTRALIZA DE COMPRAS, ya que es el facultado para elaborar las bases de las convocatorias a licitaciones públicas, así como el órgano interno de control deberá remitir un EXTRAÑAMIENTO Y EXHORTO al Comité de Adquisiciones para que actúe e institucionalice este mecanismo de participación ciudadana, y el OIC deberá urgentemente emitir los lineamientos en la materia, con el siguiente mínimo de capitulado:**

Acreditaciones/Honorarios/Registro

Participación y Funciones

Testimonio Final

Asimismo este caso es la motivación para que el órgano interno de control y el Comité de Adquisiciones elaboren EL PROTOCOLO DE CONTRATACIONES ABIERTAS, con los siguientes procesos de involucramiento/etapas:

(Planeación/Licitación/Adjudicación/Contratación/Implementación).

La celebración del contrato con la empresa señalada se realizó en contravención al artículo 52 de la Ley de Compras estatal, lo cual será valorado para determinar las faltas NO Graves y Graves al titular del área de compras y de la empresa proveedora:

**Artículo 52.**

1. No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas siguientes:

I. 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.

La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

La falta de registro de la empresa como proveedor no necesariamente es causal de responsabilidad administrativa de conformidad a la ley de compras vigente.

**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 primer lugar es importante señalar que No se denota que existan un **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS emitido por el OIC con los siguientes elementos:**

Reglas de Contacto

Registro de comunicaciones y reuniones

Sistema de registro de personas servidoras públicas

Sistema de Manifiestos de Vínculos y Relaciones de declaraciones de Integridad y No Colusión

Tampoco se denota un reglamento interno del ente público y no es aplicable el reglamento de la **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios por tratarse de un Organismo Constitucional Autónomo.**

**La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios establece la siguiente regla de contacto:**

**Artículo 69.** La convocante emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener lo siguiente:

6. 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.

**A efecto de proponer mecanismos de Reglas de Contacto se puede tener como ejemplo lo propuesto en mi caso como OIC del Municipio de Zapopan, con las siguientes reglas:**

**Capítulo II**

**De las Reglas de Contacto**

**Artículo 7.** Cuando con motivo de la atención, tramitación y resolución de los procedimientos previstos en el presente ordenamiento, las personas servidoras públicas tengan contacto con personas particulares, físicas o jurídicas, regirán su actuar con base en los principios previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, así como en los principios y reglas de integridad dispuestos en el Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, a fin de evitar conflictos de interés.

**Artículo 8.** Cuando las personas servidoras públicas que intervengan en los procedimientos previstos en el presente ordenamiento, tengan conocimiento de actos u omisiones de personas particulares o de personas servidoras públicas que resulten contrarios a las normas o principios y valores que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento de la Contraloría Ciudadana, o autoridad competente, de conformidad a la ley de la materia aplicable.

**Artículo 9.** Al inicio de cualquiera de los procedimientos previstos en el presente ordenamiento, o en el primer contacto que tengan con las personas particulares que intervengan en los mismos, las personas servidoras públicas responsables de su atención o tramitación, deberán informar a las personas particulares sean físicas o jurídicas, lo siguiente:

1. La página de Internet del Gobierno de Zapopan, Jalisco, en la que podrán consultar las obligaciones emanadas del presente Acuerdo;
2. Que toda interacción generada con motivo de la atención, tramitación y resolución de los procedimientos previstos en el presente Acuerdo, en los que participen, deberá realizarse con base en lo dispuesto en los principios previstos en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los principios, valores y conductas éticas previstas en la normatividad aplicable;
3. Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción, en los procedimientos previstos en el presente ordenamiento, las comunicaciones telefónicas, las reuniones, visitas y actos deberán quedar debidamente documentados, así mismo las comunicaciones de las personas servidoras públicas efectuadas vía correo electrónico deben ser enviadas y recibidas en las cuentas oficiales de las dependencias del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco;
4. Asegurar que los datos personales de las personas particulares que se recaben con motivo de su participación en el procedimiento respectivo, sean tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de trasparencia y protección de datos personales;
5. Orientar a las personas particulares respecto a la presentación de denuncias ante la autoridad competente con motivo de la comisión de faltas administrativas presuntamente cometidas por las personas servidoras públicas responsables de la atención, tramitación y resolución de cualquiera de los procedimientos previstos en este Acuerdo.

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de las personas particulares, para lo cual deberán poner a su disposición un aviso de privacidad, en el que se informe el propósito de la obtención de sus datos personales y solicitar a su vez a las personas particulares su consentimiento por escrito o por cualquier medio de autenticación autorizada por las normas vigentes, el tratamiento y transmisión de sus datos personales, de ser el caso.

**Artículo 11.** En los procedimientos que se señalan en el presente Acuerdo, las personas servidoras públicas deberán documentar por cualquier medio las comunicaciones telefónicas, las reuniones, visitas y actos, registrando la fecha, hora de inicio y conclusión del acto en el expediente del procedimiento correspondiente, a través de medios de almacenamiento que en su caso se disponga; El dispositivo en el que se almacenen las conversaciones formará parte del expediente correspondiente. Las comunicaciones telefónicas sólo podrán llevarse a cabo cuando las personas particulares otorguen su consentimiento tácito o expreso para ello. Se entenderá que existe consentimiento tácito cuando una vez que el particular ha sido informado al respecto, éste continúa con la conversación telefónica.

**Artículo 12.** Todo acto que implique contacto entre las personas servidoras públicas y particulares que participen en los procedimientos previstos en el presente ordenamiento, deberá documentarse a través de cualquier medio que disponga las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el supuesto previsto en este Acuerdo, con la finalidad de que obre constancia de su existencia y alcance.

Las minutas que se levanten, deberán estar firmadas por todas las personas que participen y contendrán al menos: la fecha, hora de inicio, hora de conclusión, nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto con el que participaron, así como una relación de los temas abordados.

Las minutas, deberán integrarse al expediente respectivo, y, en caso de que sean requeridas por la Contraloría Ciudadana, deberá proporcionársele una copia simple o certificada, de las mismas.

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas deberán llevar un registro de toda comunicación hecha por cualquier medio electrónico en el que se documentarán las visitas, reuniones y actos públicos en las que participen, en las que asentarán la fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica, y en su caso, lugar de la reunión o número telefónico de la persona servidora pública en el que se recibió la comunicación.

**Artículo 14.** La celebración de reuniones con personas particulares se realizarán con cita previa, y en todos los casos, la persona servidora pública dará aviso a su superior(a) jerárquico(a).

**Acuerdo 15.** Las personas servidoras públicas, por oficio o vía correo electrónico institucional darán aviso sobre las reuniones a celebrarse a la Contraloría Ciudadana. Asimismo, de no llevar a cabo la celebración de la reunión, se informará a ésta, sobre las circunstancias de modo, tiempo y lugar que la impidieron.

En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará el lugar, fecha, hora, objeto de la reunión y la información relacionada con los procedimientos previstos en el presente ordenamiento. La Contraloría Ciudadana podrá designar a una persona representante para que asista a la reunión de que se trate.

**Artículo 16.** Durante la substanciación de los procedimientos no habrá reuniones privadas entre las personas particulares participantes y las personas servidoras públicas responsables de los mismos. En caso de encuentros ocasionales en cualquier sitio, deberá informarse este hecho por escrito a la Contraloría Ciudadana, o bien, a su superior(a) jerárquico(a).

**Artículo 17.** De cada reunión que se lleve a cabo con particulares que participen en cualquiera de los procedimientos previstos en este ordenamiento, las personas servidoras públicas a cargo de la reunión, levantarán una minuta que contenga los requisitos previstos en el artículo 13 párrafo segundo de este Acuerdo e incorporarla al expediente respectivo.

**Artículo 18.** Cuando en los procedimientos resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, la realización de actos públicos y visitas, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

1. El acto público o vista se llevará a cabo en la fecha y hora que se hubiere documentado oficialmente, o bien, la que haya sido comunicada a las personas particulares por las personas servidoras públicas responsables de la tramitación, atención o resolución de los procedimientos previstos en el presente ordenamiento;
2. Las personas servidoras públicas obligadas, darán aviso por oficio o correo electrónico institucional a la Contraloría Ciudadana, con al menos dos días hábiles de anticipación, a la realización del acto público o visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con el procedimiento de que se trate. En este caso, las personas servidoras públicas podrán designar a un representante para que asista al acto público o visita.
3. Al inicio de cada acto público o visita, la persona servidora pública responsable de éste, deberá identificarse ante las personas asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, su empleo, cargo o comisión con el que participan.
4. Atendiendo a las capacidades tecnológicas de las dependencias, se deberá realizar una memoria documental del acto o visita, en la que se registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión, misma que formará parte del expediente correspondiente. Una copia de las evidencias correspondientes se enviarán a la Controlaría Ciudadana, o bien a su superior(a) jerárquico(a), en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a su realización.
5. De cada visita se levantará una minuta que deberá contener los requisitos previstos en el artículo 13 párrafo segundo del presente Acuerdo, debiéndose integrar al expediente respectivo y enviar una copia de ésta a la Controlaría Ciudadana o al Titular del Órgano Interno de Control, de ser el caso, o bien a su superior(a) jerárquico(a), en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

**Artículo 19.** Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo la documentación relativa a cualquiera de los procedimientos previstos en este ordenamiento deberán tomar las medidas de protección de la información reservada o confidencial contenida en la misma, conforme a la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y demás normatividad relativa y aplicable al caso concreto.

**1.3. ¿Considera que cualquiera de los hechos advertidos, podría haberse detectado**

**durante la participación del OIC en el Comité de Adquisiciones?**

SÍ, ya que el órgano interno de control en todos los casos participa en los Comités de Adquisiciones, particularmente debió observar el sobreprecio del 20% con respecto al promedio de la investigación de mercado al proveedor adjudicado.

También debió proponer al Comité la constitución de Testigos Sociales, así como la falta de registro de la empresa en el padrón de proveedores que es público.

Lo cual podrá ser constitutivo de FALTA ADMIISTRATIVA NO GRAVE por parte de la persona servidora pública representante del OIC en el Comité de Compras.

**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?**

* Análisis de evolución patrimonial y todas sus declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales de la persona titular de la Unidad de Compras;
* Cabe señalar que al advertir esta situación el órgano interno de control debe realizar todos los requerimientos a las autoridades fiscales, y organismos financieros a efecto de comenzar a realizar el análisis de evolución patrimonial, revisando declaraciones fiscales, movimientos bancarios, viajes nacionales y al extranjero, compras de vehículos e inmuebles;
* Requerir copias certificadas de todo el proceso de licitación;
* Ordenar la auditoría de cumplimiento normativo a todo el proceso de licitación;
* Ordenar la auditoría de verificación de cumplimiento contractual por parte del proveedor;
* Citación a declaración del exservidor público que presentó documentos de denuncia, bajo toda la protección y confidencialidad necesaria;
* Citación e interrogatorio de los hechos imputados a la persona servidora pública titular del área de compras;
* Prueba pericial para determinar la veracidad y validez del video mostrado en redes sociales de la reunión entre el proveedor y la persona persona servidora pública titular del área de compras;

**Características del IPRA (artículo 194 LGRA)**

**Artículo 194.** El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será emitido por las Autoridades investigadoras, el cual deberá contener los siguientes elementos:

**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?**

**FALTAS NO GRAVES**

* Los defectos dentro del proceso de licitación son FALTA GRAVE de parte del superior del titular del área de compras, bajo el siguiente concepto:

Artículo 49 LGRA VI**.** Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

**FALTA NO GRAVE DEL TITULAR DEL ÁREA DE COMPRAS** por el siguiente concepto:

Artículo 49 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.

Artículo 49 fracción X **FALTA NO GRAVE para el representante del OIC en el comité de adquisiciones así como del titular del área de compras:**

X. Sin perjuicio de la obligación anterior, 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.

***ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE EL OIC DENTRO DEL PROCESO DEBERÁ CONSTITUIR CRÉDITO FISCAL POR EL 20% DE SOBREPRECIO QUE CAUSÓ DAÑO AL ERARIO Y FINCARLO AL TITULAR DEL ÁREA CENTRALIZADA DE COMPRAS.***

***TAMBIÉN ES MUY IMPORTANTE RECALCAR QUE PARA EFECTOS DEL CATÁLOGO DE FALTAS NO GRAVES Y NO GRAVES, NO ESTOY TOMANDO EN CUENTA LA LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMNISTRATIVAS LOCAL, YA QUE EXISTEN DIVERSOS CRITERIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN QUE SEÑALAN QUE PARA ELLO SOLO DEBE SER VÁLIDO EL CATÁLOGO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMNISTRATIVAS.***

**FALTAS GRAVES**

**En el caso del titular de la unidad centralizada de compras considero se constituyen las siguientes FALTAS GRAVES:**

* **COHECHO** (LGRA **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.
* **ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERES** (**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.)
* **ENRIQUECIMIENTO OCULTO U OCULTAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERES** (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.

**FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES VINCULADAS CON PARTICULARES:**

**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.

**Artículo 68.** 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.

**DENUNCIA ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN**

**Se presentarán las denuncias correspondientes en contra del titular de la unidad centralizada de compras y de los integrantes de la empresa adjudicada por los siguientes hechos constitutivos de delito, de conformidad al Código Penal del Estado de Jalisco.**

**Abuso de Autoridad**

**Artículo 146.** Cometen el delito de abuso de autoridad los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes casos:

VIII. Cuando aproveche el poder y autoridad propios del empleo, cargo o comisión que desempeñe para satisfacer indebidamente algún interés propio o de cualquiera otra persona aún cuando no sea de orden económico;

**Cohecho**

**Artículo 147.** Comete el delito de cohecho:

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.

**Uso Ilícito de Atribuciones y Facultades**

**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;

IX. Siendo responsable de administrar o verificar directamente el cumplimiento de los términos de una concesión, permiso, asignación o contrato, se haya abstenido o sido omiso en cumplir con dicha obligación.

2. La persona física o jurídica que:

I. En perjuicio del patrimonio o del servicio público de otra persona, solicite, participe o promueva la perpetración de cualquiera de los delitos previstos en este artículo;

III. Que en beneficio propio o de terceros, por sí o por interpósita persona intervenga valiéndose de su influencia afectiva, política, laboral, familiar o moral ante los servidores públicos facultados para tomar decisiones en negocios públicos, para promover la resolución de los mismos, a cambio de obtener un beneficio para sí o para otro.

**Enriquecimiento Ilícito**

**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.

**Delitos cometidos en la Administración de Justicia y en otros Ramos del Poder Público**

**Artículo 154.** Son delitos cometidos en la administración pública y en otros Ramos del Poder Público, por el servidor público, los siguientes:

I. Conocer a sabiendas de negocios para los cuales tengan impedimento legal, o abstenerse de conocer de los que les corresponden sin tener impedimento para ello;

**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?**

* Resultado del análisis de evolución patrimonial que revele crecimiento inexplicable del patrimonio de las personas servidoras públicas involucradas; acompañadas de originales de todas sus declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales de la persona titular de la Unidad de Compras para acreditar la omisión dolosa de información:
* Resultados de los informes de compras de bienes muebles e inmuebles y crecimiento de los estados de cuenta de la persona servidora pública de la unidad de compras;;
* Copias certificadas de todo el proceso de licitación;
* Informes de resultados de la auditoría de cumplimiento normativo a todo el proceso de licitación, en donde ser advierten las omisiones señaladas en la investigación;
* Resultados de los informes de la auditoría de verificación de cumplimiento contractual por parte del proveedor, en donde se advierte el incumplimiento contractual.
* Declaración del exservidor público que presentó documentos de denuncia, bajo toda la protección y confidencialidad necesaria;
* Declaración vinculante de la persona servidora pública titular del área de compras;
* Resultados de la Prueba pericial que determina su veracidad y validez del video mostrado en redes sociales de la reunión entre el proveedor y la persona persona servidora pública titular del área de compras.

**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.**

Aprobar el órgano interno de control las siguientes normativas:

* CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD.
* LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.
* LINEAMIENTOS PARA LAS REVISIONES ALEATORIAS Y DE INVESTIGACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES, DE INTERESES Y FISCALES.
* REALIZAR CONVENIO CON LA CONTRALORÍA DEL ESTADO PARA ADJUDICAR A PROVEEDORES CERTIFICADOS PROINTEGRIDAD.
* LINEAMIENTOS DE SERVICIOS CIVIL DE CARRERA, ESTRATÉGICO EN LAS ÁREAS DE COMPRAS, TRANSPARENCIA Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.
* LINEAMIENTOS PARA PROTECCIÓN A DENUNCIANTES Y PORTAL DE PRESENTACIÓN DE DENUNIAS ANÓNIMAS.
* PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS.
* PROTOCOLO DE CONTRATACIONES ABIERTAS.
* LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO.

**3.2 ¿Ordenaría la práctica de algún tipo de auditoría y en caso afirmativo, qué**

**Información debe arrojar y sus principales etapas?**

**SI, DOS AUDITORÍAS:**

1. Ordenar la auditoría de cumplimiento normativo a todo el proceso de licitación;
2. Ordenar la auditoría de verificación de cumplimiento contractual por parte del proveedor.

EN TODAS LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS DEBERÁ GARANTIZARSE EL SIGUIENTE PROCESO:

1. Programa Anual de Auditorías (con diagnóstico y mapa de riesgos anexo)
2. Acta de Inicio. (precisando el objetivo de la fiscalización) Programa de Trabajo
3. Mandamiento escrito emitido por el OIC (motivando y fundamentando el proceso) conocida como orden de auditoría.
4. Ejecución propia de la Auditoría, preferentemente en las instalaciones físicas del ente auditado.
5. Resultados Preliminares de Observaciones otorgando plazo al ente auditado para su posible solventación (dos rondas)
6. Resultados finales de observaciones solventadas y no solventadas; las no solventadas será turnada con el informe técnico respectivo al área de investigación.
7. Informe de las auditorías al titular del ente público y su publicación en el portal de transparencia.

**MARCO ANTONIO CERVERA DELGADILLO**

**20 de octubre de 2021**