

# **Contraloría Interna del Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

## **Quejas y Responsabilidades**



Lineamientos para el Registro de  
Licitantes, Proveedores y Contratistas Sancionados.

Septiembre de 2015.

QUEJAS Y RESPONSABILIDADES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		PÁGINA
	MES 07	AÑO 2011	

## ÍNDICE

	Pág.
I.- OBJETIVO.....	3
II.- GLOSARIO.....	3
III- FUNDAMENTO LEGAL.....	3
IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
V.- DISPOSICIONES GENERALES.....	4
VI.- LINEAMIENTOS.....	4
VII.- TRANSITORIO.....	5

## I.- OBJETIVO.

El objetivo de los presentes lineamientos es que la Contraloría cuente con directrices, criterios y plazos en la tramitación del registro de las sanciones administrativas impuestas a los licitantes, proveedores y contratistas, por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INEGI, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2011, cuya última reforma se publicó en dicho medio de comunicación el 6 de abril de 2015, así como las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INEGI, publicadas en citado medio de difusión el 05 de octubre de 2012.

## II.- GLOSARIO

Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **CONTRALORÍA.-** Contraloría Interna del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- II. **INEGI.-** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- III. **LINEAMIENTOS.-** Lineamientos para el Registro de Licitantes, Proveedores y Contratistas Sancionados.
- IV. **NORMAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES.-** Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INEGI.
- V. **NORMAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.-** Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INEGI.
- VI. **RELPS.-** Registro de Licitantes, Proveedores y Contratistas Sancionados.
- VII. **TITULAR.-** Titular de Quejas y Responsabilidades de la Contraloría Interna del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

## III- FUNDAMENTO LEGAL

Los presentes Lineamientos se emiten con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91 fracción I primer párrafo, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 47 primer y segundo párrafos y 48 fracción III y 50 fracción XII, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo del 2009, cuya última reforma se publicó en dicho medio de comunicación el 18 de junio de 2015.

## IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Estos lineamientos son de observancia obligatoria para el personal de Quejas y Responsabilidades de la Contraloría.

## V.- DISPOSICIONES GENERALES

El *RELPS*, es el instrumento de acopio, asiento y difusión de los datos relativos a las sanciones que la Contraloría Interna del INEGI impone a licitantes, proveedores y contratistas, por incumplimiento de las disposiciones contenidas en las Normas en Materia de Adquisiciones y en las Normas en Materia de Obras, además de los medios de impugnación que hayan hecho valer los sujetos afectados.

El *RELPS* tiene como finalidad, que de acuerdo a su información, complementada con la de los registros de la Administración Pública Federal:

- a) Las áreas contratantes del INEGI, se abstengan de recibir propuestas o contratar con aquellas personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas para participar de manera directa, o por interpósita persona, en procedimientos de contratación y para celebrar contratos regulados en las Normas referidas, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- b) La Contraloría determine la reincidencia en que, en su caso, haya incurrido algún licitante, proveedor o contratista por el incumplimiento de sus obligaciones.
- c) La Contraloría publique en internet, las sanciones administrativas impuestas a licitantes, proveedores o contratistas.

El Titular, a través de la Subdirección de Registro y Evolución Patrimonial y la Jefatura del Departamento de Proyectos Informáticos, administrará y controlará el *RELPS*, para su correcto funcionamiento.

## V.- LINEAMIENTOS

El *RELPS*, deberá contar con información oportuna y veraz, mediante el siguiente procedimiento de registro.

1.- El personal de las Subdirecciones de Quejas y de Responsabilidades de la Contraloría, responsables de la tramitación de los expedientes de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se haya notificado al infractor la resolución sancionatoria, deberán inscribir los datos del infractor sancionado (nombre, registro federal de contribuyentes, homoclave, Clave Única de Registro de Población); de la resolución y de la sanción impuesta; de su notificación y alcances; de la fecha y hechos constitutivos de la infracción sancionada.

2.- La Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría, será la responsable de registrar en el *RELPS*, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se notifique algún medio de impugnación, los datos relativos a tales impugnaciones de los sancionados, así como el sentido de las resoluciones que se emitan con motivo de dichas impugnaciones. Asimismo dentro de los diez días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de la anulación o revocación definitiva de una sanción, capturará la respectiva modificación en el *RELPS*.

- 3.- Las Subdirecciones encargadas del registro de sanciones, deberán capturar los datos relativos a la ejecución de sanciones impuestas, dentro de los diez días hábiles siguientes a que tengan conocimiento de la información correspondiente.
- 4.- Las Subdirecciones encargadas de inscribir información en el *RELPS*, serán las responsables de que ésta cuente con el correspondiente soporte documental, que obre en el expediente dentro del cual se impuso la sanción registrada.
- 5.- Las Subdirecciones encargadas de inscribir información en el *RELPS*, contarán con un término de diez días hábiles posteriores a que detecten un error en la información registrada, para solicitar al Titular, la respectiva corrección. En caso de aprobar la solicitud, dicho Titular girará la instrucción correspondiente a la Subdirección de Registro y Evolución Patrimonial para que en un término no mayor a cinco días hábiles, realice la modificación en el *RELPS*.
- 6.- El Subdirector de Registro y Evolución Patrimonial informará al Titular, cualquier incumplimiento al registro oportuno de la información correspondiente, que detecte en las revisiones aleatorias que realice para tal fin.

#### VI.- TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

Aguascalientes, Aguascalientes, al mes de septiembre del año dos mil quince. C.P.  
MARCOS BENERICE GONZÁLEZ TEJEDA, Titular de la Contraloría Interna en el INEGI.

QUEJAS Y RESPONSABILIDADES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PÁGINA

MES  
07

AÑO  
2011

6

**INTEGRÓ**

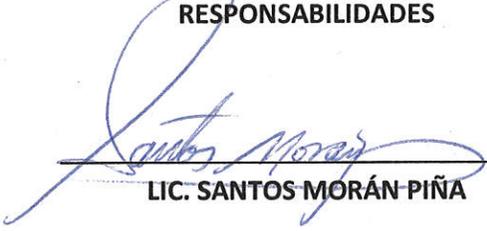
**EL SUBDIRECTOR**



LIC. LUIS ALFONSO ALVAREZ MARTÍNEZ

**REVISÓ**

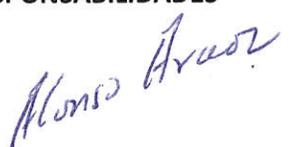
**EL DIRECTOR DE QUEJAS Y  
RESPONSABILIDADES**



LIC. SANTOS MORÁN-PIÑA

**VALIDÓ**

**EL TITULAR DE QUEJAS Y  
RESPONSABILIDADES**



LIC. ALONSO ARAOZ DE LA TORRE

**AUTORIZÓ**

**EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA**



C.P. MARCOS B. GONZÁLEZ TEJEDA