

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

## **Quejas y Responsabilidades**



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

Lineamientos para la Atención  
de Inconformidades

Septiembre 2015.

## 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.....	12

## I. OBJETIVO

Los presentes lineamientos tienen por objetivo que la Contraloría Interna del INEGI y particularmente Quejas y Responsabilidades, cuente con una norma de carácter interno que defina y establezca los criterios y plazos que deben tomarse en cuenta para desarrollar con eficiencia, eficacia e imparcialidad su facultad de resolver las inconformidades que se presenten con motivo de la aplicación de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y su respectivo Manual; de las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y su respectivo Manual.

## II. GLOSARIO

Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- a) **Contraloría:** La Contraloría Interna del INEGI.
- b) **Contratante:** El área o unidad administrativa o ejecutora del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, responsable de llevar a cabo el procedimiento de contratación de bienes, arrendamientos, servicios y/o de obra pública.
- c) **Inconforme:** El licitante que promueve inconformidad en contra de actos en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas convocados por el INEGI.
- d) **INEGI:** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- e) **Las partes:** La contratante, el inconforme y el tercero o terceros interesados.
- f) **Subdirector designado:** El Subdirector de Quejas y Responsabilidades encargado de la tramitación de la Inconformidad.
- g) **Tercero Interesado:** El licitante a quien se haya adjudicado el contrato.
- h) **Titular:** El Titular de Quejas y Responsabilidades.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

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

## IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para el personal del área de Quejas y Responsabilidades.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

El Titular está facultado para interpretar las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos.

En todas las cuestiones relativas al procedimiento de inconformidades no previstas en los presentes lineamientos, se observarán las disposiciones de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y su respectivo Manual; de las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y su respectivo Manual, y supletoriamente en lo que corresponda, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

## VI. LINEAMIENTOS

### Atención de Inconformidades

1. Las inconformidades sólo se podrán recibir por escrito y directamente en las oficinas de la Contraloría.
2. El Titular, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del escrito de inconformidad, emitirá el acuerdo con el que se radique; o con el que se deseche; o bien en el que prevenga al inconforme para que subsane algún requisito omitido. Dichos acuerdos deberán contener:

#### A) Acuerdo de inicio

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Nombre del inconforme;
- III. Acto contra el que se inconforma, y los datos de identificación del procedimiento de contratación, tales como el número y el objeto;
- IV. Área contratante;
- V. Fundamento jurídico en el que sustente la competencia para conocer del asunto;
- VI. Determinación de la admisión de la inconformidad;
- VII. Admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas, y en su caso, la preparación para su desahogo.
- VIII. Instrucción de requerir a la contratante rinda los informes previo y circunstanciado.

- IX. Determinación de negar o conceder la suspensión provisional de los actos del procedimiento de contratación solicitada, en su caso, la de suspender de oficio cuando así proceda.
- X. Autorización del personal que deberá auxiliar al servidor público facultado en la substanciación de la Instancia de Inconformidad, y
- XI. Firma del Titular.

#### **B) Acuerdo de desechamiento**

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Nombre del promovente;
- III. Acto contra el que se inconforma y los datos de identificación del procedimiento de contratación, tales como el número y el objeto;
- IV. Área contratante;
- V. Fundamento jurídico en el que se sustente la competencia o incompetencia para conocer del asunto.
- VI. Determinación de la recepción del escrito;
- VII. En caso de que el motivo de desechamiento sea la falta de cumplimiento de una prevención, se declarará precluido el derecho que se dejó de ejercitar y se hará efectivo el apercibimiento;
- VIII. Determinación fundada y motivada del desechamiento de la inconformidad, y
- IX. Firma del Titular.

En caso de que el escrito de inconformidad se presente sin firma autógrafa, deberá ser desechado.

#### **C) Acuerdo de prevención**

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Nombre del promovente;
- III. Acto contra el que se inconforma y los datos de identificación del procedimiento de contratación, tales como el número y el objeto;
- IV. Área contratante;
- V. Fundamento jurídico en el que se sustente la competencia para conocer del asunto;
- VI. Determinación de recepción del escrito y la prevención para que el promovente dentro del plazo de tres días hábiles subsane la omisión, con apercibimiento de que en caso de no hacerlo se desechará su escrito;
- VII. Autorización del personal que deberá auxiliar al servidor público facultado en la substanciación de la Instancia de Inconformidad, y
- VIII. Firma del Titular.

La prevención se hará por oficio y **por una sola vez**, cuando el inconforme hubiere omitido alguno de los siguientes requisitos:

- a) El nombre del inconforme y el de quien promueve en su nombre;
- b) Exhibir el instrumento público para acreditar su representación o cuando el que exhibe no lo faculta para interponer la inconformidad;
- c) El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, aquella en que tuvo conocimiento del mismo;
- d) Las pruebas que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Salvo las documentales que formen parte del procedimiento de contratación;
- e) Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad.

En caso de que el inconforme haya subsanado la omisión, dentro de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado se emitirá acuerdo de inicio; si incumple con la prevención se emitirá acuerdo de desechamiento.

#### **De la suspensión.**

**3.** La suspensión de los actos del procedimiento de contratación a petición de parte o de oficio, podrá ser decretada siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y en las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

El acuerdo de la suspensión provisional le será notificado al inconforme dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión y se le dará a conocer en cantidad líquida el monto de la garantía que deberá otorgar para que proceda la suspensión definitiva.

Para el caso de que se haya otorgado la suspensión y el inconforme garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, al día hábil siguiente a la exhibición de la garantía se acordará su recepción, y se ordenará se dé vista al tercero interesado para que en su caso exhiba contragarantía; la garantía o contragarantía se depositará para su custodia en la caja de valores de la Contraloría el mismo día de su recepción, para lo cual en copia de dicho documento se recabará acuse de recibo del personal responsable de la custodia y se agregará para constancia en el expediente.

El documento que consigne la garantía o contragarantía, no deberá ser perforado, alterado, tachado, enmendado o borrado. En caso de que se presente alguna de las anteriores situaciones se hará constar en el acuerdo respectivo.

Si vencido el término otorgado para presentar garantía ésta no fuere exhibida, al día hábil siguiente mediante acuerdo firmado por el Titular se hará constar dicha circunstancia y se ordenará dejar sin efectos la suspensión decretada, y se notificará a las partes dicho proveído. Cuando el tercero interesado presente contragarantía se dará cuenta en el expediente de dicha circunstancia, se levantará la suspensión y se notificará a las partes.

La suspensión de oficio podrá decretarse en cualquier etapa de la instancia de inconformidad hasta antes de la emisión del fallo, y no estará sujeta a garantía.

#### **De los acuerdos y notificaciones**

4. A toda promoción o vencimiento de plazo deberá recaer un acuerdo que se emitirá dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción o vencimiento.

Las notificaciones de los actos del procedimiento de inconformidad se practicarán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión de dichos actos.

#### **Desarrollo de la instrucción**

##### **Requerimiento de informe previo y circunstanciado**

5. Al día hábil siguiente a la emisión del acuerdo de inicio se requerirá por oficio a la contratante rinda los informes previo y circunstanciado. A dicho oficio se acompañará copia de la inconformidad, y en él se solicitará:

a) **Del informe previo:**

**Datos generales del procedimiento de contratación:** el presupuesto autorizado para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública, objeto del procedimiento, y en su caso, el monto de la propuesta del inconforme.

**Datos generales del tercero interesado:** el nombre o razón social, nombre del representante o representantes legales, domicilio, teléfono, telefacsímil (telefax o fax), y correo electrónico.

**Pronunciamiento de las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente:** en cuanto a que si advierte o no que existan o pudieren existir actos contrarios a

las disposiciones de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en su caso de las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y si causarían perjuicio al interés social, o se contravengan disposiciones de orden público.

**b) Del informe circunstanciado:**

La exposición de las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad así como la validez o legalidad del acto impugnado y en su caso, copia autorizada de las constancias necesarias para apoyarlo; las ofrecidas por el inconforme en el escrito de inconformidad y en general aquellas que a juicio de la autoridad se requieran para resolver la inconformidad.

**Traslado al tercero o terceros interesados**

7. El día hábil siguiente al que se reciba el informe previo se emitirá el correspondiente acuerdo, así como el oficio de traslado al tercero o terceros interesados, al que se acompañará copia del escrito de inconformidad, para que en un plazo de seis días manifiesten lo que a su interés convenga, con el apercibimiento de que en caso de no realizar pronunciamiento alguno se tendrá por precluido su derecho. Recibido el escrito o cumplido el plazo antes citado, dentro de los dos días hábiles siguientes se acordará lo conducente.

En la primera comunicación que se establezca con el inconforme y con los terceros interesados se les requerirá para que señalen domicilio convencional en la ciudad de Aguascalientes, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento de que en caso de no señalarlo, las notificaciones subsecuentes, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón en el espacio de avisos y notificaciones habilitado para tal efecto en esta Contraloría.

Adicionalmente se les solicitará su aceptación expresa para recibir las notificaciones mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, en cuyo caso, se deberán recabar los acuses de recibo.

**Ampliación de la inconformidad**

8. Recibido el informe circunstanciado, dentro del día hábil siguiente se emitirá el correspondiente acuerdo, y se notificará al inconforme su derecho a ampliar por única ocasión sus motivos de impugnación dentro del plazo de tres días hábiles, si considera que de dicho informe aparecen elementos que no conocía, para lo cual se le correrá traslado de dicho informe y sus anexos, con el apercibimiento de que en caso de no hacer uso de ese derecho



se le tendrá por precluido. Recibido el escrito de ampliación o cumplido el plazo antes citado, dentro de los dos días hábiles siguientes se acordará lo conducente.

Acordada la recepción de la ampliación de la inconformidad, en caso de que ésta haya resultado procedente, el día hábil siguiente se emitirá oficio para notificar dicha procedencia al inconforme; se le dará vista a la contratante para que en un plazo de tres días hábiles rinda el informe circunstanciado correspondiente, asimismo, se les dará vista al tercero o terceros interesados para que en el citado plazo manifiesten lo que a sus intereses convenga. En caso de que se estime que no es procedente la ampliación, al día hábil siguiente de la solicitud se emitirá el acuerdo respectivo y se le comunicará al inconforme.

### Pruebas

9. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la última recepción de informes o manifestaciones, se acordará sobre la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes.

Sólo podrán desecharse las pruebas cuando no se ofrezcan conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes, innecesarias o contrarias a la moral o al derecho.

El desahogo de las pruebas se realizará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor a quince días hábiles, el cual comenzará a correr al día hábil siguiente a la emisión del acuerdo con el que sean admitidas, salvo en el caso de las pruebas documentales que podrán ser desahogadas por su propia y especial naturaleza, en el momento de su admisión.

### Alegatos y cierre de instrucción.

10. Al día hábil siguiente de concluido el desahogo de las pruebas admitidas, se pondrán las actuaciones a disposición de las partes, para que en un plazo de tres días hábiles formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta al momento de emitir la resolución. Dentro de los dos días hábiles siguientes a que se cumpla ese plazo se emitirá acuerdo en el que se declarará cerrado el período de alegatos y cerrada la instrucción.

### De la resolución

11. Emitido el acuerdo de cierre de instrucción, dentro de los **quince días hábiles** siguientes se emitirá la resolución que ponga fin al procedimiento, refiriendo todas las cuestiones planteadas por las partes, y conforme a los principios de congruencia, motivación y exhaustividad.

En la resolución se hará mención de los medios de impugnación que podrán interponer en su contra, el inconforme o los terceros interesados, a saber, el recurso de revisión previsto en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica o bien, cuando proceda, juicio ante las instancias jurisdiccionales competentes.

La resolución deberá notificarse a las partes dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

### **Acatamiento**

**12.** Si se decreta la nulidad total del procedimiento de contratación o la nulidad del acto impugnado, o bien, se ordena que el contrato se firme, al séptimo día hábil de que le haya sido notificada la resolución a la contratante se le requerirá informe sobre el cumplimiento de la resolución.

### **Incidentes**

#### **Incidente de acatamiento**

**13.** Procede cuando la contratante no dé cumplimiento a la resolución o que con motivo de su cumplimiento incurra en repetición, defectos, excesos u omisiones. Al día hábil siguiente al que se haya recibido el escrito incidental se requerirá por oficio a la contratante para que en un plazo de tres días hábiles rinda un informe con el que se dará vista al o a los terceros interesados o al inconforme, según corresponda, para que manifieste lo que a su interés convenga.

Si vencido el plazo otorgado para la rendición de informes, o rendidos éstos, se determina que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas, al día hábil siguiente se comunicará por oficio a la contratante que la Contraloría deja insubsistente el acto respectivo y le ordenará su reposición conforme a lo establecido en la resolución; o si resultare una omisión total, le requerirá el acatamiento inmediato. En dicha resolución también se deberá hacer mención del recurso de revisión previsto en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica o bien, cuando proceda, juicio ante las instancias jurisdiccionales competentes que podrán interponer contra la misma el inconforme o los terceros interesados.

#### **Incidente de ejecución de garantía y contragarantía**

**14.** Este incidente sólo dará inicio al día hábil siguiente al que hubiere causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del escrito en el que cualquiera de las partes señale el daño o

perjuicio que les produjo la suspensión de los actos, o la continuación de los mismos, y ofrezca las pruebas que estime pertinentes, se acordará lo conducente y dentro de los dos días hábiles siguientes al acuerdo en mención se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía o contragarantía, con el traslado del escrito incidental, para que dentro del plazo de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo otorgado al interesado, el desahogo de las pruebas ofrecidas no deberá exceder de quince días hábiles. Desahogadas las pruebas, la autoridad resolverá dentro del término de diez días hábiles el incidente planteado, y notificará a las partes su resolución dentro de los tres días hábiles siguientes.

### **De las responsabilidades**

**15.** En caso de desacato de las resoluciones o acuerdos, o la extemporaneidad en la rendición de los informes de la contratante, se realizará formal denuncia mediante atenta nota suscrita por el Subdirector designado, dirigida al Titular, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se tenga conocimiento del hecho o al vencimiento del plazo otorgado, según sea el caso, a la que se acompañará copia certificada del expediente de inconformidad o de las constancias que sustenten los hechos.

### **De la intervención de oficio**

**16.** La intervención de oficio sólo podrá iniciar cuando se reciba del Titular de Auditoría Interna un pliego de observaciones. Al procedimiento de intervención de oficio le resulta aplicable en lo conducente, lo dispuesto en los presentes lineamientos para el trámite y resolución de inconformidades.

### **Del registro y publicación de las resoluciones de las Inconformidades en el Sistema de Registro de Inconformidades (INCONET)**

**17.** Emitida la resolución que ponga fin a una inconformidad, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación, se capturarán los datos del expediente y de la resolución en el INCONET.

Para la publicación de la referida resolución en la página de Internet del Instituto en el apartado de la Contraloría Interna, se dejará correr un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la citada resolución, y si no se presentó algún medio de impugnación la publicación se hará dentro del plazo de diez días hábiles posteriores al vencimiento del primer plazo citado.

En caso de que se presente algún medio de impugnación, deberá registrarse en el INCONET, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que se tenga conocimiento de éste; así como su conclusión y el sentido de la resolución o sentencia, según

sea el caso, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a su emisión o notificación a esta autoridad, respectivamente. La resolución capturada en el INCONET, se publicará una vez que cause estado.

## VII. TRANSITORIO

Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca del Instituto.

Aguascalientes, Aguascalientes, al mes de septiembre del año dos mil quince. C.P. MARCOS BENERICE GONZÁLEZ TEJEDA, Titular de la Contraloría Interna del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.



INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

## Lineamientos para la Atención de Inconformidades

QUEJAS Y RESPONSABILIDADES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

MES  
09


AÑO  
2015

PÁGINA

13

INTEGRÓ

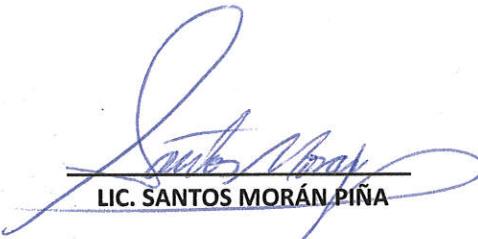
EL SUBDIRECTOR DE  
QUEJAS Y RESPONSABILIDADES



LIC. JOSÉ DE JESÚS MEDINA CERVANTES

REVISÓ

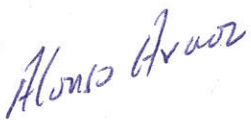
EL DIRECTOR DE QUEJAS Y  
RESPONSABILIDADES



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. GONZALEZ TEJEDA