

Contraloría Interna del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Quejas y Responsabilidades



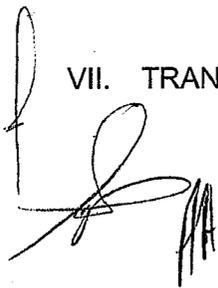
**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**Lineamientos para la Atención
de Inconformidades**

Noviembre 2009.

ÍNDICE

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



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 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de sus respectivos Reglamentos.

II. GLOSARIO.

Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- a) **Convocante:** 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 obra pública.
- b) **Las partes:** La convocante, el inconforme y el tercero o terceros interesados.
- c) **Subdirector designado:** El Subdirector de Quejas y Responsabilidades encargado de la tramitación de la Inconformidad.
- d) **Tercero Interesado:** El licitante a quien se haya adjudicado el contrato.
- e) **Titular:** El Titular de Quejas y Responsabilidades.
- f) **Contraloría:** Contraloría Interna del INEGI.

III. FUNDAMENTO LEGAL

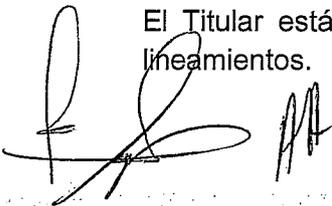
Los presentes lineamientos se emiten con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91, fracción I de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 47, fracción I primer párrafo, 48 fracción III y IX, y 50 fracciones XV y XX del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2009.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna.

IV. 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 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus respectivos Reglamentos, y supletoriamente en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

V. LINEAMIENTOS

Atención de Inconformidades

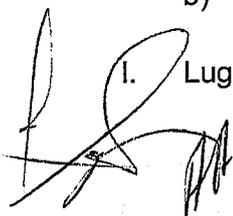
1. Las inconformidades sólo se podrán recibir por escrito y directamente en las oficinas de la Contraloría.
2. El Titular, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción del escrito de petición de conciliación, emitirá el acuerdo con el que se radique o deseche la petición, o bien se prevenga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

a) Acuerdo de inicio

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Nombre del inconforme
- III. Acto contra el que se inconforma, se deberán señalar los datos de identificación del procedimiento de contratación, tales como el número y el objeto;
- IV. Área Convocante;
- V. Fundamento jurídico en el que sustente la competencia para conocer del asunto;
- VI. Determinación de la admisión de la inconformidad;
- VII. La admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas, y en su caso, la preparación para su desahogo.
- VIII. La instrucción de requerir a la convocante rinda los informes previo y circunstanciado.
- IX. La determinación de negar o conceder la suspensión 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.
- XI. Firma del Titular.

b) Resolución de desechamiento

- I. Lugar y fecha de elaboración;





INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Lineamientos para la Atención de Inconformidades

QUEJAS Y RESPONSABILIDADES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PÁGINA

MES
11

AÑO
2009

5

- II. Nombre del promovente;
- III. Acto contra el que se inconforma y la indicación de los datos de identificación del procedimiento de contratación, tales como el número y el objeto;
- IV. Área Convocante;
- V. Fundamento jurídico en el que se sustente la competencia o incompetencia para conocer del asunto, según se trate;
- 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 determinará hacer efectivo el apercibimiento;
- VIII. Determinación fundada y motivada del desechamiento de la inconformidad;
- 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, en que se deberán indicar los datos de identificación del procedimiento de contratación, tales como el número y el objeto;
- IV. Área Convocante;
- 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 durante el plazo de 3 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.
- VIII. Firma del Titular.

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

- a) El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre;
- b) El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;
- c) Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Salvo las documentales que formen parte del procedimiento de contratación;

QUEJAS Y RESPONSABILIDADES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		PÁGINA 6
	MES 11	AÑO 2009	

- d) 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 2 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado se emitirá acuerdo de inicio, si incumple con la prevención se emitirá resolución 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 leyes de la materia.

El acuerdo de la suspensión definitiva le será notificado al inconforme dentro de los 2 días hábiles siguientes a su emisión y se le dará a conocer en cantidad líquida el monto de la garantía que deberá ofrecer.

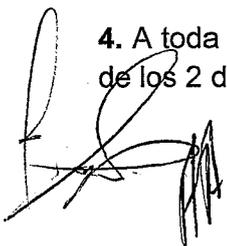
Para el caso de que se haya otorgado la suspensión definitiva y el inconforme garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, al día hábil siguiente a la exhibición de la garantía se acordará su recepción, y se ordenará se dé vista al tercero interesado para que en su caso exhiba contragarantía; la garantía o contragarantía se depositará en la caja de valores de la Contraloría el mismo día de su recepción y se elaborará constancia de hechos respecto de dicho depósito, la cual será suscrita por el subdirector designado y el personal que tenga a su cargo la caja de valores y se agregará al expediente.

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 instrucción 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 2 días hábiles posteriores a su recepción o vencimiento.





INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Lineamientos para la Atención de Inconformidades

QUEJAS Y RESPONSABILIDADES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PÁGINA

MES
11

AÑO
2009

7

Las notificaciones de los actos del procedimiento de inconformidad se practicarán dentro de los 5 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 convocante 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 la Ley o a las que de ella deriven y que no se siga perjuicio al interés social, y no 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, así como 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 planteada.

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 6 días manifiesten lo que a su interés convenga, con el apercibimiento de que en caso de no realizar

QUEJAS Y RESPONSABILIDADES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		PÁGINA 8
	MES 11	AÑO 2009	

pronunciamiento alguno se tendrá por precluido su derecho. Recibido el escrito o cumplido el plazo antes citado, dentro de los 2 días hábiles siguientes se acordará lo conducente.

En la primera comunicación que se establezca con el inconforme y el o 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.

Adicionalmente se les solicitará su aceptación expresa para que se les puedan realizar las notificaciones mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, en cuyo caso, se deberán recabar los acuses de recibo, sin perjuicio de que de no recibir la aceptación, se practique la notificación de manera personal.

Ampliación de la inconformidad

8. Recibido el informe circunstanciado, dentro del día hábil siguiente se emitirá el correspondiente acuerdo así como el oficio con el que se comunique al inconforme su derecho a ampliar por única ocasión sus motivos de impugnación, si considera que de dicho informe aparecen elementos que no conocía, con el apercibimiento de que en caso de no hacer uso de ese derecho se le tendrá por precluido. Recibido el escrito o cumplido el plazo antes citado, dentro de los 2 días hábiles siguientes se acordará lo conducente.

Acordada la recepción de la ampliación del inconforme y en caso de que ésta se haya estimado procedente, dentro del día hábil siguiente se emitirá oficio para notificar al inconforme y sendos oficios para que en un plazo de 3 días hábiles, la convocante rinda el informe circunstanciado correspondiente, y para que el tercero o terceros interesados 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. Las pruebas ofrecidas por las partes se tendrán por recibidas y se podrán realizar prevenciones en el acuerdo con el que se dé cuenta de éstas. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la última recepción de informes o manifestaciones, se acordará sobre su admisión o desechamiento.



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Lineamientos para la Atención de Inconformidades

QUEJAS Y RESPONSABILIDADES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PÁGINA

MES
11

AÑO
2009

9

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 y al derecho.

El desahogo de las pruebas se realizará dentro de un plazo no menor a 3 ni mayor a 15 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

10. Al día hábil siguiente de concluido el desahogo de las pruebas admitidas, se pondrán las actuaciones a disposición del inconforme y del o los terceros interesados; para que en un plazo de 3 días hábiles formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta al momento de emitir la resolución. Al día hábil siguiente a que se cumpla el plazo se emitirá acuerdo en el que se declarará cerrado el período de alegatos.

Cierre de instrucción

11. Trascurrido el término señalado en el numeral anterior, al día hábil siguiente se dictará acuerdo en el que se declare cerrada la instrucción.

De la resolución

12. Dictado el acuerdo de cierre de instrucción, dentro de los **15 días hábiles** siguientes se dictará la resolución que ponga fin al procedimiento, refiriendo todas las cuestiones planteadas por las partes, y conforme 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 o bien, cuando proceda, juicio ante las instancias jurisdiccionales competentes.

La resolución se deberá notificar a la Convocante por oficio dentro de los 2 días hábiles siguientes a su emisión.

Acatamiento

13. 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 de que le haya sido

notificada la resolución a la convocante se le requerirá informe sobre el cumplimiento de dicha resolución, salvo que con antelación se haya recibido dicho informe.

Incidentes

Incidente de acatamiento

14. Procede cuando la convocante 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 convocante para que en un plazo de 3 días hábiles rinda un informe y se dará vista al inconforme y en su caso a los terceros interesados para que manifiesten lo que a sus intereses convengan.

Si vencido el término 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 convocante 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 de los recursos que podrán interponer contra la misma el inconforme o los terceros interesados.

Incidente de ejecución de garantía

15. 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 2 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 2 días hábiles siguientes al acuerdo en mención se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía de que se trate, con el traslado del escrito incidental, para que dentro del plazo de 10 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 15 días hábiles. Desahogadas las pruebas, la autoridad resolverá dentro del término de 10 días hábiles el incidente planteado, y notificará a las partes su resolución dentro de los 3 días hábiles siguientes.





INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Lineamientos para la Atención de Inconformidades

QUEJAS Y RESPONSABILIDADES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		PÁGINA 11
	MES 11	AÑO 2009	

De las responsabilidades

16. En caso de desacato de las resoluciones o acuerdos, o la extemporaneidad en la rendición de los informes de la Convocante, se realizará formal denuncia mediante atenta nota suscrita por el Subdirector designado, dirigida al Titular, dentro de los 10 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

17. La intervención de oficio sólo podrá iniciar cuando se reciba del Titular de Control y Evaluación un pliego de observaciones, o bien cuando el servidor público responsable del procedimiento de contratación dé vista a esta Contraloría Interna del error cometido en el fallo que no fuere susceptible de corrección. Al procedimiento de intervención de oficio resulta aplicable en lo conducente, lo dispuesto en los presentes lineamientos para el trámite y resolución de inconformidades.

VII. TRANSITORIO

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

Aguascalientes, Aguascalientes, a los nueve días del mes de noviembre del año dos mil nueve. 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
11

AÑO
2009

PÁGINA

12

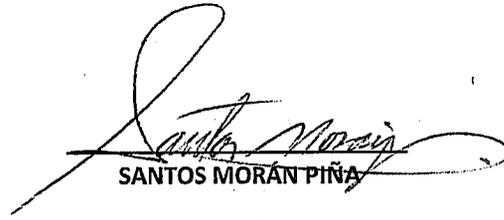
INTEGRÓ Y REVISÓ

EL SUBDIRECTOR DE
QUEJAS Y RESPONSABILIDADES



JOSÉ DE JESÚS MEDINA CERVANTES

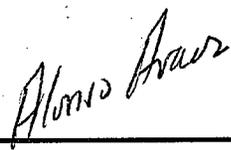
EL DIRECTOR DE QUEJAS Y
RESPONSABILIDADES



SANTOS MORÁN PIÑA

VALIDÓ

EL TITULAR DE QUEJAS Y RESPONSABILIDADES



ALONSO ARAOZ DE LA TORRE

AUTORIZÓ

EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA



MARCOS B. GONZALEZ TEJEDA