



**LINEAMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN  
DE SANCIONES A LICITANTES, PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**NOVIEMBRE 2019**



AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
11

AÑO  
2019

2

**HOJA DE FIRMAS**

**INTEGRÓ**

EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

EDGAR GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

**REVISÓ**

LA SUBDIRECTORA DE  
SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

FELICITAS MARGARITA ÁVILA DÍAZ

**VALIDÓ**

EL DIRECTOR DEL ÁREA DE  
RESPONSABILIDADES

JOSÉ DANIEL VILLA CONTRERAS

**VALIDÓ**

EL TITULAR DEL ÁREA DE  
RESPONSABILIDADES

FRANCISCO HUGO GUTIÉRREZ DÁVILA

**AUTORIZÓ**

EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL

MANUEL RODRÍGUEZ MURILLO

### Índice

Introducción.....	4
Lineamientos Generales .....	4
Lineamientos Específicos .....	5
De la integración del expediente.....	5
De la instrucción del procedimiento de sanción .....	6
De la conclusión del procedimiento de sanción.....	8
De la ejecución de las sanciones.....	9
Interpretación .....	9
Transitorio .....	9

## Introducción

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91, párrafos primero y segundo de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 47 párrafos primero y segundo, 48 Bis fracciones I y V y 49 fracción II, inciso r) del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2009, reformado por última ocasión mediante acuerdo publicado en el mismo órgano oficial de difusión el 22 de octubre de 2019, se emiten los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

### Capítulo I

#### Lineamientos Generales

**Primero.-** El objetivo de los presentes lineamientos es que la Autoridad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control del INEGI, cuente con una norma de carácter interno que defina y establezca los criterios y plazos para desarrollar con eficiencia, eficacia e imparcialidad su función sancionadora en los asuntos relativos tanto a las infracciones de los licitantes, proveedores y contratistas, a las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como a las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo las Normas de Adquisiciones y Normas de Obras Públicas, respectivamente.

**Segundo.-** Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. **ASR:** Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- II. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- III. **Licitante, Proveedor o Contratista:** Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos tres personas;
- IV. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. **Normas de Adquisiciones:** Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VI. **Normas de Obras Públicas:** Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VII. **OIC:** Órgano Interno de Control del INEGI;
- VIII. **Peticionario de Sanción:** Área o unidad administrativa del Instituto Nacional de Estadística y Geografía que haya solicitado el inicio del procedimiento sancionador en contra del proveedor, licitante o contratista por supuesta infracción a las Normas, y
- IX. **Subdirector Designado:** Subdirector adscrito a la Autoridad Substanciadora y Resolutora encargado de la tramitación del procedimiento sancionador.

**Tercero.-** Estos lineamientos son de observancia obligatoria para el personal de la ASR.

## Capítulo II Lineamientos Específicos

### De la integración del expediente

**Cuarto.-** Recibida la petición de sanción, dentro de los dos días hábiles siguientes se determinará sobre su procedencia. En el supuesto de que proceda la petición de sanción, en el mismo término se examinarán los elementos de prueba que en su caso se acompañen a la mencionada petición y si éstos o la información resultan insuficientes para demostrar la infracción a las Normas, y por ende para emplazar al procedimiento de sanción al licitante, proveedor o contratista, la ASR emitirá acuerdo de integración que deberá contener:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Nombre y cargo de quien realiza la petición de sanción;
- III. Nombre del licitante, proveedor o contratista que supuestamente infringió las Normas;
- IV. Resumen de los hechos que provocaron la infracción; mención del número del procedimiento concursal, contrato o pedido, del que derivó la supuesta infracción a las Normas;
- V. Fundamento jurídico que sustente la competencia de la ASR para conocer del asunto;
- VI. Enunciación de los elementos de prueba o de la información que se requiera al peticionario de sanción; señalamiento del plazo de hasta por diez días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba el requerimiento para que remita a la ASR dichos elementos de prueba o la información solicitada;
- VII. Designación de los servidores públicos adscritos a la ASR que lo auxiliarán en la integración del expediente, y
- VIII. Firma de la ASR.

**Quinto.-** Cuando el peticionario de sanción no remita en el plazo concedido la información o los elementos probatorios a que hace referencia la fracción VI del numeral que antecede, se le requerirá nuevamente con apercibimiento de ley, a efecto que dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que reciba el oficio de requerimiento, envíe la información o las probanzas de referencia; en caso de incumplir nuevamente, se turnará el antecedente del caso a la Subdirección de Atención Ciudadana, Registro y Evolución Patrimonial, para que por conducto de la Autoridad Investigadora se inicie en su contra, el procedimiento de investigación por posible irregularidad administrativa conforme a la LGRA, sin perjuicio de que se reformule a su superior jerárquico, el requerimiento.

De conformidad con el artículo 297 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los servidores públicos encargados de entregar la información o documentación, podrán solicitar por única ocasión, la prórroga del plazo para el cumplimiento del requerimiento, siempre y cuando la justifiquen, en cuyo caso se les otorgará un plazo adicional no mayor a diez días hábiles, si la solicitud es sobre pruebas, o de tres días hábiles cuando la solicitud verse sobre cualquier otra información.

La ASR, en todo momento podrá solicitar al peticionario o a cualquier otra área del Instituto e inclusive a terceros, la información o aquellos medios de prueba que juzgue indispensables para formar su convicción respecto de la existencia de la infracción a las Normas, atribuida al licitante, proveedor o contratista.

**Sexto.-** Durante la sustanciación del procedimiento de sanción, se elaborarán acuerdos de trámite, con motivo de la recepción de promociones, por alguna determinación procedimental o por cualquiera otra actuación que se deba fundar y motivar. En dichos acuerdos se podrá hacer referencia a una o más promociones o actuaciones.

Los acuerdos de trámite deberán emitirse en un plazo que no excederá de dos días hábiles posteriores a la recepción de la promoción.

**Séptimo.-** En el caso de que la información o las pruebas recabadas, no acrediten la infracción a las Normas; dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que se haya emitido el acuerdo de recepción de información o de pruebas, se dictará resolución de improcedencia. También se emitirá acuerdo de improcedencia dentro de los dos días hábiles siguientes de haber recibido el turno de la petición de sanción, cuando ésta no reúna los requisitos de procedibilidad; se encuentre en los supuestos de excepción que establecen las Normas, o sea evidente y manifiesta una causal de improcedencia. En todo caso, se enviará el expediente al archivo de trámite para su resguardo.

#### **De la instrucción del procedimiento de sanción**

**Octavo.-** La etapa de instrucción no podrá exceder de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya emitido el acuerdo de inicio de procedimiento, salvo causa justificada que así lo motive.

La ASR, emitirá acuerdo de inicio del procedimiento de sanción cuando al oficio de comunicación de la probable infracción a las Normas, se acompañe toda la información y elementos de prueba que acrediten la existencia de la infracción a las referidas Normas, imputable al licitante, proveedor o contratista.

En este caso, el acuerdo de inicio se dictará dentro de los dos días hábiles siguientes de haber recibido el referido oficio.

El acuerdo de inicio de procedimiento de sanción deberá contener:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Nombre y cargo de quien realiza la petición de sanción;
- III. Nombre del licitante, proveedor o contratista que supuestamente infringió las Normas;
- IV. Resumen de los hechos que provocaron la infracción; el número del procedimiento concursal, contrato o pedido, del que derivó la supuesta infracción a las Normas;
- V. Fundamento jurídico que sustente la competencia de la Autoridad Substanciadora y Resolutora para conocer del asunto;

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
11AÑO  
2019

7

- VI. Pronunciamiento en el sentido de que se ha agotado la etapa de integración del expediente y que se dará inicio al procedimiento de sanción en contra del licitante, proveedor o contratista presunto infractor de las Normas;
- VII. Orden de emplazar al licitante, proveedor o contratista presunto infractor, al procedimiento de sanción;
- VIII. Designación de los servidores públicos adscritos a la ASR que la auxiliarán en la substanciación del correspondiente procedimiento de sanción; y
- IX. Firma de la ASR.

**Noveno.-** Dentro del plazo de cinco días hábiles contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya dictado el acuerdo de inicio, se emitirá el oficio de emplazamiento al procedimiento de sanción dirigido al licitante, proveedor o contratista presunto infractor, que deberá contener:

- I. Lugar, fecha de elaboración, número de expediente y número de oficio;
- II. Nombre del licitante, proveedor o contratista presunto infractor y, en caso de ser persona moral, el de su representante legal, y se anotará el domicilio en que habrá de practicarse la notificación personal del oficio de emplazamiento;
- III. Fundamento jurídico que sustente la competencia de la ASR para emplazar al licitante, proveedor o contratista presunto infractor, al procedimiento respectivo, así como para conocer del asunto;
- IV. Los hechos constitutivos y los elementos de prueba que demuestran la infracción a las Normas;
- V. El plazo con que cuenta el licitante, proveedor o contratista para manifestar por escrito lo que a sus intereses convenga, así como su derecho para ofrecer las pruebas que considere necesario rendir para desvirtuar la infracción a las Normas; la indicación del domicilio físico y dirección electrónica a la que podrá enviar sus manifestaciones y elementos probatorios para su defensa, con el apercibimiento que de no recibir sus manifestaciones de defensa o las pruebas o ambos, en el plazo concedido para ello, se le tendrá por precluído ese derecho;
- VI. La indicación de que el expediente de la causa queda a su disposición para su consulta en las oficinas que ocupa la ASR, así como el horario en que podrá ejercitar ese derecho;
- VII. El requerimiento para que señale domicilio legal para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, por ser ésta la sede de las oficinas de la autoridad administrativa, apercibido que, de no hacerlo, las notificaciones que no deban ser personales se practicarán por rotulón en los estrados del OIC del INEGI, y
- VIII. Firma de la ASR.

**Décimo.-** El oficio de emplazamiento deberá notificarse personalmente al licitante, proveedor o contratista presunto infractor, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que haya sido emitido; dicha notificación se practicará en el domicilio que aparezca registrado en las constancias del expediente conformado con motivo de la petición de sanción.

**Décimo Primero.-** Se otorgará al presunto infractor, el plazo legal de quince días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido sus efectos la notificación del oficio de emplazamiento, para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas para desvirtuar la infracción a las Normas, que se le atribuye.

**Décimo Segundo.-** Transcurrido el plazo a que se refiere el numeral que antecede, sin que se haya recibido en las oficinas de la ASR, documento alguno por el cual el licitante, proveedor o contratista, haya hecho valer sus derechos de audiencia y defensa, dentro de los dos días hábiles siguientes se dictará un acuerdo por el cual dicha Autoridad, declarará que ha precluído su derecho para hacerlo y hará efectivos los apercibimientos que en el oficio de emplazamiento haya realizado.

**Décimo Tercero.-** Si dentro del plazo concedido, el presunto infractor formula argumentos de defensa y ofrece pruebas; dentro de los dos días hábiles siguientes de su recepción, la ASR procederá a acordar sobre su admisión y desahogo.

**Décimo Cuarto.-** La etapa probatoria no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se hayan admitido los medios de convicción ofrecidos por el presunto infractor.

En la práctica de las diligencias de desahogo de pruebas y en la emisión de oficios con los que se requieran informes de la autoridad, la ASR, podrá auxiliarse del personal que se encuentre bajo su adscripción.

**Décimo Quinto.-** Agotadas las diligencias para el desahogo de pruebas, dentro de los dos días hábiles, siguientes a aquel en que se haya celebrado la última diligencia de desahogo de pruebas o recibido el último informe que se haya solicitado, la ASR, emitirá acuerdo con el que pondrá las actuaciones a disposición de las partes para que, en su caso, en términos del artículo 56 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, formulen alegatos por escrito, en un plazo de cinco días hábiles.

Agotado el término para formular alegatos, dentro de los dos días hábiles siguientes se emitirá acuerdo de cierre de instrucción del procedimiento de sanción.

### **De la conclusión del procedimiento de sanción**

**Décimo Sexto.-** Los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores o contratistas, se concluirán mediante la resolución correspondiente, que será emitida dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se haya emitido el acuerdo de cierre de instrucción y podrá ser:

**a) Resolución sancionatoria**

Cuando de la instrucción del procedimiento, no se deriven elementos que desvirtúen la infracción a las Normas, imputada al licitante, proveedor o contratista, se procederá a imponer sanciones administrativas, las que se registrarán en el Sistema Electrónico de Licitantes, Proveedores o Contratistas Sancionados y se comunicará a la Subdirección de lo Contencioso, para su conocimiento.

**b) Resolución absolutoria**

Cuando derivado de la instrucción del procedimiento, se demuestre que las infracciones a las Normas, atribuidas al licitante, proveedor o contratista, no le son imputables o que en su ejecución se actualizó una causa excluyente, como el caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible la imposición de sanciones administrativas, se emitirá resolución absolutoria, la que se registrará en el Sistema Electrónico de Licitantes,



Proveedores o Contratistas Sancionados y se comunicará a la Subdirección de lo Contencioso para su conocimiento.

**Décimo Séptimo.-** Dictada la resolución definitiva, se procederá a su notificación personal en el domicilio o correo electrónico que el licitante, proveedor o contratista, haya señalado en su escrito de comparecencia al procedimiento; en caso de que no haya dado contestación al oficio de emplazamiento, o haciéndolo, no haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones, se realizará en el domicilio que aparezca como suyo en el expediente.

### De la ejecución de las sanciones

**Décimo Octavo.-** Para la ejecución de la multa, la ASR, solicitará a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria que corresponda al domicilio fiscal del infractor, que proceda a su cobro, para lo cual se le remitirán dos ejemplares con firma autógrafa de la resolución sancionatoria y copias certificadas de las constancias de notificación de dicha resolución al infractor.

Para la ejecución de la sanción de inhabilitación, la ASR, solicitará al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, la publicación de la circular por la que se haga del conocimiento de las Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República así como de las Entidades Federativas y los Municipios, la referida inhabilitación, oficio al que se le adjuntará un ejemplar con firma autógrafa de la correspondiente circular, así como un medio de almacenamiento óptico que contenga el archivo electrónico de la misma.

### Capítulo III Interpretación

**Décimo Noveno. -** La Autoridad Substanciadora y Resolutora está facultada para interpretar las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos.

### Transitorio

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

Aguascalientes, Aguascalientes, a 15 de noviembre de dos mil diecinueve. **Lic. Manuel Rodríguez Murillo**, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.