



**ININ**

**AREA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**PROCEDIMIENTO: Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas**

**No: P. OIC-14      REV: 1      FECHA DE EMISION: MAR/2022      HOJA: 1 DE: 5**

ÍNDICE	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
MARCO JURÍDICO	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
POLÍTICAS	3
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	4



**PREPARADO POR: LIC. ZULEYCA MAYELA ORTEGA MORENO**

**FECHA: MAR/2022**

**REVISADO POR: MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO**

**FECHA: MAR/2022**

**APROBADO POR: MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO**

**FECHA: MAR/2022**

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-14	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas	FECHA: MAR/2022	HOJA: 2 DE: 5

## INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, referente a la elaboración, actualización y expedición de los Manuales necesarios para su funcionamiento, se identificó que una forma de impulsar y mejorar la eficiencia de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, era alinear el desarrollo de sus funciones y procedimientos, considerando las nuevas atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

De ahí la relevancia de elaborar Manuales de Organización y Procedimientos Tipo, con la finalidad de estandarizar y homologar la definición de sus objetivos y funciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y orientarse a las adecuaciones que se requieren para dar cumplimiento a la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

Derivado de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control coordinó los trabajos para la integración de Manuales de Organización y Procedimientos "Tipo" donde se recabaron comentarios, propuestas y criterios formulados por integrantes de diversos Órganos Internos de Control, quienes conjuntaron esfuerzos, para desarrollar el proyecto denominado: "Manual de Procedimientos Tipo de los Órganos Internos de Control".

Por ello, el objetivo principal del referido Manual, es proporcionar a los Órganos Internos de Control una herramienta que estandarice el desarrollo de los procedimientos administrativos necesarios para su funcionamiento, conforme a sus atribuciones y responsabilidades, con la finalidad de alinear y homologar el desarrollo de las actividades que competen a las áreas que lo conforman.

## OBJETIVO

Resolver los procedimientos de Sanción a Proveedores y Licitantes por infracciones en materia de contrataciones públicas.

## MARCO JURÍDICO

### Leyes y Códigos

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Código Civil Federal
- Código Federal de Procedimientos Civiles

### Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-14	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas	FECHA: MAR/2022	HOJA: 3 DE: 5

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ININ:** Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

**OIC:** Órgano Interno de Control

**SANC:** Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas

**DOF:** Diario Oficial de la Federación

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**TOIC:** Titular del Órgano Interno de Control

**TAR:** Titular del Área de Responsabilidades

## POLÍTICAS

- Los expedientes que se aperturen con motivo de la presentación de una denuncia, deben estar integrados en orden cronológico, foliados, numerados e identificados.
- En lo correspondiente a las infracciones y sanciones se deberá observar el Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Para la tramitación del procedimiento para la imposición de sanciones en materia de Contrataciones Públicas deberá observarse lo dispuesto por el Título Cuarto y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente el Código Civil Federal, así como el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- El cumplimiento de la resolución que se dicte con motivo de una denuncia debe constar con el soporte documental en el expediente.
- Las sanciones impuestas a los proveedores y contratistas deberán ser publicadas en el DOF y registrarse en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados.
- Todas las actuaciones deberán registrarse en el SANC.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-14	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas	FECHA: MAR/2022	HOJA: 4 DE: 5

## DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

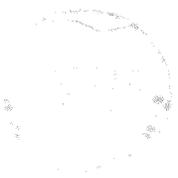
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	TOIC	Recibe escrito de denuncia en contra de un proveedor o contratista y anexos, para su debida atención. Turna al TAR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de denuncia y anexos.</li> </ul>
2	TAR	Recibe escrito de denuncia y anexos; para su debido trámite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Denuncia y anexos.</li> </ul>
3	TAR	Recibe escrito de denuncia y anexos, registra en el SANC, elabora oficios para requerir al denunciante, mayor información y documentación, determinando plazo. Integra expediente; para su debida autorización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de denuncia y anexos.</li> <li>• Oficios de solicitud de información y/o documentación.</li> <li>• Registra en el SANC.</li> <li>• Expediente.</li> </ul>
<i>Una vez autorizado</i>			
4	TAR	Realiza las gestiones correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de oficio.</li> </ul>
<i>Una vez transcurrido el plazo</i>			
5	TAR	Recibe información y/o documentación solicitada, analiza motivo de la denuncia y determina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información y/o documentación.</li> </ul>
6	TAR	<b>No existen elementos.</b>  Elabora proyecto de acuerdo de archivo por falta de elementos y oficio de notificación al denunciante, para su debida autorización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo.</li> <li>• Oficio.</li> </ul>
<i>Una vez autorizado</i>			
7	TAR	Notifica los oficios y acuerdo correspondientes.  Registra en el SANC e integra expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de oficios.</li> <li>• Acuerdo.</li> <li>• Registro en SANC.</li> <li>• Expediente.</li> </ul>
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
8	TAR	<b>Si hay elementos</b> Elabora proyecto de Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Sanción a Proveedores y Contratistas, oficio de notificación al presunto infractor, emplazándolo para que manifieste lo a que su derecho convenga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo.</li> <li>• Oficio.</li> </ul>



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>AREA:</b> ORGANO INTERNO DE CONTROL	<b>No. P. OIC-14</b>	<b>REV:</b> 1
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas	<b>FECHA:</b> MAR/2022	<b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 5

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
<i>Una vez autorizado</i>			
9	TAR	Notifica al presunto infractor. Integra expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse de notificación.</li> <li>Expediente.</li> </ul>
<i>Una vez concluido el plazo</i>			
10	TAR	<p><b>No recibe respuesta.</b></p> <p>Elabora acuerdo de preclusión de derecho para manifestar, acuerdo de cierre de instrucción. Analiza expediente, elabora proyecto de resolución y oficios de notificación.</p> <p><b>Conecta con actividad 12.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de preclusión.</li> <li>Acuerdo de cierre de instrucción.</li> <li>Proyecto de resolución.</li> <li>Oficios de notificación.</li> </ul>
11	TAR	<p><b>Sí recibe respuesta.</b></p> <p>Se recibe respuesta del presunto infractor.</p> <p>Elabora acuerdo de recepción de manifestaciones del presunto infractor, en su caso acuerdo de desahogo de pruebas, acuerdo de cierre de instrucción.</p> <p>Analiza expediente y elabora proyecto de resolución y oficios de notificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respuesta.</li> <li>Acuerdo.</li> <li>Cierre de instrucción.</li> <li>Oficios.</li> </ul>
12	TAR	<p>Realiza las notificaciones, conforme a lo siguiente:</p> <p><b>No impone sanción.</b> Al presunto infractor y al denunciante</p> <p><b>Impone sanción administrativa y/o económica.</b> Al responsable Al denunciante Al SAT Al DOF</p> <p>Registra en SANC, integra expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de resolución.</li> <li>Oficios de notificación.</li> <li>Registro en SANC.</li> <li>Expediente.</li> </ul>
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>			







**ININ**

# CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

**TÍTULO DEL DOCUMENTO:** Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas

**IDENTIFICACIÓN:**  
**P. OIC-14**

## ORIGINAL

PREPARADO POR: LIC. ZULEYCA MAYELA ORTEGA MORENO

FECHA: JUNIO 2018

REVISADO POR: M. EN D. LUIS MANUEL VIVES BAUTISTA

FECHA: JUNIO 2018

APROBADO POR: MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: JUNIO 2018

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:



## REVISIÓN Nº 1

PREPARADO POR: LIC. ZULEYCA MAYELA ORTEGA MORENO

FECHA: MARZO 2022

REVISADO POR: MTRA. MARIA DE LOS ANGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: MARZO 2022

APROBADO POR: MTRA. MARIA DE LOS ANGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: MARZO 2022

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

## REVISIÓN Nº 2

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

## REVISIÓN Nº 3

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

## REVISIÓN Nº 4

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:



**ININ**

GARANTÍA DE CALIDAD

**REVISIÓN TÉCNICA DE  
DOCUMENTOS****FECHA:**  
*Marzo/2022***PÁGINA: 1 DE: 1****DOCUMENTO:** *Sanción a licitación, proveedores y contratistas en materia de contrataciones públicas.***IDENTIFICACIÓN:** *P.OIC-14***REVISIÓN:** *1*

<b>PÁG.</b>	<b>APDO.</b>	<b>COMENTARIO</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>
---	---	<i>Sin comentarios.</i>	

**PREPARADA POR** *Mtra. María de los Ángeles Medina Avendaño.***RESUELTA POR:****FECHA:**





**ININ**

GARANTÍA DE CALIDAD

**VERIFICACIÓN DE  
DOCUMENTOS**

**FECHA:**  
2022-04-05

**PÁGINA: 1 DE: 1**

**DOCUMENTO:** Sanción a licitación, proveedores y contratistas en materia de contrataciones públicas.

**IDENTIFICACIÓN:** P.OIC-14

**REVISIÓN:** 1

PÁG.	APDO.	COMENTARIO	RESOLUCIÓN
---	---	Sin comentarios.	

**PREPARADA POR** Raúl Eduardo Rangel O'Shea.

**RESUELTA POR:**

**FECHA:**

