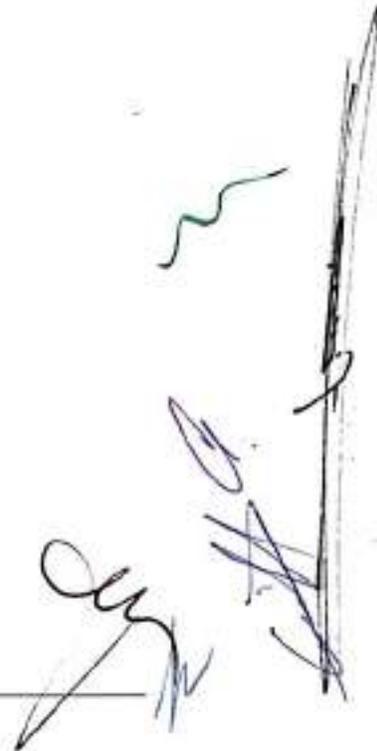


<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

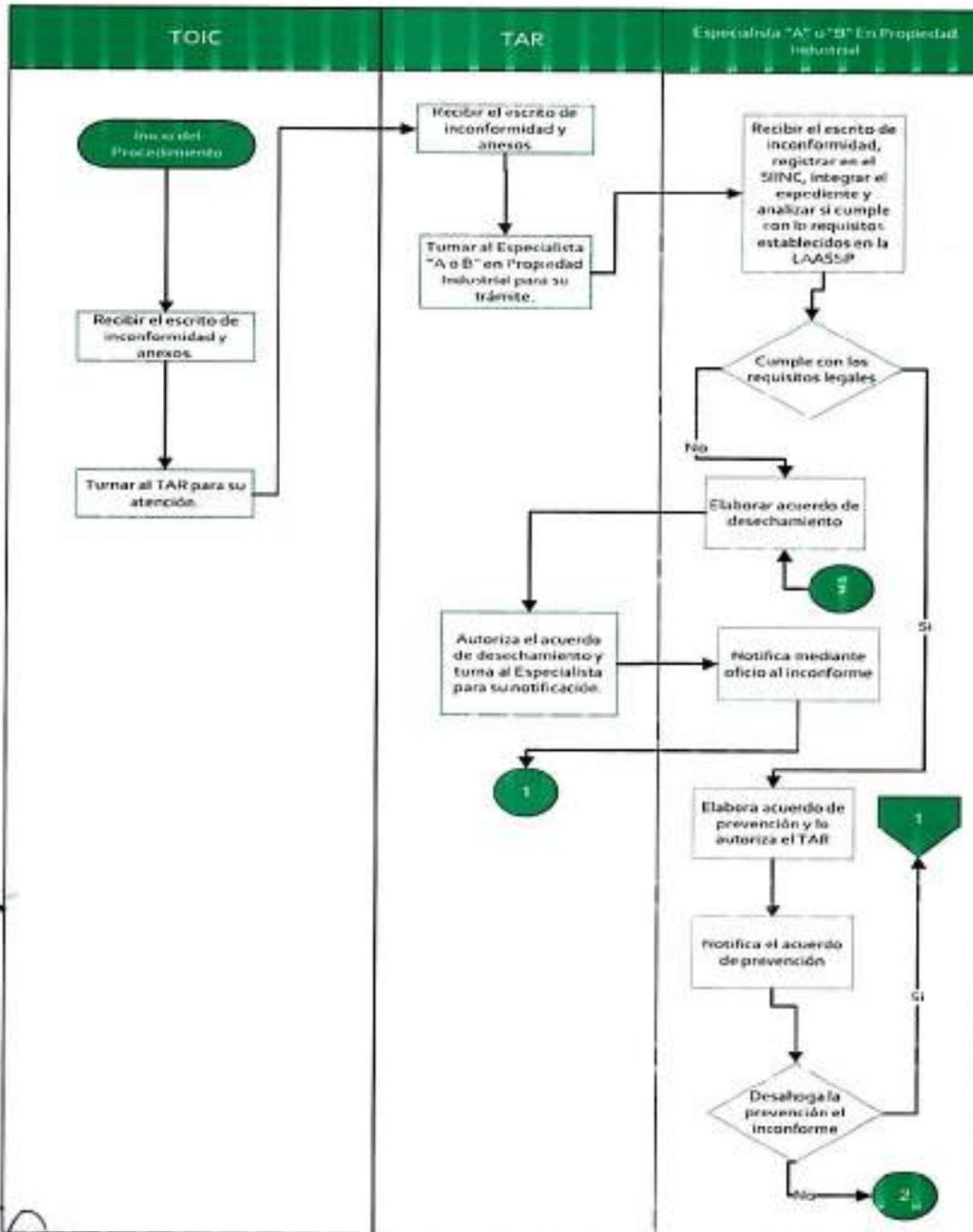
**f) Relación de Formas y/o Formatos**

- + Oficio de notificación.
- + Acuerdo de Prevención.
- + Acuerdo de desechamiento.
- + Acuerdo de Admisión.
- + Oficio de notificación a la Convocante la Inconformidad.
- + Acuerdo de trámite (se recibe informe previo).
- + Oficio de Traslado al tercero interesado.
- + Acuerdo de trámite (se recibe informe circunstanciado).
- + Oficio para ampliar motivos de inconformidad.
- + Acuerdo de trámite (recepción de ampliación de motivos).
- + Oficio de requerimiento de informe circunstanciado de ampliación.
- + Acuerdo de trámite (se tiene por recibido el informe circunstanciado de ampliación).
- + Acuerdo de mejor proveer (para el esclarecimiento de hechos).
- + Oficio de notificación al inconforme/tercero interesado/convocante.
- + Acuerdo de recepción de alegatos.
- + Acuerdo de preclusión de alegatos.
- + Cierre de instrucción.
- + Resolución.
- + Acuerdo de Requerimiento.
- + Acuerdo de desacato.
- + Oficio para la convocante/tercero interesado/inconforme.

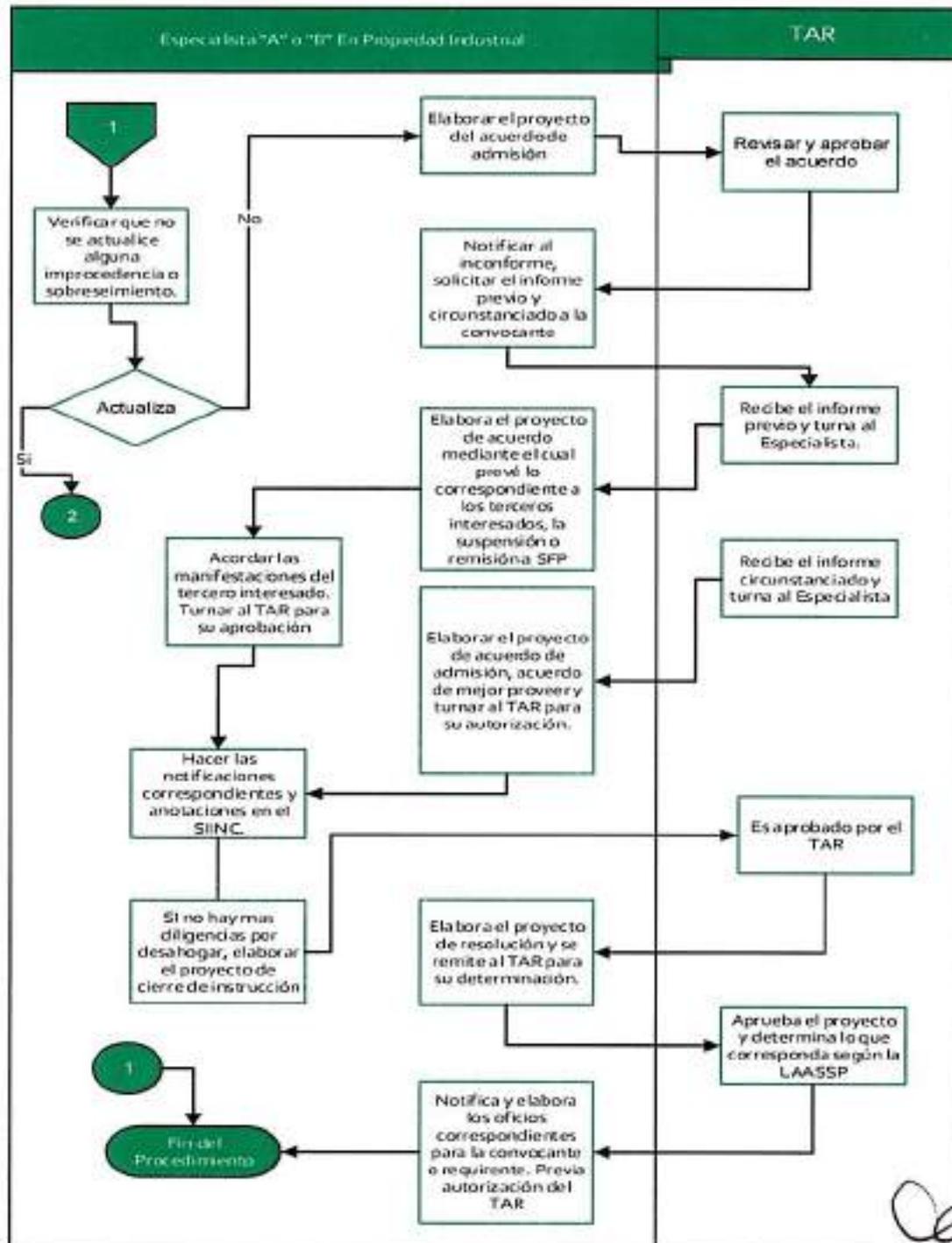


<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada

**g) Diagrama de flujo**



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada

**h) Anexos**

**Procedimiento de Inconformidades en términos de la LAASSP**

**OFICIO DE NOTIFICACIÓN.**

(Promovente).

**Presente**

Con fundamento en el/los artículos (fundamento), y en vía de notificación, se hace de su conocimiento para todos los efectos legales correspondientes, el acuerdo de (fecha), dictado en los autos del expediente de inconformidad citado al rubro:

"

**SE TRANSCRIBE ACUERDO"**

Lo que hago de su conocimiento, para los efectos a que haya lugar.

**Atentamente**

**Titular del Área de Responsabilidades**

**(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (dependencia)**

(Nombre)

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

### ACUERDO DE PREVENCIÓN.

En la Ciudad de México, a \_\_\_\_\_.

Visto el escrito de (fecha), recibido en (fecha) a través del cual la C. (quien interpone la inconformidad) interpone inconformidad contra actos emitidos dentro (acto impugnado) y; -----  
--

**CONSIDERANDO**

- I. El que suscribe, Titular (ASR/ Dependencia), es competente para conocer y resolver la instancia de inconformidad mencionada, ello con fundamento en los artículos (fundamento). -----
  
- II. Que el escrito de cuenta, no satisface los requisitos de procedencia establecidos en el artículo (fundamento), que señala:

"(...)

Artículo....." (sic)

En este sentido, y toda vez el promovente no satisface el requisito señalado, dado que (motivación). -----

Por lo anterior, se: -----  
--



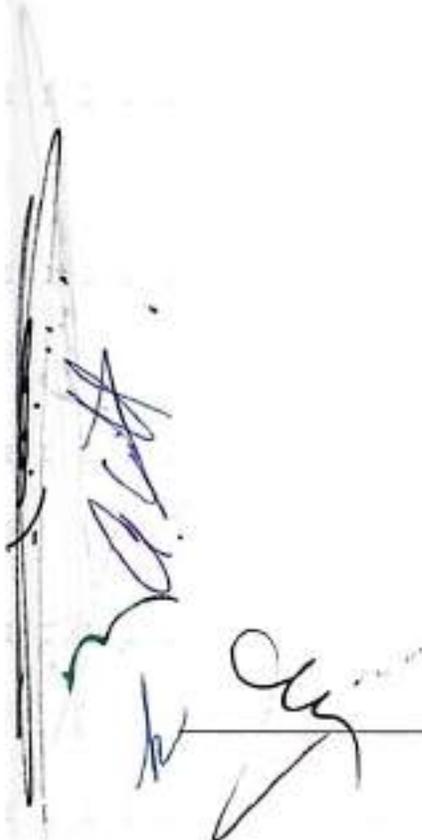
<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada

**ACUERDA**

**PRIMERO.** - Se requiere a el/la C. (el que promueve), para que dentro de los (días hábiles), siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación del presente acuerdo, satisfaga los requisitos señalados previamente. -----  
 ---

**SEGUNDO.** - Notifíquese a la/el (promovente). -----  
 --

Así lo acordó y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia). -----



Procedimiento	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

## ACUERDO DE DESECHAMIENTO

En la Ciudad de México, a \_\_\_\_\_.

**VISTO** el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que por auto de **(fecha)** se concedió al **(INCONFORME)**, el plazo de **(días)** a fin de que satisficiera todos los requisitos que indica el artículo **(fundamento)**, por lo que considerando que la diligencia correspondiente fue practicada el **(día)** y dándose por notificado, el término concedido transcurrió del **(fechas)**; por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos **(fundamento)**; es de acordarse y se: \_\_\_\_\_

### ACUERDA:

**PRIMERO.** - Se hace efectivo el apercibimiento decretado en auto del **(fecha)** y en consecuencia se tiene por precluido el derecho para presentar su escrito de inconformidad formulado conforme los requisitos que el/los artículos **(fundamento)**, que en dicho auto fue concedido a el/la **(inconforme)**, ello en términos de lo dispuesto por el artículo **(fundamento)**-----

**SEGUNDO.** - Se tiene por no presenta la mencionada inconformidad debido a que esta no cumple con los requisitos de procedencia que indica el artículo **(legislación aplicable)**, siendo que no fue desahogada la prevención. -----

**TERCERO.** - Notifíquese. -----

Así lo acordó y firma **(nombre)**, **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)** **(dependencia)**.



Procedimiento	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

### ACUERDO DE ADMISIÓN.

En la Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

Visto el escrito de (fecha), recibido el (fecha de recepción), así como sus anexos, a excepción de la copia certificada del (instrumento notarial), otorgó al (representante legal) mismo que promueve la inconformidad en contra de (acto impugnado); con fundamento en los artículos (fundamento), se: -----

#### ACUERDA

**PRIMERO.-** Téngase por recibido en esta Área de Responsabilidades el escrito de cuenta y sus anexos, y en razón de que se presentó en tiempo, atento a el/los artículos (fundamento) y de que no se aprecian motivos de prevención cuyo incumplimiento tenga aparejado su desechamiento, según lo que establece el/los artículos (fundamento), se admite a trámite la inconformidad formulada por (inconforme), misma que se deberá radicar en el Sistema Integral de Inconformidades con el número (número de expediente), formándose el expediente respectivo.---

**SEGUNDO.** - Se tiene como autorizados para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación de tal procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos a los (nombres de los autorizados). -----

**TERCERO.** - Con fundamento en el/los artículos (fundamento), ambos ordenamientos de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se admiten como pruebas del inconforme las (pruebas ofrecidas), todas ellas ofrecidas mediante el escrito de inconformidad de (fecha). -----

**CUARTO.** - No obstante que en el escrito de (fecha), el inconforme solicita: "...la **SUSPENSIÓN DEL ACTO RECURRIDO**, así como de sus efectos y consecuencias, específicamente para (acto impugnado). -----

Si bien es cierto que el inconforme solicita la suspensión y refiere argumentos tendentes a acreditar actos contrarios a el/los artículos (fundamento), también lo es que en este momento no se aprecia que estos puedan constituir actos contrarios a la Ley, amén de que de existir

Procedimiento	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

pronunciamiento al respecto se estaría prejuzgando respecto del fondo del asunto, lo cual es propio de la resolución definitiva.-----

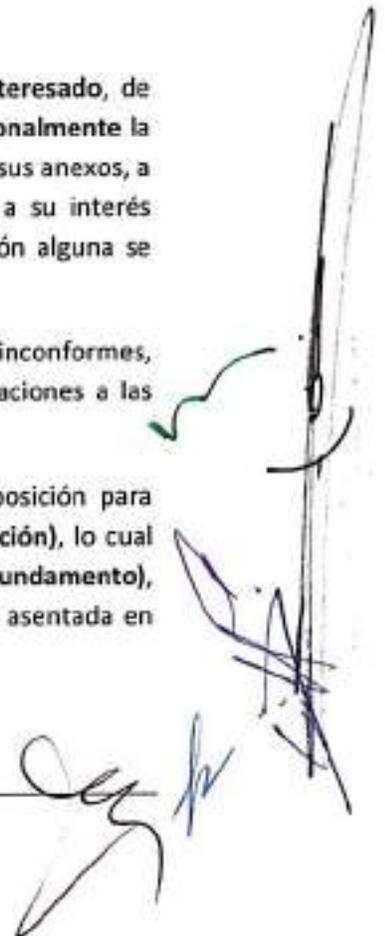
Aunado a lo anterior, de concederse la medida suspensiva podrían causarse perjuicios mayores que los que se pretende evitar, dado que los efectos de dicha suspensión repercutirían en el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Secretaría de Energía, establecidas en el/los artículos **(fundamento)**.-----

**QUINTO.-** Mediante oficio que al efecto se elabore, **córrase traslado a la convocante**, con copia del escrito de inconformidad y sus anexos, y conforme a lo establecido por el/los artículos **(fundamento)**, requiérasele para que en el plazo de **(días)**, contados a partir del siguiente al de recepción del presente acuerdo, rinda **INFORME PREVIO** en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente; asimismo, para que dentro del plazo de **(días)**, contados a partir del siguiente al de recepción del presente acuerdo, rinda un **informe circunstanciado**, en el que exponga las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado, proporcionando copia autorizada de las constancias necesarias para apoyarlo, así como las documentales que formen parte del procedimiento de **(acto impugnado)**.-----

**SEXTO.-** Una vez que la convocante haya proporcionado, los datos del **tercero interesado**, de conformidad con lo dispuesto en el/los artículos **(fundamento)**, se le **notificará personalmente** la admisión de esta inconformidad, acompañando copia del escrito de inconformidad y sus anexos, a efecto de que dentro de los **(días)** siguientes a su recepción, manifieste lo que a su interés convenga, con apercibimiento de que transcurrido ese plazo sin hacer manifestación alguna se tendrá por precluido su derecho.-----

**SÉPTIMO. -** Se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones por parte de las inconformes, el ubicado en **(dirección del domicilio)** y por autorizadas para oír y recibir notificaciones a las personas mencionadas.-----

**OCTAVO. -** Se hace del conocimiento, que el expediente se encuentra a su disposición para consulta en las oficinas que ocupa esta **(ASR)** en **(dependencia)**, ubicadas en **(dirección)**, lo cual podrá realizar de las **(horas en días hábiles)**, conforme lo dispone el/los artículos **(fundamento)**, previa exhibición de identificación oficial vigente y razón que se deje debidamente asentada en autos.-----

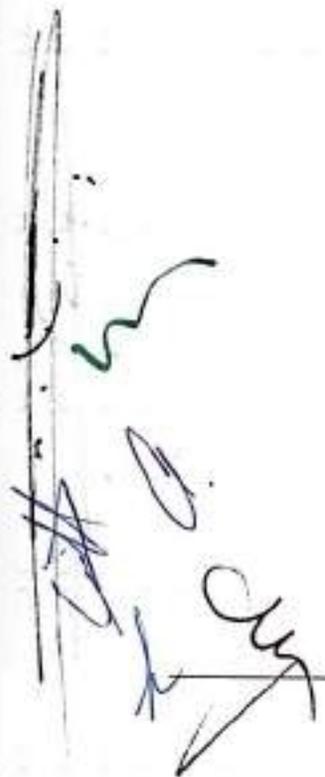


Handwritten signature and stamp in blue ink, located on the right side of the page. The signature is written vertically and includes a circular stamp or seal.

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**NOVENO.** - Notifíquese personalmente al inconforme por conducto de su representante y por medio de oficio a la convocante, cúmplase. -----

Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia, entidad, etc). -----



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

## OFICIO NOTIFICA A LA CONVOCANTE LA INCONFORMIDAD

Ciudad de México, a (FECHA).

\_\_\_\_\_ (CONVOCANTE)

**Presente.**

Anexo al presente, sírvase recibir copia del escrito (FECHA), por medio del cual la empresa (INCONFORME), interpone inconformidad contra (ACTO IMPUGNADO), convocada por la (CONVOCANTE), para (SERVICIO).

Al escrito antes referido, recayó el acuerdo de fecha (FECHA ACUERDO), por el que esta Área de Responsabilidades ordena:

***"SE TRANSCRIBE ACUERDO"***

Lo anterior se hace de su conocimiento a efecto de que se dé el debido, completo y oportuno cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo Tercero antes transcrito, así como para enterarlo de lo determinado por esta autoridad respecto de la suspensión provisional del acto impugnado, con fundamento en el/los artículos (fundamento).

Sin más por el momento aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades

(NOMBRE TITULAR)

**Anexo:** Copia simple del escrito de inconformidad, de la (EMPRESA INCONFORME), constante de (número de fojas útiles).



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**ACUERDO DE TRAMITE (SE RECIBE INFORME PREVIO)**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

Visto el oficio (número de oficio) de fecha (fecha), suscrito por la Lic. (Nombre, cargo y dependencia), a través del cual remite en tiempo y forma el **INFORME PREVIO**, en el que manifiesta los datos generales del procedimiento de (acto impugnado), el nombre del Tercero Interesado, que lo es: (nombre), con domicilio común en (domicilio); y expresa las razones por las que considera que (es procedente o no la suspensión del acto); con fundamento en el/los artículos (fundamento), se: -----

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Se tiene por recibido el **INFORME PREVIO** solicitado mediante diverso (número de oficio), por lo que deberá emplazarse, por conducto de sus representantes comunes a (tercero o terceros interesados), (quien/quienes) conjuntamente tienen el carácter de tercero interesado, para que en un plazo de (días) hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de admisión de la presente inconformidad, dictado el (fecha) en los autos del expediente citado al rubro y del presente acuerdo, manifieste(n) lo que a su interés convenga, resultándoles aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el/los artículos (fundamento); con el apercibimiento de que en caso de no hacer pronunciamiento alguno, se tendrá por precluido tal derecho. -----

**SEGUNDO. -** Notifíquese. -----

Así lo resolvió y firma (autoridad sustanciadora y resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades, (dependencia). -----

Procedimiento	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

## OFICIO TRASLADO AL TERCERO INTERESADO

Ciudad de México, a (FECHA).

(REPRESENTANTE LEGAL DEL TERCERO INTERESADO)

Presente.

Se hace de su conocimiento que con (FECHA), se recibió en esta (ÁREA) el escrito (FECHA) por medio del cual la (INCONFORME) promovió instancia de inconformidad en contra del (ACTO IMPUGNADO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN).

Por lo anterior, esta (ÁREA) dictó acuerdo de admisión de la referida inconformidad y solicitó a la convocante mediante (OFICIO Y FECHA), entre otra información los datos del tercero o terceros interesados, en su caso.

Al respecto, la (CONVOCANTE), mediante (OFICIO) rindió el informe previo requerido, aportando, entre otras cosas, el nombre y domicilio del tercero interesado.

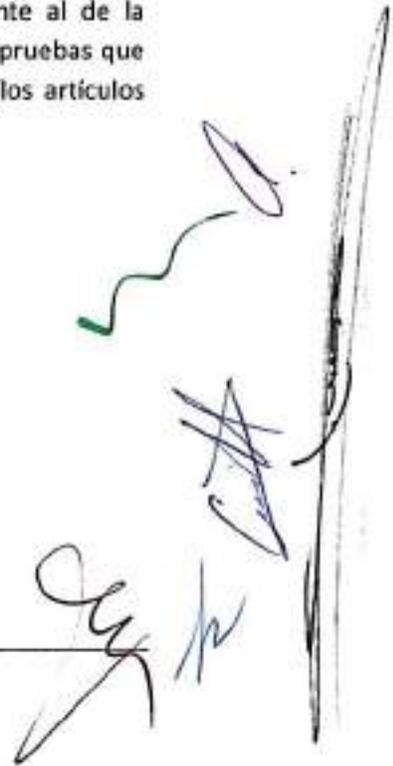
Así, de conformidad con lo dispuesto por el/los artículos (fundamento); se corre traslado a esa empresa de la inconformidad en cita, con copia fotostática del escrito mencionado y sus anexos, para que en su carácter de tercero interesado en el procedimiento de inconformidad que nos ocupa, dentro del plazo de (días hábiles), contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción del oficio de mérito, manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere necesarias resultándole aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el/los artículos (fundamento).

Sin más por el momento.

**ATENTAMENTE**

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)

ANEXO: Copia del escrito de inconformidad.



Handwritten signature in blue ink and a green stamp.

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

## ACUERDO DE TRAMITE (SE RECIBE INFORME CIRCUNSTANCIADO)

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

Visto el oficio (número) de (fecha), suscrito por el/la C. (nombre, cargo, dependencia), a través del cual rinde, dentro del plazo de (días) hábiles que le fue concedido para ello, mediante acuerdo de (fecha), **INFORME CIRCUNSTANCIADO** que le fue solicitado, en relación a la inconformidad promovida por (inconforme), contra el (acto impugnado) y (anexos); por lo que con fundamento en el/los artículos (fundamento), se: -----

### ACUERDA

**PRIMERO.** - Téngase por recibido en esta Área de Responsabilidades el **INFORME CIRCUNSTANCIADO** solicitado mediante acuerdo de (fecha), mismo que será tomando en consideración al momento de resolver lo que en derecho corresponda. -----

**SEGUNDO.** - Con fundamento en lo dispuesto en el/los artículos (fundamento), se admiten las documentales ofrecidas por la convocante, identificadas del numeral (número -- al --) del **INFORME CIRCUNSTANCIADO**. -----

**TERCERO.**- Con copia simple del presente acuerdo así como del **INFORME CIRCUNSTANCIADO** de cuenta, notifíquese a la inconforme para que, dentro de los (días) hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibido, si así lo considera ejerza el derecho a ampliar sus motivos de impugnación con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo, sin que haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo con posterioridad, ello en términos de los previsto por el/los artículos (fundamento)

**CUARTO.** - Notifíquese. -----

Así lo resolvió y (autoridad sustanciadora y resolutora)/ Titular del Área de Responsabilidades, (dependencia). -----

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

## OFICIO PARA AMPLIAR MOTIVOS DE INCONFORMIDAD

Ciudad de México, a (FECHA).

(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA)

Presente.

Me refiero a su escrito de (FECHA), por medio del cual promovió instancia de inconformidad en contra del fallo (FECHA), recaído dentro de (PROCEDIMIENTO).

Por lo anterior, con fundamento en el/los artículos (fundamento); en vía de notificación personal se informa:

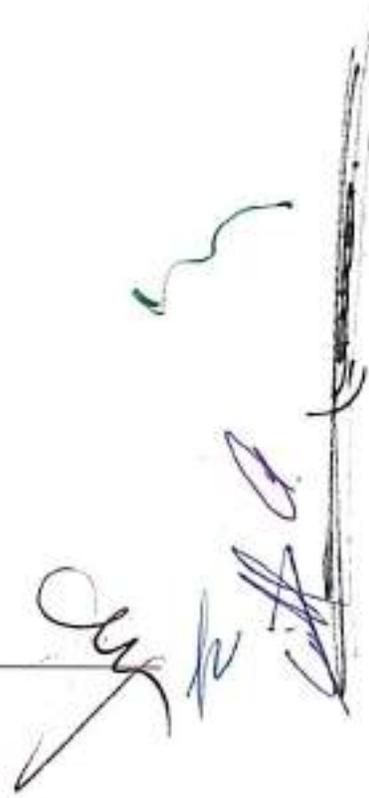
**"SE TRANSCRIBE ACUERDO"**

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) /

Titular del Área de Responsabilidades



Procedimiento	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

## ACUERDO DE TRAMITE (RECEPCIÓN DE AMPLIACIÓN DE MOTIVOS)

En la Ciudad de México, a \_\_\_\_\_, .....

**VISTO** el escrito de (fecha), suscrito por la (nombre), autorizada conforme al artículo 19 de la ley Federal de Procedimiento Administrativo, a través del cual amplía sus motivos de inconformidad interpuesta en contra de (acto impugnado), con fundamento en los (fundamento) se: .....

### ACUERDA

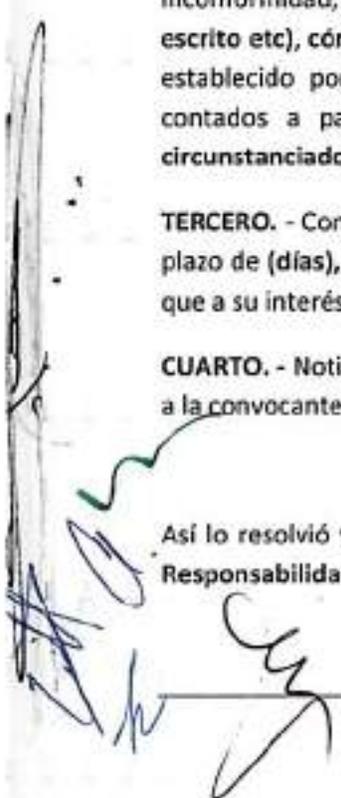
**PRIMERO.** - Téngase por recibido el escrito de cuenta, a través del cual el Inconforme amplía sus motivos de inconformidad en relación a la instancia de inconformidad promovida en contra (acto impugnado). .....

**SEGUNDO.** - Toda vez que esta autoridad estima procedente la ampliación de los motivos de inconformidad, dado que versa sobre los elementos que aportó la convocante en su (oficio, escrito etc), córrase traslado a la convocante con una copia del escrito de cuenta, y conforme a lo establecido por el/los artículos (fundamento), requiérasele para que en el plazo de (días), contados a partir del siguiente al de recepción del presente acuerdo, rinda el informe circunstanciado correspondiente. ....

**TERCERO.** - Con copia simple del escrito de cuenta dese vista al tercero interesado, para que en el plazo de (días), contados a partir del siguiente al de recepción del presente acuerdo manifieste lo que a su interés convenga. ....

**CUARTO.** - Notifíquese personalmente a la inconforme, al tercero interesado y por medio de oficio a la convocante. ....

Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia). .....





<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

## OFICIO DE REQUERIMIENTO DE INFORME CIRCUNSTANCIADO DE AMPLIACIÓN.

Ciudad de México, a (FECHA).

(CONVOCANTE/ TERCERO INTERESADO)

Presente.

Me refiero a la inconformidad (número), por medio de la cual se promovió instancia de inconformidad en contra del fallo (FECHA), recaído dentro de (PROCEDIMIENTO).

Por lo anterior, con fundamento en el/los artículos (fundamento); en vía de notificación personal se informa:

"SE TRANSCRIBE ACUERDO."

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) /

Titular del Área de Responsabilidades

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**ACUERDO DE TRÁMITE. SE TIENE POR RECIBIDO EL INFORME CIRCUNSTANCIADO DE AMPLIACIÓN.**

En la Ciudad de México, a \_\_\_\_\_,-----

**VISTO** el informe circunstanciado de ampliación de (fecha), suscrito por (nombre), a través del cual da contestación a los motivos de ampliación del inconforme (nombre); respecto del (acto impugnado), con fundamento en el/los artículos (fundamento), se:-----

**ACUERDA**

**PRIMERO.** - Téngase por recibido el informe circunstanciado de ampliación, a través del cual la convocante amplía su informe circunstanciado en relación a la instancia de inconformidad promovida en contra (acto impugnado).-----

**SEGUNDO.** - Toda vez que esta autoridad estima procedente la ampliación del informe circunstanciado, dado que versa sobre los elementos que aportó la inconforme en su (ampliación de motivos de inconformidad), córrase traslado a la convocante con una copia del escrito de cuenta, y conforme a lo establecido por el/los artículos (fundamento).-----

**TERCERO.** - Notifíquese personalmente a la inconforme, al tercero interesado y por medio de oficio a la convocante.-----

Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia).-----

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

## ACUERDO DE MEJOR PROVEER, PARA ESCLARECER HECHOS

En la Ciudad de México, a veintitrés de agosto de dos mil dieciséis.-----

**Visto.-** El contenido del oficio número----- del -----mes y año que transcurren, recibido en esta Área de Responsabilidades en fecha-----, por el cual la -----del (dependencia)-----da atención al oficio número ----- del ----- y por el cual anexa información relacionada con la instancia de inconformidad a la que acudió el -----, en su carácter de ----- de la persona moral denominada -----, en contra del ----- emitido el -----, por el (dependencia)----- a través de la -----, en la Licitación -----, referente a la -----,

Por lo anterior, con fundamento en -----; es de acordarse y al efecto se: ---

### ACUERDA

**PRIMERO.-** Téngase por recibido el oficio de mérito, por el cual se emite el -----, así como los anexos que lo acompañan y agréguese a los autos del expediente citado al rubro, para los efectos legales a los que haya lugar.-----

**SEGUNDO.-** Con la finalidad de mejor proveer en la inconformidad promovida por el ----- en su carácter de ----- de la persona moral denominada -----, en contra del ----- emitido el -----, por el (dependencia)----- a través de la -----, en la Licitación -----, referente a la Contratación -----, esta autoridad ordena girar oficio a la ----- por virtud del cual se requiere informe lo siguiente:-----

(transcribir)

....

....



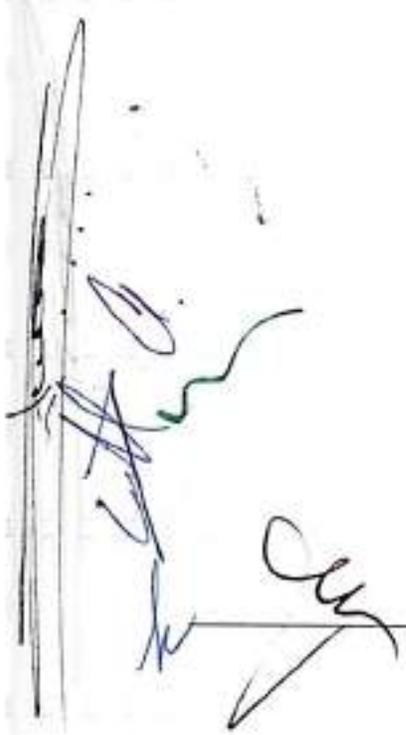
<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

Con motivo de lo antes expuesto se requiere a la ----- proporcione ----- para el esclarecimiento de -----

Información y documentación que deberá remitirse en un término de -----a partir de que se notifique el presente con fundamento en el artículo 297 fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.-----

**TERCERO.** Notifíquese por oficio el presente proveído a -----, en apego a lo dispuesto por el artículo -----de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.-----

Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia). -----



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**OFICIO DE NOTIFICACIÓN A INCONFORME/TERCERO  
INTERESADO/CONVOCANTE.**

**(INCONFORME/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE).**

**Presente**

Con fundamento en el/los artículos **(fundamento)**, y en vía de notificación, se hace de su conocimiento para todos los efectos legales correspondientes, el acuerdo de **(fecha)**, dictado en los autos del expediente de inconformidad citado al rubro:

“

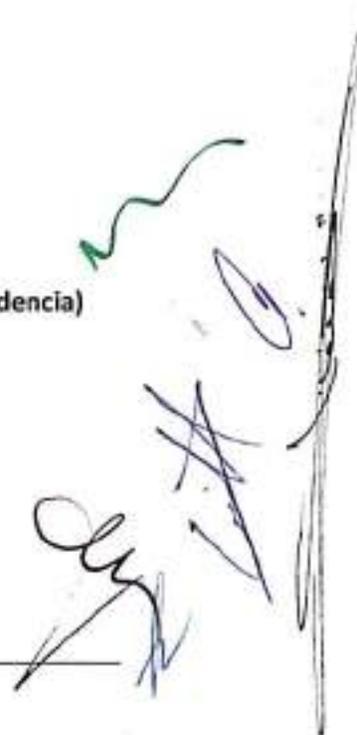
**TRANSCRIPCIÓN ACUERDO “(sic)**

Lo que hago de su conocimiento, para los efectos a que haya lugar.

**Atentamente**

**(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia)**

**(Nombre)**



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

### ACUERDO DE RECEPCIÓN DE ALEGATOS.

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_.

Visto el escrito de **(fecha)** recibido por esta Autoridad, suscrito por la representante legal de la **(inconforme/convocante/tercero interesado)**, en su carácter de **(inconforme/convocante/tercero interesado)** en el procedimiento administrativo citado al rubro, a través del cual, en cumplimiento a la vista ordenada mediante acuerdo de **(fecha)**, formula en tiempo y forma sus respectivos alegatos; asimismo, de las constancias de autos se advierte que la **(inconforme/convocante/tercero interesado)** en este procedimiento, no expresaron alegatos dentro del término que para tal efecto le fue concedido en el mencionado auto del veinte de febrero del presente año, por lo que con fundamento en los artículos **(fundamento)**, se: -----

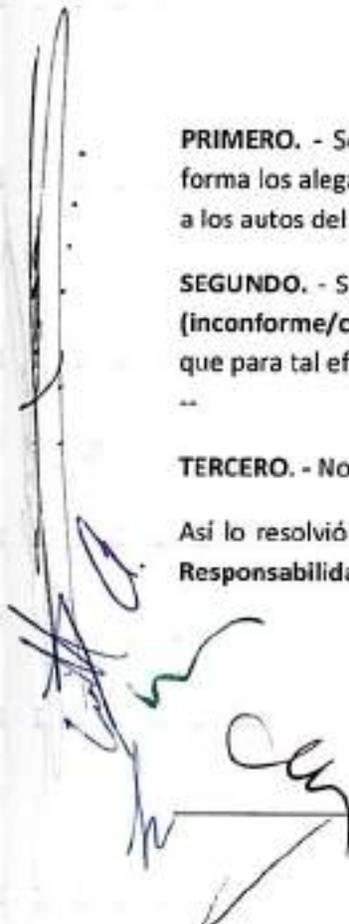
#### ACUERDA

**PRIMERO.** - Se tiene al **(inconforme/convocante/tercero interesado)**, formulando en tiempo y forma los alegatos que a su parte corresponden, en términos del escrito de **(fecha)**, que se agrega a los autos del expediente en que se actúa, para los efectos legales a que haya lugar. --

**SEGUNDO.** - Se hace efectivo el apercibimiento decretado en auto de **(fecha)**, por lo que hace a **(inconforme/convocante/tercero interesado)**, quienes no formularon alegatos dentro del término que para tal efecto les fue concedido, en consecuencia, se tiene por precluido ese derecho. -----  
--

**TERCERO.** - Notifíquese por rotulón a las partes. -----

Así lo resolvió y firma **(nombre)**, **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)** / Titular del Área de Responsabilidades **(dependencia)**. --



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

### ACUERDO DE PRECLUSIÓN DE ALEGATOS.

En la ciudad de México, a \_\_\_\_\_.

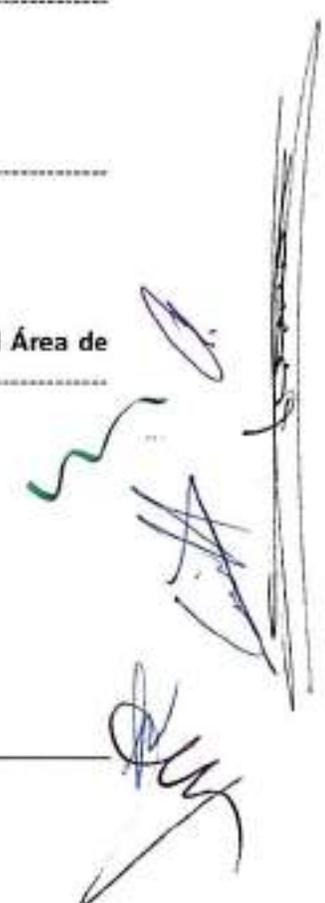
**VISTO** el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que en (fecha), se concedió al (inconforme, tercero interesado, convocante), el plazo de cinco (días) hábiles previsto por el artículo (fundamento), a efecto de que ofreciera los alegatos que estimara pertinentes, mismos que transcurrieron del (plazo en que transcurrió); por lo que con fundamento en los artículos (fundamento):

#### ACUERDA:

**PRIMERO.** - Se tiene por precluido el derecho para ofrecer alegatos de su parte, ello en términos de lo dispuesto por el artículo (fundamento).

**SEGUNDO.** - Notifíquese por rotulón.

Así lo proveyó y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia).



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada.

### CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_.

En virtud que del análisis que se practica a los autos que integran el expediente administrativo de responsabilidades citado al rubro, se desprende que no existen diligencias que practicar ni pruebas que desahogar; por lo que con fundamento en los artículos (**FUNDAMENTO**); es de acordarse y se:-----

#### ACUERDA:

**PRIMERO.** Se cierra la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades que nos ocupa, por lo que se deberá elaborar el proyecto de resolución correspondiente. -----

**SEGUNDO.** Notifíquese por rotulón. -----

Así lo acordó y firma (**NOMBRE**), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (**DEPENDENCIA**). -----

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

## RESOLUCIÓN

Ciudad de México, a (FECHA).

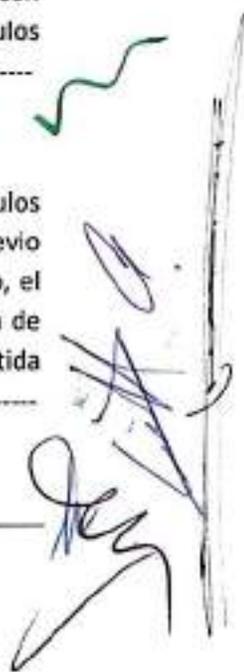
Vistos para resolver los actos de la (INSTANCIA DE INCONFORMIDAD), número (EXPEDIENTE), promovida por (INCONFORME) en contra del (ACTO IMPUGNADO) emitido en (OBJETO DE LA LICITACIÓN); y:-----

### RESULTANDO

1.- Mediante escrito (NÚMERO Y FECHA), recibido en este Órgano Interno de Control el (FECHA DE RECEPCIÓN), suscrito por el (INCONFORME) interpuso INCONFORMIDAD contra el (ACTO IMPUGNADO) referido en el proemio de este Acuerdo. -----

2.- Mediante acuerdo de (FECHA), esta autoridad tuvo por admitida la inconformidad presentada por (INCONFORME), pronunciándose sobre la suspensión del procedimiento licitatorio solicitada en la inconformidad, en el que se determinó que de conformidad con lo dispuesto en el/los artículos (fundamento), la empresa inconforme no expresó las razones por las cuales estimó procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que se continuaran los actos del procedimiento de cuenta, admitiendo las pruebas ofrecidas por la promovente, con excepción de la instrumental de actuaciones, por no encontrarse reconocida en el/los artículos (fundamento) visible a (foja). -----

3.- Por oficio (NÚMERO Y FECHA), de conformidad con lo dispuesto en el/los artículos (fundamento), esta Autoridad solicitó a la (CONVOCANTE) rindiera el informe previo manifestando los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado, el estado que guardaba el procedimiento, la fecha de publicación de la convocatoria, de la junta de aclaraciones, de la presentación y apertura de propuestas, del fallo, número y monto de la partida afectada, así como el informe circunstanciado respecto de la inconformidad presentada. -----



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

4.- En respuesta al oficio antes citado, mediante similar (**NÚMERO Y FECHA**), recibido el (**FECHA**), (**CONVOCANTE**), remitió la información solicitada. -----

5.- Con oficio (**NUMERO Y FECHA**), esta autoridad corrió traslado al representante legal del (**TERCERO INTERESADO**), de la inconformidad presentada por el (**INCONFORME**), así como de sus anexos, para que manifestara lo que a su derecho conviniera en su carácter de tercero interesado. -----

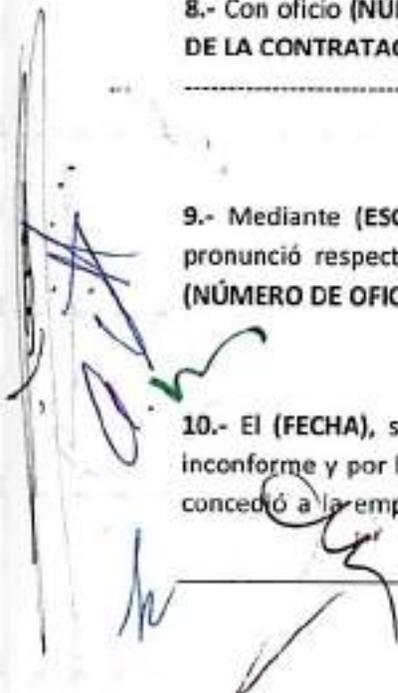
6.- Mediante acuerdo de (**FECHA**), se dio cuenta del oficio (**NÚMERO**), recibido el (**FECHA**), adjunto al cual la (**CONVOCANTE**), remitió el informe circunstanciado, así como sus anexos; acordando esta autoridad dar vista al inconforme, en términos de el/los artículos (**fundamento**), para que en caso de resultar procedente ampliara sus motivos de impugnación, para cuyo efecto se emitió el oficio (**NÚMERO**).-----

7.- Por escrito de (**FECHA**), el representante legal del (**TERCERO INTERESADO**), expuso los argumentos que estimó convenientes respecto de la inconformidad promovida por la (**INCONFORME**). -----

8.- Con oficio (**NÚMERO Y FECHA**), se solicitó a la (**CONVOCANTE**), información (**HECHOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**), obteniendo respuesta a través del similar (**NÚMERO Y FECHA**). -----

9.- Mediante (**ESCRITO INCONFORME**), el representante legal de la empresa inconforme, se pronunció respecto del informe circunstanciado del que se le corriera traslado con el similar (**NÚMERO DE OFICIO**), sin ampliar su inconformidad. -----

10.- El (**FECHA**), se emitió acuerdo de desahogo de pruebas respecto de las ofrecidas por la inconforme y por la convocante; asimismo, con fundamento en el/los artículos (**fundamento**), se concedió a la empresa inconforme un plazo de (**días**) a efecto de que formulara sus alegatos, -----



Procedimiento	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

notificación que de conformidad con lo establecido en el/los artículos **(fundamento)**, se practicó por Rotulón. -----

11.- Mediante proveído de **(FECHA)**, se procedió a cerrar la Instrucción en el presente procedimiento, turnándose los autos para emitirse la resolución correspondiente, lo que se hace al tenor de los siguientes: -----

### CONSIDERANDO

I.- Que el Titular del Área de Responsabilidades (**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA DEPENDENCIA**), es competente para conocer y resolver del presente asunto, con fundamento en el/los artículos **(fundamento)**. -----

II.- Previo a entrar al análisis y estudio de las constancias que integran este sumario, resulta conveniente efectuar las siguientes precisiones: -----

El presente expediente fue iniciado con motivo de la inconformidad presentada por el **(INCONFORME)**, en contra del **(ACTO IMPUGNADO)**, dictado en **(OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)**. -----

Así, en autos, efectivamente, consta que, por Convocatoria, glosada a foja **(NÚMERO)** que integra el expediente en que se actúa, cuyo resumen se publicó en el Diario Oficial de la Federación el **(FECHA DE PUBLIACIÓN)**, la **(CONVOCANTE)**, manifestó la declaración de adjudicar mediante el procedimiento **(OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)**. -----

III.- En este orden de ideas, tenemos que, en su escrito de inconformidad, el **(INCONFORME)**, indicó lo siguiente:



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**(RESUMEN DE LOS MOTIVOS DE INCONFORMIDAD)**

Asimismo, ofreció las siguientes pruebas:

**(PRUEBAS)**

**(VALORACIÓN DE PRUEBAS)**

En atención a la inconformidad que se resuelve, la Convocante a través de su informe circunstanciado contenido en el (NÚMERO DE OFICIO Y FECHA), expuso lo siguiente:

"... (SINTESIS DEL INFORME RENDIDO) ..."

**IV. (ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS DE INCONFORMIDAD)**

Con base en las consideraciones de hecho y de derecho antes expuestas y que han quedado acreditadas con la documentación que existe en autos, con los elementos de convicción debidamente adminiculados entre sí y valorados jurídicamente, de conformidad con lo previsto en el/los artículos (**fundamento**), se declara **INFUNDADA** la inconformidad interpuesta por (**INCONFORME**), en contra del (**ACTO IMPUGNADO**) Y (**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**). -----

Por otra parte, de acuerdo con lo dispuesto en el/los artículos (**fundamento**), se hace del conocimiento de la (**INCONFORME**), que la presente resolución es susceptible de ser recurrida a través del recurso de revisión o bien en juicio contencioso administrativo federal. -----

**PUNTOS RESOLUTIVOS**

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**PRIMERO.** En base a las constancias de autos y acorde a los razonamientos y fundamentos jurídicos expuestos en la presente resolución administrativa, con fundamento en lo dispuesto por el/los artículos (**fundamento**), se **DECLARA INFUNDADA** la inconformidad planteada por la persona moral (**INCONFORME**), en contra del (**ACTO IMPUGNADO**). -----

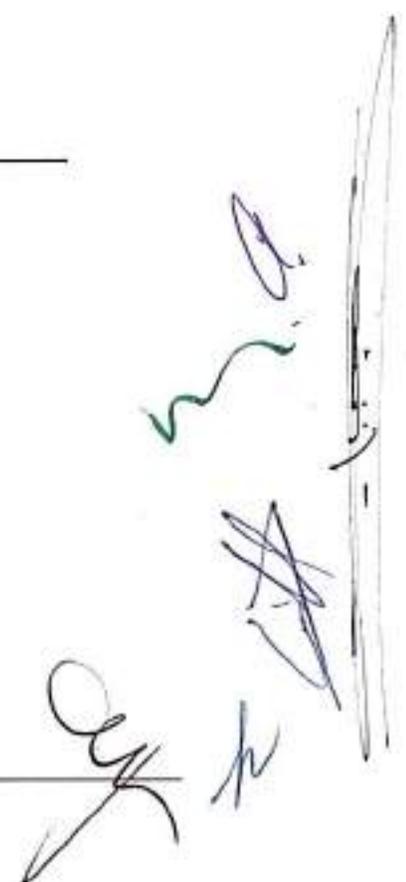
**SEGUNDO.** Con fundamento en el/los artículos (**fundamento**), notifíquese personalmente la presente resolución al inconforme y al tercero interesada. -----

**TERCERO.** Notifíquese mediante oficio la presente resolución a la (**CONVOCANTE**), para su conocimiento y efectos. -----

Así lo acordó y firma (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del Área de Responsabilidades (**DEPENDENCIA**), ante dos testigos de asistencia que firman al calce para constancia legal. -----

**Testigos de Asistencia**

\_\_\_\_\_



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**ACUERDO DE REQUERIMIENTO.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

**Vista** la resolución de **(fecha)** dictada por esta Autoridad, en la que se impuso la **(sanción)** a la **(inconforme/convocante)**, en su carácter de **responsable** en el procedimiento administrativo citado al rubro, y toda vez que se advierte que no se ha dado cumplimiento al resolutivo **(primero, segundo etc.)**; con fundamento en el/los artículos **(fundamento)**, se: -----

**ACUERDA**

**PRIMERO.** - Mediante atento oficio requiérase a **(inconforme/convocante/tercero interesado)**, para que en un término de **(días)**, se dé cumplimiento a **(resolutivo...)** ello en términos del **(fundamento)**. -----

**SEGUNDO.** - Notifíquese. -----

Así lo resolvió y firma **(nombre)**, **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)** / Titular del Área de Responsabilidades **(dependencia)**. --

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

### ACUERDO DE DESACATO.

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

Vista la resolución de **(fecha)** dictada por esta Autoridad, en la que se impuso la **(sanción)** a la **(inconforme/convocante)**, en su carácter de **responsable** en el procedimiento administrativo citado al rubro, y toda vez que se advierte que no se ha dado cumplimiento al resolutivo **(primero, segundo etc)** aún y cuando mediante acuerdo de **(fecha)**, se requirió a **(inconforme, convocante, tercero interesado)** se diera cumplimiento de la resolución anteriormente mencionada; por lo que con fundamento en los artículos **(fundamento)**, se: -----

#### ACUERDA

**PRIMERO.** - Téngase por no acatada la resolución de **(fecha)**, emitida en el procedimiento administrativo correspondiente al expediente **(número)**, en la que se impuso **(sanción)**, al **(responsable)**. -----

**SEGUNDO.** - Dese vista al Área de Quejas, para que se realicen las investigaciones procedentes. --

Así lo resolvió y firma **(nombre)**, **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)** / Titular del Área de Responsabilidades **(dependencia)**. -----



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-16</b>	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**OFICIO PARA EL CONVOCANTE/TERCERO  
 INTERESADO/CONVOCANTE.**

(INCONFORME/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE).

**Presente**

Con fundamento en el/lo artículos (**fundamento**), y en vía de notificación, se hace de su conocimiento para todos los efectos legales correspondientes, el acuerdo de (**fecha**), dictado en los autos del expediente de inconformidad citado al rubro:

*“*  
**TRANSCRIPCIÓN ACUERDO “(sic)**

Lo que hago de su conocimiento, para los efectos a que haya lugar.

**Atentamente**

**(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia)**

**(Nombre)**

Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

## **P-OIC-05.02: Inconformidades en materia de Contrataciones públicas.**

### **PR-OIC-17: Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de Contrataciones Públicas.**

#### **a) Objetivo**

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

#### **b) 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 LAASSP 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 Diario Oficial de la Federación y registrarse en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados.



Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

- + Todas las actuaciones deberán registrarse en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC).

**c) Alcance**

Desde la recepción del oficio de la Dependencia, realizar las investigaciones que resulten pertinentes a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de adjudicación se ajusten a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, hasta la notificación de la Resolución dictada por el Titular del Área de Responsabilidades.

**d) Responsabilidades**

Del Titular del Órgano Interno de Control en el IMPI, supervisar y dar cumplimiento al Procedimiento de Sanción a Proveedores.

Del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el IMPI, recepcionar el oficio de la Dependencia, realizar las investigaciones que resulten pertinentes a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de adjudicación se ajusten a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, hasta la notificación de la Resolución dictada por el Titular del Área de Responsabilidades.

**e) Detalle del Procedimiento**

**TOIC**

1. Recibir escrito de denuncia en contra de un proveedor o contratista y anexos.
2. Turna al TAR para su atención.

**TAR**

3. Recibir escrito de denuncia y anexos.
4. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para su trámite.

**Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial**

Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

5. Recibir escrito de denuncia y anexos, registrar en el Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC), elaborar oficios para requerir al denunciante, mayor información y documentación, determinando plazo. Integra expediente.
6. Turnar al TAR para su autorización.
7. Realizar las gestiones correspondientes.

#### TAR

8. Recibir información y/o documentación solicitada.
9. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para su trámite.

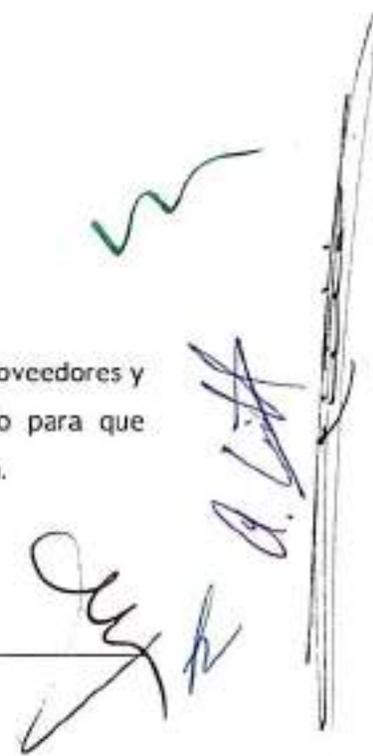
#### Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial

10. Recibir información y/o documentación, analizar el motivo de la denuncia y determinar.
11. **No existen elementos**  
Elaborar el proyecto de acuerdo de archivo por falta de elementos y oficio de notificación al denunciante.
12. Turnar al TAR para su autorización.
13. Notificar los oficios y acuerdo correspondientes.
14. Registrar en el SANC e integrar el expediente.

#### 15. FIN DEL PROCEDIMIENTO

#### 16. Si hay elementos.

Elaborar el 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, turna al TAR para su autorización.



Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

17. Notificar al presunto infractor.

18. Integrar el expediente.

19. **No recibe respuesta.**

Elaborar el acuerdo de preclusión de derecho para manifestar, acuerdo de cierre de instrucción. Analizar el expediente, elaborar el proyecto de resolución y oficios de notificación.

**Conecta con actividad 23**

20. **Sí recibe respuesta.**

Recibir del TAR la respuesta del presunto infractor.

21. Elaborar el acuerdo de recepción de manifestaciones del presunto infractor, en su caso acuerdo de desahogo de pruebas, acuerdo de cierre de instrucción.

22. Analizar el expediente y elaborar el proyecto de resolución y oficios de notificación.

23. Realizar las notificaciones, previa autorización del TAR, conforme a lo siguiente:

- **No impone sanción.**
- Al presunto infractor y al denunciante.
- **Impone sanción administrativa y/o económica.**
- Al responsable.
- Al denunciante.
- Al SAT.
- Al DOF.

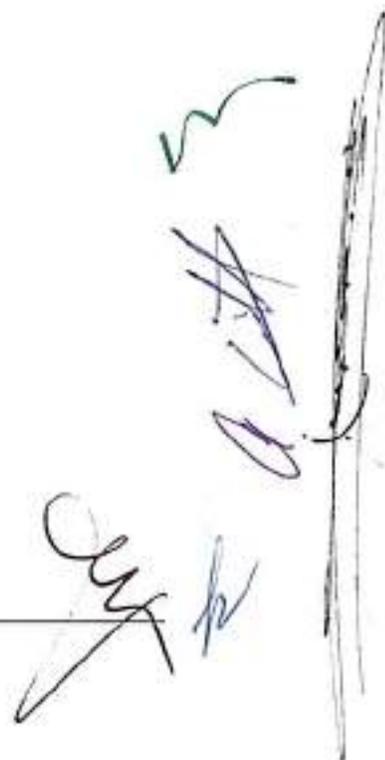
24. Registrar en el SANC, integrar en el expediente.

25. **FIN DE PROCEDIMIENTO.**

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

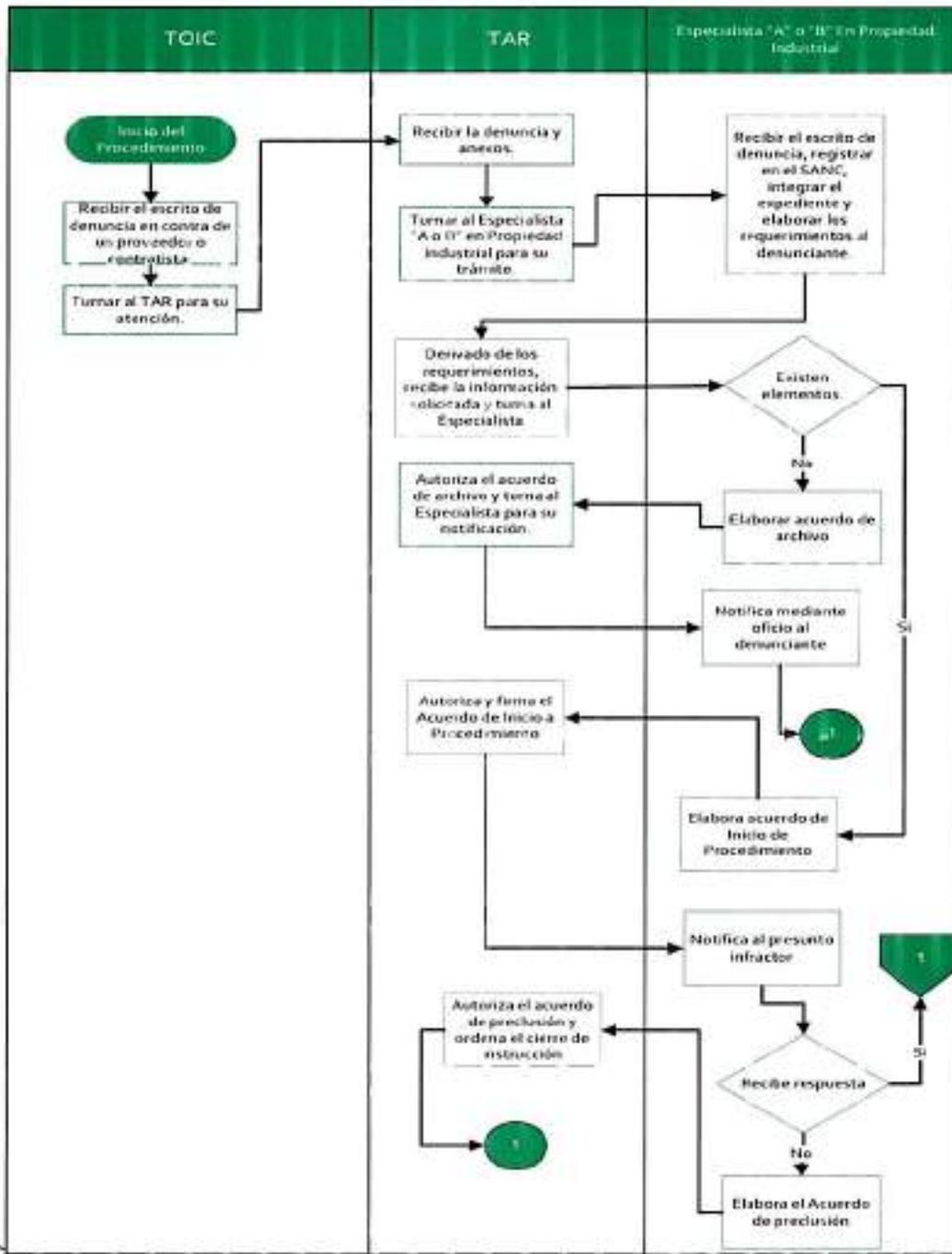
**f) Relación de Formas y/o Formatos**

- + *Modelo de Acuerdo de Radicación.*
- + *Modelo de Acuerdo de Recepción e Inicio de Procedimiento.*
- + *Modelo de Acuerdo de Inicio.*
- + *Modelo de Oficio dando vista al Infractor para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas.*
- + *Modelo de Acuerdo de preclusión y concede término para formular alegatos.*
- + *Modelo de Acuerdo de recepción de manifestaciones y pruebas.*
- + *Modelo de Acuerdo de cierre de instrucción.*
- + *Modelo de Resolución sin sanción.*
- + *Modelo de Resolución con sanción.*

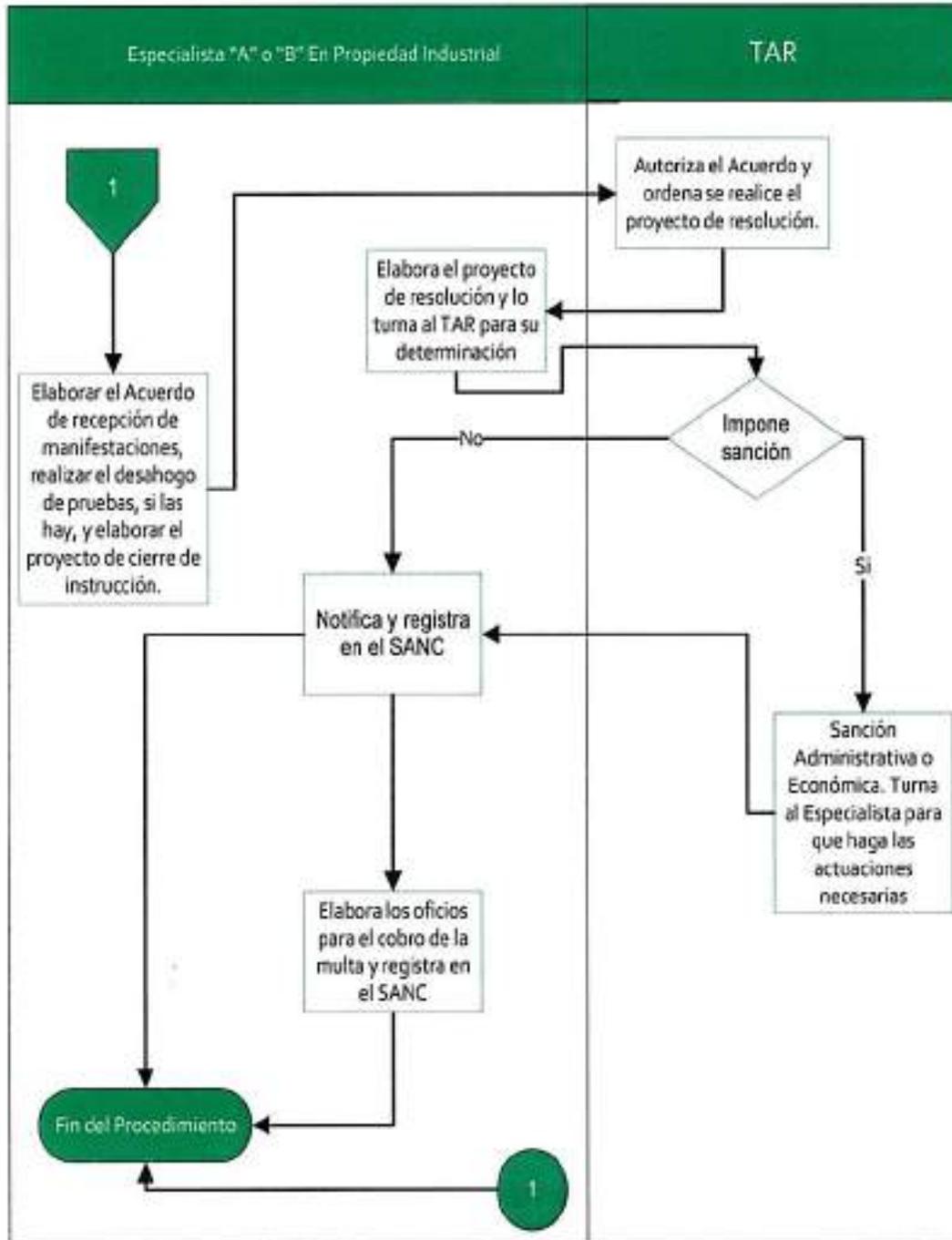


Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

**g) Diagrama de flujo**



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada



*Handwritten signatures and marks:*  
 - A large signature in blue ink at the bottom right.  
 - A signature in black ink above it.  
 - A vertical line with dots on the right side of the page.

Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

**h) Anexos**

**Del Procedimiento de Sanción a Proveedores y Contratistas en términos de la  
 LAASSP**

**MODELO DE ACUERDO DE RADICACIÓN.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

**VISTO:** el oficio de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, recibido en el  
 (Denominación de la autoridad sustanciadora) el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente  
 año, por el que el (cargo del servidor público que envía el expediente de  
 investigación), hace del conocimiento que: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*"...Citar los hechos señalados denunciados por la autoridad que envía el expediente".*

Por lo anterior, fundamento en el/los artículos (fundamento), es de acordarse y se: \_\_\_\_\_

**ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Regístrese el presente asunto bajo el número de expediente \_\_\_\_\_,  
 asignado por el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) que para tal  
 efecto se tiene instrumentado en esta (denominación de la autoridad sustanciadora)  
 del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). \_\_\_\_\_

Asimismo, fundamento en el/los artículos (fundamento), protéjase los datos  
 personales que se recaben en el presente expediente. \_\_\_\_\_

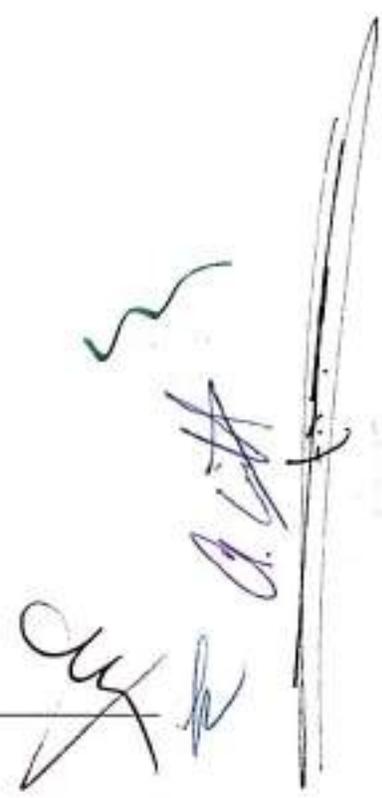
**SEGUNDO.** - Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la  
 Secretaría de la Función Pública, se autoriza e instruye a (nombres y cargos del  
 personal auxiliar) personal adscrito al (denominación de la autoridad sustanciadora)  
 del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), para que, en auxilio del  
 suscrito, intervenga y participe en la atención del presente asunto en la substanciación del  
 procedimiento que del mismo derive, así como en todas las diligencias a realizar y, en su  
 caso, hasta su resolución. \_\_\_\_\_

**TERCERO.** - Gírese oficio a (Cargo del servidor público que remitió el expediente de  
 investigación), a efecto de informarle la radicación del presente asunto. \_\_\_\_\_

Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

**CUARTO.** - Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta (Denominación de la autoridad sustanciadora). **CÚMPLASE-**

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). -----



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN E INICIO DE PROCEDIMIENTO.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

**VISTO:** el oficio de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, recibido en el (Denominación de la autoridad sustanciadora) el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año, por el que el (cargo del servidor público que envía el expediente de investigación), hace del conocimiento que:

*"...Citar los hechos señalados denunciados por la autoridad que envía el expediente".*

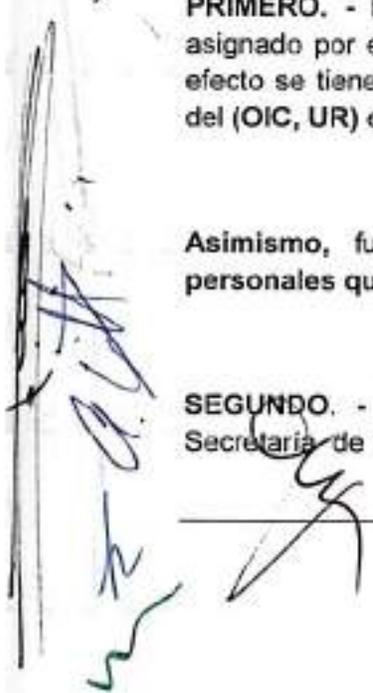
Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_, es de acordarse y se: -----

**ACUERDA**

**PRIMERO.** - Regístrese el presente asunto bajo el número de expediente -----, asignado por el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) que para tal efecto se tiene instrumentado en esta (denominación de la autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). -----

Asimismo, fundamento en el/los artículos (fundamento), protéjase los datos personales que se recaben en el presente expediente. -----

**SEGUNDO.** - Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza e instruye a (nombres y cargos del



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

personal auxiliar) personal adscrito al (denominación de la autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), para que, en auxilio del suscrito, intervenga y participe en la atención del presente asunto en la substanciación del procedimiento que del mismo derive, así como en todas las diligencias a realizar y, en su caso, hasta su resolución. -----

**TERCERO.** - Gírese oficio a (Cargo del servidor público que remitió el expediente de investigación), a efecto de informarle la radicación del presente asunto y el inicio del procedimiento de sanción a proveedores, para determinar la existencia o no de infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios (obras públicas y servicios relacionados con las mismas) y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas. -----

**CUARTO.** - Con fundamento en el/los artículos (fundamento); gírese oficio a (señalar el nombre de la persona física o moral y/o el de su representante legal que presuntamente infringió disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y/o de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas), lo anterior, a efecto de que dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente del presente proveído comparezca ante esta autoridad a manifestar lo que a su derecho convenga y, de considerarlo conveniente, aporte los elementos de prueba que estime necesarios y que le permitan acreditar la manifestaciones que vierta en su defensa. -----

**QUINTO.** - Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta (Denominación de la autoridad sustanciadora). **CÚMPLASE.**

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). -----



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**MODELO DE ACUERDO DE INICIO.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

**VISTO:** el oficio de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, recibido en el (Denominación de la autoridad sustanciadora) el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año, por el que el (cargo del servidor público que envía el expediente de investigación), hace del conocimiento que:

*"...Citar los hechos señalados denunciados por la autoridad que envía el expediente".*

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_, es de acordarse y se: \_\_\_\_\_

**ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Regístrese el presente asunto bajo el número de expediente \_\_\_\_\_, asignado por el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) que para tal efecto se tiene instrumentado en esta (denominación de la autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). \_\_\_\_\_

Asimismo, con fundamento en el/los artículos (fundamento), protéjase los datos personales que se recaben en el presente expediente. \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** - Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza e instruye a (nombres y cargos del personal auxiliar) personal adscrito al (denominación de la autoridad sustanciadora)

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). para que, en auxilio del suscrito, intervenga y participe en la atención del presente asunto en la substanciación del procedimiento que del mismo derive, así como en todas las diligencias a realizar y, en su caso, hasta su resolución.-----

**TERCERO.**-Con fundamento en el/los artículos (fundamento), y \_\_\_\_\_, gírese oficio a (señalar el nombre de la persona física o moral y/o el de su representante legal que presuntamente infringió disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y/o de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas), lo anterior, a efecto de que dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente del presente proveído, comparezca ante esta autoridad a manifestar lo que a su derecho convenga y, de considerarlo conveniente, aporte los elementos de prueba que estime necesarios y que le permitan acreditar la manifestaciones que vierta en su defensa. -----

**CUARTO.** - Gírese oficio a (Cargo del servidor público que remitió el expediente de investigación), a efecto de informarle la radicación del presente asunto y el inicio del procedimiento de sanción a proveedores, para determinar la existencia o no de infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios (obras públicas y servicios relacionados con las mismas) y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas. -----

**QUINTO.** - Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta (Denominación de la autoridad sustanciadora). **CÚMPLASE.**

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). -----



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**MODELO DE OFICIO DANDO VISTA AL INFRACTOR PARA QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y OFREZCA PRUEBAS.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

(señalar el nombre de la persona física o moral  
 presuntamente infractora y/o el de su representante legal  
 así como su domicilio),

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos

\_\_\_\_\_, hago de su conocimiento el inicio del procedimiento administrativo de sanción por la presunta infracción a las disposiciones de la Ley de \_\_\_\_\_ y su Reglamento, lo anterior, de conformidad con los siguientes:

**HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA INFRACCIÓN**

(Señalar los hechos que forman parte integral de la presunta infracción que se le atribuyen)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Con fundamento en el/los artículos (fundamento), cuenta con **QUINCE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del presente

Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

oficio, para exponer lo que a su derecho convenga y en su caso aporte las pruebas que estime pertinentes.

Se pone a su disposición el expediente administrativo número (señalar el número de expediente administrativo correspondiente), el cual podrá consultar en días hábiles de las nueve a las dieciocho horas en (denominación de la autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), ubicada en (señalar el domicilio de la autoridad sustanciadora), lo anterior para que se encuentre en aptitud de preparar su defensa.

Queda apercibido (a) que en el caso de no realizar manifestaciones en torno a la presunta infracción que se le atribuye y/o no ofrezca los elementos de prueba a su favor dentro del término concedido, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo en términos de lo establecido en el/los artículos (fundamento), a su vez supletoria a la Ley de

De igual forma, se hace de su conocimiento que deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se harán por medio de rotulón, de conformidad con lo establecido en el/los artículos (fundamento).

Por último, en el plazo concedido, deberá ejercer su derecho a expresar su consentimiento a fin de que de resultar necesaria la publicación de la información contenida en este procedimiento y la resolución recalda, se haga con o sin supresión a sus datos personales, en el entendido que de ser omiso (a) al respecto, ésta (denominación de la autoridad sustanciadora) no difundirá los datos personales que se encuentren contenidos en el expediente, de conformidad con lo establecido en en el/los artículos (fundamento).

ATENTAMENTE

(Señalar el nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora)



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**MODELO DE ACUERDO DE PRECLUSIÓN Y CONCEDE TÉRMINO PARA FORMULAR ALEGATOS.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

**VISTO:** el estado procesal que guardan los autos del expediente al rubro citado, y toda vez que de los mismos se desprende que mediante oficio número (se señala el número de oficio y la fecha) esta autoridad (Denominación de la autoridad sustanciadora) le hizo del conocimiento a (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal), el derecho que le asistía para que en el plazo de (días), contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente compareciera ante esta autoridad a manifestar lo que a su derecho conviniera y, de considerarlo conveniente, aportara los elementos de prueba que estimara necesarios; por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_, es de acordarse y se:

**ACUERDA:**

**PRIMERO.** – Toda vez que el plazo de los quince días hábiles que le fue concedido a (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal), para que realizara manifestaciones en torno a las presuntas infracciones que le fueron atribuidas, así como para que ofreciera los elementos de prueba que considerara pertinentes, transcurrió del (señalar las fechas en que transcurrió el plazo); lo anterior, sin que a la fecha se tenga conocimiento de que haya hecho uso de ese derecho; en consecuencia, se tiene por precluido su derecho para tales efectos. \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** - Con fundamento en el/los artículos (fundamento), se ordena poner a disposición de (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal), el expediente en que se actúa para que, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente, formule alegatos por escrito ante esta autoridad, con relación al presente procedimiento. \_\_\_\_\_

**TERCERO.** - Notifíquese el contenido del presente proveído a (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal).  
**CÚMPLASE.** \_\_\_\_\_

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). \_\_\_\_\_



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Ernmanuel Villicaña Estrada

**MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES Y PRUEBAS.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_

**VISTO:** el escrito de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, recibido en el (Denominación de la autoridad sustanciadora) el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año, a través del cual (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal), realiza diversas manifestaciones en torno a las presuntas infracciones a la Ley (Señalar la Ley infringida) mismas que le fueron hechas de su conocimiento mediante oficio (señalar el número de oficio y la fecha) y ofrece los elementos de prueba que consideró pertinentes; por lo anterior, con fundamento \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ lo \_\_\_\_\_ dispuesto \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ los

\_\_\_\_\_, es de acordarse y se: \_\_\_\_\_

**ACUERDA**

**PRIMERO.** - Ténganse por recibidos el escrito de referencia y los anexos que en copia simple se acompañan, y agréguese a los autos del expediente al rubro citado para los efectos legales a que haya lugar. \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** - Se tienen por hechas las manifestaciones vertidas por (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal) en su escrito de mérito, y por recibidas las pruebas que ofreció en el mismo, las cuales serán valoradas y admitidas en el momento procesal oportuno; háganse las anotaciones correspondientes en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) que para tal efecto se lleva en esta (denominación de la autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) \_\_\_\_\_

**TERCERO.** - Con fundamento en el/los artículos (fundamento), se ordena poner a disposición de (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal), el expediente en que se actúa para que, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente, formule alegatos por escrito ante esta autoridad, con relación al presente procedimiento. **CÚMPLASE.** \_\_\_\_\_

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). \_\_\_\_\_



Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

**MODELO DE ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

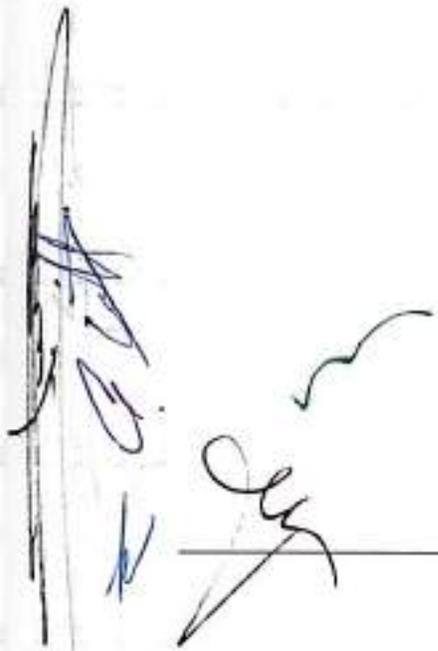
**VISTO:** el estado procesal que guardan los autos del procedimiento administrativo de sanción a proveedores al rubro citado, instruido contra (**señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal**), y toda vez que de los mismos se desprende que no existe diligencia pendiente por practicar o prueba alguna por desahogar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos

\_\_\_\_\_, es de acordarse y se: \_\_\_\_\_

**ACUERDA**

**ÚNICO.** – Se ordena cerrar la instrucción y se turna el presente expediente a Resolución. **Cúmplase.** \_\_\_\_\_

Así lo proveyó y firma el (**Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora**) del (**OIC, UR**) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**) \_\_\_\_\_



Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

**MODELO DE RESOLUCIÓN SIN SANCIÓN**

Vistas las constancias para resolver el procedimiento de sanción a proveedores radicado con el número de expediente \_\_\_\_\_, instrumentado en contra de **(la persona física o moral)** \_\_\_\_\_, por haber incurrido en presuntos hechos irregulares en el procedimiento de contratación **(modalidad)**, de carácter **(modalidad)**, con número en CompraNet \_\_\_\_\_ y número interno de control \_\_\_\_\_, para contratar **(Objeto del contrato)**. -----

**RESULTANDO**

1.- Con fecha \_\_\_\_\_ se emitió en el referido procedimiento de contratación el acto de fallo, en el cual se hizo constar que **(la persona física o moral)**, resultó adjudicada de la(s) partida(s), asentándose en el acta respectiva que el licitante adjudicado debía cumplir con \_\_\_\_\_, conforme a lo dispuesto en \_\_\_\_\_, según consta a fojas \_\_\_\_ de los presentes autos. -----

2.- Mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, la **(autoridad convocante)**, le informó a **(la persona física o moral)** el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato \_\_\_\_\_, el cual fue registrado por dicha autoridad con el número de expediente \_\_\_\_\_, por considerar que **(causal de la rescisión)**, oficio del cual marcó copia a ésta Área de Responsabilidades (fojas \_\_\_\_ de autos). -----

3.- Por oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y en atención al diverso número \_\_\_\_\_ citado en el punto que antecede, esta Titularidad le solicitó a **(autoridad emisora del oficio citado en último término)**, información y documentación relacionada con el procedimiento de contratación de **(objeto del contrato)** (fojas \_\_\_\_ de autos); por lo anterior, mediante oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, la citada autoridad atendió dicho requerimiento (fojas \_\_\_\_ de autos). -----

4.- Como anexo al oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_\_ de autos), recibido en este Órgano Interno de Control el día \_\_\_\_\_, el **(servidor público adscrito a la autoridad requerida)**, remitió a este Órgano Interno de Control copia de la resolución emitida en el expediente \_\_\_\_\_, en el que determinó "...dar por rescindido administrativamente el Contrato de \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, de conformidad con las razones y fundamentos que quedaron expuestos en los considerandos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_..." -----



Procedimiento	PR-OIC-17	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

5.- El día \_\_\_\_\_, esta Titularidad dictó el acuerdo de Inicio del Procedimiento de Sanción a Proveedores (Fojas \_\_\_\_), de conformidad con los artículos \_\_\_\_ de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, \_\_\_\_ de la (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o, en su caso, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) y \_\_\_\_ del (Reglamento respectivo), en contra de (la persona física o moral). toda vez que (razón del inicio del procedimiento).

6.- Mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_\_), esta Titularidad hizo del conocimiento de (la persona física o el representante legal de la persona moral) el inicio de procedimiento de sanción citado al rubro, a efecto de que expusiera lo que a su derecho conviniera y aportara las pruebas que sustentaran su dicho; dado lo anterior, con fecha \_\_\_\_\_ se recibió en este Órgano Interno de Control el escrito de fecha \_\_\_\_\_, mediante el cual (la persona física o el representante legal de la persona moral) realizó las manifestaciones que consideró pertinentes y aportó los siguientes elementos de prueba \_\_\_\_\_, mismos que se desahogan por su propia naturaleza (fojas \_\_\_\_ de autos).-----

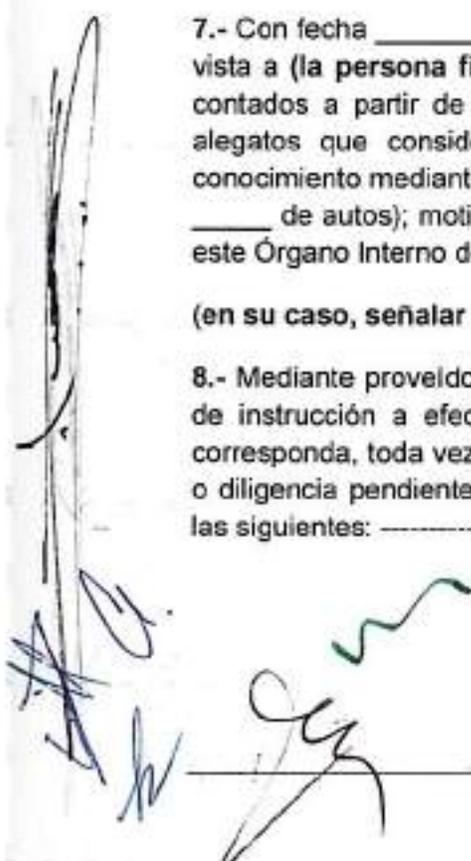
(en su caso, señalar que no realizó manifestaciones ni ofreció pruebas, e indicar que se dictó acuerdo de preclusión y se le concedió término para formular alegatos).

7.- Con fecha \_\_\_\_\_, esta Titularidad emitió acuerdo en el cual se ordenó dar vista a (la persona física o moral), a efecto de que en el término de diez días hábiles contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente formulara los alegatos que considerara pertinentes (fojas \_\_\_\_ de autos), lo que se hizo de su conocimiento mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_\_ de autos); motivo por el cual el día \_\_\_\_\_, fueron recibidos en este Órgano Interno de Control los alegatos correspondientes (fojas \_\_\_\_ de autos). -----

(en su caso, señalar que no formuló alegatos)

8.- Mediante proveído de fecha \_\_\_\_\_, esta Titularidad acordó el cierre de instrucción a efecto de que se procediera a emitir la resolución que en derecho corresponda, toda vez que no existe prueba alguna que desahogar en el presente asunto o diligencia pendiente por realizar, por lo que dicha resolución se pronuncia conforme a las siguientes: -----

**CONSIDERACIONES**



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**PRIMERA.**- El suscrito Titular de \_\_\_\_\_ es competente para conocer y resolver este procedimiento administrativo, de conformidad con lo dispuesto en \_\_\_\_\_

**SEGUNDA.** - Los presuntos hechos irregulares que se le hicieron del conocimiento a (la persona física o moral) mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ se hicieron consistir en lo siguiente: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ "

**TERCERA.** - Del análisis a las constancias que obran en el expediente se acreditan los siguientes hechos: \_\_\_\_\_

**CUARTA.** - Ahora bien, mediante escrito de fecha \_\_\_\_\_, (la persona física o representante legal de la persona moral) compareció en el presente procedimiento, manifestando al efecto lo siguiente (fojas \_\_\_\_\_ de autos): \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ "

(la persona física o el representante legal de la persona moral), mediante escrito de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_\_\_ de autos) ofreció las siguientes pruebas:

1. .
2. .
3. .

**QUINTA.** - Así también, mediante escrito de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_\_\_ de autos), (la persona física o el representante legal de la persona moral) formuló sus alegatos, en los cuales manifestó lo siguiente: \_\_\_\_\_

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada

“ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_”

**SEXTA.** - Del análisis a las anteriores manifestaciones y alegatos vertidos por (la persona física o el representante legal de la persona moral), esta autoridad estima que los mismos resultan fundados en atención a las consideraciones de hechos y derecho que se enuncian a continuación:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Lo cual se acredita con los elementos probatorios ofrecidos por (la persona física o moral) por las siguientes razones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_**SÉPTIMA.** - Por lo anterior, esta titularidad llega a la convicción de que en el presente caso no se acredita la comisión de las presuntas infracciones que le fueron imputadas a (la persona física o el representante legal de la persona moral) y por lo tanto no procede la imposición de sanción alguna. \_\_\_\_\_

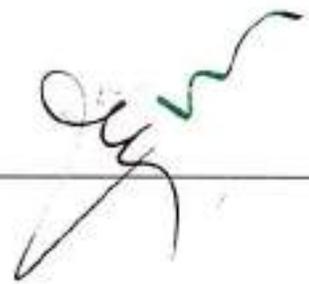
En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, se: \_\_\_\_\_

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Resultó improcedente el procedimiento de sanción a proveedores con motivo de la presunta infracción a las disposiciones de la Ley de \_\_\_\_\_, incoado en contra de (la persona física o moral). \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** Notifíquese a (la persona física o moral), y a (la autoridad que solicitó el inicio del procedimiento) el contenido de la presente resolución. \_\_\_\_\_

**TERCERO.** - Háganse las anotaciones correspondientes en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos legales correspondientes. \_\_\_\_\_

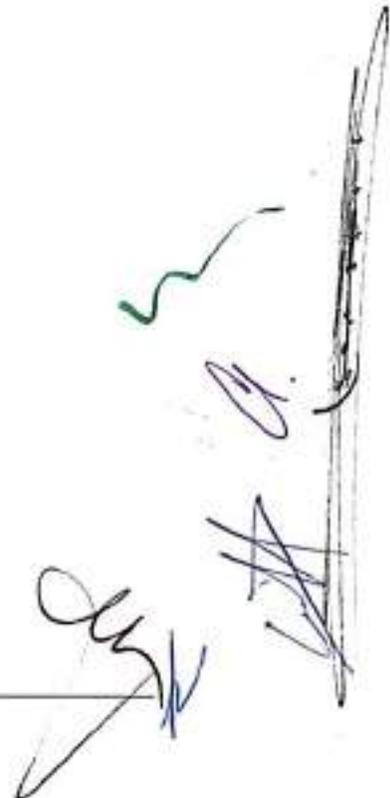



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

Así lo resolvió y firma ante dos testigos el \_\_\_\_\_ Titular de  
 \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_

T. A.

T. A.



Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

**MODELO DE RESOLUCIÓN CON SANCIÓN**

Vistas las constancias para resolver el procedimiento de sanción a proveedores radicado con el número de expediente \_\_\_\_\_, instrumentado en contra de **(la persona física o moral)** \_\_\_\_\_, por haber incurrido en presuntos hechos irregulares en el procedimiento de contratación (**modalidad**), de carácter (**modalidad**), con número en CompraNet \_\_\_\_\_ y número interno de control \_\_\_\_\_, para contratar **(Objeto del contrato)**. -----

**RESULTANDO**

- 1.- Con fecha \_\_\_\_\_ se emitió en el referido procedimiento de contratación el acto de fallo, en el cual se hizo constar que **(la persona física o moral)**, resultó adjudicada de la(s) partida(s), asentándose en el acta respectiva que el licitante adjudicado debía cumplir con \_\_\_\_\_, conforme a lo dispuesto en \_\_\_\_\_, según consta a fojas \_\_\_\_ de los presentes autos. -----
- 2.- Mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, la **(autoridad convocante)**, le informó a **(la persona física o moral)** el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato \_\_\_\_\_, el cual fue registrado por dicha autoridad con el número de expediente \_\_\_\_\_, por considerar que **(causal de la rescisión)**, oficio del cual marcó copia a ésta Área de Responsabilidades (fojas \_\_\_\_ de autos) -----
- 3.- Por oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y en atención al diverso número \_\_\_\_\_ citado en el punto que antecede, esta Titularidad le solicitó a **(autoridad emisora del oficio citado en último término)**, información y documentación relacionada con el procedimiento de contratación de **(objeto del contrato)** (fojas \_\_\_\_ de autos); por lo anterior, mediante oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, la citada autoridad atendió dicho requerimiento (fojas \_\_\_\_ de autos). -----
- 4.- Como anexo al oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_\_ de autos), recibido en este Órgano Interno de Control el día \_\_\_\_\_, el **(servidor público adscrito a la autoridad requerida)**, remitió a este Órgano Interno de Control copia de la resolución emitida en el expediente \_\_\_\_\_, en el que determinó *"...dar por rescindido administrativamente el Contrato de \_\_\_\_\_, de fecha*

Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

\_\_\_\_\_ de conformidad con las razones y fundamentos que quedaron expuestos en los considerandos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_”

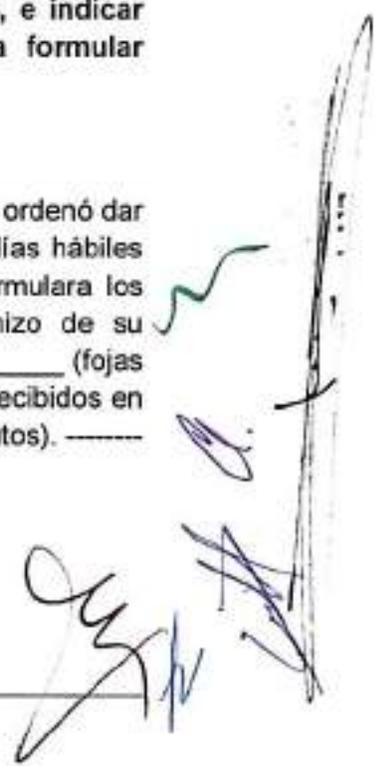
5.- El día \_\_\_\_\_, esta Titularidad dictó el acuerdo de Inicio del Procedimiento de Sanción a Proveedores (Fojas \_\_\_), de conformidad con los artículos \_\_\_ de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, \_\_\_ de la (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o, en su caso, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) y \_\_\_ del (Reglamento respectivo), en contra de (la persona física o moral). toda vez que (razón del inicio del procedimiento). \_\_\_\_\_

6.- Mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_), esta Titularidad hizo del conocimiento de (la persona física o el representante legal de la persona moral) el inicio de procedimiento de sanción citado al rubro, a efecto de que expusiera lo que a su derecho conviniera y aportara las pruebas que sustentaran su dicho; dado lo anterior, con fecha \_\_\_\_\_ se recibió en este Órgano Interno de Control el escrito de fecha \_\_\_\_\_, mediante el cual (la persona física o el representante legal de la persona moral) realizó las manifestaciones que consideró pertinentes y aportó los siguientes elementos de prueba \_\_\_\_\_, mismos que se desahogan por su propia naturaleza (fojas \_\_\_ de autos).\_\_\_\_\_

(en su caso, señalar que no realizó manifestaciones ni ofreció pruebas, e indicar que se dictó acuerdo de preclusión y se le concedió término para formular alegatos).

7.- Con fecha \_\_\_\_\_, esta Titularidad emitió acuerdo en el cual se ordenó dar vista a (la persona física o moral), a efecto de que en el término de diez días hábiles contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente formulara los alegatos que considerara pertinentes (fojas \_\_\_ de autos), lo que se hizo de su conocimiento mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_ de autos); motivo por el cual el día \_\_\_\_\_, fueron recibidos en este Órgano Interno de Control los alegatos correspondientes (fojas \_\_\_ de autos). \_\_\_\_\_

(en su caso, señalar que no formuló alegatos)



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

8.- Mediante proveído de fecha \_\_\_\_\_, esta Titularidad acordó el cierre de instrucción a efecto de que se procediera a emitir la resolución que en derecho corresponda, toda vez que no existe prueba alguna que desahogar en el presente asunto o diligencia pendiente por realizar, por lo que dicha resolución se pronuncia conforme a las siguientes: -----

**CONSIDERACIONES**

**PRIMERA.-** El suscrito Titular de \_\_\_\_\_ es competente para conocer y resolver este procedimiento administrativo, de conformidad con lo dispuesto en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SEGUNDA. -** Los presuntos hechos irregulares que se le hicieron del conocimiento a (la persona física o moral) mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, se hicieron consistir en lo siguiente: -----

" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ "

**TERCERA. -** Del análisis a las constancias que obran en el expediente se acreditan los siguientes hechos: -----

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CUARTA. -** Ahora bien, mediante escrito de fecha \_\_\_\_\_, (la persona física o representante legal de la persona moral) compareció en el presente procedimiento, manifestando al efecto lo siguiente (fojas \_\_\_\_\_ de autos): -----

" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**(la persona física o el representante legal de la persona moral)**, mediante escrito de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_ de autos) ofreció las siguientes pruebas:

1. .
2. .
3. .

**QUINTA.-** Así también, mediante escrito de fecha \_\_\_\_\_ (fojas \_\_\_ de autos), **(la persona física o el representante legal de la persona moral)** formuló sus alegatos, en los cuales manifestó lo siguiente: -----

“ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_”

**SEXTA. -** Del análisis a las anteriores manifestaciones y alegatos vertidos por **(la persona física o el representante legal de la persona moral)**, esta autoridad estima que los mismos resultan inoperantes e infundados en atención a las consideraciones de hechos y derecho que se enuncian a continuación: -----

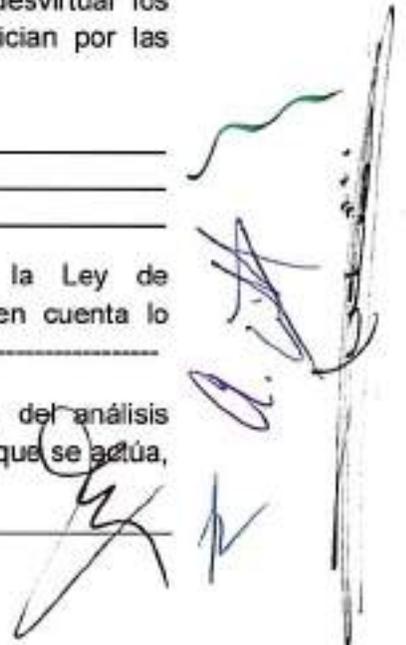
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lo anterior aunado a que los elementos probatorios ofrecidos a fin de desvirtuar los hechos que se le imputan a **(la persona física o moral)** no le benefician por las siguientes razones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SÉPTIMA. -** Por lo anterior, en términos del artículo \_\_\_ de la Ley de \_\_\_\_\_, se impone la sanción correspondiente tomando en cuenta lo siguiente: -----

**1. En cuanto a los daños o perjuicios que se hubieren producido**, del análisis realizado por esta autoridad a las constancias que forman el expediente en que se actúa,



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

existen (o no) elementos de convicción que permitan (permiten) arribar a la conclusión que con la conducta irregular en que incurrió (la persona física o moral) se causó daño o perjuicio alguno a la (autoridad convocante o al erario federal), por las siguientes razones:

\_\_\_\_\_

Lo que se toma en cuenta, a favor del encausado (en caso de que no haya daños o perjuicios), destacándose que ello no constituye una excluyente de responsabilidad, ya que la infracción cometida se encuentra plenamente acreditada.

(lo que se tomará en cuenta (en caso de que haya daños o perjuicios) para determinar el monto de la sanción a imponer).

2. En cuanto al carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción, es importante destacar que \_\_\_\_\_; motivos por los cuales esta autoridad arriba a la conclusión que en el presente asunto se actualiza (o no) en perjuicio de (la persona física o moral) lo relativo al elemento de intencionalidad en la comisión del (de los) acto(s) (u omisión(es) constitutivos de la infracción.-----

3. En relación con la gravedad de la infracción, y para determinar si en el presente asunto se actualizó el citado elemento, se debe considerar lo relativo al bien jurídico tutelado por la norma, así como el riesgo producido con el actuar del sancionable.-----

En ese sentido, por lo que hace al bien jurídico tutelado, al respecto se precisa lo siguiente:-----

\_\_\_\_\_

4. Ahora bien, por lo que hace al riesgo producido con el actuar del sancionable, al respecto es de indicarse que de las constancias que integran el expediente que se resuelve se desprende (o no) que existe algún riesgo por las irregularidades que le fueron atribuidas a (la persona física o moral), en los siguientes términos:-----

\_\_\_\_\_

Bajo ese contexto, y toda vez que una de las finalidades de los procedimientos de contratación es asegurar al Estado las mejores condiciones para no afectar el interés

\_\_\_\_\_

Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

público, y considerando que la omisión de **(la persona física o moral)**, **no (o si)** afectó la finalidad mencionada, esta autoridad determina que el elemento que se analiza **no (si)** se considera como un agravante para la imposición de la sanción.-----

5.- En lo relativo a las **condiciones del infractor**, se destaca que de las constancias que integran el expediente que se resuelve, se desprende que **(la persona física o moral)** **(no)** ha sido sancionada por otro Órgano Interno de Control, lo que es tomado en cuenta por esta autoridad para efectos de imponer la sanción correspondiente, lo anterior es así, ya que conforme **el/los artículos (fundamento)**, para efecto de imponer las sanciones administrativas la autoridad deberá duplicar la multa impuesta, en caso de reincidencia, disposición normativa que se transcribe para pronta referencia: -----

**"Artículo".**

**(En el supuesto de que haya antecedentes de sanción a la persona física o moral sujeta al procedimiento, se deberá hacer mención de los mismos).**

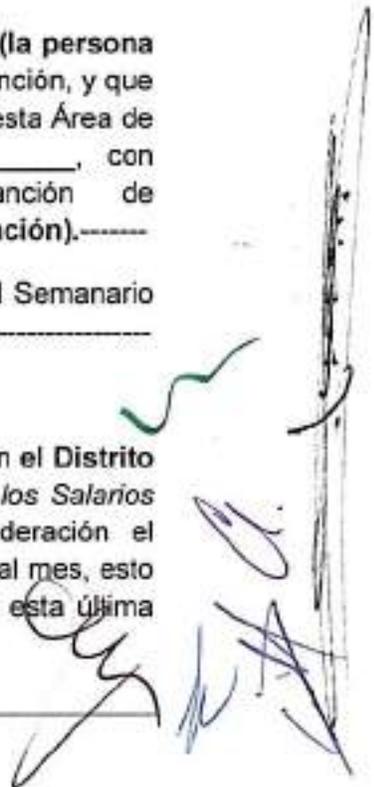
Ahora bien, habiendo realizado un análisis integral de dicha información, esta autoridad en pleno respeto a la garantía de legalidad, considera justa y proporcional la individualización que aquí se realiza en base a los elementos que se han estudiado anteriormente.-----

Dado lo anteriormente expuesto, y considerando que la conducta imputada a **(la persona física o moral)**, **(no)** se considera grave, **(ni)** cuenta con antecedentes de sanción, y que incurrió en los hechos irregulares que le fueron atribuidos; en consecuencia, esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en \_\_\_\_\_, con fundamento en \_\_\_\_\_ le impone la sanción de \_\_\_\_\_ **(razonar y motivar la dosimetría de la sanción).**-----

**(En caso de multa)** Sirve de apoyo a lo anterior, tesis aislada, visible en el Semanario Judicial, que a la letra indica: -----

**"CITA".**

El monto de la sanción se determinó considerando el salario mínimo vigente en el **Distrito Federal (la Ciudad de México)** determinado por la *Comisión Nacional de los Salarios Mínimos*, mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_, en cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.) elevado al mes, esto es por treinta días lo cual es \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.) y esta última



Procedimiento	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

cantidad por \_\_\_\_\_ veces en términos del artículo \_\_\_\_ de la Ley de \_\_\_\_\_ lo cual da la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.).-----

En términos de el/los artículos (fundamento), (la persona física o moral) podrá impugnar el presente fallo mediante el Recurso de Revisión o intentar la vía jurisdiccional que corresponda.-----

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, se: -----

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Resultó procedente el procedimiento de sanción a proveedores con motivo de la presunta infracción a las disposiciones de la Ley de \_\_\_\_\_ incoado en contra de (la persona física o moral), en el cual se acreditaron los extremos constitutivos de la infracción.-----

**SEGUNDO.** De conformidad con los razonamientos contenidos en las Consideraciones de este fallo, se impone a (la persona física o moral), la sanción consistente en -  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**TERCERO.** Notifíquese a (la persona física o moral), y a (la autoridad que solicitó el inicio del procedimiento) el contenido de la presente resolución.-----

**CUARTO.** (en el supuesto de que se imponga la sanción de inhabilitación) Gírese oficio al Director del Diario Oficial de la Federación, a fin de solicitarle se publique en dicho medio de difusión oficial la Circular respectiva, en la cual se haga del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las entidades federativas, la sanción de inhabilitación por el término de \_\_\_\_\_ meses impuesta a (la persona física o moral), señalada en el Resolutivo Segundo de la presente resolución.-----

**QUINTO.** (en el supuesto de que se imponga sanción económica) En su momento, gírese oficio a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de (la persona física o moral), a efecto de solicitarle realice las acciones de cobro de la multa que le ha sido impuesta.-----

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-17</b>	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**SEXTO.** - Háganse las anotaciones correspondientes en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos legales correspondientes.

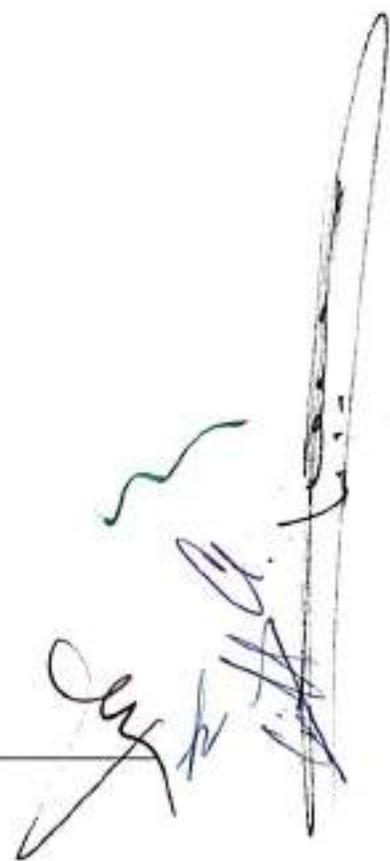
Así lo resolvió y firma ante dos testigos el \_\_\_\_\_ Titular de  
 \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_.

T. A.

T. A.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Procedimiento	<b>PR-OIC-18</b>	Intervenciones de oficio por la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

## **P-OIC-05.02: Inconformidades en materia de Contrataciones públicas.**

### **PR-OIC-18: Intervenciones de oficio por la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.**

#### **a) Objetivo**

Verificar la legalidad de los actos que se lleven con motivo de la convocatoria a la licitación y las juntas de aclaración; la invitación a cuando menos tres personas; el acto de presentación y apertura de proposiciones; el fallo; la cancelación de la licitación y que no se presenten actos u omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato o el plazo legal.

#### **b) Políticas**

- + Los expedientes que se aperturen con motivo de la intervención de oficio, deben estar integrados en orden cronológico, foliados, numerados e identificados.
- + Las notificaciones deben realizarse conforme a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), Ley de Obras Públicas y sus respectivos Reglamentos.
- + En caso de ordenar la suspensión definitiva, por advertir irregularidades en el procedimiento de contratación, se debe precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y establecer las medidas pertinentes para cerrar el asunto.
- + Las resoluciones que se emitan por las intervenciones de oficio que hayan causado estado deberán registrarse en CompraNet.

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-18</b>	Intervenciones de oficio por la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

- + El cumplimiento de la resolución que se dicte con motivo de una intervención de oficio debe constar con el soporte documental en el expediente.
- + Todas las actuaciones derivadas del desahogo de la intervención de oficio deberán registrarse en el Sistema de Inconformidades (SIINC).

### c) Alcance

Desde la entrega del pliego de observaciones y la respuesta que recaiga al mismo, se realizarán las investigaciones que resulten pertinentes a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de adjudicación se ajusten a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados, hasta la notificación de la Resolución que ponga fin al procedimiento.

### d) Responsabilidades

Del Titular del Órgano Interno de Control en el IMPI, supervisar y dar cumplimiento al Procedimiento de Intervención de Oficio.

Del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el IMPI al gestionar el pliego de observaciones en el que señalará con precisión las posibles irregularidades que se adviertan en el acto motivo de intervención y realizar las investigaciones que resulten pertinentes a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de adjudicación se ajusten a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, hasta la notificación de la Resolución que ponga fin al procedimiento de intervención de oficio.

### e) Detalle del Procedimiento

#### TOIC

1. Recibir el pliego de observaciones y anexos.
2. Turna al TAR para su atención.

#### TAR



Procedimiento	PR-OIC-18	Intervenciones de oficio por la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

3. Recibir el pliego de observaciones y anexos/o Elaborar el pliego de observaciones en el que señalará con precisión las posibles irregularidades que se adviertan en el acto motivo de intervención.
4. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para su trámite.

**Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial**

5. Recibir el pliego de observaciones y elaborar el oficio para remitir a las Áreas correspondientes del IMPI para que remitan el informe previo (2 días) y circunstanciado (6 días). Previa autorización del TAR.
6. Registrar en el SIINC el procedimiento de intervención de oficio e integrar un expediente y analizar que cumpla los requisitos establecidos en la LAASSP.
7. Analizar si es procedente la suspensión del procedimiento de contratación y en caso de serlo, elaborar el proyecto de acuerdo de suspensión.
8. Elaborar el oficio que se notificará a los licitantes del acuerdo de admisión del pliego de observaciones, y en su caso de suspensión provisional.
9. En caso de no ser procedente la suspensión, conecta con la actividad 10.

**TAR**

10. Recibir la respuesta de oficio con informe previo y turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para trámite.

**Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial**

11. Recibir oficio con informe previo, elaborar el proyecto de acuerdo de trámite y analizar:
  - Monto superior a diez millones de pesos, notificar a la SFP previa autorización del TAR.

**TAR**

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-18</b>	Intervenciones de oficio por la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

12. Recibir el informe circunstanciado y en su caso, manifestaciones de terceros interesados. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para su trámite.

### **Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial**

#### **13. Informe circunstanciado**

Recibir el informe circunstanciado, elaborar el proyecto de acuerdo de trámite una vez autorizado por el TAR, registrar en el SIINC e Integrar en el expediente.

De ser necesario elaborar un acuerdo de mejor proveer para el esclarecimiento de hechos, previa autorización del TAR.

De ser autorizado, notificar a las partes por rotulón.

#### **14. Manifestación de terceros interesados**

Recibir manifestaciones de terceros, elaborar el acuerdo de trámite, acuerdo por el que se declara abierto el periodo de alegatos y oficios de notificación o rotulón a los terceros interesados y Convocante.

En caso de no recibir manifestaciones de terceros, elaborar el acuerdo de preclusión.

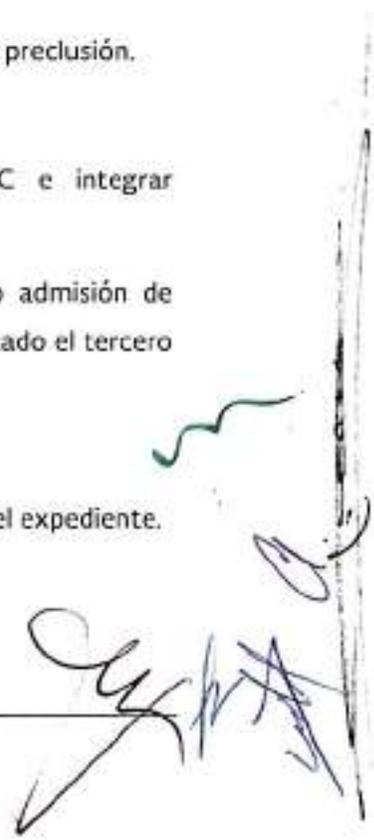
15. Turnar para autorización del TAR.

16. Realizar las notificaciones correspondientes, registrar en el SIINC e integrar expediente.

17. Elaborar el proyecto de acuerdo, según sea el caso, de preclusión o admisión de alegatos, acuerdo de desahogo de pruebas (en caso de haberlas presentado el tercero interesado), acuerdo de cierre de instrucción y rotulón para notificar.

18. Turnar para autorización del TAR.

19. Realizar las diligencias de notificación, registrar en el SIINC e integrar en el expediente.



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-18</b>	Intervenciones de oficio por la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

20. Analizar el expediente y elaborar el proyecto de resolución que ponga fin al procedimiento de intervención de oficio determinando lo siguiente:

- Se sobresee el procedimiento de intervención de oficio.
- Se declara infundado el pliego de observaciones.
- Se declara que los motivos del pliego de observaciones son inoperantes para declarar la nulidad del acto sujeto a verificación.
- Se declara la nulidad del procedimiento de contratación.
- Se declara la reposición del acto sujeto a verificación en la intervención de oficio, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte en que no fue materia de observación de irregularidad.
- Se ordena la firma del contrato.

21. Turnar para la determinación de resolución del TAR.

22. Realizar las diligencias correspondientes, registrar en el SIINC e integrar al expediente.

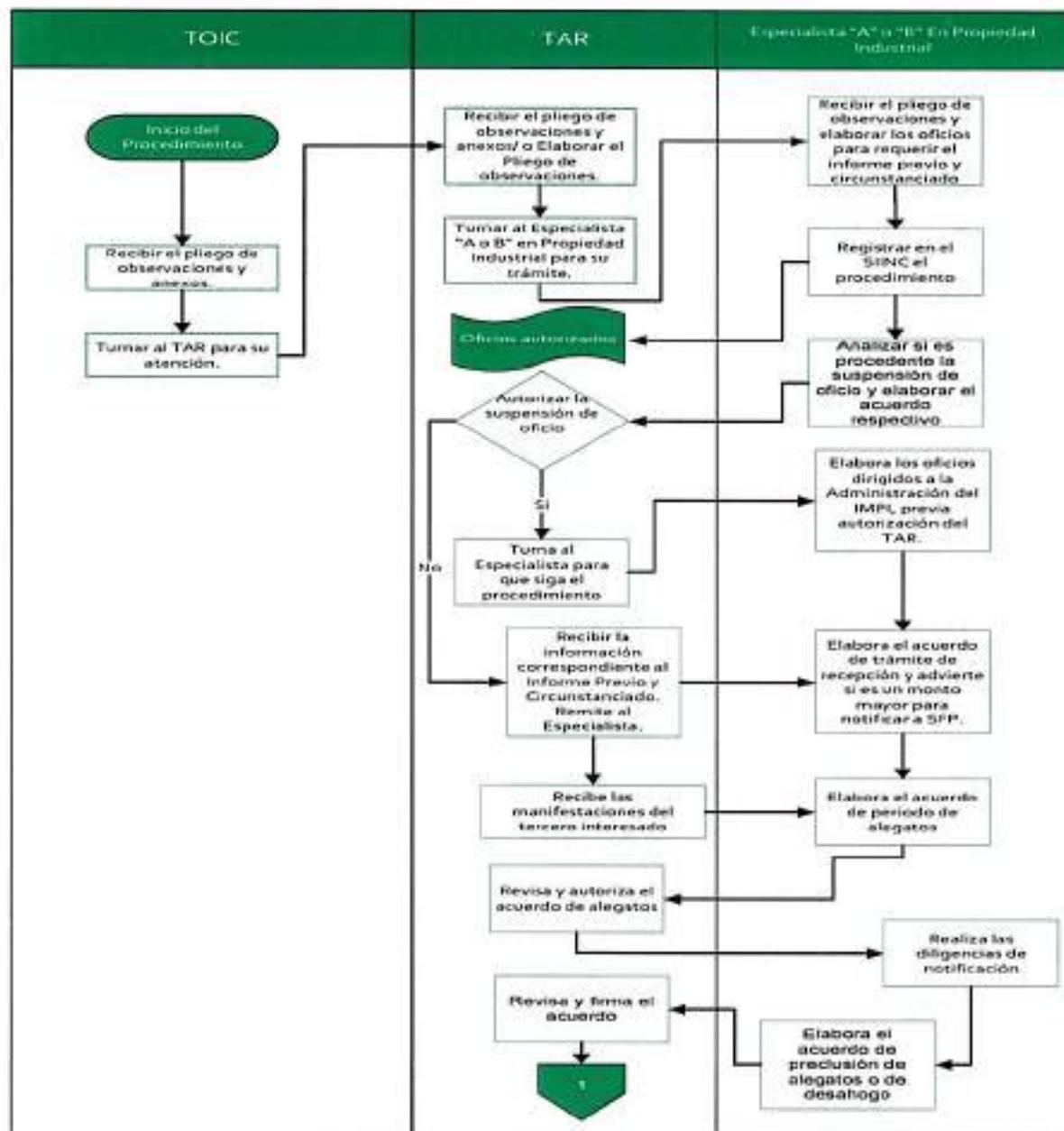
23. **FIN DE PROCEDIMIENTO.**

**f) Relación de Formas y/o Formatos**

Sin formatos.

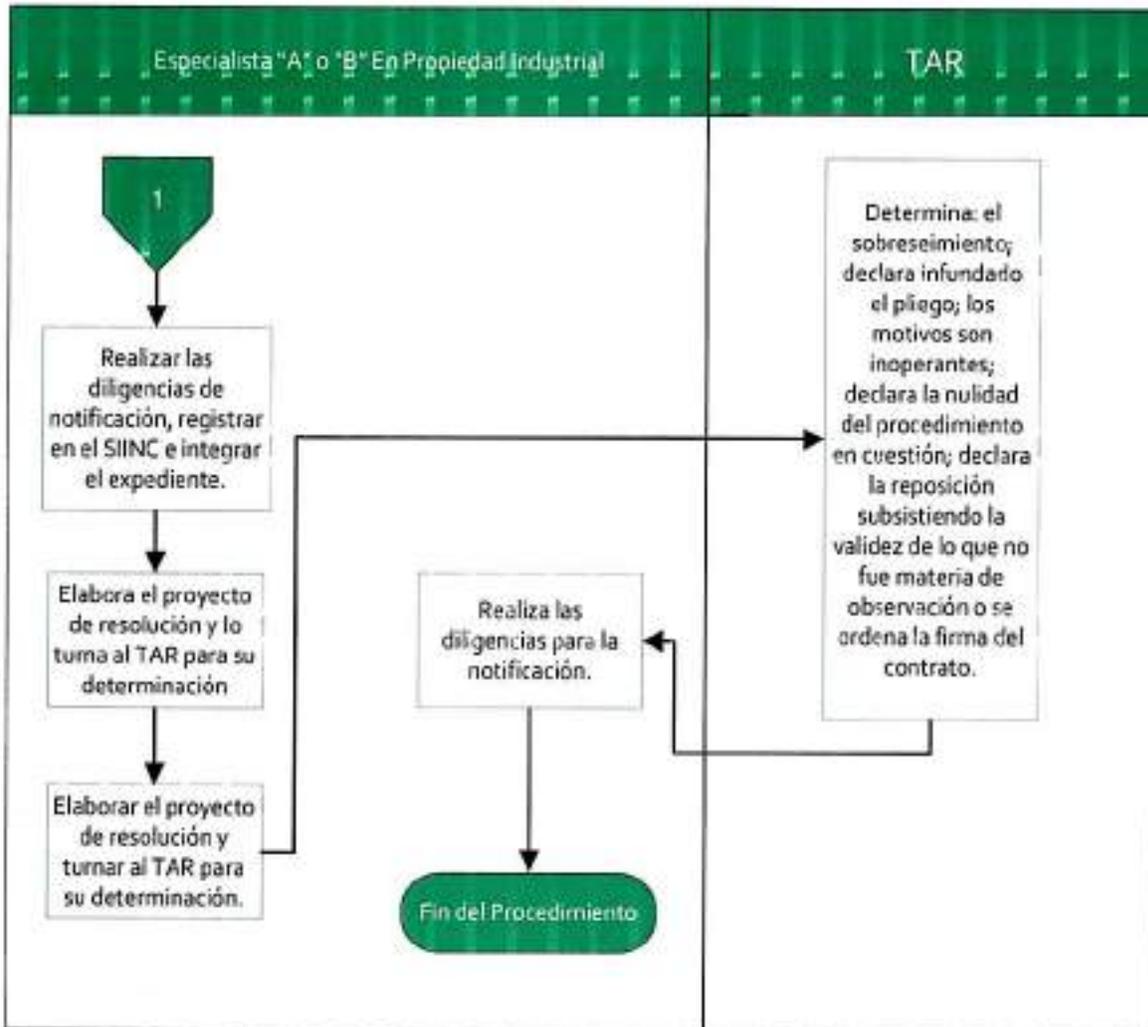
<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-18</b>	Intervenciones de oficio por la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada

**g) Diagrama de flujo**



*[Handwritten signatures and scribbles]*

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-18</b>	Intervenciones de oficio por la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada



**h) Anexos**

Sin anexos.

Procedimiento	<b>PR-OIC-19</b>	Recurso de Revocación.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

## P-OIC-05.03: Recursos.

### PR-OIC-19: Recurso de Revocación.

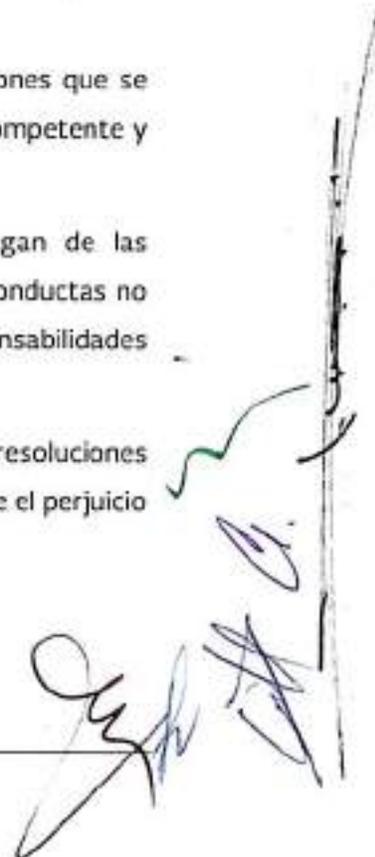
#### a) Objetivo

Atender los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves.

#### b) Políticas

- + El Recurso de Revocación deberá tramitarse conforme a lo establecido por el Título Segundo "Del procedimiento de Responsabilidad Administrativa", Capítulo III "Del procedimiento de responsabilidad administrativa cuya resolución corresponda a los Tribunales", Sección Primera "De la revocación" de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- + Los expedientes de Recursos de Revocación deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).
- + Los medios de impugnación que se presenten en contra de las resoluciones que se emitan en los Recursos de Revocación, se tramitarán ante la Autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable.
- + El presente procedimiento aplica para las impugnaciones que se hagan de las resoluciones administrativas que impongan sanciones a infractores por conductas no graves, de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- + La suspensión de la ejecución de las sanciones pronunciadas en las resoluciones administrativas, sólo podrá otorgarse si el recurrente la solicita y si no sigue el perjuicio del interés social o contravenga disposiciones de orden público.

#### c) Alcance



Procedimiento	<b>PR-OIC-19</b>	Recurso de Revocación.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

A partir de que reciba el escrito en el cual el servidor público expresa los agravios que le causan la resolución y los medios probatorios que considere oportunos, se realizarán las actuaciones pertinentes hasta que se dicte la resolución que en derecho proceda, en la que se determine la confirmación, modificación o revocación de la resolución impugnada.

**d) Responsabilidad**

Del Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, al emitir la resolución correspondiente al Recurso de Revocación interpuesto por los servidores públicos que impugnen aquellas resoluciones impuestas por faltas administrativas no graves.

Del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, que reciba y trámite los escritos de agravios presentados por los servidores públicos que impugnen la resolución en la que se les impongan sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves.

**e) Detalle del procedimiento**

**TOIC**

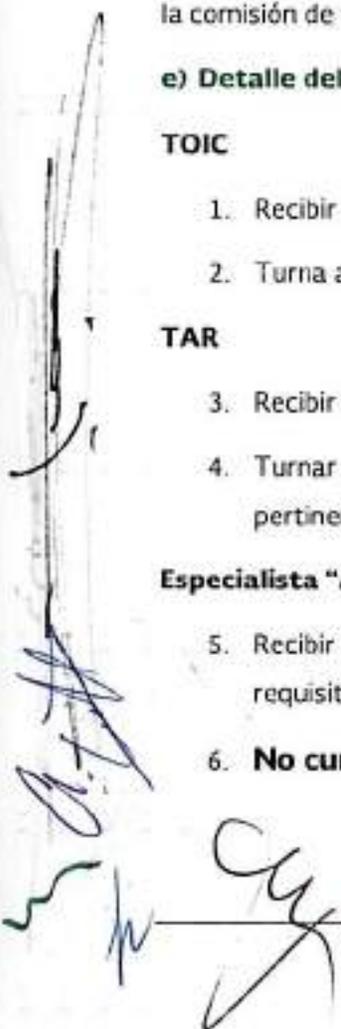
1. Recibir el escrito de agravios y ofrecimiento de pruebas.
2. Turna al TAR para su atención.

**TAR**

3. Recibir el escrito de agravios y ofrecimiento de pruebas.
4. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para que realice las actuaciones pertinentes.

**Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial**

5. Recibir el escrito de agravios y ofrecimiento de pruebas, analizar que cumpla con los requisitos de procedibilidad e integrar el expediente.
6. **No cumple con los requisitos**



Procedimiento	<b>PR-OIC-19</b>	Recurso de Revocación.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Elaborar el oficio de prevención al recurrente solicitando subsane las inconsistencias y turnar previa autorización del TAR.

**7. No subsana las inconsistencias**

Elaborar el acuerdo de desechamiento del recurso y turnar al TAR para su revisión y autorización.

**8. FIN DEL PROCEDIMIENTO**

**9. Sí cumple con los requisitos.**

Realizar el acuerdo de admisión del recurso, acordar las pruebas que hayan sido ofrecidas y desechar de plano las que no sean idóneas para desvirtuar los hechos.

10. Acordar respecto de la suspensión de la ejecución de la sanción en caso de que haya sido solicitada.

11. Turnar al TAR para su revisión y autorización.

**12. Sí solicita la suspensión.**

Analizar si cumple con los requisitos de procedencia.

**13. No cumple con los requisitos de procedencia para la suspensión.**

Acordar la improcedencia en el otorgamiento de la suspensión de la ejecución de la sanción impuesta.

14. Turnar al TAR para su revisión y autorización.

**15. Cumple con los requisitos de procedencia la suspensión.**

Acordar la suspensión de la ejecución de la sanción y señalar la garantía que deberá otorgar el recurrente al tercero interesado en caso de causarle daños o perjuicios.

16. Turnar al TAR para su revisión y autorización.

**17. Daños y perjuicios no estimables en dinero.**



Procedimiento	<b>PR-OIC-19</b>	Recurso de Revocación.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

Acordar la suspensión de la ejecución de la sanción y señalar discrecionalmente el importe de la garantía que debe entregar el recurrente al tercero interesado.

18. Turnar al TAR para su revisión y autorización.
19. Realizar el proyecto de resolución.
20. Turnar al TAR para su revisión y autorización
21. Realizar las diligencias de notificación, registrar en el SIRA e integrar en el expediente.
22. **FIN DE PROCEDIMIENTO.**

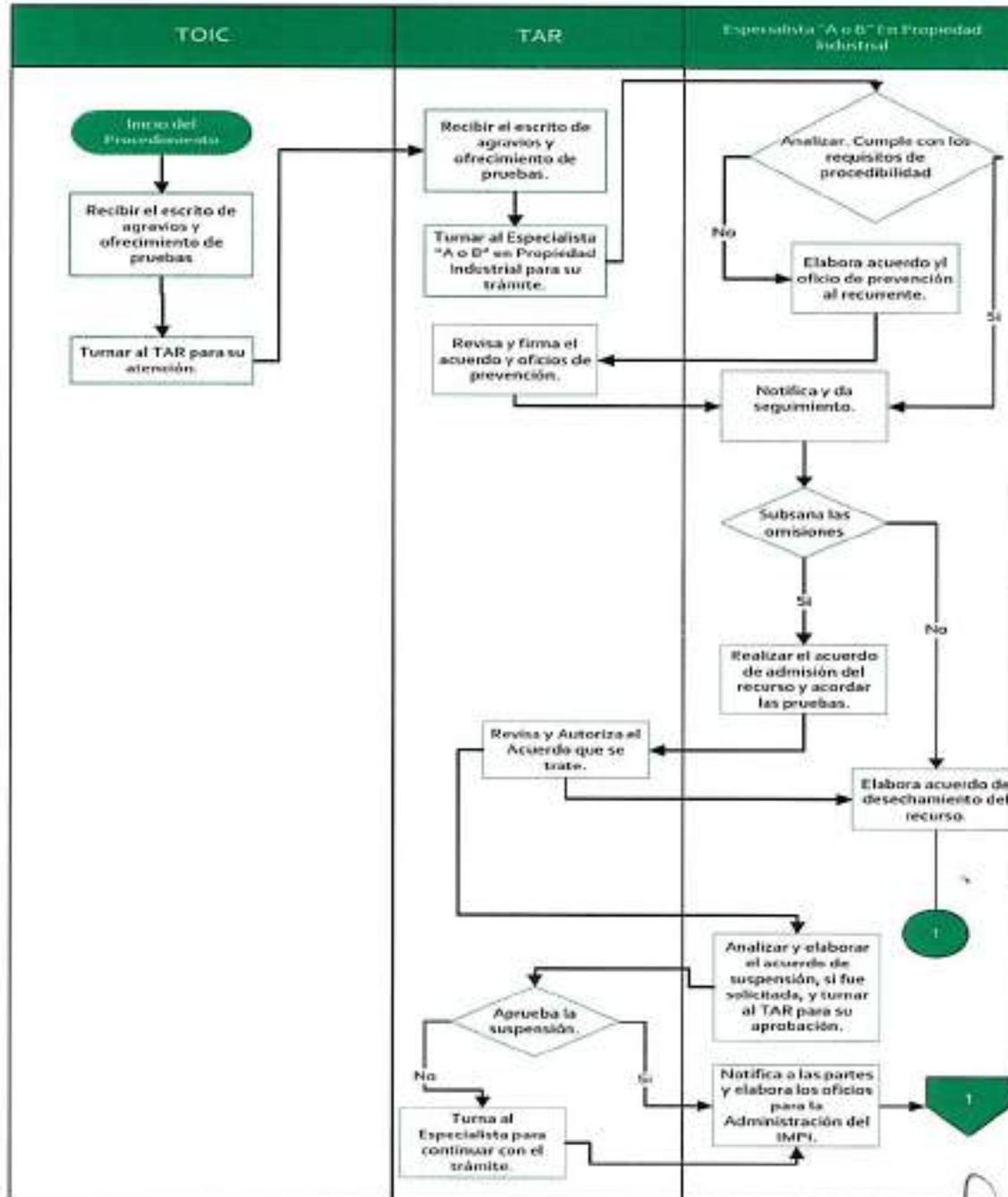
**f) Relación de Formas y/o Formatos**

Sin formatos.

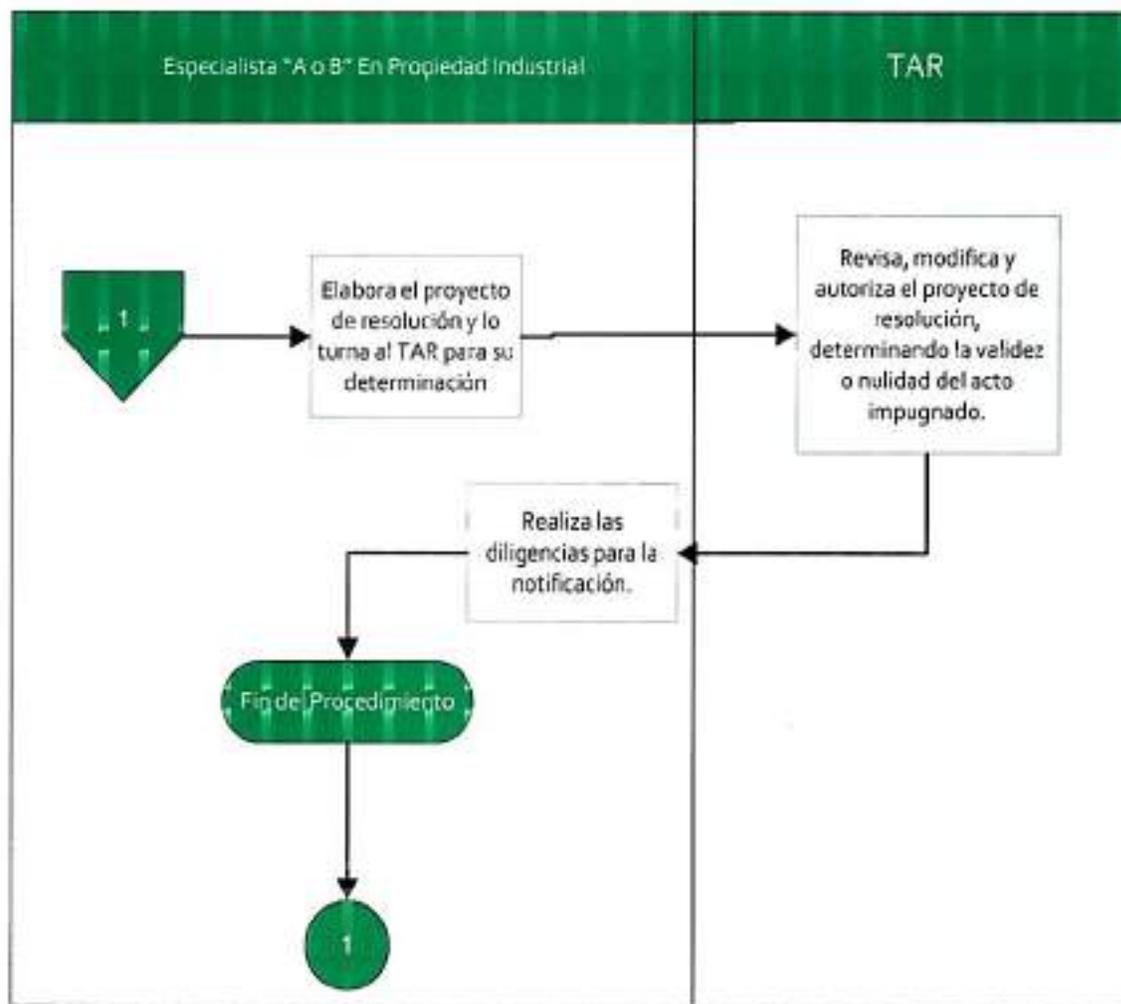

Procedimiento	<b>PR-OIC-19</b>	Recurso de Revocación.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

**g) Diagrama de flujo**



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-19</b>	Recurso de Revocación.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada



**h) Anexos**

Sin anexos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Procedimiento	<b>PR-OIC-20</b>	Recurso de Reclamación.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

## P-OIC-05.03: Recursos.

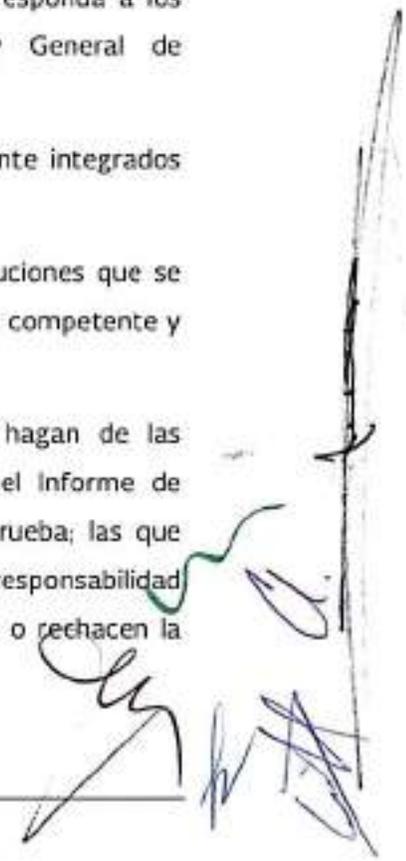
### PR-OIC-20: Recurso de Reclamación.

#### a) Objetivo

Atender los recursos de reclamación que se presenten con motivo de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado

#### b) Políticas

- ✦ El Recurso de Reclamación deberá tramitarse conforme a lo establecido por el Título Segundo "Del procedimiento de Responsabilidad Administrativa", Capítulo III "Del procedimiento de responsabilidad administrativa cuya resolución corresponda a los Tribunales", Sección Segunda "De la Reclamación" de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ✦ Los expedientes de Recursos de Reclamación deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).
- ✦ Los medios de impugnación que se presenten en contra de las resoluciones que se emitan en los Recursos de Revocación, se tramitarán ante la Autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable.
- ✦ El presente procedimiento aplica para las impugnaciones que se hagan de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la



Procedimiento	<b>PR-OIC-20</b>	Recurso de Reclamación.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

intervención del tercero interesado, de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- + La resolución de la reclamación no admitirá recurso legal alguno.

**c) Alcance**

A partir de que se reciba el escrito mediante el cual se impugnen las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado, hasta que se emita la determinación correspondiente conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**d) Responsabilidad**

Del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, que reciba y trámite los recursos de reclamación presentados contra las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

**e) Detalle del Procedimiento**

**TAR**

1. Recibir el escrito de impugnación.
2. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para que realice las actuaciones pertinentes.

**Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial**




<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-20</b>	Recurso de Reclamación.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

3. Recibir el escrito de impugnación y analizar si se presentó dentro del término legal para ello.

4. Integrar el expediente.

5. **Se presentó dentro del plazo legal.**

Elaborar el acuerdo por el que se ordene correr traslado a la contraparte para que exprese lo que a su derecho convenga dentro del término legal señalado para ello.

6. Notificar a la contraparte.

#### TAR

7. **Se recibe escrito de la contraparte.**

8. Recibir el escrito de manifestaciones de la contraparte, turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para que se integre en el expediente y elabore el acuerdo de remisión al TFJA.

9. Turnar al TAR para su revisión y firma.

10. **No se recibe escrito por parte de la contraparte.**

Elaborar el acuerdo de preclusión de derecho y de remisión al TFJA.

11. Turnar al TAR para su revisión y firma.

12. Integrar en el expediente.

13. **FIN DE PROCEDIMIENTO.**

#### f) Relación de Formas y/o Formatos

Los señalados en la "Guía y formatos para homologar la integración de expedientes del proceso de investigación, substanciación y resolución de responsabilidades administrativas" de octubre 2017.

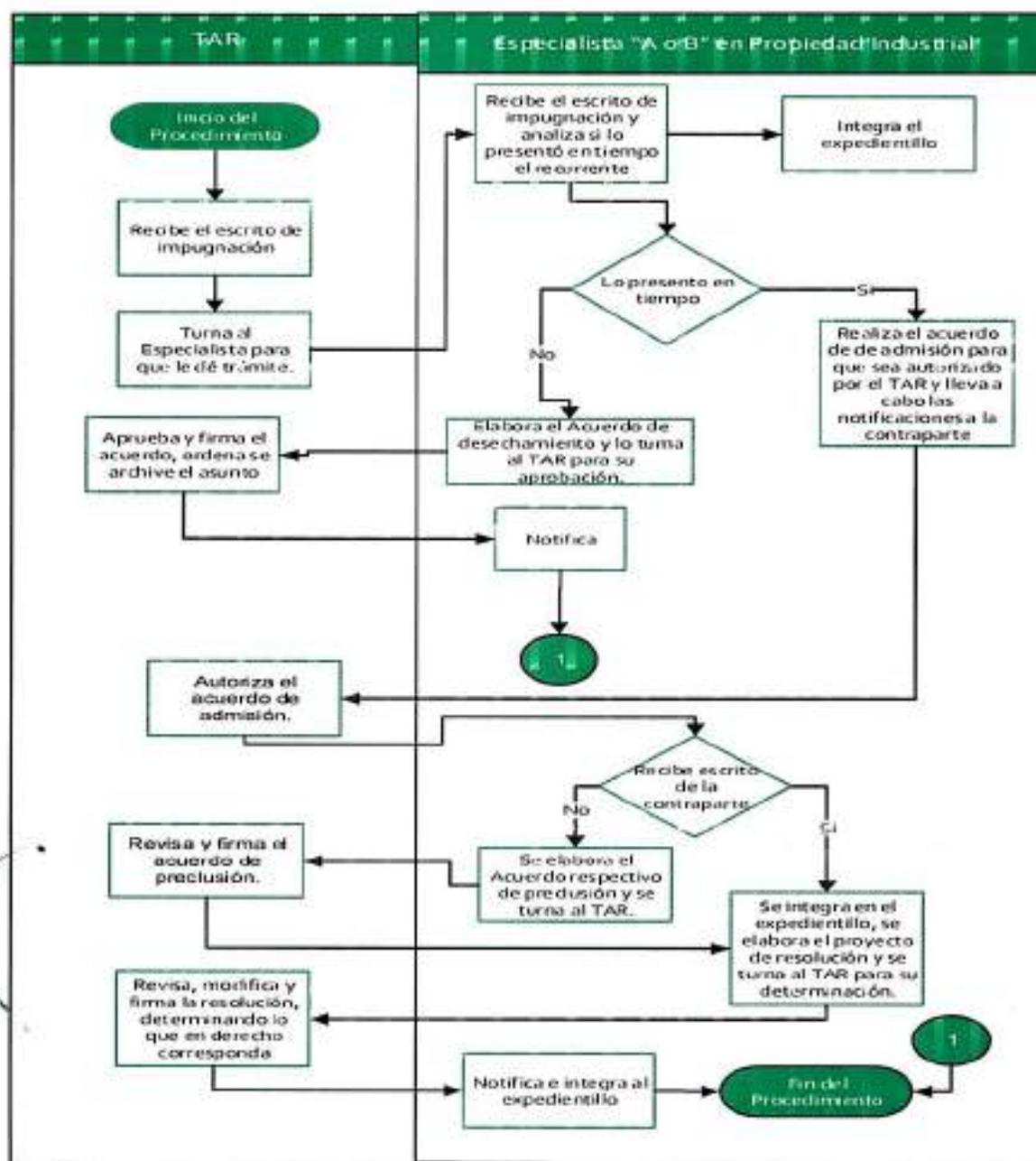
- + Formato d.26 Modelo de Acuerdo de Recepción Recurso de Reclamación.
- + Formato d. 27 Modelo de Informe Justificado Recurso Reclamación.



Procedimiento	<b>PR-OIC-20</b>	Recurso de Reclamación.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

+ Formato d.28 Modelo de Acuerdo Remisión Reclamación al TFJA

**g) Diagrama de flujo**



*[Handwritten signatures and notes on the left margin]*

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-20</b>	Recurso de Reclamación.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**h) Anexos**

Formato d.26.

**MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN RECURSO DE RECLAMACIÓN.**

INSTANCIA DE CONTROL  
CORRESPONDIENTES (SFP, OIC o UR)  
\*\*\*\*\*

Autoridad Substanciadora o resolutora

Ciudad de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

Se da cuenta con el escrito presentado en Oficialía de Partes de esta (**Denominación de la autoridad substanciadora o resolutora que recibe el escrito**), el (**fecha en que se recibió**), mediante el cual la (**Citar a la parte que interpone el recurso de las señaladas el artículo 116 de la LGRA**) interpone recurso de reclamación en contra del acuerdo de (**fecha del acuerdo que se impugna**), por el cual esta autoridad (**señalar el supuesto que se actualiza de los establecidos en el 213 de la LGRA**) y;-----

-----**CONSIDERANDO**-----

-----Que el acuerdo materia de la reclamación le fue notificado a (**Citar a la parte que interpone el recurso de las señaladas el artículo 116 de la LGRA**) el (**fecha de la notificación**), por lo que el plazo para la interposición de dicho medio corrió del (**plazo a que se refiere el numeral 214 de la LGRA**), así se advierte claramente que el escrito del recurso de reclamación que se provee fue presentado oportunamente; en razón de lo anterior es de acordarse y se-----

-----**ACUERDA**-----

**PRIMERO.** - Téngase por presentado el recurso de reclamación promovido por (**Citar a la parte que interpone el recurso de las señaladas el artículo 116 de la LGRA**) en contra del acuerdo de (**fecha del acuerdo**), e intégrese al expediente en que se actúa por los efectos a que haya lugar. -

**SEGUNDO.** - Córrese traslado con el presente acuerdo y con el escrito del recurso de reclamación que lo motiva a (**señalar el nombre de la contraparte**), para que, en el plazo de tres días hábiles, exprese lo que a su derecho convenga; una vez transcurrido dicho plazo, con o sin manifestaciones de su parte, sin más trámite, remítase el expediente en

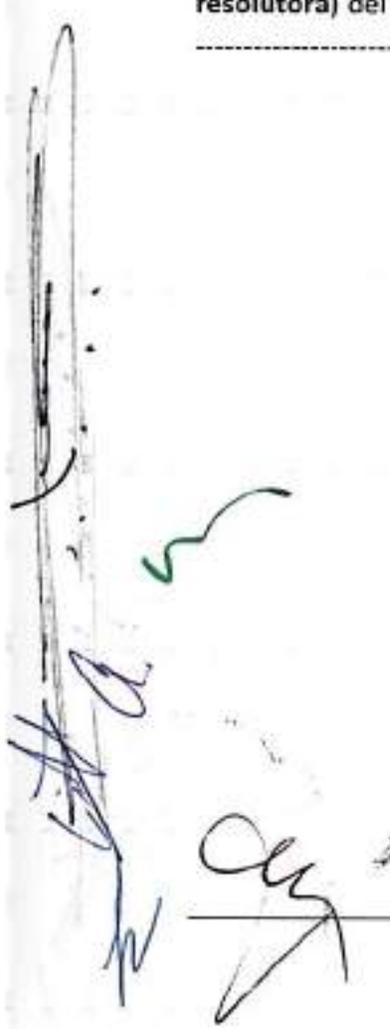
<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-20</b>	Recurso de Reclamación.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

que se actúa debidamente integrado al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para que resuelva lo que en derecho proceda. -----

**TERCERO.** - Notifíquese personalmente. -----

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal ; 1, 9 fracciones I y II, 193 fracción VII, 213, 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3, párrafo primero, apartado C, 95 segundo párrafo, 99 fracción I, numeral 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.-----

Así lo proveyó y firma (**Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora o resolutora**) del (OIC,) en (**Dependencia, Entidad o empresa productiva del Estado**). -----



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-20</b>	Recurso de Reclamación.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

**MOTIVOS Y FUNDAMENTOS QUE SUSTENTAN EL ACTO IMPUGNADO**

El acuerdo de fecha \_\_\_\_\_, a través del cual esta autoridad (admitió, desechó, tuvo por no presentado, etc.,) \_\_\_\_\_ (el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la prueba, etc.), se encuentra ajustado a derecho, conforme a los siguientes argumentos lógicos-jurídicos: --

Por lo antes expuesto fundado, atentamente pido se sirva acordar de conformidad lo siguiente:

**PUNTOS PETITORIOS**

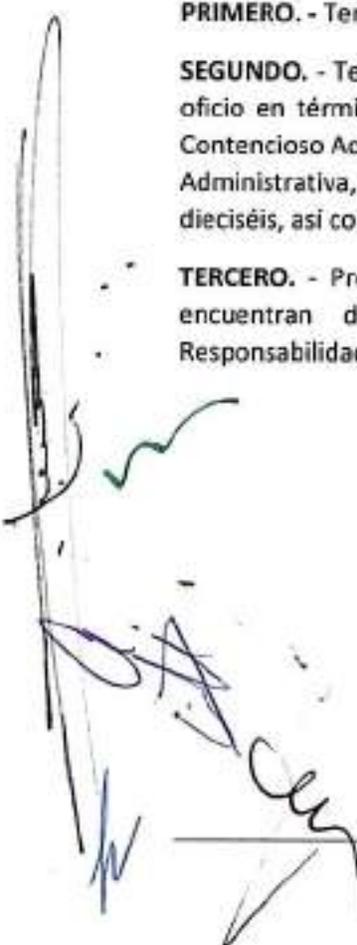
**PRIMERO.** - Tener por presentado, el presente informe justificado.

**SEGUNDO.** - Tener por autorizado a los Licenciados en derecho que se mencionan en el presente oficio en términos de los dispuesto en los artículos 1 y 5 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el diverso 213 de la Ley General de Responsabilidades Administrativa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de junio de dos mil dieciséis, así como señalado el domicilio para oír y recibir notificaciones.

**TERCERO.** - Previo los trámites de Ley, determinar que las actuaciones de esta autoridad se encuentran dictadas conforme a derecho en el procedimiento Administrativo de Responsabilidades Administrativas.

**ATENTAMENTE**

LIC. \_\_\_\_\_  
(Nombre, cargo y firma de la Autoridad Investigadora/  
Substanciadora este último en caso de conducta grave)



Procedimiento	PR-OIC-20	Recurso de Reclamación.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.27.

## MODELO DE INFORME JUSTIFICADO RECURSO RECLAMACIÓN.

EXPEDIENTE No. \_\_\_\_\_

OFICIO No. \_\_\_\_\_

ASUNTO: Se rinde informe justificado.

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

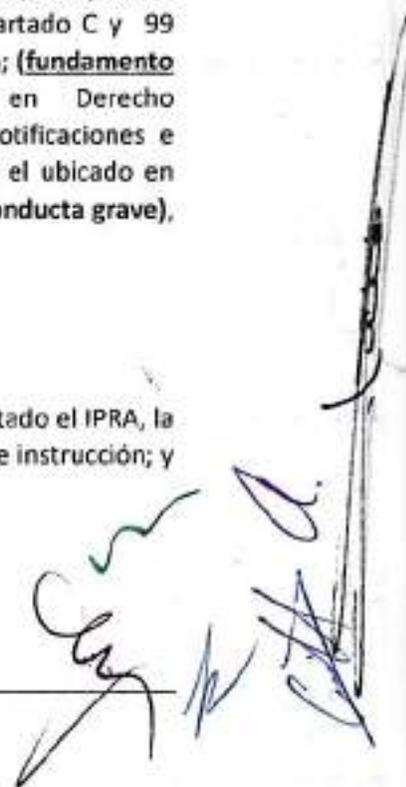
**CC. MAGISTRADOS INTEGRANTES  
DE  
LA SALA ESPECIALIZADA EN  
MATERIA DE RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL  
FEDERAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA EN TURNO.**

La que suscribe (autoridad investigadora/substanciadora este último en caso de conducta grave) del (OIC, UR) en (Dependencia, entidad, organismo, etc.), con fundamento en los artículos 1, 8, 14, 16, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracción XII y XVIII y 44, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo y fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 101, último párrafo, 102, 104 párrafo segundo, y 213 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numeral 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; **(fundamento de la entidad o dependencia)**; autorizando a los Licenciados en Derecho \_\_\_\_\_ para oír y recibir todo tipo de notificaciones e imponerse en autos, con domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en (domicilio de la autoridad investigadora/substanciadora este último en caso de conducta grave), me permito rendir el siguiente:

### INFORME JUSTIFICADO

**ACTO IMPUGNADO:** (Resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el IPRA, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el PRA antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención de un tercero interesado)

### ARGUMENTOS DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN



Procedimiento	<b>PR-OIC-20</b>	Recurso de Reclamación.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.28.

## MODELO DE ACUERDO REMISIÓN RECLAMACIÓN AL TFJA.

Ciudad de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

**VISTO** el estado que guardan los autos del expediente citado al rubro, de los cuales se desprende que con fecha (fecha en la que se notificó a la contraparte) se notificó a la (la contraparte de las que se mencionan en el artículo 116 de la LGRA) el recurso de reclamación planteado con el que se le corrió traslado para que expresara lo que a su derecho conviniera, por lo que los tres días hábiles que se le concedieron para tal efecto, transcurrieron del \_\_\_ al \_\_\_ y que a la fecha ha transcurrido el mismo, sin que haya formulado manifestación alguna con relación a dicho recurso, por lo que al efecto se.-----

### -----ACUERDA-----

**PRIMERO.-** De conformidad con el artículo 214 segundo párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas remítase al Tribunal Federal de Justicia Administrativa el expediente en que se actúa para que resuelva lo que en derecho proceda.-----

**SEGUNDO.-** Notifíquese personalmente a las partes.-----

----- Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal ; 1, 9 fracciones I y II, 193 fracción VII, 213, 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3, párrafo primero, apartado C, 95 segundo párrafo, 99 fracción I, numeral 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.-----

Así lo proveyó y firma (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora o resolutora) del (OIC,) en (Dependencia, Entidad o empresa productiva del Estado). -----



Procedimiento	<b>PR-OIC-21</b>	Juicio de Nulidad.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

## P-OIC-05.03: Recursos.

### PR-OIC-21: Juicio de Nulidad.

#### a) Objetivo

Contestar las demandas en los juicios de nulidad que interponen los servidores públicos en contra de las resoluciones administrativas sancionatorias dictadas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas o emitidas en los recursos de revocación.

#### b) Políticas

- + El Juicio de Nulidad deberá tramitarse conforme a lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- + Los expedientes del Juicio de Nulidad deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).
- + Los medios de impugnación que se presenten en contra de las resoluciones que se emitan en los Juicios de Nulidad se tramitarán ante la Autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable.
- + El presente procedimiento aplica para las impugnaciones que se hagan de las resoluciones administrativas que impongan sanciones a servidores públicos por la comisión de faltas no graves de acuerdo a lo señalado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como, será procedente contra las resoluciones que se emitan en los Recursos de Revocación.

#### c) Alcance

Desde la recepción del escrito de demanda de nulidad, se refutarán los agravios que a juicio del servidor público le causa la resolución, dictada en el procedimiento administrativo de responsabilidades o en el recurso de revocación hasta la notificación de la Sentencia dictada por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-21</b>	Juicio de Nulidad.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

**d) Responsabilidad**

Del Titular del Órgano Interno de Control en el IMPI, dar seguimiento y cumplimiento al presente procedimiento.

Del Titular del Área de Responsabilidades del OIC en el IMPI, realizar la defensa jurídica de las resoluciones recurridas, por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, mediante los juicios de nulidad.

**e) Detalle del Procedimiento**

**TOIC**

1. Turnar al Área de Responsabilidades el juicio de nulidad, proveniente de las Salas Regionales Metropolitanas y Foráneas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, interpuesto por el servidor público en contra de la resolución del Recurso de Revocación, así como de la que resultó responsable en los términos de las resoluciones administrativas que se dictaron conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**TAR**

2. Recibir el Juicio de nulidad.
3. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial el juicio de nulidad, para que le dé seguimiento.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

4. Recoger los traslados e integrar el expediente con carátula, foliar y sellar las fojas.
5. Recibir el juicio de nulidad y analiza el contenido para determinar conforme al CFF o la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo en materia de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos si existen incidentes que se pudieran hacer valer o si es procedente el Recurso de Reclamación, según las hipótesis legales.



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-21</b>	Juicio de Nulidad.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada

6. Promover el incidente de previo y especial pronunciamiento; incompetencia en razón de territorio; el de acumulación de autos; el de nulidad de notificaciones; el de interrupción por causa de muerte; el de disolución; el de incapacidad o declaratoria de ausencia y por falsedad de un documento, según procede.

**TAR**

7. Revisar y aprobar la promoción de los incidentes.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

8. Viene de la actividad 7.

Promover el Recurso de Reclamación en contra de Resoluciones del Magistrado Instructor cuando admitan, desechen o tengan por no presentada la demanda, la contestación, la ampliación de ambas o alguna prueba.

9. Promover el Recurso de Reclamación en contra de Resoluciones del Magistrado Instructor cuando, decreten o nieguen el sobreseimiento del juicio o aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero, dentro de los 15 días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

10. Promover el Recurso de Reclamación en contra de Resoluciones del Magistrado Instructor cuando proceda la Suspensión.

**TAR**

11. Viene de la actividad 9.

Revisar y aprobar la promoción del recurso de reclamación.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

12. Registrar en la Base de Datos de Registro de Servidores Públicos Sancionados y Libro de Gobierno el recurso correspondiente, dentro de los primeros 5 días.

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-21</b>	Juicio de Nulidad.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

13. Elaborar el Acuerdo de suspensión del acto cuando es decretada o negada la suspensión del acto.

**TAR**

14. Revisar y aprobar el Acuerdo de suspensión

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

15. Elaborar el oficio por el cual informa la procedencia o negación a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el caso de sanción económica.

**TAR**

16. Revisar y aprobar el oficio mediante el cual se informa la procedencia o negación a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

17. Registrar en la Base de Datos de Registro de Servidores Públicos Sancionados y Libro de Gobierno la procedencia o negación de la suspensión, dentro de los primeros 5 días.
18. Elaborar la contestación de demanda de nulidad en 30 días hábiles.

**TAR**

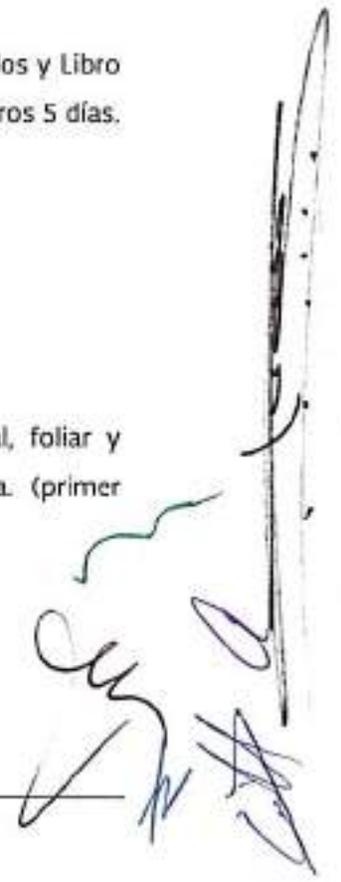
19. Revisar y aprobar la contestación de la demanda.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

20. Fotocopiar el expediente si la Sala así lo acordó, cotejar con el original, foliar y elaborar la certificación, adjuntándolo a la contestación de la demanda. (primer supuesto procesal).

**TAR**

21. Recibir en algunos casos la ampliación de la demanda.



Procedimiento	<b>PR-OIC-21</b>	Juicio de Nulidad.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

22. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial la ampliación de la demanda para su tramitación.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

23. Elaborar la contestación a la ampliación de la demanda dentro del término legal señalado para tal efecto.

**TAR**

24. Revisar y autorizar la contestación a la ampliación de la demanda.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

25. Fotocopiar, cotejar, foliar y elaborar la certificación de las pruebas que se van acompañar a la ampliación de la contestación de la demanda. (segundo presupuesto procesal).

26. Elaborar los alegatos para presentarlos en 5 días.

**TAR**

27. Revisar y aprobar los alegatos.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

28. Dar seguimiento ante las Salas Regionales Metropolitanas y Foráneas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

29. Analizar la sentencia para determinar: Si es clara; si es ambigua; si es oscura y si es contradictoria.

30. Elaborar la aclaración de sentencia dentro de los 10 días siguientes en que surta efectos la notificación de la sentencia. (Se interrumpe el término para su impugnación).

**TAR**

31. Revisar y aprobar la aclaración de sentencia.

Procedimiento	<b>PR-OIC-21</b>	Juicio de Nulidad.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

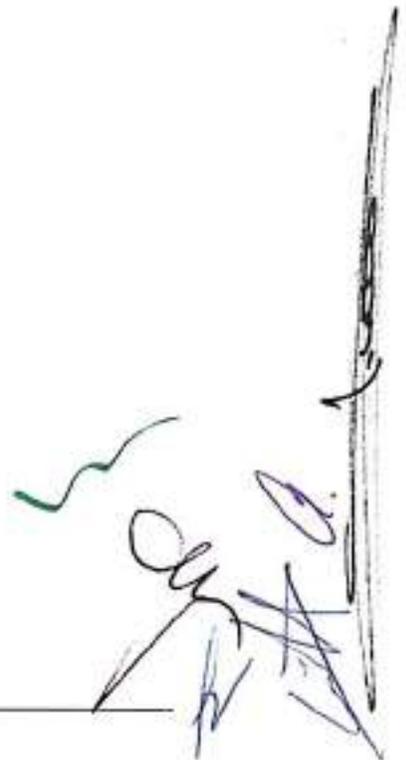
**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

- 32. Analizar los efectos de la sentencia para determinar las actuaciones que se realizaran en caso de reconocer la validez de la resolución impugnada; para declarar la nulidad de la resolución impugnada, para determinados efectos, para declarar la existencia de un derecho subjetivo y condenar al cumplimiento de una obligación, declarar la nulidad de la resolución.
- 33. Se declara la nulidad de la resolución impugnada. Registrar los cambios respectivos en el sistema RSPS, de ser el caso.
- 34. Se declara para efecto. Registrar los cambios correspondientes en el RSPS y en caso de no presentarse el recurso de impugnación respectivo, dar atención a lo determinado por la Sala.
- 35. Interponer el recurso previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**36. FIN DE PROCEDIMIENTO.**

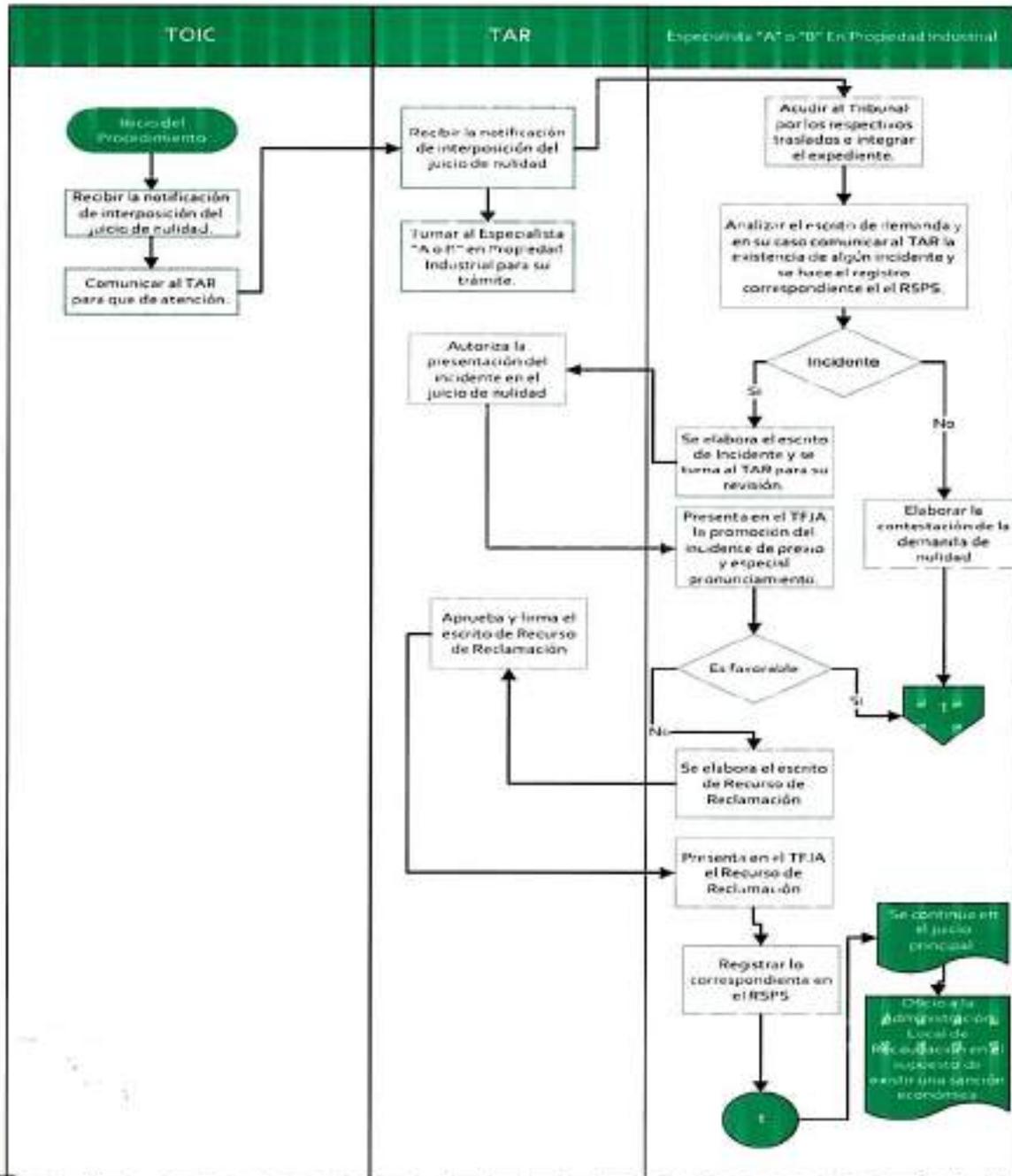
**f) Relación de Formas y/o Formatos**

Sin formatos.



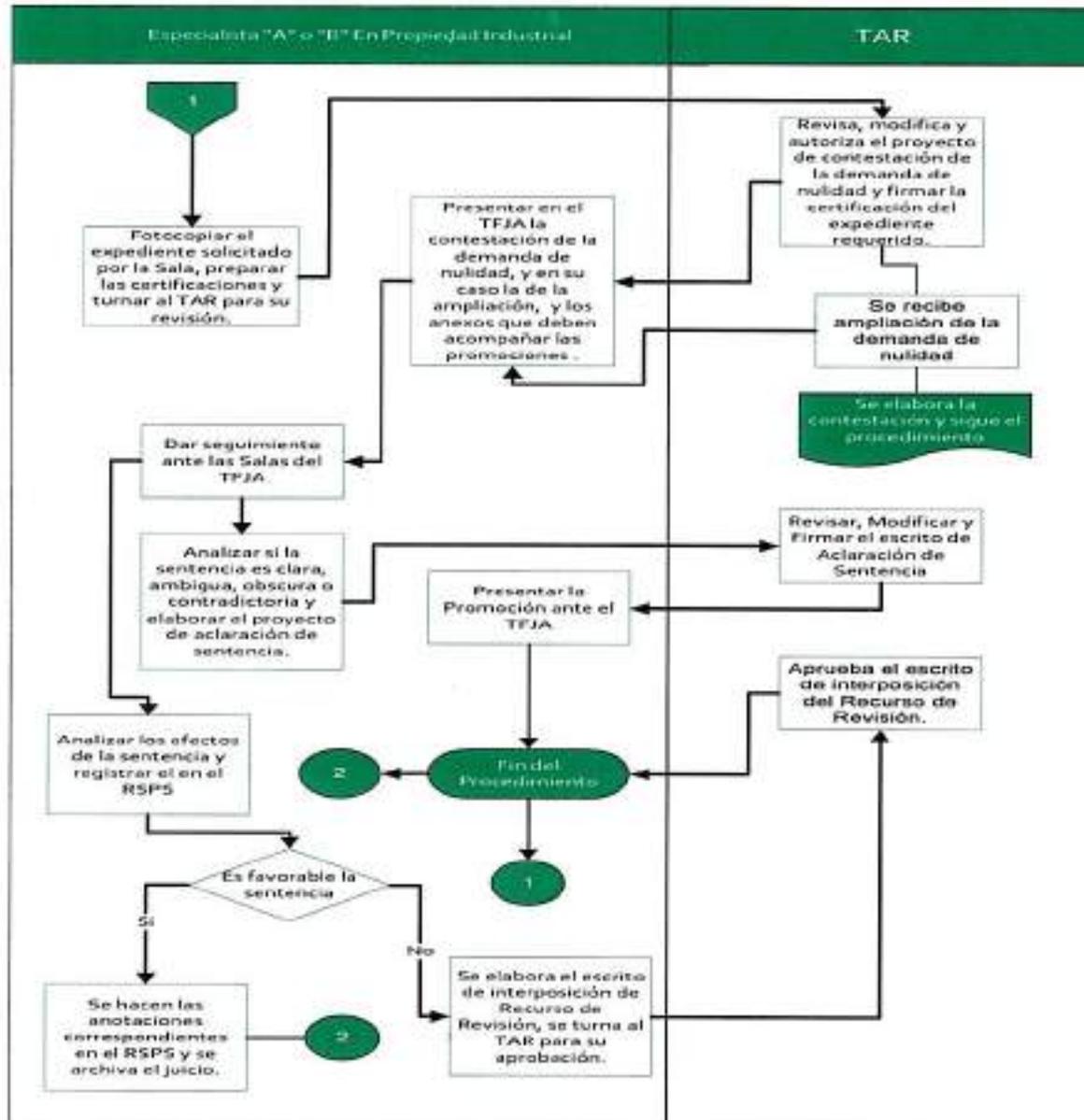
Procedimiento	<b>PR-OIC-21</b>	Juicio de Nulidad.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

**g) Detalle del Procedimiento**



*[Handwritten signature and notes in the left margin]*

Procedimiento	<b>PR-OIC-21</b>	Juicio de Nulidad.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada



**h) Detalle del Procedimiento**

Sin anexos.

*Handwritten signature and notes in blue ink.*

Procedimiento	<b>PR-OIC-22</b>	Recurso de Revisión.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

**P-OIC-05.03: Recursos.**

**PR-OIC-22: Recurso de Revisión.**

**a) Objetivo**

Proporcionar un medio de defensa al OIC sobre las resoluciones definitivas que emita el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**b) Políticas**

- + Este medio de defensa se lleva a cabo mediante escrito y se sujeta a lo establecido en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- + Contra la resolución dictada por el Tribunal Colegiado de Circuito no procede juicio ni recurso alguno.

**c) Alcance**

Inicia contra una resolución definitiva que emita el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y concluye con la resolución del Tribunal Colegiado.

**d) Responsabilidad**

Del Titular del Órgano Interno de Control, interponer el recurso en los términos establecidos por la Ley.

Del Titular del Área de Responsabilidades, interponer el recurso en los términos establecidos por la Ley.

**e) Detalle del Procedimiento**

**TOIC o TAR**

Procedimiento	<b>PR-OIC-22</b>	Recurso de Revisión.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

1. Interpone el recurso mediante escrito expresando los agravios que cause la resolución impugnada en un plazo de diez días, por conducto del órgano jurisdiccional que haya dictado la resolución recurrida.

#### **TFJA**

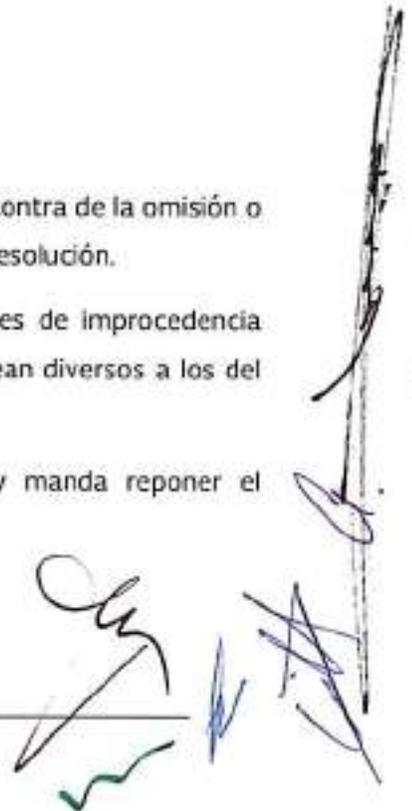
2. Distribuirá el escrito entre las partes.
3. Remite dentro de los 3 contados a partir del día siguiente en que se integre debidamente el expediente el original del escrito de agravios y el cuaderno principal.
4. Tratándose de resoluciones relativas a la suspensión definitiva, el expediente original lo remitirá en un plazo de tres días contados a partir del día siguiente en que se integre debidamente el expediente, quedando el duplicado en el TFJA

#### **Tribunal Colegiado**

5. El presidente del Tribunal calificará la procedencia del recurso y lo admite o desecha dentro de los 3 días siguientes su recepción.
6. Notificadas las partes del auto de admisión y transcurrido el plazo para adherirse a ésta se turna el expediente al ministro o magistrado que corresponda.

#### **Ministro**

7. Al conocer del recurso revisión observará las reglas siguientes:
  - + Si recurre la autoridad responsable, examinará los agravios en contra de la omisión o negativa a decretar sobreseimiento, si son fundadas, revoca la resolución.
  - + En los casos anteriores, podrá examinar de oficio las causales de improcedencia desestimadas por el juzgador de origen cuando los motivos sean diversos a los del TFJA.
  - + Si se violan reglas fundamentales revocará la resolución y manda reponer el procedimiento.



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-22</b>	Recurso de Revisión.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

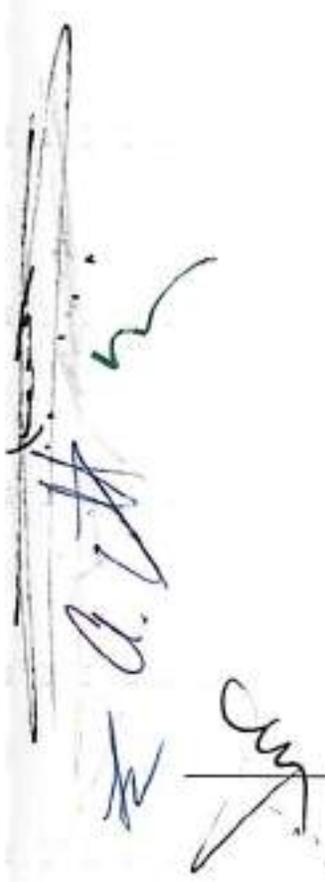
- + Si recurre el quejoso, examinará los demás agravios; si son fundados, revoca la sentencia y dicta la que corresponda.
- + Tomará en cuenta sólo las pruebas aportadas al TFJA, salvo las que desestimen el sobreseimiento fuera de la audiencia constitucional.

8. Emite resolución que no admite recurso alguno dentro de un plazo máximo de 90 días.

**9. FIN DEL PROCEDIMIENTO**

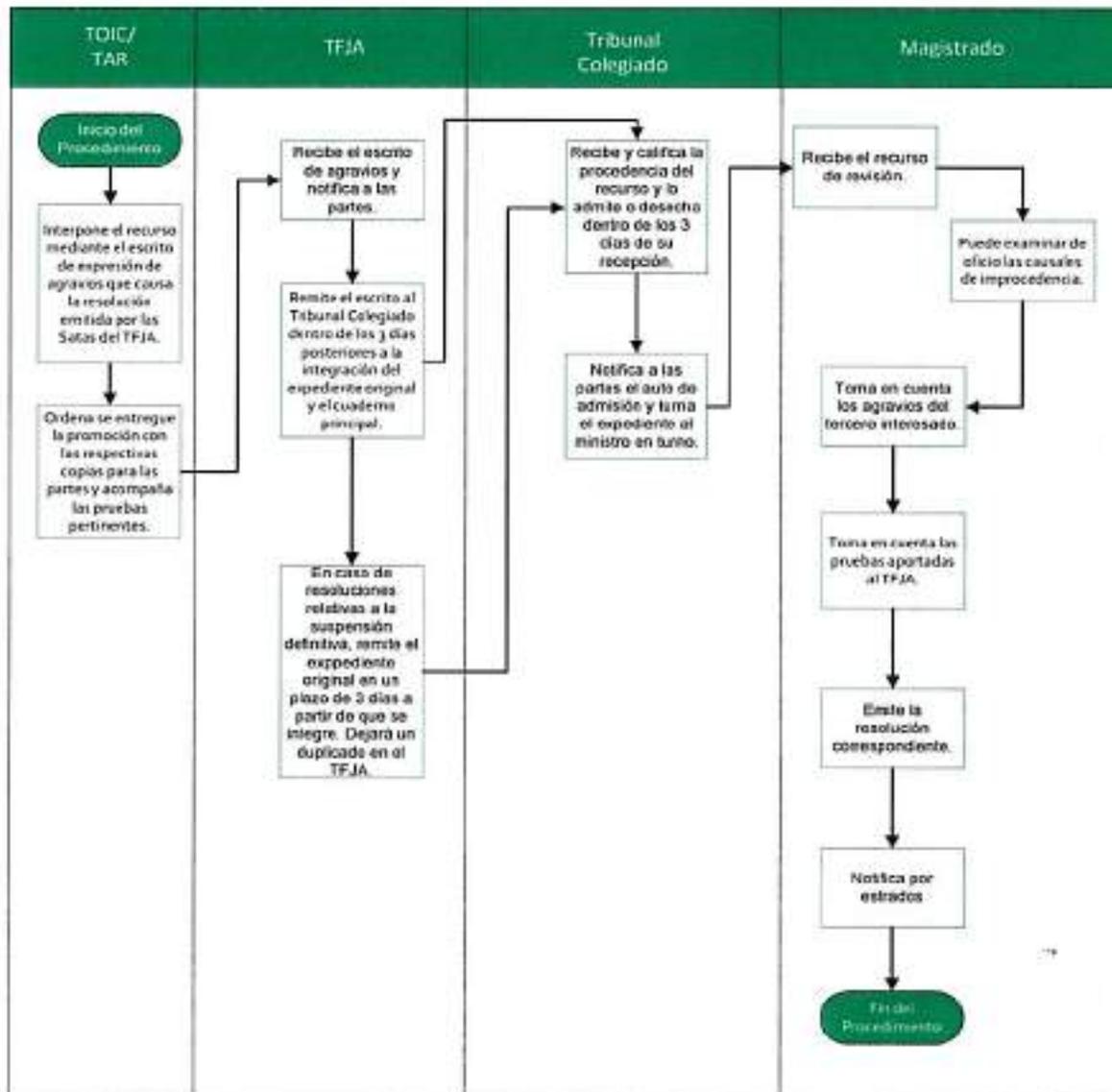
**f) Relación de Formas y/o Formatos**

Sin formatos.



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-22</b>	Recurso de Revisión.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada

**g) Diagrama de flujo**



**h) Anexos**

Sin anexos.

*[Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink, located at the bottom right of the page.]*

Procedimiento	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

## P-OIC-05.03: Recursos.

### PR-OIC-23: Juicio de Amparo.

#### a) Objetivo

Contestar las demandas promovidas en los juicios de amparo que interpongan los servidores públicos en contra de las resoluciones administrativas sancionatorias dictadas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### b) Políticas

- + El Juicio de Amparo deberá tramitarse conforme a lo establecido por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- + Los expedientes del Juicio de Amparo deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).
- + Los medios de impugnación que se presenten en contra de las resoluciones que se emitan en los Juicios de Amparo se tramitarán ante la Autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable.
- + El presente procedimiento aplica para las impugnaciones que se hagan de las resoluciones administrativas que impongan sanciones a servidores públicos por la comisión de faltas no graves de acuerdo a lo señalado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como, será procedente contra las resoluciones definitivas que emitan las Salas Regionales Metropolitanas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en las que la Titularidad de Responsabilidades tenga la calidad de tercero interesado.

#### c) Alcance

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

Desde la recepción del escrito de demanda de amparo, se refutarán los agravios que a juicio del servidor público la resolución le causa perjuicio, hasta la notificación de la Sentencia dictada por el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito.

#### **d) Responsabilidad**

Del Titular del Órgano Interno de Control en el IMPI, dar seguimiento y cumplimiento al presente procedimiento.

Del Titular del Área de Responsabilidades del OIC en el IMPI, realizar la defensa jurídica de las resoluciones recurridas por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, mediante los juicios de amparo.

#### **e) Detalle del Procedimiento**

##### **TOIC**

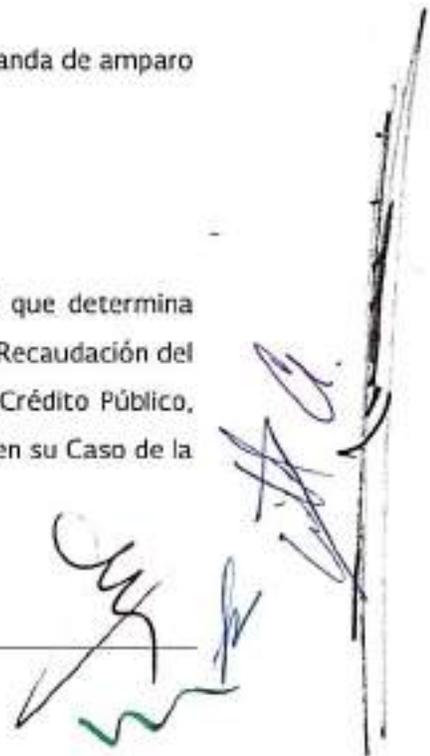
1. Turnar al Área de Responsabilidades el juicio de amparo, proveniente de los Juzgados de Distrito promovido por el servidor público en contra de la Resolución de la Sala, resolución emitida por la autoridad o cualquier acto administrativo del procedimiento que considere que la causa agravio.

##### **TAR**

1. Recibir y turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial, la demanda de amparo para que le dé seguimiento.

##### **ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

2. Integrar el expediente con carátula, foliar y sellar las fojas.
3. Elaborar el Acuerdo de la suspensión en caso de ser otorgada en el que determina informar la procedencia o negación tanto a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para efectos de su respectiva competencia, de acuerdo a la sanción o en su Caso de la Dirección General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

4. Registrar en la Base de Datos de Registro de Servidores Públicos Sancionados y Libro de Gobierno el juicio de amparo, dentro de los primeros 5 días.

**TAR**

5. Revisar y autorizar el Acuerdo de suspensión.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

6. Elaborar los oficios para notificar el Acuerdo de suspensión tanto a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para efectos de su respectiva competencia, de acuerdo a la sanción o en su Caso de la Dirección General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**TAR**

7. Revisar y autorizar el oficio por el que notifica el Acuerdo de suspensión

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

8. Elaborar el informe previo en 24 horas.

**TAR**

Revisar y autorizar el informe previo.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

9. Interponer ante el Juzgado respectivo en su oficialía de partes el informe previo.
10. Elaborar el informe con justificación en 5 días.

**TAR**

11. Revisar y autorizar el informe con justificación.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

12. Fotocopiar, cotejar, foliar y elaborar la certificación de las pruebas que se van acompañar al informe con justificación.

Procedimiento	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

13. Interpone ante el Juzgado respectivo en su oficialía de partes el informe con justificación.

**TAR**

14. Revisar y aprobar la contestación de la demanda.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

15. Fotocopiar el expediente si la Sala así lo acordó, cotejar con el original, foliar y elaborar la certificación, adjuntándolo a la contestación de la demanda. (primer supuesto procesal).

**TAR**

16. Recibir el Acuerdo por el que se tiene por admitido la ampliación de la demanda de amparo.

17. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial el Acuerdo por el que se tiene por admitido la ampliación de la demanda de amparo.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

18. Elaborar la ampliación de la contestación de demanda en 5 días si fuere el caso.

**TAR**

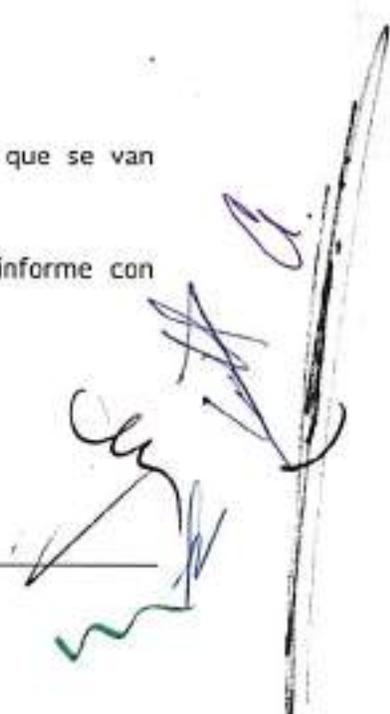
19. Revisar y aprobar la ampliación de la contestación de la demanda.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

20. Fotocopiar, cotejar, foliar y elaborar la certificación de las pruebas que se van acompañar a la ampliación de la contestación de la demanda.

21. Interponer ante el Juzgado respectivo en su oficialía de partes el informe con justificación.

**TAR**



Procedimiento	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

22. Recibir el Acuerdo por el que se tiene por admitido la ampliación a la contestación de la demanda de amparo.
23. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial el acuerdo por el que se tuvo por admitida la contestación a la ampliación de la demanda.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

24. Engrosar a los Autos el acuerdo de admisión de contestación de ampliación de demanda.
25. Elaborar los alegatos para la audiencia de Ley.

**TAR**

26. Revisar y aprobar los alegatos para audiencia de Ley.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

27. Interponer ante el Juzgado respectivo en su oficialía de partes los alegatos.

**TAR**

28. Recibir la sentencia del Juzgado de Distrito en la que el juzgador pudo determinar: El sobreseimiento; negar la Protección Constitucional; modificar o revocar el acto reclamado; el desistimiento del quejoso y la justicia de la Unión ampare y protege.
29. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial la sentencia.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

30. Engrosar a los Autos la sentencia que recayó al juicio de amparo.
31. Registrar en la Base de Datos de Registro de Servidores Públicos Sancionados el recurso correspondiente, dentro de los 5 días a la notificación los efectos de la sentencia.

<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.	
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b>	Emmanuel Villicaña Estrada

32. Elaborar el oficio a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria correspondiente para su competencia, por el que informa los efectos de la sentencia.

**TAR**

33. Revisar y aprobar el Titular el oficio dirigido a la Administración Local de Recaudación.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

34. Registra en el Libro de Gobierno la sentencia correspondiente.

**TAR**

35. Analiza los casos en que el Juzgado de Distrito modifica o revoca el acto reclamado o la Justicia de la Unión ampara y protege al quejoso y determina si se interpone recurso de revisión.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

36. Elabora recurso de revisión de Amparo, en caso de que se hubiere determinado su realización.

**TAR**

37. Revisar y aprobar el recurso de revisión.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

38. Imprime 6 tantos del recurso de revisión.

39. Fotocopiar, cotejar, foliar y elaborar la certificación de las pruebas que se van acompañar al recurso de revisión.

40. Interponer el Recurso ante el Tribunal Colegiado de Circuito.

41. Dar seguimiento ante el Tribunal Colegiado de Circuito.



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada

42. Recibir la sentencia del Tribunal Colegiado de Circuito en la que determina: El sobreseimiento; la negación de la Protección Constitucional; y modifica o revoca el acto reclamado o reconoce la validez de la sentencia.
43. Registrar en la Base de Datos de Registro de Servidores Públicos Sancionados el recurso correspondiente, 5 días, en los casos de sobreseimiento y Negación de la Protección constitucional.
44. Elaborar el oficio a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria correspondiente, para efectos de su competencia, en los casos de sobreseimiento, negación de la Protección constitucional, revoque el acto reclamado, modifique o reconozca la validez de la sentencia.
45. Registrar en el Libro de Gobierno la sentencia correspondiente.
46. Determinar realizar todas las actuaciones correspondientes según los efectos de la sentencia señalados en las actividades 30 a la 34.

**TAR**

47. En el supuesto donde se modifique o revoque el acto reclamado y estos no satisfagan los intereses del OIC, podrá interponer el recurso de queja. La autoridad tendrá que sujetar su actuación a los términos dispuestos en los artículos 97, 98, 99 de la Ley de Amparo.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

48. Elabora en caso de que sea la perjudicada el escrito con sus agravios y acompaña una copia para cada una de las autoridades responsables.

**TAR**

49. Revisar y aprobar el escrito de agravios.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

Procedimiento	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

50. Fotocopiar, cotejar, foliar y elaborar la certificación de las pruebas que se van acompañar al escrito de agravios.

**TAR**

51. Recibir la queja que interpuso el quejoso por conducto del Juez de Distrito, o del Tribunal Colegiado de Circuito.

52. Turnar la queja al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para que le dé el trámite correspondiente.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

53. Elaborar el informe con justificación dentro del término de 3 días.

**TAR**

54. Recibir la resolución y los efectos.

55. Turnar la resolución al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para que la integre en el expediente.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

56. Recibir la resolución y los efectos, en caso de que resuelva la improcedencia se estará a las actividades de los numerales 30 al 34.

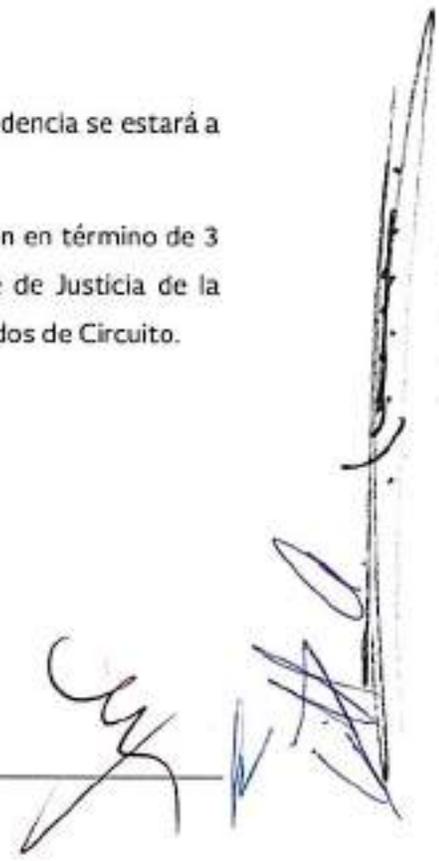
57. Analizar si es desfavorable, de ser así elabora recurso de Reclamación en término de 3 días por acuerdos dictados por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o por los Presidentes de sus Salas o de los Tribunales Colegiados de Circuito.

**TAR**

58. Revisar y aprobar el recurso de reclamación.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

59. Imprimir 6 tantos del recurso de reclamación.



Procedimiento	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

- 60. Fotocopiar, cotejar, foliar y elaborar la certificación de las pruebas que se van acompañar al recurso de reclamación.
- 61. Interponer el Recurso ante el Órgano de Fondo que va a conocer del asunto.
- 62. Dar seguimiento ante el Órgano de Fondo.

**TAR**

- 63. Recibir la sentencia del Órgano de Fondo en la que determina, procedente e improcedente.
- 64. Turnar la resolución al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para su integración en el expediente.

**ESPECIALISTA "A" O "B" EN PROPIEDAD INDUSTRIAL**

- 65. Determinar realizar todas las actuaciones correspondientes según los efectos de la sentencia señalados en las actividades 30 a la 34.

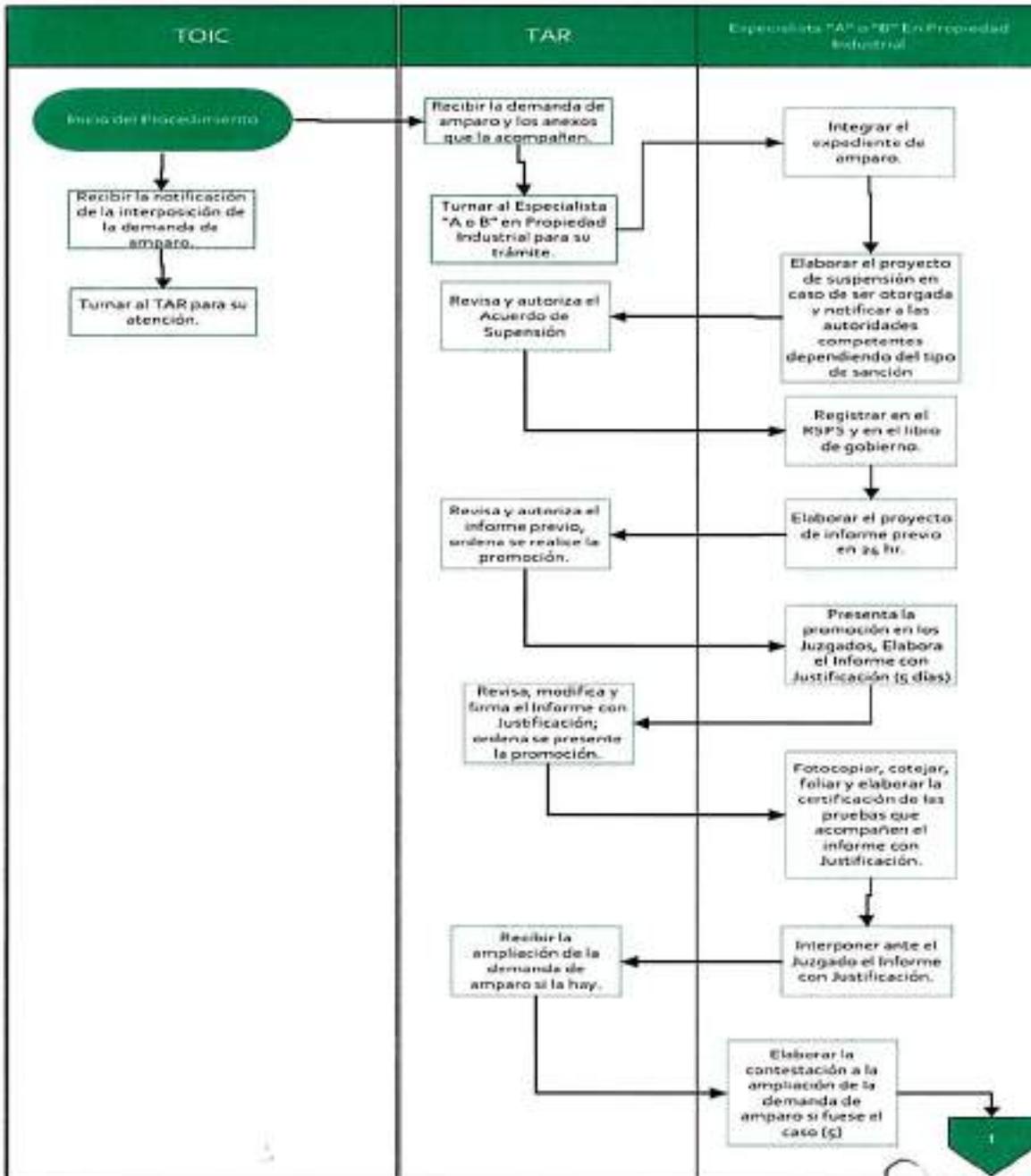
**66. FIN DEL PROCEDIMIENTO**

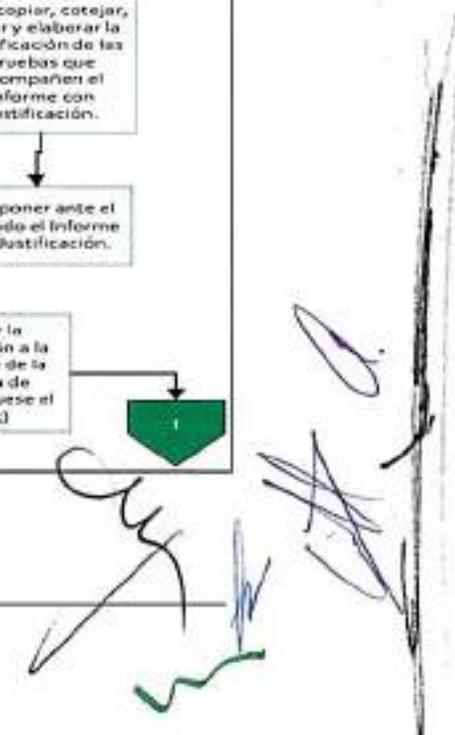
**f) Relación de Formas y/o Formatos**

Sin formatos.

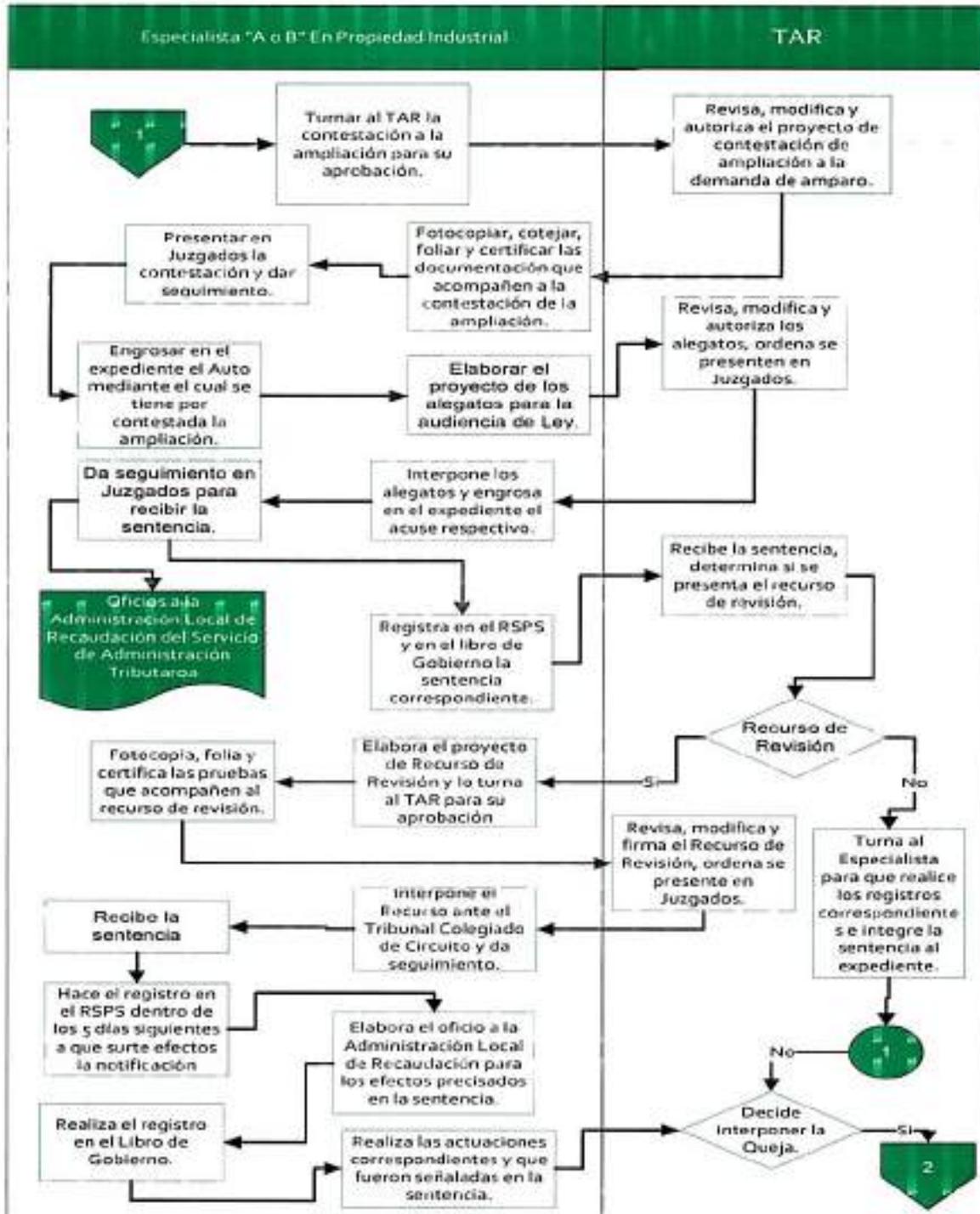
Procedimiento	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

**g) Diagrama de flujo**

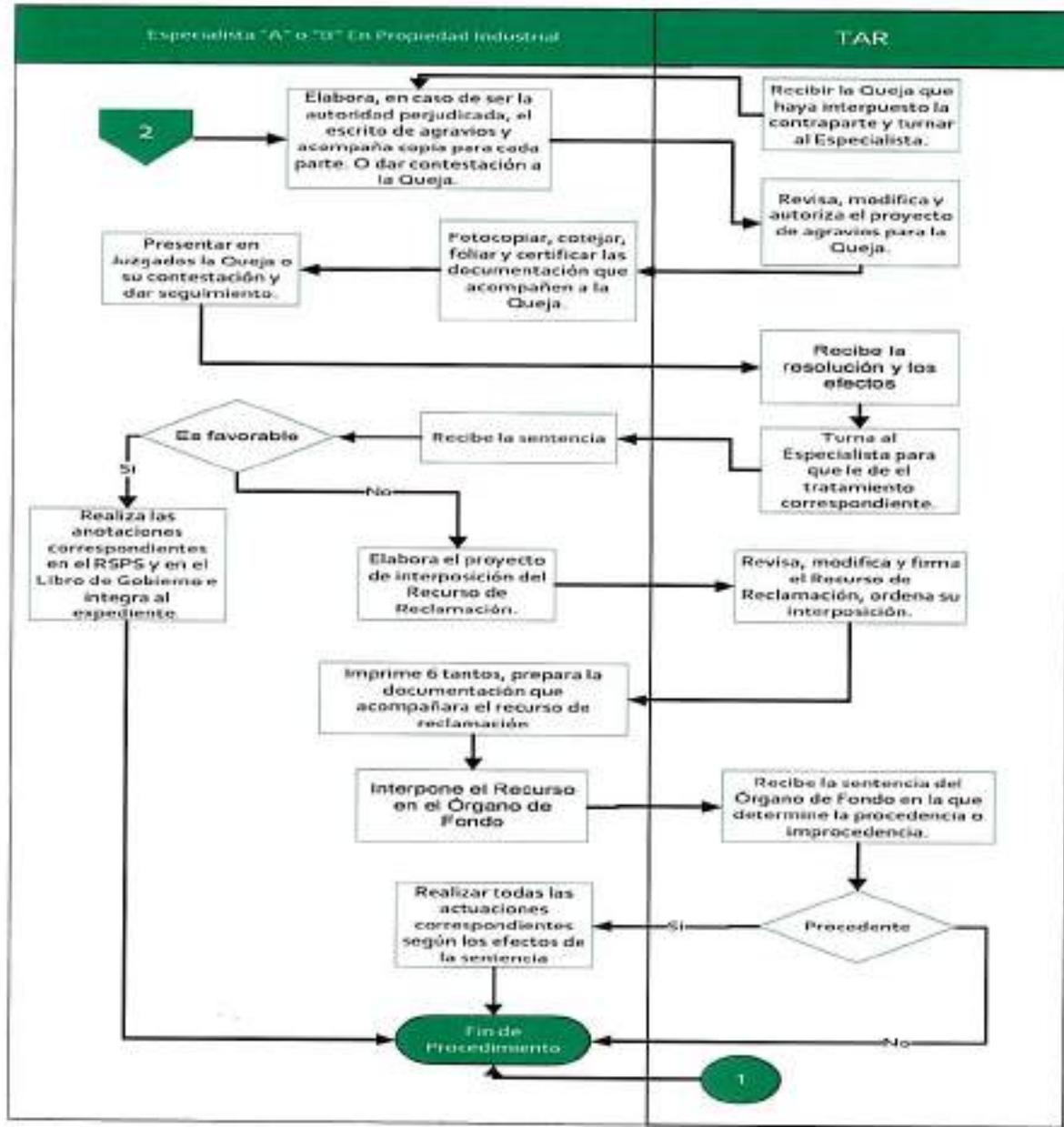




<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada



<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OIC-23</b>	Juicio de Amparo.
<b>Elaboró</b>	Juan José Falomir Orta	<b>Aprobó</b> Emmanuel Villicaña Estrada



**h) Anexos**

Sin anexos.

*[Handwritten signatures and scribbles in blue and green ink]*

