

PRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA



LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Objetivo General:

Capacitar a las autoridades municipales sobre el contenido de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua, respecto de las responsabilidades administrativas en que pueden incurrir, sus sanciones y el procedimiento para imponerlas, así como lo relativo a la declaración de situación patrimonial

Objeto de la Ley

- **Art. 1.- Esta Ley tiene por objeto reglamentar el capítulo VI, del Título XII de la Constitución Política del Estado, en materia de: (Reformado por el Decreto publicado en el P. O. el 30 de octubre de 2004, en vigor el 28 de abril de 2005, actualmente se erige el Título XIII ahora denominado TITULO XIII: DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO).**
- **I.- Los sujetos de responsabilidad en el servicio público Estatal y Municipal;**
- **II.- Las obligaciones en el servicio público;**
- **III.- Las responsabilidades y sanciones administrativas a los servidores públicos en el desempeño del servicio público, así como las que se deban resolver mediante juicio político;**

Sujetos de la Ley

- **Art. 2.- Son sujetos de esta Ley:**
- **A) Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública Estatal o Municipal y en los Poderes Legislativo y Judicial del Estado**
- **B) Todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos estatales, municipales y concertados o convenidos por el Estado con la Federación.**

Autoridades Competentes para Aplicar la Ley

- **Art. 3.- Las autoridades competentes para aplicar esta Ley serán:**
- **I.- El Congreso del Estado; (Conoce de las responsabilidades administrativas de los presidentes municipales, regidores y síndico)**
- **II.- El Supremo Tribunal de Justicia;**
- **III.- La Coordinación de Planeación y Evaluación y la Dirección General de Administración; (Actualmente la Secretaría de la Contraloría)**
- **IV.- Las entidades descentralizadas del Poder Ejecutivo Estatal;**
- **V.- El Tribunal de Arbitraje del Estado y las Juntas Arbitrales;**
- **VI.- Los Ayuntamientos y sus Entidades descentralizadas; y los demás Organos Jurisdiccionales que determinen las leyes.**

Obligaciones de los Servidores Públicos

- **Art. 23.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, independencia de sus deberes y derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones:**
- **Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;**
- **Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las leyes y normas que determinen el manejo de los recursos económicos públicos;**
- **Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;**

Obligaciones de los Servidores Públicos

- **Conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado o a la cual tuviere acceso, impidiendo o evitando el uso, la substracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquélla;**
- **Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación, con motivo de sus funciones;**
- **Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos, las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravios, desviación o abusos de autoridad;**
- **Observar respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones.**

Obligaciones de los Servidores Públicos

- Excusarse de intervenir, en cualquier forma, en asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
- Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir indebidamente por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o servicio para sí o para un tercero, o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto, relacionado con sus funciones. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que haya concluido el ejercicio de sus funciones;
- XVI.- Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante la Coordinación de Planeación y Evaluación, en los términos, condiciones y plazos que esta Ley señala;

Obligaciones de los Servidores Públicos

- **Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relaciones con el servicio público;**
- **Abstenerse de causa por sus actos u omisiones daños o perjuicios a la Hacienda Pública Estatal o Municipal u obtener un lucro personal o familiar en el desempeño de la función pública. Asimismo de hacer uso indebido de los recursos tanto estatales como municipales;**
- **Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las diversas fracciones de este artículo;**
- **Las demás que le impongan otras leyes y reglamentos.**

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios, se adjudicarán por regla general a través de licitaciones públicas.

PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

- **El artículo 31 de la Ley, señala dos formas a través de la cual los entes públicos, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios:**
 - I. Por licitación pública**
 - II. Por licitación restringida: que a su vez puede ser:**
 - a) Por invitación a cuando menos tres proveedores;**
 - b) Por adjudicación directa**

EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

1.- La invitación a cuando menos tres proveedores y,

2.- La adjudicación directa.

Criterios:

Ley Estatal

a).- Por razón del monto (art. 101)

b).- Supuestos de la Ley (art. 102)

Ley Federal

a).- Por razón del monto (art. 42)

b).- Supuestos de la Ley (art. 41 y 43)

MONTOS

MONTOS PARA EXCEPCIONARSE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

ADJUDICACIÓN DIRECTA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PROVEEDORES

HASTA \$560,092.50

HASTA \$1'344,222.00

En base al artículo 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

El salario mínimo para la zona B es \$61.38 de acuerdo con la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para el ejercicio presupuestal 2013. (D.O.F. 21/12/2012).

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

- 1.- Obtención de suficiencia presupuestal**
- 2.- Elaboración de bases**
- 3.- Publicación de la convocatoria**
- 4.- Junta de aclaraciones**
- 5.- Presentación y apertura de propuestas**
- 6.- Evaluación de las propuestas (Dictamen)**
- 7.- Fallo adjudicatario**
- 8.- Celebración del contrato**

COMPRANET



El ejercicio del recurso federal,
obliga al uso de **COMPRANET.**

Aplica la legislación Federal.

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público.
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

¿QUE ES COMPRANET?

*Sistema Electrónico

*Convocatorias y sus modificaciones

*Actas de todo el proceso

*RUPC (Registro Único de Proveedores y Contratistas)

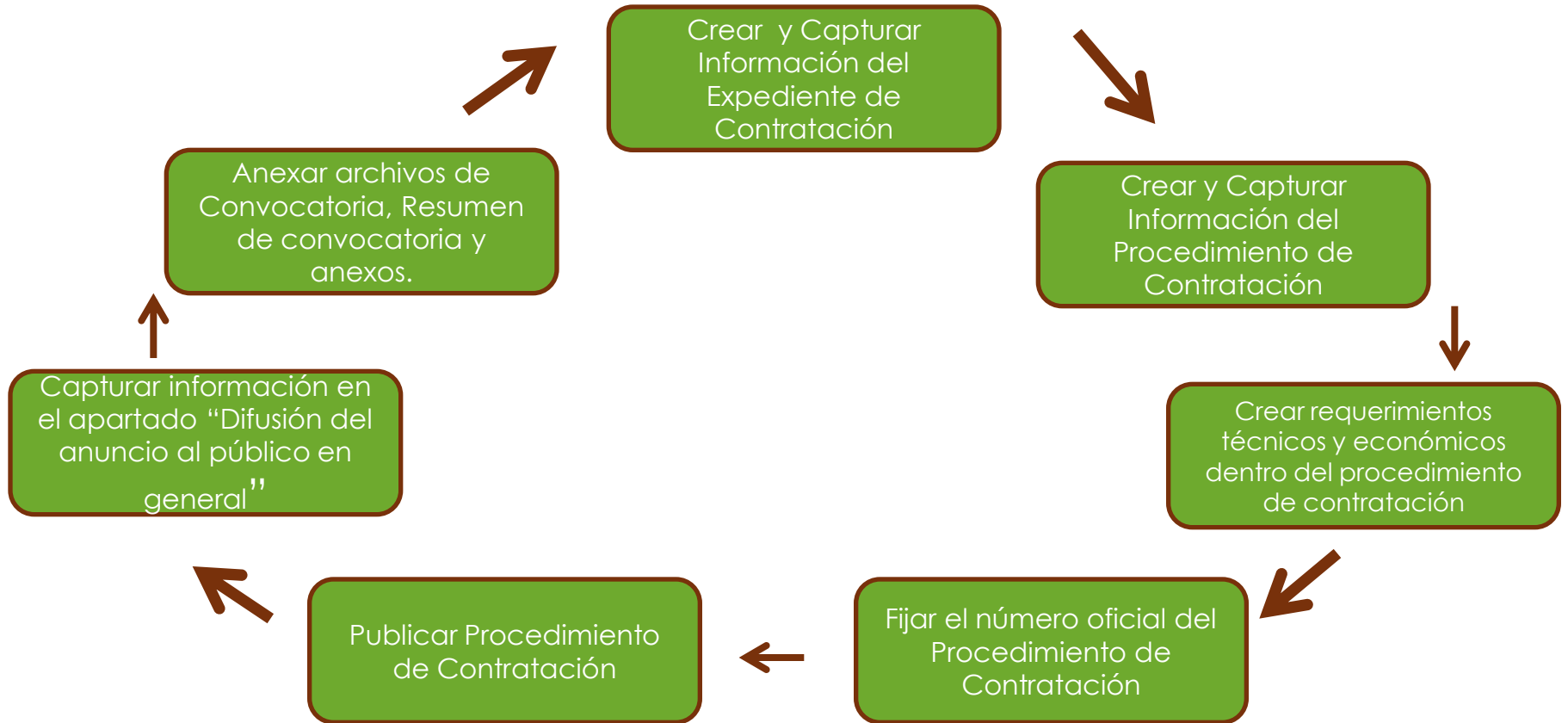
*Proveedores y Contratistas Sancionados

*Inconformidades Electrónicas

¿Cómo uso COMPRANET?

- 1.- Darme de alta a través de <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>
- 2.- Nombrar Titular y Operador de la Unidad Compradora y recibir la capacitación correspondiente; recibir claves temporales y al término de la capacitación, la clave definitiva.
- 3.- Altas, cambios y modificaciones de Unidad Compradora se realizan con el Supervisor Estatal del Órgano Interno de Control.

Procedimiento COMPRANET



GRACIAS

POR SU ATENCIÓN

