



FORMATO DE REGISTRO DE CURSOS DE FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL CURSO				
NOMBRE DEL CURSO		HRS. TOTALES:	TEORÍA	PRÁCTICA
Procedimiento de Licitaciones Públicas		24	12	12
NIVEL:	MODALIDAD:	ÁREA:	UNIDAD QUE SOLICITA EL REGISTRO:	
Superior	Presencial	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Centro de Vinculación y Desarrollo Regional Unidad Campeche	
PERIODO DE IMPARTICIÓN		SEDE		
4 al 7 de octubre de 2021		Centro de Vinculación y Desarrollo Regional Unidad Campeche		
DIRIGIDO A:		REQUISITOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE INGRESO DEL PARTICIPANTE:		
Servidores Públicos de los tres niveles de gobierno que lleven a cabo procedimientos de adquisiciones reguladas por la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público, su reglamento, su manual y demás disposiciones aplicables.		Como mínimo Licenciatura en Administración, Administración Pública, Contaduría, Ingeniería o carrera afín.		
RECURSOS DE OPERACIÓN DEL CURSO				

SUBDIRECTORA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	REVISA Y AVALA	DIRECTOR DEL CENTRO O UNIDAD
Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool	Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool Subdirectora de Servicios Educativos	Ing. Francisco Emilio Miss Uc Director del Centro de Vinculación y Desarrollo Regional Unidad Campeche



FORMATO DE REGISTRO DE CURSOS DE FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

Se requiere de un salón ventilado e iluminado, con mesas y sillas de trabajo, una laptop o computadora, mesa y silla para el instructor, pantalla para proyección y proyector, manual del participante, en la modalidad a distancia en sesiones sincrónicas se realizará a través de la Plataforma WEBEX o ZOOM.

FUNDAMENTACIÓN

Al igual que la empresa privada, las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público, necesitan proveerse de bienes, suministros y servicios. El proceso en el que un ente, organismo o entidad perteneciente al sector público, lleva a cabo para la contratación de bienes y servicios es regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Por lo que todas las unidades compradoras deben de ser capaces de identificar las fases del procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios cumpliendo con la normatividad vigente, teniendo especial cuidado de aquellos elementos que pudieran causar observaciones derivadas de auditorías al proceso de compras de la Institución, como pudiera ser los tiempos mínimos y máximos para la celebración de los actos de junta de aclaraciones, apertura de propuestas y emisión de fallo, así como los requerimientos mínimos que deben de observar la convocatoria a una licitación pública.

Una vez determinada la necesidad de entender la normatividad que aplica al procedimiento de Licitaciones Públicas, mismo que por regla general es el procedimiento normado para la contratación de bienes y servicios garantizando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, salvo excepciones; se establece el objetivo de conocer los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a efecto de aplicarlos de manera correcta.

En resumen, los participantes que ejerzan de manera total o parcial recursos federales, serán capaces de llevar a cabo un procedimiento de Licitación Pública en apego a la normatividad vigente, conociendo varias de las causales de observaciones de auditoría y su manera de prevenirlas.

UNIDADES ACADÉMICAS DE COLABORACIÓN

SECTOR CON EL QUE SE VINCULA EL PROGRAMA

SUBDIRECTORA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	REVISA Y AVALA	DIRECTOR DEL CENTRO O UNIDAD
Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool	Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool Subdirectora de Servicios Educativos	Ing. Francisco Emilio Miss Uc Director del Centro de Vinculación y Desarrollo Regional Unidad Campeche



FORMATO DE REGISTRO DE CURSOS DE FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

No aplica	Público.
INTRODUCCIÓN	
<p>En México los recursos económicos públicos se deben de administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, llevando a cabo adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen preferentemente a través de licitaciones públicas a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Lo anterior es reglamentado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y una variedad de normativas y criterios aplicables, cuyo desconocimiento u omisión en la operación de recursos con frecuencia es motivo de observaciones para sus ejecutores.</p> <p>No obstante lo anterior, la correcta aplicación de los recursos no inicia con la publicación de una convocatoria, ni concluye cuando finaliza la vigencia del contrato respectivo como se suele pensar; el alcance de la Ley y el Reglamento va mucho más allá de lo antes mencionado, toda vez que la planeación en el ejercicio de los recursos por medio del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y la Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios son requerimientos indispensables para para no incumplir y caer en observaciones. Así mismo, posteriormente al término de la vigencia de un contrato o durante su vigencia, se pueden presentar escenarios como el incumplimiento de contrato, terminación anticipada de contrato, inconformidades al proceso, infracciones, sanciones o cancelaciones de garantías cuya resolución en algunos casos va más allá lo planificado.</p>	
EVALUACIÓN Y TIPO DE RECONOCIMIENTO QUE SE ENTREGARÁ	
<p>Se aplicará una evaluación diagnóstica con el fin de indagar cuáles son sus conocimientos respecto al tema (no se considera en la calificación)</p> <p>Se evaluará desde el inicio del curso y de manera sistemática las siguientes actividades:</p> <p>1- Participación durante las actividades de las clases. 80%</p>	

SUBDIRECTORA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	REVISY AVALA	DIRECTOR DEL CENTRO O UNIDAD
Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool	Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool Subdirectora de Servicios Educativos	Ing. Francisco Emilio Miss Uc Director del Centro de Vinculación y Desarrollo Regional Unidad Campeche



FORMATO DE REGISTRO DE CURSOS DE FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

Actividad 1. Investigación de Mercado y convocatoria a Licitación Pública. **20%**

Actividad 2. Acta de junta de aclaraciones, acta de apertura de propuestas, evaluación de propuestas y acta de fallo. **40%**

Actividad 3. Contrato **20%**

2- Evaluación Final "Acta de terminación de contrato" **20%**

Para hacerse acreedor a la constancia del curso deberán haber cubierto: 80% de asistencia y 8 de promedio final de actividades y evaluación.

COMPETENCIA GENERAL A DESARROLLAR:

Aplica la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y otros criterios normativos, en el desarrollo de un procedimiento de Licitación Pública, a efecto de prever los factores que pudieran ser causales de observaciones derivadas de auditorías u inconformidad al procedimiento.

PROGRAMA

TEMAS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	HORAS
1.- Introducción y marco jurídico. 1.1. Concepto y marco jurídico. 1.2. Que es una licitación pública. 1.3. Excepciones a Licitación Pública. 1.4. Investigación de mercado. 1.5. Convocatoria y bases.	Reconoce el marco normativo en materia de Adquisiciones y Arrendamiento y Servicios del Sector Público, así como su aplicación a fin de que la entidad ejecutora de recursos federales, pueda prevenir cualquier observación u inconformidad que el procedimiento pudiera generar.	Actividad 1. Al término de la explicación teórica, los participantes tomaran el caso práctico de requerimiento de adquisición de bienes o servicios con el que cuenten, en el supuesto de que no cuenten con ningún caso se les proporcionara uno. Posteriormente analizarán las características de los bienes o servicios y realizarán una simulación de investigación de mercado, a efecto de determinar el procedimiento de adquisición que corresponda, así como su carácter. Una vez identificado lo anterior procederán a la elaboración de un Convocatoria a Licitación Pública, teniendo especial cuidado en los tiempos del calendario de los actos que la integran. Al término de la actividad se enviará la	Actividad 1. Investigación de Mercado y convocatoria a Licitación Pública. 20%	6 horas 4 horas teóricas y 2 horas prácticas.

SUBDIRECTORA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	REVISA Y AVALA	DIRECTOR DEL CENTRO O UNIDAD
Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool	Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool Subdirectora de Servicios Educativos	Ing. Francisco Emilio Miss Uc Director del Centro de Vinculación y Desarrollo Regional Unidad Campeche



FORMATO DE REGISTRO DE CURSOS DE FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

		evidencia por correo electrónico o por chat de la aplicación.		
2.- Desarrollo del procedimiento de Licitación. 2.1. Acto de junta de aclaraciones. 2.2. Acto de apertura de propuestas. 2.3. Evaluación de propuestas. Criterio binario y puntos y porcentajes. 2.4. Acto de emisión de fallo.	Distingue los actos que se celebran en una Licitación Pública, para poder implementarlos de manera correcta en todas sus partes en la práctica, reconociendo las variables que pudieran surgir conforme las características de los bienes o servicios a adquirir o arrendar.	Actividad 2. Al término de la explicación teórica, los participantes simularán el acto de junta de aclaraciones y de manera consecutiva el acto de apertura de propuesta en donde tendrán que aplicar el criterio binario o puntos y porcentajes, según se halla establecido en la Convocatoria a Licitación Pública, una vez obtenidos los resultados de los criterios de evaluación se procederá al acto de emisión de fallo. La evidencia de la actividad, se enviará por correo electrónico al instructor o por el chat de la plataforma.	Actividad 2. Acta de junta de aclaraciones, acta de apertura de propuestas, evaluación de propuestas y acta de emisión de fallo. 40%	8 Horas 5 horas teóricas y 3 horas prácticas.
3.- Contrato y conclusión de procedimiento. 3.1. Contratos y garantías. 3.2. Penas convencionales. 3.2. Terminación de contrato. 3.3. Integración de expediente.	Demuestra las partes que integran un contrato y su alcance en la ejecución y garantía del bien o servicio contratado, concluyendo con una correcta integración del expediente del procedimiento de adquisición previendo observaciones que se pudieran suscitar en auditorías futuras.	Actividad 3. Al término de la explicación teórica, los participantes elaboraran un contrato de adquisición u arrendamiento de bienes o servicios de conformidad al acto de emisión de fallo anterior, cuidando los detalles instruidos en la teoría, posteriormente elaboraran un acta de terminación de contrato y finalmente procederán a integrar la totalidad del expediente, comprendiendo y analizando la cronología e importancia de cada uno de los actos realizados como evaluación final. Al término se enviará la actividad por correo electrónico al instructor o por el chat de la plataforma.	Actividad 3. -Contrato 20% Evaluación Final- Acta de terminación de contrato. 20% -	10 horas 6 horas teóricas y 4 horas prácticas.

SUBDIRECTORA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	REVISY AVALA	DIRECTOR DEL CENTRO O UNIDAD
Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool	Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool Subdirectora de Servicios Educativos	Ing. Francisco Emilio Miss Uc Director del Centro de Vinculación y Desarrollo Regional Unidad Campeche



FORMATO DE REGISTRO DE CURSOS DE FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

BIBLIOGRAFÍA:	
-	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
-	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
-	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación, 09 de Agosto de 2010. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120052/maag_2016-02-03.pdf
-	Gómez Lara, F., (2018). Como aplicar correctamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Ed. Tirant Lo Blanch.
-	Gómez Lara, F., (2014). Comentarios a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ed. Novum.

DATOS DEL INSTRUCTOR	
MÓDULO/TEMA	NOMBRE (S) DE (LOS) INSTRUCTOR(ES)
1. Introducción y marco jurídico.	Mtro. Javier Enrique Silva Ortiz
2. Desarrollo del procedimiento	
3. Contrato y conclusión de procedimiento	

*Adjuntar formato de Currículum Vitae de cada Instructor seleccionado.

DATOS DE COORDINADOR ACADÉMICO	
Nombre:	Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool
Cargo:	Subdirectora de Servicios Educativos del CECCAMPECHE
Número Telefónico y extensión:	8115253 ext. 81203
Correo Electrónico:	dinora_mendoza@hotmail.com

SUBDIRECTORA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	REVISY AVALA	DIRECTOR DEL CENTRO O UNIDAD
Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool	Lic. Ebia Dinora Mendoza Pool Subdirectora de Servicios Educativos	Ing. Francisco Emilio Miss Uc Director del Centro de Vinculación y Desarrollo Regional Unidad Campeche