



## **Programa del Curso Ley General de Contratación Pública (9986) y su Reglamento**

### **Propósito del curso**

Que las personas participantes adquieran las herramientas necesarias para desarrollar el proceso de compras públicas a la luz de los cambios y novedades que ofrece la Ley General de Contratación Pública (LGCP) que comenzará a regir el 01 de diciembre del 2022.

### **Objetivo general**

Desarrollar en los y las participantes, el conocimiento y análisis de la nueva Ley General de Contratación Pública (LGCP), la cual comenzará a regir el 01 de DICIEMBRE del 2022, logrando generar una visión integral y las competencias y destrezas necesarias para una buena gestión de las compras institucionales.

### **Objetivos específicos**

- Reconocer de manera comparativa con la legislación establecida en la ley actual, los principales cambios de la nueva Ley General de Contratación Pública (LGCP).
- Analizar con meridiana claridad las principales innovaciones de la nueva Ley General de Contratación Pública (LGCP).
- Valorar en la fase de ejecución contractual, la nueva forma de resolver los conflictos entre el contratista y la administración, a través de la figura denominada Comités de Expertos o Dispute Boards.

### **Perfil de entrada de la persona participante**

Personas colaboradoras de cualquier institución de la Administración Pública, así como de las organizaciones que administran fondos públicos, organizaciones que prestan servicios públicos, auxiliares de la función pública, y las organizaciones de la economía social que laboren en el área de compras, jefaturas, gerencias y todo personal relacionado a la gestión de compras.

### **Perfil de salida de la persona participante**

La persona participante, una vez finalizado el curso obtendrá herramientas para:

- Integrar todo el proceso de compras públicas, con base en lo establecido en la legislación actual con la que entrará en vigencia en diciembre del 2022.
- Reconocer los nuevos principios de la contratación pública.
- Identificar las características y funciones del órgano rector de la Contratación Pública: Autoridad de Contratación Pública. -
- Determinar el funcionamiento del Sistema Digital Unificado: catálogo de obras y servicios, banco de precios, registro electrónico proveedores y subcontratistas. -
- Identificar la importancia de la Declaración Jurada: sustituye régimen de prohibiciones.
- Incorporar en sus actuaciones las compras públicas estratégicas, la innovación y fomentar participación de las PYMES.
- Reconocer las características y los umbrales económicos de los procedimientos de contratación: Régimen Ordinario (Licitación mayor, menor y reducida), Régimen



diferenciado, Procedimientos especiales y extraordinarios.

- Identificar las nuevas reglas del régimen recursivo en la contratación pública: recurso temerario, cuándo procede y multas para proveedores.
- Determinar los tipos de contratos: obra pública, servicios, suministro, donación, arrendamiento financiero, operativo, fideicomiso público, concesión instalaciones públicas.
- Valorar en la ejecución contractual la nueva forma de resolver los conflictos entre el contratista y la administración, a través de la figura denominada Comités de Expertos o Dispute Boards.

### **Contenido temático:**

#### **Ley de Contratación Pública**

**Tema 1:** Nuevos principios de la contratación pública.

**Tema 2:** Órgano rector de la contratación pública: Autoridad de Contratación Pública.

**Tema 3:** Sistema Digital Unificado: catálogo de obras y servicios, banco de precios, registro electrónico proveedores y subcontratistas. -

**Tema 4:** Compras públicas estratégicas, innovadoras y participación de las PYMES.

**Tema 5:** Características y umbrales económicos de los procedimientos de contratación: Régimen Ordinario (Licitación mayor, menor y reducida), Régimen diferenciado, Procedimientos especiales y extraordinarios. -

**Tema 6:** Nuevas reglas del régimen recursivo en la contratación pública: recurso temerario.

**Tema 7:** Tipos de contratos: obra pública, servicios, suministro, donación, arrendamiento financiero, operativo, fideicomiso público, concesión instalaciones públicas.

**Tema 8:** Ejecución contractual: Comités de Expertos o Dispute Boards, el instituto de la prescripción y la caducidad.

#### **Reglamento**

**Tema 1:** Disposiciones Generales

**Tema 2:** Procedimientos de Contratación Pública

**Tema 3:** Tipos y modalidades de contrato

**Tema 4:** Régimen Recursivo

**Tema 5:** Ejecución contractual

**Tema 6:** Rectoría en contratación pública, juntas de adquisición y proveedurías institucionales.

#### **Metodología**

**Para los cursos virtuales** la metodología empleada es on-line, bajo el enfoque de aprendizaje para adultos (Andragogía), que permita el desarrollo de competencias personales. El rol de la persona facilitadora es dinamizar el proceso de diálogo entre los y las participantes y la reflexión individual. Las dinámicas desarrolladas develarán los puntos relevantes para su abordaje, a partir de situaciones vivenciales reales que ilustran el día a día de las personas participantes.

Está conformado por dos componentes:



1.Sesiones sincrónicas: sesiones en línea, por medio de herramientas de videoconferencia en los sistemas de Zoom, BigBlueBotton ó Teams.

2.Sesiones asincrónicas: sesiones de autoaprendizaje, por medio de los recursos de la plataforma virtual del CICAP.

Las actividades sincrónicas (guiadas por la persona Facilitadora), se realizan en sesiones en línea, en una sesión virtual en un horario previamente establecido y cada participante es convocado por la persona Facilitadora a cargo, para impartir su clase, revisión y aclaraciones, profundizando en el tema por medio de dinámicas participativas, con el propósito de que se dé un intercambio de conocimiento y reflexión entre los y las participantes, que complemente la sesión con experiencias vivenciales/ organizacionales.

Asimismo, las sesiones asincrónicas (de autoaprendizaje), se desarrollan por medio de la plataforma de aprendizaje virtual del CICAP, donde el/la participante es guiado por la persona facilitadora. Las sesiones son distribuidas previamente, con materiales y recursos según cada tema, utilizando materiales y herramientas tales como las siguientes: PDF con material académico, presentaciones Power Point con audiolectura, videos complementarios, casos, foros de discusión, análisis de casos, ensayos, cuestionarios, además de actividades dispuestas en la plataforma Moodle.

**Para los cursos presenciales**, la metodología empleada es participativa, que incluye el involucramiento del participante por medio del desarrollo de casos, ejercicios u otras actividades que faciliten el entendimiento y la aplicación de los contenidos y todo lo que se deriva de estos.

### **Duración**

40 horas