

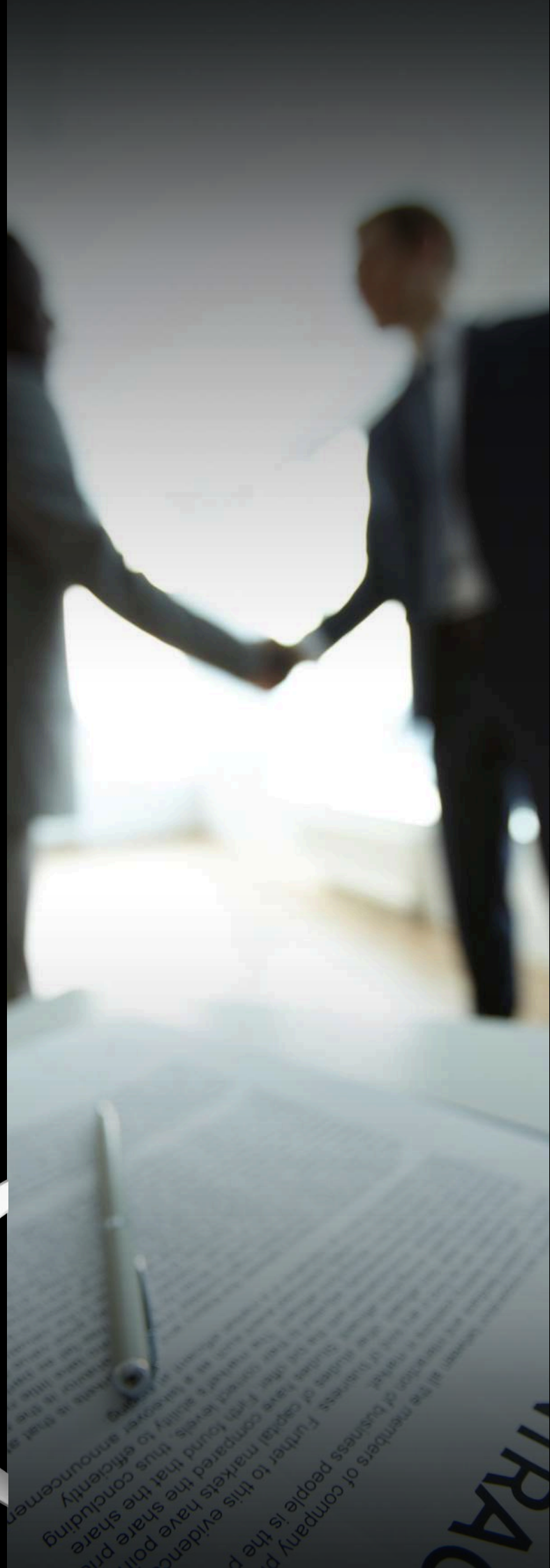
The logo for INAP (Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.) features the letters 'INAP' in a bold, white, sans-serif font. The letter 'A' is stylized with a green triangle on its left side and a purple triangle on its right side.

INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, A.C.

**CURSO
LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO**

INAP.MX

SIGUENOS EN
NUESTRAS
REDES





GENERALIDADES:

01 COSTOS

Costo normal

\$5,000.00 más IVA

Costo promoción para servidores públicos y público en general

\$3,000.00 más IVA

02 DURACIÓN Y HORARIO

20 horas, 10 sesiones

martes y jueves

08:00 a 10:00 horas

03 MODALIDAD

A distancia (ZOOM)

04 FECHA DE INICIO

20 de agosto de 2024

(La apertura del grupo está sujeta a un mínimo de 15 participantes)

05 FECHA DE TÉRMINO

19 de septiembre de 2024

06 REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Llenar el formato de Registro Académico del participante.
- Carta compromiso de asistencia.
- Pago del programa.
- Llenar el formato de registro académico



Formato de registro académico

07 CONTACTO

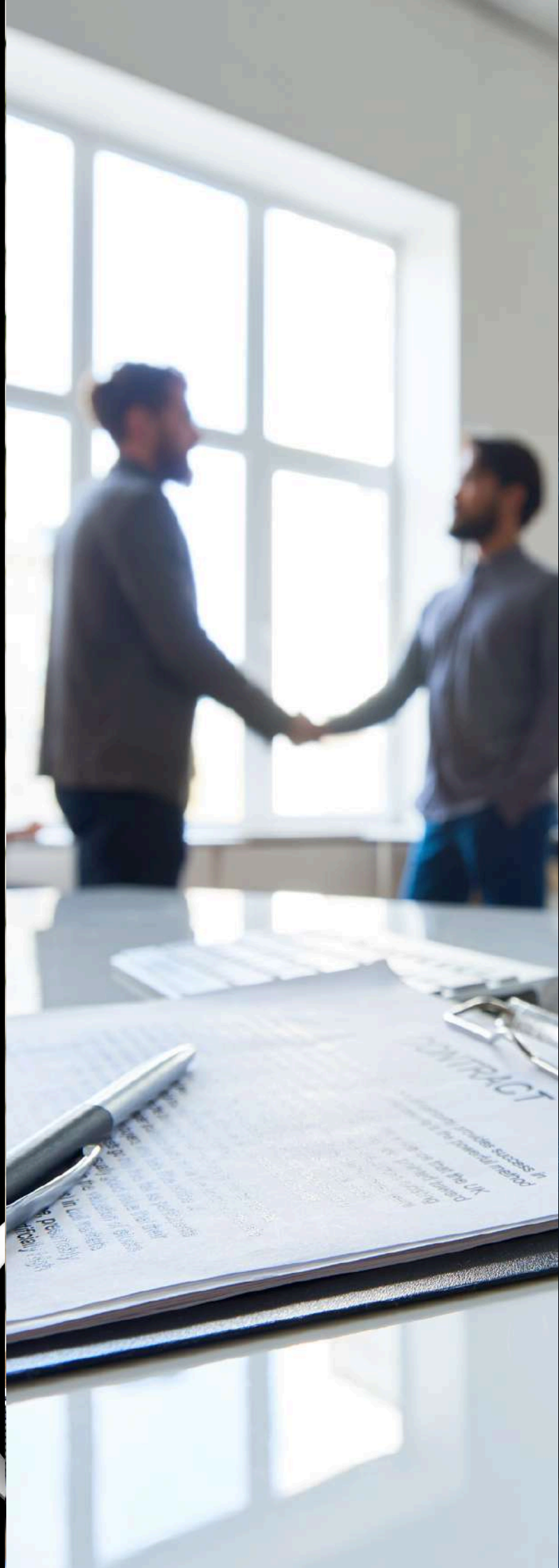
Erika Pacheco

55 5081-2660

55 5081-2658

epacheco@inap.org.mx

rflores@inap.org.mx





PRESENTACIÓN

Siendo que las contrataciones públicas en México representan un porcentaje superior al 20% del PIB, resulta importante que quien se encuentre interesado en este rubro del indicador conozca el marco jurídico y normativo que le es aplicable, al menos en la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como comprender las estrategias de contratación que promueve el gobierno federal y que resultan de gran relevancia en este sexenio. Con este programa se revisarán las acciones que se deberán llevar a cabo previamente a la realización de alguno de los procedimientos a través de los cuales es posible, y legal, adjudicar contratos; se presentarán las generalidades de los tres procedimientos de contratación que presenta la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los aspectos esenciales de la suscripción y administración de los contratos que derivan de dichos procedimientos.

VENTAJAS

- Se comprenderá la importancia que tiene la adecuada planeación, programación y presupuestación para adquirir bienes muebles o contratar arrendamientos o servicios.
- Se entenderá la forma en que incide la investigación de mercado en la selección del procedimiento de contratación.
- Se comprobará que la administración de los contratos resulta ser un elemento fundamental para hablar de un procedimiento de contratación exitoso.

OBJETIVO GENERAL

El participante profundizará conocimientos sobre cómo el gobierno federal debe adquirir bienes muebles o contratar arrendamientos y servicios, considerando en todo momento los principios previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al buscar garantizar las mejores condiciones para el Estado



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comprender el ciclo de la planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto público en relación con las adquisiciones de bienes muebles y la contratación de arrendamientos y servicios. Asimilar la importancia de la investigación de mercado a realizarse como requisito indispensable previamente al inicio de cualquiera de los procedimientos de contratación. Conocer por qué son importantes las estrategias de contratación denominadas Consolidación y Contratos Marco y cuáles son sus limitantes. Entender las diferencias que existen entre adjudicar contratos a través de procedimientos de excepción a la licitación pública fundamentados en los artículos 40 y 41 de la LAASSP y aquellos fundamentados en el artículo 42 de la misma Ley, especialmente la forma en que se calcula y presenta la medición porcentual conocida como el "70-30". Analizar la importancia del razonamiento detrás de la determinación de las penas convencionales y deductivas a aplicar por incumplimientos contractuales.

CONOCIMIENTOS QUE ADQUIRIRÁ EL PARTICIPANTE

- Cómo planear, programar los procedimientos de contratación y determinar un presupuesto estimado para ejercer al adjudicar un contrato.
- Los elementos fundamentales para la realización de la investigación de mercado y la búsqueda concreta de puntos a considerar en los procedimientos de contratación.
- Características esenciales de los procedimientos de contratación denominados licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.
- Participación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el macro-proceso de adquisiciones y contratación de arrendamientos y servicios.
- Marco conceptual de las estrategias de Consolidación y Contrato Marco y su aplicación.
- Responsables en la ejecución de los contratos.

AL FINALIZAR EL CURSO DE CAPACITACIÓN RECIBIRÁ

Constancias a cada participante, siempre y cuando cumplan con al menos el 80% de asistencia al curso y obtengan una calificación mínima aprobatoria de 70 en una escala de 0 al 100 en la evaluación final. La constancia es digital y se enviará a su correo electrónico a más tardar 20 días hábiles, contando a partir de la fecha de la última sesión. Constancia con valor curricular.



CONTENIDO TEMÁTICO

I. Ordenamientos jurídicos y normativos básicos que regulan las adquisiciones y los arrendamientos y servicios del Sector Público

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- b) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- c) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- d) Presupuesto de Egresos de la Federación
- e) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

II. Acciones previas a los procedimientos de contratación.

- a) Desarrollo del Anexo Técnico o Requerimientos.
 - i) Determinación de penalizaciones y deductivas
 - b) Investigación de mercado
 - i) Fuentes de información
 - ii) Integración y utilidad
 - a) Estrategias de Contratación
 - i. Consolidación
 - ii. Contratos Marco
 - iii) Contratación al amparo del artículo 1º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- c) Convocatoria o Petición de Oferta
 - i) Proyecto de Convocatoria
 - ii) Convocatoria
 - iii) Modelo de Contrato

III. Procedimientos de contratación.

- a) Licitación Pública
- b) Excepciones a la licitación Pública
 - i) Invitación a Cuando Menos Tres Personas
 - ii) Adjudicación Directa
 - iii) Participación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

IV. Contratos

- a) Contrato
 - i) Convenios modificatorios
 - ii) Administración del Contrato
- b) Garantías y liberación de garantías
- c) Trámites de pago
- d) Suspensión de contratos
- e) Rescisión Administrativa
- f) Terminación Anticipada

V. Solución de Controversias

- a) Inconformidades
- b) Conciliación
- c) Arbitraje

FORMAS DE PAGO

Caja del Instituto

Horario: Lunes a viernes de 7:00 a 18:00 horas (se aceptan todas las tarjetas de crédito)

Transferencia Bancaria.

Titular: Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.

RFC: INA 770420-DW1.

Dirección: Carretera México-Toluca Km. 14.5, Col. Palo Alto, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, CP 05110, CDMX.

BANCO: BANORTE.

Cuenta: 0645207361.

Cta. Clabe: 072180006452073618.

Núm. Convenio: 2072.

Número de Sucursal: Arcos Bosque 1481.

Numero de Plaza: 9244 Plaza Distrito Federal

Es importante una vez realizado su depósito envíe su ficha de pago para registrarlo, incluir el nombre completo del participante, el programa que está cursando enviarlo al correo electrónico epacheco@inap.org.mx

En caso de requerir factura adjuntar los siguientes datos para la misma:

En caso de requerir factura enviar e indicar lo siguiente:

Constancia de situación fiscal actualizada.

Uso de CFDI.

Concepto de facturación.

Datos enlace (Nombre, correo electrónico y teléfono)

CONTACTO:

área de caja: factura.electronica@inap.org.mx

teléfono 55 5081 2687 y 55 5081 2677