
PROPUESTA DE PROGRAMA GESTIÓN PRÁCTICA DE COMPRAS PÚBLICAS

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Nombre de la Asignatura	: Gestión Práctica de Compras Públicas
Profesores	:
Extensión	: Semestral
Área de Formación	: Especializada
Calidad	: Electivo
Horas de Clase	: Dos sesiones semanales
Requisito	: No tiene
Nivel ubicación Malla	:
Créditos	:
Código	:
Semestre	: Primavera 2016

II. DESCRIPCIÓN GENERAL

La utilización proba y eficiente de los recursos obliga a la profesionalización de la función de abastecimiento. Esta asignatura, otorgará a los alumnos los conocimientos teórico-prácticos, para desempeñarse en el área de adquisiciones o abastecimiento de cualquier institución pública, conociendo la normativa aplicable, los procedimientos de compra y contratación pública y la usabilidad de la plataforma de www.mercadopublico.cl.

Una vez aprobado el curso, el alumno quedará habilitado para rendir la prueba de acreditación de competencias que cada año realiza la Dirección ChileCompra, y optar a obtener la certificación para actuar en el sistema por 3 años.

III. OBJETIVOS

Al finalizar la asignatura se espera que los alumnos estén en condiciones de:

1. Aplicar en casos concretos la normativa aplicable a las compras públicas, utilizando apropiadamente la Ley 19.886, su Reglamento, los Procedimientos Administrativos, la Ley del Lobby, entre otras.
2. Conocer y utilizar Mercado Público y obtener información relevante para la gestión.
3. Planificar adecuadamente procesos de compra de bienes y servicios.
4. Conocer las distintas etapas del ciclo de compras y como se puede optimizar el uso de recursos a través de la consolidación de demanda.
5. Decidir en el ámbito de las compras públicas el procedimiento de compras más adecuado, distinguiendo cada uno de ellos, utilizándoles en función del problema planteado.
6. Formular correctamente procesos de compra, ya sea por medio de los convenios marco y sus procesos de grandes compras; por licitación, determinando criterios de evaluación atinentes a cada caso y cláusulas que permitan asegurar el correcto abastecimiento; o por trato directo, en aquellos casos que la norma determina su utilización.
7. Realizar una correcta gestión de los contratos, gestionando el pago oportuno y minimizando la ocurrencia de drivers negativos de probidad.
8. Rendir y aprobar en el perfil Supervisor la prueba de acreditación de competencias que realiza la Dirección ChileCompra.

IV. CONTENIDOS

1. Marco normativo aplicable a las compras públicas
 - Principios que rigen las Compras Públicas
 - Ley de Compras y Contrataciones (Ley 19.886) y su reglamento (Decreto 250/2004)
 - Ley de procedimientos administrativos (Ley 19.880)
 - Ley de probidad y transparencia
 - Ley del Lobby
 - Directivas
 2. Gestión de Abastecimiento
 - Plan anual de compras
 - Manual de Abastecimiento
 - Pago oportuno
-

3. Procedimientos de compra

- Selección del mecanismo de compra
- Convenios Marco
 - Ventajas
 - Generación
 - Utilización (compra de bienes y servicios)
 - Intenciones de compra y procesos de gran compra
 - Condiciones contractuales
 - Aplicación de multas y sanciones
- Formulación de bases de licitación pública y privada
 - Determinación de requerimiento y preguntas al mercado (RFI)
 - Determinación de criterios de evaluación
 - Construcción y simulación de escenarios
 - Determinación de cláusulas y condiciones contractuales
 - Llamado y recepción de ofertas
 - Evaluación de ofertas recibidas
 - Comisiones evaluadoras
 - Adjudicación
 - Procedimientos administrativos
- Tratos directos
 - Normativas aplicable
 - Jurisprudencia y casuística

4. Indicadores de gestión

- Indicadores de Gestión
- Cubos de Base de Datos y uso de Analiza
- Gestión de Contratos y Pago Oportuno
- Taller Práctico

5. Jurisprudencia de las compras públicas

- Estudio de casos

V. METODOLOGÍA

El curso considera la realización de clases expositivas, talleres prácticos (laboratorios) y Trabajos Grupales. En los talleres prácticos se contempla el uso de MercadoPúblico y sus utilidades y en los Trabajos Grupales se espera consolidar el aprendizaje

adquirido, creando Bases de Licitación, Términos de Referencia, Actas de Evaluación, entre otros. Se espera que el alumno quede en condiciones de rendir y aprobar la Prueba de Acreditación de Competencias que realiza la Dirección ChileCompra.

VI. EVALUACIÓN

- Trabajos Grupales 30%
- Pruebas parciales 30%
- Prueba Global 40%

BIBLIOGRAFÍA

- Ley de Compras Públicas y su Reglamento (Ley 19.886 y Decreto 250/2004)
- Ley de Procedimientos Administrativos (Ley 19.880)
- Ley de Probidad y Transparencia
- Ley del Lobby
- Resolución 1.600 CGR
- Directivas de Compras Públicas

VII. HORARIO DE ATENCIÓN DE ALUMNOS Y LUGAR

En sala de profesores, después de clases o en otro lugar, previo acuerdo con el profesor.
