

---

## **REGLAMENTO DEL CURSO DE PROFESIONALIZACIÓN EN COMPRAS PÚBLICAS**

El curso de Profesionalización en Compras Públicas, está avalado y reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencias, bajo Resolución DGUISITS N° 289/2022, es una propuesta académica ofrecida por el Instituto Técnico Superior en Compras Públicas de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Las compras públicas constituyen una herramienta fundamental para cumplir con los objetivos de las políticas públicas, son llevadas adelante en base un marco regulatorio dinámico, aplicable a todos los organismos y entidades del Estado y al sector privado. Las compras del Estado paraguayo se ven representadas en el Producto Interno Bruto y en la ejecución del Presupuesto General de la Nación, es decir, constituye un aliado de la economía que ha cobrado fuerza en su rol protagónico.

El curso está dividido en tres módulos: Básico, Intermedio y Avanzado. Los mismos son correlativos porque se abordan temas específicos y consecutivos que el estudiante debe aprobar para continuar con los siguientes módulos, totalizando 200 horas reloj bajo modalidad virtual, (asincrónica) y eventualmente se impartirán clases en forma sincrónica. El curso será desarrollado entre los meses de Julio/22 a Mayo/23.

Al culminar y aprobar cada módulo el Instituto Técnico Superior en Compras Públicas otorgará una constancia. Culminando los tres módulos, el estudiante recibirá el certificado reconocido por el MEC.

### **DESTINATARIOS**

Este curso está dirigido a servidores públicos y al sector privado que precisen de un entendimiento general del Sistema de Contrataciones Públicas del Paraguay, su marco regulatorio y funcionalidades.

### **INSCRIPCIÓN**

Las inscripciones al curso de Profesionalización en Compras Públicas, se dará inicio en el mes de Junio, las fechas serán difundidas a través de los medios de comunicación oficial tanto del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas y de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

El interesado deberá ingresar al portal del instituto, completar, descargar y firmar el formulario de inscripción, el cual deberá remitir en forma física adjunto con las demás documentaciones requeridas.

Las documentaciones deberán ser remitidas al sitio Tte. Fariña 1037 c/ Estados Unidos, oficina Secretaria General del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas. Las mismas podrán ser entregadas en forma presencial, o por medio de mensajería especializada o currier, a elección del participante, bajo su estricto riesgo.

## **REQUISITOS DE ADMISIÓN**

### **SECTOR PÚBLICO**

1. Completar y firmar el formulario de inscripción.
2. Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad. (El documento debe estar vigente durante todo el periodo del curso)
3. Fotocopia autenticada del certificado de estudios nivel medio y título de bachiller. (Requisito exigido por la entidad rectora - MEC)
4. Fotocopia autenticada del título de grado, en caso de contar. (Este requisito no sustituye el punto anterior)

### **SECTOR PRIVADO**

1. Completar y firmar el formulario de inscripción.
2. Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad. (El documento debe estar vigente durante todo el periodo del curso)
3. Fotocopia autenticada del certificado de estudios nivel medio y título de bachiller. (Requisito exigido por la entidad rectora - MEC)
5. Fotocopia autenticada del título de grado, en caso de contar. (Este requisito no sustituye el punto anterior)

### **OBSERVACIONES:**

Los cupos de inscripción son limitados y serán recibidos por orden de presentación de las documentaciones mencionadas.

El Instituto Técnico Superior de Compras Públicas conformará grupos de acuerdo al orden de recepción de las documentaciones de los admitidos.

### **REQUISITOS TÉCNICOS**

- Computadora/ Smartphone con conexión a internet.
- Navegador web actualizado.
- Lector de PDF, tipo Adobe Reader.
- Reproductor de archivo multimedia.

### **INICIO DEL CURSO**

El inicio del curso se dará con el módulo básico de acuerdo al calendario establecido por el instituto a más tardar en la quincena del mes de julio.

### **DESARROLLO DEL CURSO**

Las lecciones serán habilitadas una vez por semana, y estarán disponibles para la lectura y realización de las actividades durante 8 (ocho) días corridos.

La aprobación de cada uno de los módulos, unidades y lecciones que componen el curso de Profesionalización en Compras Públicas, se realizará a través de evaluaciones individuales virtuales y/o presenciales a ser entregadas semanalmente, además de foros y eventuales talleres o jornadas de participación que formarán parte de la nota final.

### **MATERIALES**

Con el inicio de cada lección, se habilitará todos los materiales en el Campus Virtual, ya sean; de conceptos, ejemplos, ejercitatorios, tutoriales, en PDF, imagen, video, en formato digital. Todos los materiales que serán utilizados son ideados, creados, desarrollados y recopilados íntegramente por el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas, y son de su derecho autoral y propiedad intelectual, por lo cual queda terminantemente prohibido su reproducción total o parcial, sin previo consentimiento por escrito de alguno de sus representantes legales. Asimismo, queda totalmente prohibido su copia, distribución y utilización para el empleo de enseñanza en otras instituciones y/o particulares, y para cualquier otro fin que no sea el del aprendizaje directo por parte del estudiante que previamente se haya inscripto al curso al cual pertenecen dichos materiales. **La inobservancia de la presente Cláusula habilita plenamente en derecho al Instituto Técnico Superior de Compras Públicas al directo reclamo judicial, amparado en el “Artículo 184. Violación del Derecho de Autor o Inventor” del Código Penal Paraguayo.**

### **PROGRAMA DE ESTUDIO**

#### **MÓDULO 1 BÁSICO**

- Unidad I - Presentación
- Unidad II - Introducción a la ley de compras públicas
- Unidad III - Economía y eficiencia en las compras públicas
- Unidad IV - Planificación, presupuesto y catálogo
- Unidad V - Procedimientos de contratación
- Unidad VI - Compras públicas sostenibles

#### **MÓDULO 2 INTERMEDIO**

- Unidad I - Las bases Concursales
- Unidad II - Elaboración de las Bases Concursales
- Unidad III - Modalidades Complementarias
- Unidad IV - Contrataciones por vía de la excepción
- Unidad V - Contratos especiales
- Unidad VI - Presentación y apertura de ofertas
- Unidad VII - Análisis de Ofertas
- Unidad VIII - Resultado del Proceso

#### **MÓDULO 3 AVANZADO**

- Unidad I - Generalidades del Contrato
- Unidad II - Gestión del contrato
- Unidad III - Gestión de contrato de Obra
- Unidad IV - Procedimientos Jurídicos

- Unidad V - Procedimientos Especiales
- Unidad VI - Procedimientos con apoyo de Agencias Especializadas - UEP
- Unidad VII - Corrupción y transparencia en la gestión de compras públicas.
- Unidad VIII - Evaluación y Análisis de las contrataciones.
- Unidad IX - Internacionalización de las compras públicas

### **ASISTENCIA**

El estudiante deberá cumplir con una calificación de al menos 70 % sobre la evaluación y 60% de asistencia.

La asistencia durante el desarrollo de las clases asincrónicas serán medidas por el tiempo de conexión que registre la plataforma.

Las tareas asignadas luego de culminada cada lección, deben ser desarrolladas en su totalidad durante el tiempo predeterminado.

El estudiante, queda comprometido a culminar este curso en su totalidad dentro del periodo de vigencia establecido para el mismo.

Si el estudiante dejase de cumplir con las obligaciones académicas, el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas se reserva el derecho de su desmatriculación y suspensión. El mismo quedara supeditado a reiniciar dicha capacitación en el siguiente periodo según vacancia disponible.

### **EVALUACIONES**

Las evaluaciones se realizarán durante el desarrollo del curso y tendrán que ser presentadas dentro del período establecido para cada consigna, en su mayoría, evaluaciones por cada lección, además de participación activa en foros y eventuales talleres o jornadas.

En el caso de ausencia en las evaluaciones finales, el estudiante deberá ponerse en contacto con la institución en un plazo no mayor a 48 horas hábiles, a fin de obtener nuevos requisitos, si los hubiere, necesarios para la presentación del examen y también será evaluado de acuerdo a la disponibilidad de tiempo del profesor.

### **PROHIBICIONES**

El ingreso al curso es exclusivo para el estudiante por lo que está totalmente prohibido compartir con terceros el acceso al Campus Virtual. También está prohibido compartir enlaces, imágenes, videos, así como cualquier tipo de material obsceno o inadecuado dentro del Campus Virtual o de los webinars si los hubiere. El incumplimiento de esta disposición faculta plenamente al Instituto Técnico Superior de Compras Públicas a desmatricular inmediatamente al estudiante y este no podrá realizar reclamo alguno.

### **CAPACITADORES**

Los capacitadores son asignados al inicio de cada curso, sin embargo, el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas se reserva el derecho de sustituir al mismo en cualquier momento de la capacitación. Los capacitadores no están obligados a reponer clases ni podrán retrasar el temario del curso a causa de inasistencia o impuntualidad de los estudiantes, las ausencias de los mismos quedan bajo su total responsabilidad.

### **CERTIFICADOS**

Las constancias correspondientes a cada módulo serán descargados en formato digital una vez finalizado y aprobado el mismo.

El estudiante deberá estar al día con las documentaciones requeridas para el curso y el pago del arancel establecido por el MEC, para la obtención del certificado final.

La gestión de otorgamiento del certificado final lo hace el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas, presentando al MEC las documentaciones exigidas, pero la expedición final en cuanto a tiempos, es de exclusiva responsabilidad del MEC.

### **OTROS**

Por causas de fuerza mayor tales como: la falta de energía eléctrica, falta de señal de internet, virus computacionales, enfermedad del instructor o fenómenos naturales, el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas podrá posponer y reprogramar las clases incluso después de la fecha programada para el término del curso.

CONTACTOS: 021 415 4000

secretaria.instituto@dncp.edu.py  
academica.instituto@dncp.edu.py  
soporte.instituto@dncp.edu.py  
[direccion.instituto@dncp.edu.py](mailto:direccion.instituto@dncp.edu.py)

Leticia Duré  
Azucena Areco  
Francisco Martínez  
Liz Centurión