

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO
OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL
ESTADO (ONCAE)
DESARROLLO DE CAPACIDADES
UNIDAD DE CAPACITACIONES

CAPACITACIÓN ONCAE CON RESPONSABLE DE ÁREA
AÑO 2022
SECTOR GUBERNAMENTAL Y PRIVADO

CURSOS EN LINEA

I. INTENSIVO LICITACIONES Y CONCURSO, APRENDER HACIENDO (EXCLUSIVO PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES)

Objetivo: Promover en los funcionarios de las instituciones del estado la importancia de los conocimientos básicos desde el pliego de condiciones hasta la administración del contrato.

No.	Temas	Dirigido a:	Requisito	Fecha de postulación
1	Día 1.- - Aplicación de modelo de pliego de condiciones. - Especificaciones Técnicas. - Instrucciones a los oferentes - Datos de la licitación - Criterios de Evaluación y Calificación Día 2.- Evaluación de las ofertas y generalidades sobre la buena administración de los contratos.	✓ Gerentes ✓ Jefes de Compras ✓ Auditores internos ✓ Oficiales de Compras y adquisiciones.	1. Designación del titular de la institución o jefe inmediato. <i>Detallando nombre completo, carga funcional y nominal, teléfono y correo electrónico.</i> 2. Fotocopia tarjeta de identidad.	26 de enero al 11 de febrero
				Fecha del curso
				15 y 16 de febrero
				Área responsable
				- Asesoría Legal - Capacitaciones
Horario del Curso				9:30 a.m., a 5:00 p.m.

II. INTENSIVO LICITACIONES Y CONCURSO, APRENDER HACIENDO (EXCLUSIVO PARA MUNICIPALIDADES Y MANCOMUNIDADES)

Objetivo: Promover en los funcionarios de las instituciones del estado la importancia de los conocimientos básicos desde el pliego de condiciones hasta la administración del contrato.

No.	Temas	Dirigido a:	Requisito	Fecha 1 de postulación
1	Día 1.- - Aplicación de modelo de pliego de condiciones. - Especificaciones Técnicas. - Instrucciones a los oferentes - Datos de la licitación - Criterios de Evaluación y Calificación Día 2.- Evaluación de las ofertas y generalidades sobre la buena administración de los contratos.	✓ Gerentes Municipales ✓ Contadores Municipales ✓ Jefes de Compras ✓ Oficiales de Compras Tesoreros	1. Designación del titular de la institución o jefe inmediato. <i>Detallando nombre completo, carga funcional y nominal, teléfono y correo electrónico.</i> 2. Fotocopia tarjeta de identidad.	26 de enero al 11 de febrero
				Fecha del curso
				17 y 18 de febrero
				Área responsable
				- Asesoría Legal - Capacitaciones
Horario del Curso				9:30 a.m., a 5:00 p.m.

III. NORMATIVA EN COMPRAS PÚBLICAS

Objetivo: Incrementar el conocimiento de los participantes sobre la Ley de Contratación del Estado: (i) Principios; (ii) Aplicación supletoria de la Ley; (iii) Materias Excluidas; (iv) Aplicación de tratados o convenios internacionales versus la normativa nacional.

No.	Temas	Dirigido a:	Requisito	Fecha de postulación
1	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de procesos. - Normativa de los Procesos en Adquisiciones Públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compradores Públicos Certificados. ✓ Gerentes Administrativos. ✓ Directores de Adquisiciones. ✓ Jefes de Compras Oficiales de Compras ✓ Jefes UPEG 	1. Designación del titular de la institución o jefe inmediato. <i>Detallando nombre completo, carga funcional y nominal, teléfono y correo electrónico.</i> 2. Fotocopia tarjeta de identidad.	21 al 24 de febrero
				Fecha del curso
				25 de febrero
				Área responsable
				<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y Estadística - Asesoría Legal - Capacitaciones
Horario del Curso				9:30 a.m., a 5:00 p.m.

IV. GESTIÓN DE CONTRATOS Y PAGOS OPORTUNOS

Objetivo: Fortalecer el conocimiento de los participantes sobre:

- La conceptualización y la contratación de obra pública
- La ejecución de los contratos de obra pública
- La oportuna gestión en el pago a los proveedores

No.	Temas	Dirigido a:	Requisito	Fecha de postulación
1	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Contratos - Recepción de bienes y obras - Terminación y liquidación de contratos. - Garantías en el ejecución, anticipo y gestión de pagos - Expediente de Contratación - Margen de procesos de preferencia nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compradores Públicos Certificados. ✓ Gerentes Administrativos. ✓ Directores de Adquisiciones. ✓ Jefes de Compras Oficiales de Compras 	1. Designación del titular de la institución o jefe inmediato. <i>Detallando nombre completo, carga funcional y nominal, teléfono y correo electrónico.</i> 2. Fotocopia tarjeta de identidad.	1 a 4 de marzo
				Fecha del curso
				8 de marzo
				Área responsable
				<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y Estadística - Capacitaciones
Horario del Curso				9:30 a.m., a 5:00 p.m.

V. CURSO PRECALIFICACIÓN

Objetivo: Reforzar los conocimientos sobre la realización de procesos de Precalificación conforme a la Ley de Contratación del Estado.

No	Temas	Dirigido a:	Requisito	Fecha de postulación
1	<ul style="list-style-type: none"> - Modelado de proceso. - Guías de proceso 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compradores Públicos Certificados. ✓ Gerentes Administrativos. ✓ Directores de Adquisiciones. ✓ Jefes de Compras Oficiales de Compras. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designación del titular de la institución o jefe 2. Fotocopia tarjeta de identidad. 	7 al 10 de marzo
				Fecha del curso
				11 de marzo
				Área responsable
				<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y Estadística - Capacitaciones
Horario del Curso				9:30 a.m., a 5:00 p.m.

VI. CONTRATACIÓN DIRECTA

Objetivo: Reforzar los conocimientos sobre la realización de procesos de Contratación Directa conforme a la Ley de Contratación del Estado.

No.	Temas	Dirigido a:	Requisito	Fecha de postulación
1	<ul style="list-style-type: none"> - Modelado de proceso. - Guías de proceso 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compradores Públicos Certificados. ✓ Gerentes Administrativos. ✓ Directores de Adquisiciones. ✓ Jefes de Compras Oficiales de Compras 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designación del titular de la institución o jefe inmediato. <i>Detallando nombre completo, carga funcional y nominal, teléfono y correo electrónico.</i> 2. Fotocopia tarjeta de identidad. 	14 al 17 de marzo
				Fecha del curso
				18 de marzo
				Área responsable
				<ul style="list-style-type: none"> - Asesoría Legal - Capacitaciones
Horario del Curso				9:30 a.m., a 5:00 p.m.

VII. CURSO COMPRADOR RECEPTOR DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Objetivo: Reforzar los conocimientos sobre la realización de procesos de Contratación Directa conforme a la Ley de Contratación del Estado.

No.	Temas	Dirigido a:	Lugar	Área responsable
1	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Convenio Marco - Compras a través de Catálogo Electrónico - Recepción de las Órdenes de Compra 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compradores Públicos Certificados. ✓ Gerentes Administrativos. ✓ Directores de Adquisiciones. ✓ Jefes de Compras Oficiales de Compras 	<p>Curso en línea en la plataforma MOODLE</p> <p>Activo 24/7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Compras Estratégicas - Capacitaciones

VIII. ACTUALIZACIÓN DE CPC - CURSO NORMAS INTERNACIONALES (EXCLUSIVO PARA COMPRADORES PÚBLICOS CERTIFICADOS CPC)

Objetivo: Actualizar los conocimientos de los participantes en relación con las diferentes normativas de adquisiciones implementadas por organismos internacionales en Honduras.

No.	Temas	Dirigido a:	Requisito	Fecha de postulación	Área responsable
1	Normativas internacionales	✓ Compradores Públicos Certificados.	1. Ser Comprador Público Certificado (CPC). 2. Designación del titular de la institución o jefe inmediato. Detallando nombre completo, carga funcional y nominal, teléfono y correo electrónico. 3. En caso de ser CPC independiente, nota de postulación con los datos antes referidos. 4. Fotocopia tarjeta de identidad.	5 al 23 de septiembre	- Dirección - Desarrollo de Capacidades - Capacitaciones
				Fecha del curso	
Horario del Curso				9:00 a 5:00 p.m.	

IX. CURSO FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA HONDU COMPRAS

Objetivo: Acreditar las competencias técnicas para operar el sistema HonduCompras 1.

- **PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC)**

No.	Temas	Dirigido a:	Requisito	Fecha del curso	Área responsable
1	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Funcionalidades del Módulo PACC y HonduCompras 1. - Uso del sistema 	Usuarios del sistema HonduCompras	1. Designación del titular de la institución o jefe inmediato. <i>Detallando nombre completo, carga funcional y nominal, teléfono y correo electrónico.</i> 2. Fotocopia tarjeta de identidad.	12, 19 y 26 de enero	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y Estadística - Mesa de Ayuda - Capacitaciones
Horario del Curso				1:00 a 5:00 p.m.	

- **DIFUSIÓN DE PROCESOS Y REGISTRO DE CONTRATOS**

No.	Temas	Dirigido a:	Requisito	Fecha del curso	Área responsable
1	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionalidades del Módulo Difusión de Procesos en las diferentes modalidades de la contratación pública. - Registro de Contratos. - Uso del sistema. 	Usuarios del sistema HonduCompras	1. Designación del titular de la institución o jefe inmediato. <i>Detallando nombre completo, carga funcional y nominal, teléfono y correo electrónico.</i> 2. Fotocopia tarjeta de identidad.	<ul style="list-style-type: none"> - 28 de enero, - 4, 11, 18, 25 de febrero, - 4, 11, 18, 25 de marzo y, - 1, 8, 15, 22 y 29 abril 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa de Ayuda - Capacitaciones
Horario del Curso				9:30 a.m., a 12:00 m	

X. CERTIFICACIÓN DE COMPRADOR PÚBLICO (CPC)

Objetivos: Evaluar los conocimientos de los participantes para acreditarse como “Comprador Público Certificado”

No.	Temas	Dirigido a:	Perfil del participante:	Convocatoria	Área responsable
1	Evaluación para acreditarse como “Comprador Público Certificado”	Personal de las instituciones vinculados a los procesos de adquisiciones y contrataciones y que cumplimiento con los requisitos establecidos deseen certificarse.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de identificación, por ambos lados de tarjeta de identidad o carné de residente. 2. Título universitario a nivel de pregrado, ambos lados del título. 3. Documento acreditativo, de haber aprobado con nota mayor del 80% el diplomado(s) avalado(s) por la ONCAE sobre contrataciones públicas, impartido por una institución de enseñanza superior avalada por la ONCAE, de al menos 160 horas lectivas presenciales o virtuales. 4. Constancia de trabajo, firmado y sellado por la autoridad competente que respalde la experiencia laboral activa en el área de contrataciones públicas, de al menos 3 años, detallando cargo nominal y cargo funcional. 5. Una fotografía actual a color tamaño carné. 6. Recibo TGR.1 del pago correspondiente a evaluación y sello acreditativo de CPC por L. 3,000.00 a nombre de la institución 280 Secretaría de Coordinación General de Gobierno en el rubro 15299 “Venta de Servicios Varios”. El pago de este recibo “No es reembolsable”, por lo que la ONCAE no se hace responsable de realizar ninguna devolución. 	Del 4 al 28 de enero	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección - Desarrollo de Capacidades
				Fecha de Evaluación	
				21 de marzo	
Total de horas				1:00 a 5:00 p.m.	

SECTOR PRIVADO

I. CURSO PROCESO DE CERTIFICACIÓN REGISTRO DE PROVEEDORES.

Objetivo: Dar a conocer a los funcionarios de los proveedores sobre las nuevas aplicaciones con las que cuenta la ONCAE, sobre el Registro de Proveedores

No.	Temas	Dirigido a:	Fecha 1	Fecha 2	Fecha 3	Fecha 4	Fecha 5	Fecha 6
1	<ul style="list-style-type: none"> - Requisitos - Formularios, - Subsanaciones, - Proceso de certificación. 	Proveedores en general.	4 y 18 de febrero	4 y 18 de marzo	1 y 29 de abril	6 y 20 de mayo	3 y 17 de junio	1, 15 y 29 de julio
Horario del Curso			3:00 a 5:00 p.m.					