

## Diplomado

### Administración Avanzada de Compras

**Duración 112 horas**

**Objetivo general:**

Desarrollar las habilidades necesarias que permitan eficientar con un sentido integrado y enfocado a resultados, el desempeño de todos los aspectos que tienen que ver con la función de dirección o gerencia de compras o abastecimientos.

**Beneficio:**

1. Diseñará estrategias eficaces de compras que ayuden a mejorar la disponibilidad de materiales o la calidad de los servicios en base a una mejor planeación.
2. Conocerá las estructuras de administración más eficientes para lograr la optimización de los procesos de compras.
3. Obtendrá mejores acuerdos con sus proveedores que fomenten las relaciones de largo plazo, confianza y colaboración en un ambiente ganar-ganar.
4. Tendrá reconocimiento de la industria como profesional del área, mejorando sus posibilidades de contratación y crecimiento.
5. Todo lo anterior se traducirá en ahorros que garanticen la rentabilidad y competitividad del negocio.

**Dirigido a:**

Directores y gerentes de logística, materiales, compras, tráfico, gerentes y jefes de almacén, directores y gerentes administrativos; así como toda persona interesada en una administración profesional de la función abastecimiento en una organización.

**Requisito:**

Licenciatura terminada.

**Contenido:**

**Módulo 1 Administración del área de compras**

Aprender los aspectos más relevantes de la gestión del departamento de compras que todo directivo o gerente debe dominar.

Temario

1. Objetivos generales.
2. Impacto de compras en el negocio
3. Proceso de compras
  - 3.1. Identificación de requerimientos.
  - 3.2. Especificaciones, criterios de aceptación y desempeño.
  - 3.3. Estudio de mercado.
  - 3.4. Tipos de procedimiento de compras
  - 3.5. Criterios de selección y evaluación de cotizaciones

- 3.6. Preparación de solicitudes de información y cotización (RFx).
- 3.7. Conducción del proceso de contratación
4. Tipos de contratos.
5. Administración y organización.
6. Ventajas y desventajas de diferentes estructuras organizacionales.
7. Políticas y procedimientos.
8. Principales Indicadores de desempeño.
9. Capacitación y profesionalización.

**Duración del módulo: 16 horas**

## **Módulo 2 Administración de la relación con los proveedores (Supply Relationship Management)**

Identificar la importancia de la selección, evaluación de las mejores fuentes de suministro y mostrar los aspectos de mayor relevancia en el desarrollo de los proveedores y en la mejora continua.

Temario

1. Definición de Supply Relationship Management
2. Comprando para compañías nuevas o pequeñas.
3. Medición y evaluación del desempeño del proveedor: KPI's (key performance indicators).
4. Certificación y reconocimiento del proveedor.
5. Identificación y selección de fuentes de abastecimiento.
6. El desarrollo sustentable y las compras
7. ¿Qué es el desarrollo de proveedores?
8. Factores clave para diseñar un buen plan para el desarrollo de proveedores.
9. Desarrollo y administración de relaciones efectivas con los proveedores.
10. Tipos de asociaciones y/o alianzas estratégicas.
11. Clusters de compras.

**Duración del módulo: 16 horas**

## **Módulo 3 Negociación: obteniendo el mejor trato.**

Capacitar al participante en el arte de negociar, buscando siempre la relación ganar-ganar. Además de utilizar las técnicas para conseguir mejoras en todos los aspectos posibles.

Temario

1. ¿Qué es un negocio?
2. Características del negociador exitoso.
3. Relación moderna entre cliente y proveedor.
4. Análisis de la conducta de compra en los diferentes mercados.
5. Comunicación asertiva.
6. Inteligencia emocional.
7. Autoestima y motivación.
8. Las etapas de la negociación (planeación-apertura-concesiones-acuerdo).
9. Resultados de una negociación.
10. Poder de negociación.
11. Riesgos al negociar.
12. Estrategias y tácticas de negociación.
13. Elementos culturales en la negociación internacional.
14. La ética en la función de compras: principios, control y transparencia.

**Duración del módulo: 16 horas**

#### **Módulo 4 Finanzas aplicadas a compras**

Conocer los aspectos financieros básicos para el análisis de propuestas y toma de decisiones.

Temario

1. Ciclo compras - pago.
2. Herramientas financieras para el análisis de cotizaciones.
3. Financiamiento por medio del proveedor.
4. Estructura y análisis del costo de los materiales.
5. Cálculo de inflación interna.
6. Evaluación costo-beneficio.
7. Análisis y control de presupuestos.
8. Importancia del efecto cambiario en el uso de diversas divisas.
9. Razones financieras básicas para evaluación de proveedores.
10. Cartas de crédito.
11. Instrumentos de cobertura de precios.

**Duración del módulo: 16 horas**

#### **Módulo 5 Comprando la calidad requerida**

Analizar la importancia de entender el concepto de calidad aplicado a compras.

Temario

1. Definición.
2. Importancia de la calidad.
3. El concepto de calidad en compras.
4. Solución de problemas de calidad con proveedores o usuarios.
5. Impacto de la calidad en los costos.
6. Estableciendo los niveles de calidad.
7. Medición de la calidad.
8. Como afecta ISO a las actividades de compras.
9. Registros de calidad.
10. Desarrollo de indicadores para medir las mejoras en calidad.
11. Participación en equipos multifuncionales (ejem. proyectos de mejora).

**Duración del módulo: 16 horas**

#### **Módulo 6 Estrategias de mejora de valor y minimización de costo**

Identificar los mecanismos con los que cuenta todo departamento de compras para generar valor y conocer las técnicas de implementación que aseguren su aplicación exitosa.

Temario

1. Plan estratégico de compras.
2. Matriz de posicionamiento
3. Explotar el poder de compra / crear ventajas competitivas
4. Recomendaciones para la implantación del plan
5. Estrategia hacer vs comprar (insource vs. Outsource).
6. Estrategia rentar ó arrendar vs comprar.
7. Estrategia reparar vs comprar

8. Desarrollo e implementación de programas de estandarización.
9. Metodología del análisis del valor.
10. Subastas inversas
11. Medición de los ahorros (reducción de costos / costos evitados)

**Duración del módulo: 16 horas**

### **Módulo 7 Gestión de almacenes, inventarios y logística**

Conocer la gestión operativa y estratégica de los inventarios y su rol en el mejoramiento de la competitividad de la empresa.

Temario

1. Diferencia entre compras, materiales y logística.
2. Administración de suministros, inventarios y almacenes.
3. Forecasting y planeación de compras.
4. Organizar, controlar y minimizar el inventario de materiales.
5. Manejo y disposición de materiales obsoletos, de lento movimiento y desperdicios.
6. Tecnologías de aplicadas en almacén.
7. Transporte internacional y operadores logístico.
8. Logística inversa.

**Duración del módulo: 16 horas**