



IMECAF®

[www.imecaf.com](http://www.imecaf.com)

# CURSO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDORES

---

ADMINISTRACIÓN



**INVERSIÓN**  
\$2,200.00 + IVA

**DURACIÓN**  
50 HRS.

**MODALIDAD**  
En Linea



# CURSO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDORES

---

## ADMINISTRACIÓN

### OBJETIVO

- Conocer cuáles son los recursos que intervienen en un proceso de producción y como se clasifican
- Identificar los tipos de compras que resultan productivas como las que no lo son
- Aprender cómo se planifica la producción y las compras, así como la previsión de las ventas
- Detectar las diferentes necesidades y requerimientos necesarios para la gestión integral del producto
- Saber realizar el seguimiento y la recepción de los distintos pedidos, además de almacenarlos y registrarlos

### TEMARIO

#### I. La Gestión de compras en la empresa

- Recursos y actividades productivos
  - Plan de compras y programa de necesidades
    - Planificación de compras
  - Secuencia del ciclo de compras
    - Detección de necesidades y requerimientos
    - Selección de proveedores
    - Seguimiento y recepción de los pedidos
    - Almacenamiento y registro de las compras
  - El briefing
    - Factores de compra
    - El riesgo asociado a la compra
  - Petición de ofertas y pliego de condiciones
  - El contrato y la documentación de la compra
  - Las compras internacionales: globalización



# CURSO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDORES

---

## ADMINISTRACIÓN

### II. Selección, gestión y evaluación de proveedores

- Requisitos de los proveedores y fases de selección
  - Criterios de selección de proveedores
    - Precio y condiciones de pago
    - Plazos de entrega
    - Calidad de los productos
  - Homologación de proveedores
  - Categorización de proveedores
  - El maestro de proveedores
- Técnicas y sistemas aplicados a la gestión de proveedores
  - Los procesos de comunicación en la gestión de proveedores
  - Transmisión electrónica de datos
  - Sinergias con proveedores
- Seguimiento y evaluación de proveedores
  - Gestión y seguimiento de pedidos
    - Objetivos de la gestión de pedidos

### III. Negociación con proveedores

- Técnicas de Negociación
  - Resolución de Conflictos
  - Habilidades del Negociador
  - Estilos y Formas de Negociación
  - Tipos de Negociación
    - Competitiva o Distributiva
    - Colaborativa o Cooperativa
  - Preparación de la Negociación: Estrategias y Tácticas
  - El Proceso de la Negociación
    - Inicio y Preparación
    - Conocimiento
    - Argumentos y Objeciones
    - Cierre
- Actitud y Comportamiento en la Negociación



# CURSO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDORES

---

## ADMINISTRACIÓN

- Material de Apoyo en la Negociación
  - El Dossier
  - Gráficos y Diagramas
  - Otros Medios de Presentación
  - Puntos Críticos de la Negociación
    - Al Comienzo de la Negociación
    - En la Fase Central / Búsqueda de Soluciones
    - Fase Final del Proceso Negociador



# CURSO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDORES

ADMINISTRACIÓN

## POLÍTICAS DE PAGO

- Precios en **Pesos Mexicanos** - Excepto casos que se indique en otra moneda de manera expresa
- **LIQUIDACIÓN TOTAL** - Aplica previa al inicio del evento
- **DESCUENTO POR PRONTO PAGO** - Aplica liquidando el total de la inversión hasta 5 días hábiles previos al evento
- **POLÍTICAS DE PRECIOS Y DESCUENTOS** - Sujetas a términos y condiciones de IMECAF
- **FINANCIAMIENTO** - NO aplica

## MÉTODOS DE PAGO

### TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

- VISA y MASTER CARD - No requiere presentación física
- AMERICAN EXPRESS - Si no es por PayPal, requiere presentación física

### MESES SIN INTERESES

- 3, 6, 9 Y 12 MSI - Tarjetas Banamex
- PayPal (Según las opciones disponibles en la plataforma)

### TRANSFERENCIA INTERBANCARIA

- BANAMEX - Clabe 002180414600184021

### DEPÓSITO BANCARIO

- BANAMEX - Cuenta 18402
- Sucursal 4146

### TRANSFERENCIA O DEPÓSITO REQUIERE REFERENCIA

- Colocar cualquiera de los siguientes datos como referencia:
- Nombre, razón social, RFC o número de factura

### BENEFICIARIO

- IMECAF México, SC



**IMECAF®**

Arquímedes 130  
Dpcho. 205  
Col. Polanco,  
CDMX 11570

TEL. 55 1085 1515  
800 236 0800  
info@imecaf.com

[www.imecaf.com](http://www.imecaf.com)



# CURSO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDORES

ADMINISTRACIÓN

## POLÍTICAS DE CONFIRMACIÓN Y CANCELACIÓN

### PENALIZACIONES

**NO APLICA** - Notificando hasta 6 días hábiles previos al evento

- **20%** - Notificando con menos de 6 días hábiles previos al evento - Se podrá elegir otro Curso pagando la diferencia. En caso de reincidencia, aplica penalización del **100%**
- **100%** - NO SHOW (No Asistencia) o notificando con menos de 72 hrs. hábiles previas al evento
- **CANCELACIONES CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO** - Se les descontarán las comisiones efectuadas por el banco emisor (incluyendo la opción de meses sin intereses, en su caso)

## CONFIRMACIÓN OFICIAL

IMECAF notificará **5 días hábiles previos** al evento vía e-mail y/o teléfono del contacto proporcionado por la empresa contratante y ésta deberá confirmar por el mismo medio su asistencia.

Se sugiere realizar la gestión de **viáticos**, en su caso, una vez recibida | IMECAF no se hace responsable por gastos incurridos en este rubro.

IMECAF se reserva la posibilidad de cambios sin previo aviso por causas ajenas a su voluntad - Cursos sujetos a **QUÓRUM MÍNIMO**

© IMECAF México S.C. Todos los derechos reservados

