



IMECAF®

www.imecaf.com

CURSO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES

ADMINISTRACIÓN



INVERSIÓN
\$4,400.00 + IVA

DURACIÓN
100 HRS.

MODALIDAD
En Linea



CURSO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES

ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO

- Analizar los elementos de un acuerdo/contrato de suministro con proveedores.
- Analizar las condiciones técnicas y parámetros en procesos de selección de proveedores.
- Aplicar técnicas de comunicación en procesos de preparación y desarrollo de las relaciones con proveedores nacionales y/o internacionales.
- Aplicar técnicas de negociación en el establecimiento de las condiciones del aprovisionamiento con proveedores nacionales y/o internacionales.
- Utilizar los mecanismos de seguimiento y control de programas de aprovisionamiento.
- Elaborar la documentación relativa al control registro e intercambio de información con proveedores siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.

TEMARIO

I. Proceso de compras en la logística interna.

- Importancia de la función de compras en la logística interna de la empresa.
- Plan de compras y programa de necesidades.
- Secuencia del ciclo de compras para la empresa.
- Descripción y especificación de la compra para la empresa.
- Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.
- El acuerdo y contrato de compraventa/suministro.
- Documentación de la compra.
- Las compras en mercados internacionales: globalización de la cadena de suministro.

II. Selección de proveedores.

- Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.
- Competencia perfecta e imperfecta.



CURSO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES

ADMINISTRACIÓN

- Criterios de selección de proveedores.
- Homologación de proveedores.
- Categorización de proveedores.
- Registro de proveedores: el fichero de proveedores.
- Sistemas de aseguramiento de calidad de proveedores.

III. Técnicas de negociación con proveedores.

- Conceptos clave en la negociación con proveedores.
- Resolución de conflictos y litigios con proveedores: posibilidades de actuación.
- Cualidades del negociador: comunicación persuasión y habilidades.
- Estilos/Formas de negociación.
- Tipos de negociación.
- Preparación de la negociación: estrategias y tácticas.
- Etapas del proceso de negociación.
- Actitud y comportamiento en la negociación.
- Puntos críticos de la negociación.
- Posiciones de las partes en la negociación: poder de negociación.
- Estrategia ante situaciones especiales: monopolio proveedores exclusivos y otras.
- Arbitraje y mediación en conflictos con proveedores.

IV. Técnicas y sistemas de comunicación aplicadas a la gestión de proveedores.

- Los procesos de comunicación en la gestión de proveedores.
- Las relaciones con proveedores: motivos de satisfacción y discrepancias.
- Sinergias con proveedores.
- Técnicas de comunicación en contextos nacionales e internacionales.
- Sistemas de comunicación e información con proveedores: transmisión electrónica de datos.

V. Seguimiento y evaluación de proveedores.

- Gestión y seguimiento de proveedores y pedidos.
- Redes de intercambio de información.
- Diagramas de flujo de documentación e información y descripción de actividades.
- Gestión automática de pedidos GAP.



CURSO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES

ADMINISTRACIÓN

- Seguimiento del pedido.
- Registro documental y de operaciones.
- Indicadores de calidad y de evaluación de proveedores.
- Elaboración de informes de evaluación de proveedores.



CURSO DE GESTIÓN DE 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



CURSO DE GESTIÓN DE 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

