



TECNICAS DE GESTION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Capacitar a los participantes en la aplicación de técnicas y herramientas para la planificación, ejecución y control de procesos de compras y adquisiciones, con el fin de optimizar costos, asegurar la calidad de los bienes y servicios adquiridos, y fortalecer la gestión de proveedores en la organización.



Objetivos específicos

- Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de:
- 1.-Comprender los fundamentos y la importancia estratégica de la gestión de compras.
- 2.-Identificar y aplicar criterios de selección y evaluación de proveedores.
- 3.-Utilizar herramientas para negociar y optimizar adquisiciones.
- 4.-Implementar prácticas de control, seguimiento y mejora en los procesos de compras.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

MÓDULO 1: Introducción a la gestión de compras (2 horas)

Aprendizaje esperado:

El participante comprenderá el rol estratégico del área de compras y adquisiciones dentro de la organización.

Conceptos básicos: compras, adquisiciones y aprovisionamiento.

Importancia de la gestión de compras en la cadena de valor.

Tipos de compras: operativas, estratégicas y de emergencia.

Roles y responsabilidades del área de compras.

Normativa y políticas internas de adquisiciones.

Actividad práctica:

Análisis grupal de un caso real de compras ineficientes y discusión sobre cómo mejorar el proceso.

MÓDULO 2: Planificación y control de adquisiciones (2 horas)

Aprendizaje esperado:

El participante será capaz de planificar y organizar procesos de adquisiciones alineados a las necesidades de la empresa.

Identificación de necesidades y requerimientos internos.

Elaboración de plan anual de compras.

Presupuestos y control de costos en adquisiciones.

Procedimientos de licitación y cotizaciones.

Documentación y trazabilidad en el proceso de compras.

Actividad práctica:

Ejercicio de diseño de un plan de compras simple, considerando requerimientos de distintas áreas.

MÓDULO 3: Gestión y evaluación de proveedores (2 horas)

Aprendizaje esperado:

El participante aprenderá a seleccionar y evaluar proveedores en función de criterios de calidad, costo y cumplimiento.

Criterios de selección de proveedores.

Registro y homologación de proveedores.

Evaluación de desempeño de proveedores. Construcción de relaciones estratégicas con proveedores.

Riesgos asociados a la gestión de proveedores.

Actividad práctica:

Simulación de un proceso de selección de proveedores mediante una matriz de evaluación comparativa.

MÓDULO 4: Negociación y mejora continua en adquisiciones (2 horas)

Aprendizaje esperado:

El participante desarrollará habilidades para negociar y mejorar continuamente los procesos de compras y adquisiciones.

Principios básicos de negociación en compras. Estrategias para obtener mejores precios y condiciones.

Contratos de suministro y acuerdos marco. Indicadores de gestión en adquisiciones (KPIs).

Mejora continua e innovación en procesos de compras.

Actividad práctica:

Role play de negociación entre comprador y proveedor para lograr acuerdos beneficiosos.

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl