

Gestión de Compras y Abastecimiento
Año 2017-2019



Profesor Titular: Ing. Patricio Gonzalez Viéscas

Jefe de Trabajos Prácticos: Cdor. Leandro Cabrera Rodriguez

CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Tipo de espacio curricular:	Teórica-aplicada
Carácter:	Obligatoria
Régimen de cursado:	Cuatrimstral
Modalidad:	Presencial
Carga Horaria Total:	60 horas
Carga Horaria Semanal:	4 horas

A. REQUISITOS PARA EL CURSADO

1- Se requiere la aprobación previa:

Código	Nombre de la asignatura	Año	Cuatrimestre
173	Logística I Cadena de Suministros	1ero.	Primero/segundo Cutrim.

2- Conocimientos de Idiomas

Es recomendable el manejo del inglés para la lectura de artículos.

3- Manejo de utilitarios de computación

Es necesario el manejo fluido de Word, Excel, e Internet.

Es conveniente el manejo de MS Project.

B. DESCRIPTORES Y LOGROS A ALCANZAR

Logros a alcanzar		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejar los diferentes modelos de compra de bienes y servicios. 2. Participar en los equipos de trabajo interdisciplinarios del área compras. 3. Identificar las actividades que agregan mayor valor a los servicios de compra y abastecimiento. 4. Comprender la importancia de las etapas del proceso de compras y abastecimiento. 5. Calificar proveedores de bienes y servicios. 		
Descriptores	Habilidades	Actitudes
<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de las necesidades para comprar, comprar lo necesario, compras de bienes 2. Contratación de servicios 3. Planificación de las compras. 4. Diferentes modelos de compras y abastecimiento, compras spot, por volumen, compras estratégicas, compras para stock, contratación de servicios, compras internacionales. 5. Sistemas de almacenamiento, costo y diseño de almacenes 6. Administración de inventarios 7. Objetivos de la gestión de compras 8. Matriz estratégica de compras 9. Proceso de Compras, funciones, tareas y documentación 10. Negociación y estrategias 11. Desarrollo y gestión de proveedores 12. Seguimiento y activación de las compras 13. Indicadores de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejar de forma fluida los conceptos y el vocabulario elemental de la disciplina. • Distinguir las actividades principales y de soporte de la gestión de compras • Entender el concepto de red de operaciones y relaciona con la cadena de suministro • Identificar y relacionar las operaciones de compras y abastecimiento y sus flujos asociados. • Manejar los conceptos principales de Manufactura Esbelta y Logística sustentable. • Manejar la bibliografía de referencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposición para investigar e indagar necesidades que se presentan en la cadena de suministro • Disposición para acordar y respetar reglas de trabajo grupal. • Valoración del trabajo individual y en equipo como instrumento de autorrealización e integración a la vida productiva y desarrollo sustentable de la comunidad. • Respeto por las opiniones de los demás. • Confianza y esfuerzo en la búsqueda de soluciones a situaciones concretas. • Responsabilidad por las tareas y trabajos encomendados. • Disposición a la lectura e interpretación de la bibliografía recomendada.

C. OBJETIVO GENERAL

Que el alumno desarrolle capacidades que le permita comprender la importancia de las Compras y Abastecimiento en la cadena de Suministro, y adquirir la capacidad para planificar evaluar y ejecutar las compras en una organización

D. CONTENIDOS

En cada tema se indica la bibliografía obligatoria.

Unidad 1: Cadena de suministro

Valor agregado, cadena de valor, funciones de la cadena de valor, la función compras y abastecimiento, la función almacenes y gestión de inventarios, la función distribución, la función transporte, Gestión de la cadena de suministro, participantes de la cadena de suministro, objetivos y consideraciones de la cadena de suministro, dificultades en la cadena de suministro. Abastecimiento, definición de abastecimiento, alcance, responsabilidad, actividades del abastecimiento.

Bibliografía: 1

Unidad 2: Planificación de compras

Compras y Aprovisionamiento, objetivos de las compras, ¿Estoy Comprando lo que necesito?, Necesidades, origen de las necesidades, ventas, producción, mantenimiento, diseño. Especificación técnica. Planificación del abastecimiento, por producto, por proyecto, por actividad. Plan de compras. Hacer o comprar. Importancia de las compras en una organización, programación de las compras, criterio de clasificación de productos ABC.

Bibliografía: 1

Unidad 3: Organización y mecanismos de compras

Diferentes estructuras de estructura de organización de compras, centralizadas, descentralizadas, por producto, por proyecto, por función dependiente, planificación y control de inventarios. Mecanismos de compras, por catálogo, Electrónico, Convenios Marco, Licitación Pública, Licitación privada, compra Directa, concurso de precios, compras por caja chica, Orden de compra abierta, por consignación.

Bibliografía: 1, 2

Unidad 4: Gestión de compras

Programación de las compras, selección de proveedores, revisión de las especificaciones técnicas, preparación y envío de la petición de oferta, recepción de la oferta, evaluación técnica, económica y financiera de las ofertas, factores a considerar en la evaluación, Costo Total de Adquisición, adjudicación de la compra, negociación con los proveedores, preparación de la Orden de Compra / Pedido, aprobación de la OC / Ped., envío y aceptación de la OC/ Ped., Seguimiento de la compra, inspección y entrega de la compra, flete, recepción y almacenamiento, puesta a disposición. Financiamiento de las compras, con proveedores, con instituciones financieras, distintos medios de pago. Las TIC y la gestión de compras, errores en las compras, Innovación en las compras

Bibliografía: 1, 3 y 4

Unidad 5: Sistemas de Almacenamiento y Gestión de compras

Almacenes y Depósitos, tipos de almacenes, funciones en los almacenes, lay out de almacenes, seguridad en los almacenes, inventarios y gestión de inventarios, modelos de administración de inventarios, relación con las compras, tipos de inventarios, máximo, de seguridad, de consignación, punto de pedido y lote económico. Las TIC y la gestión de inventarios

Bibliografía: 5 y 6

Unidad 6: Matriz estratégica de compras, Desarrollo y Gestión de proveedores

Importancia de la compra vs. Complejidad de la gestión, 5 dimensiones en el análisis, proveedores, matriz de Kraljic, No críticos, Críticos, Apalancables, Estratégicos, Estrategias de gestión con cada uno. Posicionamiento de la organización en el mercado en relación a las compras y los proveedores, pautas para el plan de aprovisionamiento. Identificación y búsqueda de proveedores, calificación, alta, baja y maestro de proveedores, desarrollo y seguimiento, indicadores de cumplimiento, Global Sourcing, Competencias Necesarias para la Gestión de compras. Riesgos en las compras.

Bibliografía: 7 y 8

Unidad 7: Indicadores de Gestión en las compras – Negociación

Medir y evaluar las operaciones de compra, indicadores de la gestión de compras, Duración de los inventarios, Quiebres de inventario, Tiempo de ciclo de compras, Tiempo de despacho de la orden de compra, Cantidad de peticiones de oferta enviadas, Cantidad de ofertas recibidas, Indicadores de satisfacción de usuarios, Indicadores de evaluación de proveedores, indicadores de Calidad en las compras. La negociación como marco de referencia, Estrategias de negociación, Enfoque de regateo, Enfoque de solución conjunta, Enfoque de posiciones, Enfoque de principios.

E. BIBLIOGRAFÍA

1. BALLOU, RONALD H. Logística. Administración de la cadena de suministro. Quinta edición
2. Gestión de Compras y aprovisionamiento
3. La gestión de compras y abastecimiento;
<http://acualonit.overblog.com/la-gesti%C3%B3n-de-compras-y-abastecimiento>
4. Gestión estratégica de compras;
<http://gestionestrategicadecompras.blogspot.com.ar/>
5. Gestión de Stocks – Modelos Deterministas, Ángel A. Juan , Rafael García Martín
6. Modelos determinísticos de inventarios, Carlos Enrique Bustos Flores, Galia Beatriz Chacón Parra
7. gestión estratégica de compras:
<http://gestionestrategicadecompras.blogspot.com.ar/>
8. La Gestión de Abastecimiento, Elda Monterroso

F. METODOLOGÍA DE TRABAJO DURANTE EL CURSADO

F.1. Trabajo en clase

Los alumnos siguen los lineamientos de cada tema dados por el docente y participan con preguntas y dudas aclaratorias, así mismo deberán realizar tareas en el ambiente virtual de la cátedra, como ser foros de discusión, lectura de documentos, discusión de videos, etc.

F.2. Clases teóricas o teórico-prácticas: n° de horas semanales

Las clases son teóricas - prácticas, con una carga semanal de 4 (cuatro) horas.

Se desarrollará un trabajo practico por cada unidad, la base de los trabajos prácticos será la de realizar un practico a partir de una situación real que el alumno deberá buscar en el medio.

F.3. Aula Virtual

Se dispondrá en la cátedra de un aula virtual utilizando la plataforma Campus Virtual de la UNCuyo. Donde los alumnos deberán realizar actividades y donde encontrarán material bibliográfico y trabajos prácticos, esta plataforma será el medio de comunicación formal entre los alumnos y la cátedra.

Las clases son teóricas- prácticas, con una carga semanal de 4 (cuatro) horas presenciales, distribuidas en módulos de 2 (dos) horas cada uno.

F.3. Otras actividades:

Se realizarán visitas a diferentes organizaciones para visualización de casos concretos. Se realizará informe y exposición de los casos estudiados (instancia obligatoria requerida para regularidad).

Organización de talleres y seminarios complementarios, dictados por docentes de la carrera e invitados. También reuniones y exposiciones desarrollados por alumnos con la tutoría de docentes de la carrera, aportando y publicando trabajos de relevamiento, resultados, investigación y propuestas de mejora.

G. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA

Condiciones de regularidad previstas por la cátedra por el sistema tradicional. Los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Para regularizar la materia los alumnos deberán presentar los trabajos prácticos solicitados por la cátedra, los cuales se deberán realizar por grupos de (3) alumnos que serán formados por los mismos alumnos. Los temas y las fechas de presentación serán definidos con la suficiente antelación para permitir su elaboración. El alumno sólo podrá recuperar (1) un trabajo práctico desaprobado o no presentado en término. Los trabajos prácticos se evaluarán como aprobado o desaprobado.
- 2) Rendir uno (1) examen parcial individual con su correspondiente recuperatorio. El parcial requerirá para ser aprobado como mínimo: un 60 % del puntaje total.
- 3) Cumplir con el 100% de las actividades en el aula virtual.
- 4) Asistir al 75% de las clases teórico – prácticas.

Cumpliendo con estos requisitos los alumnos obtienen la condición de Regular.

G.2. Condiciones de regularidad previstas por el anexo de la Ordenanza N° 18/03 CD y sus modificaciones. Los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) El alumno que no apruebe el recuperatorio del parciales o no presente la totalidad de los trabajos prácticos, para obtener la regularidad, deberá rendir un examen integrador el que abarcará la totalidad de los temas evaluados en clase, de acuerdo a la Ord.02/16 CD.
- 2) El alumno que no cumpla con el 75% de la asistencia a clase, para obtener la regularidad, deberá rendir un examen integrador el que abarcará la totalidad de los temas evaluados en clase

El alumno que no apruebe el examen integrador quedará en condición de libre.

G.3. El alumno inscripto en la materia podrá rendir el examen integrador. Si el mismo no es aprobado quedará en condición de Libre.

G.4. Para aprobar la asignatura se requiere de una evaluación final.

H. CARACTERÍSTICAS DE LOS EXÁMENES FINALES

Los exámenes son integradores, con revisión de los conceptos generales de la asignatura. Los mismos incluyen una verificación de los trabajos prácticos desarrollados durante el año y aspectos teóricos de diversos puntos de la asignatura relacionados con la temática empresaria.

Los alumnos regulares rendirán un examen final . . . escrito/oral. En el escrito se requiere como mínimo: de un 60% del puntaje total definido para su aprobación y además un 60% del puntaje definido en cada uno los bloques y/o preguntas a desarrollar.

En los exámenes escritos se considerará:

- ortografía y redacción.
- la precisión de la respuesta
- el correcto uso de los términos técnicos;
- la fundamentación adecuada de la respuesta;
- la coherencia en la exposición y/o desarrollo del escrito;
- el procedimiento en la resolución del planteo;

Para rendir como alumno libre se deberá considerar lo siguiente:

Planificar rendir la materia como alumno libre de acuerdo a la programación de la Facultad.

Tomar contacto con los Profesores de la Cátedra con la suficiente antelación para coordinar la presentación de los trabajos prácticos y la fecha del examen global.

Los alumnos libres deberán presentar los trabajos prácticos a la cátedra 15 días antes de la fecha del examen final debiendo exponerlos en forma oral para su aprobación. Los alumnos que superen esta instancia estarán en condiciones de rendir un examen global oral o escrito 48 horas antes de la fecha fijada para el examen final de los alumnos libres.

El examen final será rendido junto a los alumnos que rinden en condición de regular.

El examen requerirá como mínimo de un 60 % del puntaje definido para su aprobación y además un 60% del puntaje definido en los bloques y/o preguntas a desarrollar. En ese caso estarán en condiciones de rendir el examen final.

Todos los alumnos deberán aprobar el examen final para aprobar la asignatura.

I. SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL

- a) Se califica el examen final según la siguiente escala (ordenanza de Evaluación de Aprendizajes aprobada por el Consejo Superior de la Universidad (108/10 CS)).

RESULTADO	ESCALA NUMÉRICA	ESCALA CONCEPTUAL
	NOTA	%
NO APROBADO	0	0%
	1	de 1% a 12%
	2	de 13% a 24%
	3	de 25% a 35%
	4	de 36% a 47%
	5	de 48% a 59%
APROBADO	6	de 60% a 64%
	7	de 65% a 74%
	8	de 75% a 84%
	9	de 85% a 94%
	10	de 95% a 100%

NOTA: cuando la primera (1ª) cifra decimal, en la escala porcentual, sea de CINCO (5) o más, se aproximará al valor entero inmediato superior.

