

PROGRAMA  
ACADÉMICO

LICENCIATURA  
EN RELACIONES  
COMERCIALES

UNIDAD DE  
APRENDIZAJE:

COMPRAS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



PROGRAMA SINTÉTICO

UNIDAD ACADÉMICA: ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDADES SANTO TOMÁS Y TEPEPAN

PROGRAMA ACADÉMICO: Licenciatura en Relaciones Comerciales.

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Compras NIVEL: IV

**PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:** Diseña estrategias y tácticas de compra de productos y/o servicios, acorde a los procesos de adquisición de las empresas.

**CONTENIDOS:**

- I. Introducción a la administración de las compras.
- II. Planeación de compras.
- III. Negociación con proveedores y almacén.
- IV. El procedimiento de compras.
- V. Adquisiciones en el sector público.

**ORIENTACIÓN DIDÁCTICA:**

El constructivismo rige actualmente las actividades educativas, es por ello que la metodología empleada en esta unidad de aprendizaje es desarrollada bajo este enfoque. Con ello, el estudiante construirá su propio conocimiento y reflexionará sobre el mismo, a través de estrategias como ejercicios prácticos, reportes de investigación y desarrollo de casos prácticos. Por su parte el profesor asumirá funciones de facilitador, orientador y asesor de las actividades desarrolladas por el estudiante dentro de su proceso de aprendizaje.

**EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:**

Se aplicará una evaluación diagnóstica por escrito al iniciar el semestre, con el propósito de valorar los conocimientos previos del estudiante. Además se tendrá una evaluación formativa que incluye evaluaciones periódicas y la integración del portafolio de evidencias.

Para la acreditación de la unidad de aprendizaje se aplicará una evaluación sumativa, para lo cual, el estudiante debe diseñar estrategias y tácticas de compras de productos y/o servicios.

Esta unidad de aprendizaje puede acreditarse por:

- Competencia demostrada durante las dos primeras semanas a partir del inicio del curso; se evaluará mediante el desarrollo de un caso práctico, con un mínimo del 80% del dominio de las competencias principales para diseñar estrategias y tácticas de compras de productos y/o servicios.
- Cursarse en otras instituciones de educación superior nacionales o internacionales que tengan convenio con el IPN.
- Movilidad entre las ESCA de acuerdo a la capacidad de atención de cada unidad académica.
- Movilidad entre modalidades escolares de acuerdo a la capacidad de atención.

**BIBLIOGRAFÍA:**

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público. México 2009.

Del Río, González Cristóbal. Adquisiciones y Abastecimientos. Ed. Cengage Learning. México 2010, 5ta. Edición. 290 págs. ISBN: 9786074812251.

Leenders, Michiel. Administración y compras de materiales. Ed. Patria Cultural. 11ª. Edición. México 2005. 235 págs. ISBN: 9789682611687.

Mecinas, Cruz Leonel. Compras, un enfoque estratégico. Ed. Mc Graw Hill, México 2007, 1ra. Edición, 165 págs. ISBN: 9701061454.

**PÁGINAS WEB:**

<http://www.contactopyme.gob.mx/promode/compras.asp>, junio 2010.

<http://www.presidencia.gob.mx/licitaciones/>, junio 2010.

<http://web.compranet.gob.mx/>, junio 2010.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



**UNIDAD ACADÉMICA:** ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN, UNIDADES SANTO TOMÁS Y TEPEPAN  
**PROGRAMA ACADÉMICO:** Licenciatura en Relaciones Comerciales  
**PROFESIONAL ASOCIADO:** En Comercialización  
**ÁREA FORMATIVA:** Profesional  
**MODALIDAD:** Presencial

**UNIDAD DE APRENDIZAJE:** Compras  
**TIPO DE UNIDAD DE APRENDIZAJE:** Teórico-Práctico y Obligatoria  
**VIGENCIA:** 2010.  
**NIVEL:** IV  
**CRÉDITOS:** 6.00 Tepic (4.10 SATCA)



#### INTENCIÓN EDUCATIVA

Las actividades de adquisición de productos y servicios para los procesos de la organización son de suma importancia para el correcto funcionamiento de la empresa, ya que el contar con suministros y materias primas de calidad que hagan que el producto terminado cumpla con las necesidades y expectativas del cliente provocará buena imagen y posicionamiento favorable. Es por ello que esta unidad de aprendizaje es vital para la formación de los Licenciados en Relaciones Comerciales, ya que él se encargara de la negociación con proveedores tanto nacionales como internacionales para el pacto de condiciones de entrega y pago.

Las unidades de competencia que desarrollará el estudiante al terminar la unidad de aprendizaje serán:

- Analiza las funciones y formas de organización del área de compras, con base en el correcto abastecimiento de productos y servicios en la organización.
- Establece la importancia de la planeación de los recursos materiales y de servicios que requiere la empresa, con base en el abastecimiento oportuno de materiales a todas las áreas.
- Diseña los métodos de compras de acuerdo al análisis de proveedores que satisfagan adecuadamente las necesidades de la empresa.
- Diseña procesos de compras siguiendo los procedimientos acorde a los controles administrativos que le permitan el manejo óptimo de las adquisiciones.
- Diseña estrategias de compras con el sistema de gobierno, de acuerdo con las necesidades del sector público.

Esta unidad de aprendizaje se relaciona vertical descendente con las siguientes unidades de aprendizaje del área institucional: Comunicación Oral y Escrita y Tecnologías de Información y Comunicación; en el área Científico Básico: Fundamentos de Administración, Fundamentos de Mercadotecnia, Matemáticas para Negocios, con el área profesional con Introducción a la Venta, Sistema de Información de Mercadotecnia, Costos de Comercialización, Técnicas y Habilidades de Venta, Venta Especializada y Mercadotecnia Analítica. De forma horizontal con el área profesional: Canales de Distribución y Logística, Medios Promocionales de Venta, Aplicaciones de Informática Comercial y con el área terminal y de integración con: Administración de Ventas. De forma vertical ascendente con el área terminal y de integración: Dirección Estratégica Comercial, Administración de Productos y Servicios y Taller de Desarrollo de Negocios.

#### PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Diseña estrategias y tácticas con base en la compra de productos y/o servicios, considerando los procesos de adquisición de las empresas.

#### TIEMPOS ASIGNADOS

**HORAS TEORÍA/SEMANA:** 2.0  
**HORAS PRÁCTICA/SEMANA:** 2.0  
**HORAS TEORÍA/NIVEL:** 36.0  
**HORAS PRÁCTICA/NIVEL:** 36.0  
**HORAS TOTALES/NIVEL:** 72.0

#### UNIDAD DE APRENDIZAJE REDISEÑADA POR:

Academias de Ventas y Distribución de la ESCA Unidades Santo Tomás y Tepepan.

#### REVISADA POR:

Subdirección Académica de la ESCA Unidades Santo Tomás y Tepepan.

**APROBADA POR:** Consejo Técnico Consultivo Escolar de la ESCA Unidades Santo Tomás y Tepepan.  
 Presidentes: C.P. Norma Cano Olea y C.P.C. y M. en C. Jaime V. Sanchis Cuevas.

**AUTORIZADO POR:** Comisión de Programas Académicos del Consejo General Consultivo del

Ing. Rodrigo de Jesús Serrano Domínguez.  
 Secretario Técnico de la Comisión de Programas Académicos.

4



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Compras

HOJA: 3 DE 10

<b>N° UNIDAD TEMÁTICA:</b> I	<b>NOMBRE:</b> Introducción a la administración de las compras.
<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	
Analiza las funciones y formas de organización del área de compras, con base en el correcto abastecimiento de productos y servicios en la organización.	

No.	CONTENIDOS	HORAS AD Actividades de docencia		HORAS T A A Actividades de Aprendizaje Autónomo	CLAVE BIBLIOGRÁFICA
		T	P	P	
1.1	Concepto y objetivo de la administración de las compras.	1.0	1.0	2.0	2B, 4B, 7C
1.1.1	Características del área de compras				
1.1.2	Objetivos del área.				
1.1.3	Organigrama				
1.1.4	Funciones				
1.1.5	Descripción y análisis del puesto				
1.2	Relación del área de compras con otros departamentos de la organización.	1.0	1.0	2.0	
1.2.1	Ingeniería y producción				
1.2.2	Ventas y distribución.				
1.2.3	Inventarios y almacén				
1.2.4	Finanzas				
1.2.5	Contabilidad				
1.2.6	Mercadotecnia				
1.3	Estructura organizacional de las compras	1.0	1.0	3.0	
1.3.1	Centralizadas.				
1.3.2	Descentralizadas.				
1.3.3	Mixtas.				
<b>Subtotales por Unidad Temática:</b>		<b>3.0</b>	<b>3.0</b>	<b>7.0</b>	

**ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

- Búsqueda de información individual acerca de los temas de la unidad.
- Elaboración en equipo de una matriz descriptiva sobre la relación del departamento de compras con otros dentro de la organización, basados en la investigación anterior.
- Elaboración en equipo de una matriz comparativa sobre los tipos de estructuras organizaciones del área de compras, basados en la investigación anterior.
- Elaboración en equipo de la práctica No. 1. "El área de compras", que consiste en el análisis del departamento de compras de una empresa para determinar su objetivo, relación con otros departamentos y el tipo de estructura que tiene.

**EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

- Matriz descriptiva, 20%, considerando:
  1. Basado en la investigación documental.
  2. Marque la correcta relación del área de ventas con los demás departamentos de la empresa.
  3. Utilizando las TIC's
- Matriz comparativa, 20%, considerando:
  1. Basado en la investigación documental.
  2. Mostrando las principales características de cada uno de los modelos organizacionales del área de compras.
  3. Utilizando las TIC's
- Práctica No. 1, 60%, considerando:
  1. Describiendo los antecedentes de la empresa, su estructura general y su giro.
  2. Marcar la relación del área de compras con los demás de la empresa.
  3. Analizar y proponer una estructura organizacional del área de compras, basados en sus necesidades y recursos.
  4. Utilizando las TICs



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Compras

HOJA: 4 DE 10

N° UNIDAD TEMÁTICA: II

NOMBRE: Planeación de compras

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

Establece la importancia de la planeación de los recursos materiales y de servicios que requiere la empresa, con base en el abastecimiento oportuno de materiales a todas las áreas.

No.	CONTENIDOS	HORAS AD Actividades de docencia		HORAS T A A Actividades de Aprendizaje Autónomo	CLAVE BIBLIOGRÁFICA
		T	P	P	
2.1	Planeación del área de compras.	1.0	1.0	2.0	3B, 4B, 6C
2.1.1	Detección de necesidades por área de la empresa.				
2.1.2	Cronograma de actividades.				
2.1.3	Determinación del presupuesto: restricciones y limitaciones				
2.1.4	Programa general y específico.				
2.2	Pronósticos de compras	1.0	2.0	2.0	
2.2.1	Elementos del pronóstico.				
2.2.2	Tipos de pronósticos de compras: promedios móviles variables, mínimos cuadrados, just in time, e-procurement y uso del programa Project.				
2.3	El manual de compras.	1.0	1.0	3.0	
2.3.1	Objetivo e Importancia.				
2.3.2	Políticas y Procedimientos.				
2.3.3	Funciones.				
2.3.4	Organigrama.				
2.3.5	Diagramas de Flujo general de la empresa.				
Subtotales por Unidad Temática:		3.0	4.0	7.0	

#### ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

- Búsqueda de información individual acerca de los temas de la unidad.
- Elaboración en equipo de una matriz descriptiva sobre los elementos de la planeación de las compras en la organización basados en la investigación anterior.
- Elaboración en equipo de una matriz comparativa sobre los tipos de pronósticos del área de compras, basados en la investigación anterior.
- Elaboración en equipo de la práctica No. 2. "El pronóstico de compras", que consiste en el análisis de las necesidades del área de compras y realizar un pronóstico de compras

#### EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

- Matriz descriptiva, 20%, considerando:
  1. Basado en la investigación documental.
  2. Marque la correcta relación de los elementos de la planeación del área de compras de una organización.
  3. Utilizando las TIC's
- Matriz comparativa, 20%, considerando:
  1. Basado en la investigación documental.
  2. Mostrando las principales características de cada uno de los modelos de pronóstico del área de compras.
  3. Utilizando las TIC's
- Práctica No. 2, 60%, considerando:
  1. La correcta aplicación del método de pronóstico de compras.
  2. Exactitud de los cálculos
  3. Correcta interpretación de los resultados
  4. Utilizando las TIC's



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Compras

HOJA: 5 DE 10

<b>N° UNIDAD TEMÁTICA:</b> III	<b>NOMBRE:</b> Negociación con proveedores y almacén.
<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	
Diseña los métodos de compras de acuerdo al análisis de proveedores que satisfagan adecuadamente las necesidades de la empresa.	

No.	CONTENIDOS	HORAS AD Actividades de docencia		HORAS T A A Actividades de Aprendizaje Autónomo	CLAVE BIBLIO-GRÁFICA
		T	P	P	
3.1	Proveedores: concepto.	1.0			2B, 4B, 5C
3.2	Desarrollo de Proveedores.	1.0			
3.2.1	Por producto.				
3.2.2	Por categoría.				
3.2.3	Por plaza.				
3.2.4	Por calidad.				
3.3	Comité de Compras: Concepto.	1.0			
3.3.1	Figuras que lo integran: Director General, Director de Finanzas, Director de Ventas, Director de Producción, Director de Compras, Otros.				
3.4	Negociación y evaluación con Proveedores.	1.0	1.0	3.0	
3.4.1	Ética profesional.				
3.5	Tipos de cotización: calidad del producto, volumen de compra, formas de pago y. tiempos, formas y lugar de entrega.	1.0			
3.6	Importancia de la logística administrativa en las estrategias de compras.	1.0		4.0	
3.7	Sistemas de control de inventarios.				
3.7.1	Máximos y mínimos.				
3.7.2	Análisis de Pareto ( A,B,C).				
3.7.3	Justo a tiempo.				
3.7.4	En tránsito y distribución.				
3.7.5	Embarque y recepción de mercancía.	1.0			
3.7.6	Órdenes especiales.				
3.8	Lote económico de compra.				
3.9	Estandarización y homogenización: de los procesos de compra, de las actividades de compra, del manejo de inventarios.	1.0			
3.10	Manejo de muestras, diseños y modelos.	1.0			
<b>Subtotales por Unidad temática:</b>		<b>9.0</b>	<b>1.0</b>	<b>7.0</b>	

**ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

- Búsqueda de información individual acerca de los temas de la unidad.
- Elaboración de una matriz comparativa sobre la evaluación de los proveedores basados en la investigación anterior.
- Elaboración de una matriz descriptiva sobre los tipos de manejo de inventarios basados en la investigación anterior.
- Elaboración en equipo de la práctica No. 3. "Manejo de Proveedores", que consiste en el diseño de un método de desarrollo de proveedores y la integración de los sistemas de inventarios.

**EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

- Matriz comparativa, 20%, considerando:
  4. Basado en la investigación documental.
  5. La correcta interpretación del método de evaluación de proveedores.
  6. Utilizando las TIC's
- Matriz descriptiva, 20%, considerando:
  4. Basado en la investigación documental.
  5. El correcto análisis de cada uno de los modelos de manejo de inventarios.
  6. Utilizando las TIC's
- Práctica No. 3, 60%, considerando:
  - Identificación del contenido en un método de desarrollo de proveedores.
  - Calidad total de productos y servicios que ofrece el proveedor.
  - Dentro del proceso de inventarios, describir la correcta aplicación del sistema de control.
  - Utilizando las TIC's



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Compras

HOJA: 6 DE 10

N° UNIDAD TEMÁTICA: IV

NOMBRE: El proceso de compras.

**UNIDAD DE COMPETENCIA**

Diseña procesos de compras siguiendo los procedimientos acorde a los controles administrativos que le permitan el manejo óptimo de las adquisiciones.

No.	CONTENIDOS	HORAS AD Actividades de docencia		HORAS T A A Actividades de Aprendizaje Autónomo	CLAVE BIBLIOGRÁFICA
		T	P	P	
4.1	Requisición de compra: departamental y de producción.			1.5	2B, 4B, 1C
4.2	La cotización.				
4.2.1	Cuadros comparativos por proveedor.				
4.3	Requisiciones, Pedidos u órdenes de compra: abierta y cerrada.				
4.4	La negociación con los proveedores seleccionados: Programa de entrega, lugar de entrega (una o varias ubicaciones) fletes (por cuenta del proveedor, por cuenta del comprador, de alquiler o mezcla), seguros de transporte, tipos de embarque (terrestre, aéreo, ferroviario, marítimo), formas de embarque (manejo del producto), volumen y peso, manejo de la tara y mermas (la absorbe el proveedor o el comprador o compartida) y pruebas de laboratorio (costo).	2.0		2.0	
4.5	Cláusulas contractuales: Garantía y servicio de post-venta del fabricante.			2.0	
4.6	Controles administrativos del área de compras.				
4.6.1	Registro de compras.				
4.6.2	Registro de Proveedores.				
4.6.3	Informes del área de compras.				
4.7	Compras Internacionales.	2.0	1.0	2.0	
4.7.1	Análisis de INCOTERMS.				
4.7.2	Contratos Internacionales.				
4.7.3	Formas de pago.				
Subtotales por Unidad Temática:		4.0	1.0	7.5	

**ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

- Búsqueda de información individual acerca de los temas de la unidad.
- Elaboración de una matriz descriptiva sobre los INCOTERMS, basados en la investigación anterior.
- Elaboración en equipo de la práctica No. 4 "Proceso de compra", que consiste en el diseño y desarrollo de todos los pasos que intervienen en la adquisición de productos y servicios.

**EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

- Matriz descriptiva, 20% considerando:
  1. Mostrando las características básicas de cada INCOTERM.
  2. Mostrando los grados de riesgo y responsabilidad.
  3. Utilizando las TIC's
- Práctica No. 4, 80% considerando:
  1. El desarrollo de los pasos de un proceso de compras.
  2. Elaboración de un diagrama de flujo del proceso de compras.
  3. Utilizando las TIC's



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Compras

HOJA: 7 DE 10

**N° UNIDAD TEMÁTICA: V**

**NOMBRE: Adquisiciones en el sector público.**

**UNIDAD DE COMPETENCIA**

Diseña estrategias de compras con el sistema de gobierno, de acuerdo con las necesidades del sector público.

No.	CONTENIDOS	HORAS AD Actividades de docencia		HORAS T A A Actividades de Aprendizaje Autónomo	CLAVE BIBLIOGRÁFICA
		T	P	P	
5.1	Relaciones comerciales dentro del sector gobierno.				3B, 4B, 8C
5.2	Relación del área de adquisiciones con otras áreas dentro del sistema público.				
5.3	La ley de adquisiciones.		1.0	3.0	
5.4	La licitación				
5.4.1	Elaboración de bases del concurso a licitar.		1.0	4.5.0	
5.5	Convocatoria	5.0	1.0		
5.5.1	Contenido de la convocatoria: Junta de aclaraciones a la convocatoria, Fecha de la junta de aclaraciones, Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones técnicas y económicas, Acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, Criterios que se aplicarán para revisar y evaluar las proposiciones, Comunicación del Fallo, El contrato, Penas convencionales y sanciones, Formato para la fianza, Procedimientos a seguir para el Desechamiento de proposiciones, cancelación de la licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas y declaración de Licitación desierta, Inconformidades y Controversias, Requisitos legales y Anexos.				
Subtotales por Unidad Temática:		5.0	3.0	7.5.	

**ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

- Búsqueda de información individual acerca de los temas de la unidad.
- Elaboración de una licitación, para un producto o servicio, basados en la investigación anterior.
- Elaboración en equipo de la práctica No. 5, "El Manual de Compras", que consiste en el diseño de estrategias y la integración de acciones y procesos del área de adquisiciones.

**EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

- Licitación, 20% considerando:
  1. Basados en la investigación anterior.
  2. Lo establecido en la Ley de Adquisiciones.
  3. Utilizando las TIC's
- Práctica No. 5, 60% considerando:
  1. La integración de las prácticas de las unidades temáticas anteriores.
  2. La aplicación de acciones y procesos en el área de adquisiciones.
- Exposición del manual, 20% considerando:
  1. Material utilizado.
  2. Dominio del tema.
  3. Veracidad de la información
  4. Uso de las TIC's





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Compras

HOJA: 8 DE 10

RELACIÓN DE PRÁCTICAS

PRÁCTICA No.	NOMBRE DE LA PRÁCTICA	UNIDADES TEMÁTICAS	DURACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN
1	"El área de compras". Objetivo: Analizar el departamento de compras de un empresa para determinar su objetivo, su estructura y la relación con otros departamentos.	I	7.0	Aula y empresa elegida.
2	"El pronóstico de compras". Objetivo: Analizar las necesidades de compras y realizar un pronóstico de compras.	II	7.0	Aula y empresa elegida.
3	"Manejo de Proveedores". Objetivo: diseñar un método de desarrollo de proveedores y la integración de los sistemas de inventarios.	III	7.0	Aula y empresa elegida.
4	"Proceso de Compra". Objetivo: Diseñar y desarrollar todos los pasos que intervienen en la adquisición de productos y servicios.	IV	7.5	Aula y empresa elegida.
5	"El Manual de Compras". Objetivo: Diseñar estrategias y la integración de acciones y procesos del área de adquisiciones.	V	7.5	Aula y empresa elegida.
TOTAL DE HORAS			36.0	

**EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:**

Los criterios de evaluación de cada práctica están contenidos en las unidades temáticas correspondientes y los porcentajes de acreditación son los siguientes:

Práctica 1: 60%

Práctica 2: 60%

Práctica 3: 60%

Práctica 4: 80%

Práctica 5: 80%



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Compras

HOJA: 9

DE 10

#### PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Unidad Temática I.-	Introducción a la administración de las compras	10%
Unidad Temática II.-	Planeación de compras	20%
Unidad Temática III.-	Negociación con proveedores y almacén	30%
Unidad Temática IV.-	El proceso de compras	40%
Unidad Temática V.-	Adquisiciones en el sector público.	40%

Esta unidad de aprendizaje puede acreditarse por:

- Competencia demostrada durante las dos primeras semanas a partir del inicio del curso; se evaluará mediante el desarrollo de un caso práctico, con un mínimo del 80% del dominio de las competencias principales para diseñar estrategias y tácticas de compras de productos y/o servicios.
- Cursarse en otras instituciones de educación superior nacionales o internacionales que tengan convenio con el IPN.
- Movilidad entre las ESCA de acuerdo a la capacidad de atención de cada unidad académica.
- Movilidad entre modalidades escolares de acuerdo a la capacidad de atención.

CLAVE	B	C	BIBLIOGRAFÍA
1		X	Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. <u>Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público</u> . México 2009.
2	X		Del Río, González Cristóbal. <u>Adquisiciones y Abastecimientos</u> . Ed. Cengage Learning. México 2010, 5ta. Edición. 290 págs. ISBN: 9786074812251.
3	X		Leenders, Michiel. <u>Administración y compras de materiales</u> . Ed. Patria Cultural. 11ª. Edición. México 2005. 235 págs. ISBN: 9789682611687.
4	X		Mecinas, Cruz Leonel. <u>Compras, un enfoque estratégico</u> . Ed. Mc Graw Hill, México 2007, 1ra. Edición, 165 págs. ISBN: 9701061454.
5		X	García, Cantú Alfonso. <u>Almacenes, Planeación, Organización y Control</u> . Ed. Trillas. México 2004, 203 págs. ISBN: 9682415640
			Páginas WEB:
6		X	<a href="http://www.contactopyme.gob.mx/promode/compras.asp">http://www.contactopyme.gob.mx/promode/compras.asp</a> , junio 2010.
7		X	<a href="http://www.presidencia.gob.mx/licitaciones/">http://www.presidencia.gob.mx/licitaciones/</a> , junio 2010.
8		X	<a href="http://web.compranet.gob.mx/">http://web.compranet.gob.mx/</a> , junio 2010.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



#### PERFIL DOCENTE POR UNIDAD DE APRENDIZAJE

##### 1. DATOS GENERALES

**UNIDAD ACADÉMICA:** ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDADES SANTO TOMÁS Y TEPEPAN

**PROGRAMA ACADÉMICO:** Licenciatura en Relaciones Comerciales.

**NIVEL:** IV

<b>ÁREA DE FORMACIÓN:</b>	Institucional	Científica Básica	<b>Profesional</b>	Terminal y de Integración

**ACADEMIA:** Ventas y Distribución

**UNIDAD DE APRENDIZAJE:** Compras

**ESPECIALIDAD Y NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO:** Licenciado en Relaciones Comerciales, en Administración, en Mercadotecnia.

##### 2. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Diseña estrategias y tácticas con base en la compra de productos y/o servicios, considerando los procesos de adquisición de las empresas.

##### 3. PERFIL DOCENTE:

CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL	HABILIDADES	ACTITUDES
En el área de ventas y comercialización con un mínimo de 5 años de experiencia. A nivel de especialidad o maestría. Del Modelo Educativo Institucional.	Experiencia de 5 años en la profesión y de 1 año mínimo en la docencia.	Facilidad de palabra. Buena dicción. Liderazgo. Análisis. Manejo de grupos. Manejo de estrategias didácticas. Construcción de relaciones comerciales.	Honestidad. Responsabilidad. Puntualidad. Dinamismo. Compromiso social. Tolerancia. Entusiasta. Respeto. Para la docencia Sentido de Pertenencia.

**ELABORÓ**

**REVISÓ**

**AUTORIZÓ**

LRC Pablo Fattel Román y  
 LRC Eduardo Ponçe García, matutino  
 LRC Cuauhtémoc Rosas Pineda,  
 vespertino  
 Presidentes de Academias de  
 Asignaturas Afines de Ventas y  
 Distribución de la ESCA Unidades Santo  
 Tomás y Tepepan.

M. en C. Nadina O. Valentín Kajatt  
 y  
 M. en A. María Estela Casas  
 Hernández  
 Subdirectoras Académicas de la  
 ESCA Unidades Santo Tomás y  
 Tepepan.

C.P. Norma Cano Olea y  
 M. en C. Jaime V. Sanchis  
 Cuevas  
 Directores de ESCA Unidades Santo  
 Tomás y Tepepan.