



# Técnicas Administrativas de Aprovisionamiento. Jefe de Compras

Modalidad:

e-learning con una duración 112 horas

Objetivos:

- Conocer de forma general la empresa y el departamento de compras.
- Adquirir conocimientos sobre la logística del aprovisionamiento.
- Realizar compras a proveedores y atender a la documentación y presupuestos.
- Conocer los medios de pago existentes.

Contenidos:

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA Y EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS O APROVISIONAMIENTO

Concepto y objetivos de la empresa  
Elementos de la empresa  
Funciones de la empresa  
Clasificación de la empresa  
Principios de organización empresarial  
Organización interna de las empresas. Departamentos  
Departamento comercial

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL APROVISIONAMIENTO. CONCEPTO Y ESTRATEGIAS

Logística de aprovisionamiento  
El proceso de aprovisionamiento  
Métodos de aprovisionamiento

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCESO DE LAS COMPRAS EN RELACIÓN A LOS



## PROVEEDORES

Tipos de compras  
Solicitud de información de los proveedores  
Condiciones a negociar  
Cláusulas. INCOTERMS  
El envase y el embalaje

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE COMPRAS

La carta comercial  
El pedido  
La recepción de mercancías y el albarán  
Facturas  
Libros de registro de facturas

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRESUPUESTOS DE COMPRAS

Valoración del presupuesto de compras  
Constante de proporcionalidad K

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. COSTE DEL PROCESO DE COMPRA

Tipos de costes  
Criterios de distribución de costes  
Cuenta de resultados de la empresa

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATACIÓN MERCANTIL

El contrato mercantil  
El contrato de compraventa mercantil  
Compraventas mercantiles especiales

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Naturaleza del impuesto  
Hecho imponible  
Operaciones no sujetas y operaciones exentas  
Lugar de realización del hecho imponible



Devengo del impuesto  
Sujetos pasivos  
Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)  
Base imponible  
Tipos de Gravamen  
Deducción del impuesto  
Gestión del impuesto  
Regímenes especiales

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIOS DE PAGO

Cuestiones previas relativas a los medios de pago  
Letra de cambio  
Cheque  
Pagaré  
Transferencia bancaria  
Tarjetas bancarias  
Crédito documentario  
Descuento de efectos comerciales

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTROL DE EXISTENCIAS

Las existencias  
La ficha de almacén  
Métodos de valoración de existencias  
El inventario  
Indicadores de gestión  
Sistemas de reposición

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA CALIDAD EN EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO

Concepto de calidad  
Importancia económica de la calidad  
Aspectos comerciales de la calidad  
El control de calidad  
Plan de acción del control de la calidad

## UNIDAD DIDÁCTICA 12. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. NORMA ISO 9001:2008



Aspectos introductorios  
Sistemas de gestión de la calidad  
Responsabilidad de la dirección  
Gestión de los recursos  
Realización del producto  
Medición, análisis y mejora