



## Administración de Cadenas de Suministro

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Programa de la asignatura	
---	---	---

Denominación: Administración de Cadenas de Suministro

Clave:	Semestre: 5	Área o campo de conocimiento: Operaciones	No. Créditos: 8
Carácter: Obligatoria	Horas	Horas por semana	Horas al semestre
Tipo: Teórica	Teoría: 4	Práctica: 0	4
Modalidad: Curso	Duración del programa: Semestral		

Seriación: Si ( X ) No ( ) Obligatoria ( ) Indicativa ( X )

Asignatura con seriación antecedente: Ninguna

Asignatura con seriación subsecuente: Administración estratégica de operaciones de bienes y servicios

Objetivo general:

Que el alumno comprenda y aplique los conceptos y técnicas fundamentales de administración de la cadena de suministros en organizaciones públicas y privadas productoras de bienes o servicios, tanto en el plano nacional como internacional.

Índice Temático			
Unidad	Tema	Horas teóricas	Horas Prácticas
I.	La función de compras y abastecimientos	6	0
II.	El sistema de información para compras	6	0
III.	Administración de proveedores	8	0
IV.	Adquisiciones del sector público	8	0
V.	Compras internacionales	6	0
VI.	Otros tipos de compras	6	0
VII.	Tendencias y modalidades de compras	6	0
VIII.	Administración de inventarios	8	0
IX.	Administración de almacenes y distribución de materiales	6	0
X.	La ética en la función de compras	4	0
Total de horas		64	

Contenido Temático
Unidad 1. La función de compras y abastecimientos
Objetivo Específico: El alumno comprenderá la importancia de la función de compras y abastecimientos.
Unidad 2. El sistema de información para compras
Objetivo Específico: El alumno identificará los principales elementos de un sistema de información para compras.
Unidad 3. Administración de proveedores
Objetivo Específico: El alumno conocerá cómo se realiza la planeación, la organización, dirección y control de proveedores en una organización.
Unidad 4. Adquisiciones del sector público
Objetivo Específico: El alumno deberá conocer y aplicar la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento.
Unidad 5. Compras internacionales
Objetivo Específico: El alumno comprenderá y aplicará la metodología para realizar compras internacionales.
Unidad 6. Otros tipos de compras
Objetivo Específico: El alumno comprenderá la importancia que tiene adquirir otro tipo de insumos y la problemática que representa.
Unidad 7. Tendencias y modalidades de compras
Objetivo Específico: El alumno conocerá las tendencias y modalidades de compras.
Unidad 8. Administración de inventarios
Objetivo Específico: El alumno conocerá cómo se realiza la planeación, organización, dirección y control de los inventarios.
Unidad 9. Administración de almacenes y distribución de materiales
Objetivo Específico: El alumno conocerá cómo se realiza la planeación, la organización, la dirección y el control de los almacenes.
Unidad 10. La ética en la función de compras
Objetivo Específico: El alumno aplicará los principios de ética en la función de compras.

### **Actividades de aprendizaje independiente**

Son actividades cognoscitivas que el alumno realiza para aprender de manera independiente, y por lo mismo le exigen una planeación y organización óptimas. En el SUAYED, las actividades de aprendizaje independiente se concretan en el plan o programa de trabajo elaborado por cada asesor, con la finalidad de que el alumno autorregule su aprendizaje mediante las siguientes acciones.

- Establecer un horario de trabajo escolar.
- Desarrollar hábitos de estudio.
- Asignar espacios adecuados para el estudio.
- Realizar búsqueda de información alterna que propicie análisis y reflexión.
- Seleccionar las estrategias de aprendizaje que le faciliten la adquisición, comprensión y utilización de información (apropiarse del conocimiento).
- Realizar autoevaluaciones.
- Formular dudas concretas para promover el diálogo y la discusión con su asesor y tomar decisiones.
- Reflexionar cómo y con qué herramientas aprender.

## Actividades de asesoría y tutoría

Consisten en la orientación, guía y acompañamiento que da el asesor al estudiante en su proceso de aprendizaje, a partir de tareas que fomentan el trabajo independiente y colaborativo. En la modalidad a distancia, la asesoría se da a través de un espacio virtual con el apoyo de las herramientas para la educación a distancia: chat, carpeta del estudiante, correo electrónico y foro de discusión. Y en el sistema abierto, los estudiantes acuden a las instalaciones del SUAYED a recibir asesoría personalizada de forma presencial; adicionalmente pueden interactuar entre ellos o con su asesor a través del correo electrónico y la plataforma educativa.

En el SUAYED, la asesoría se da en tres momentos: apertura, desarrollo y cierre.

Para la modalidad a distancia

*Apertura.* El proceso en la modalidad a distancia comienza con la entrada del estudiante y el asesor a la plataforma mediante una clave de ingreso. El estudiante trabajará la asignatura de acuerdo con el plan de trabajo establecido de antemano por el asesor, en el cual se dan las instrucciones detalladas sobre cómo debe preparar las unidades o temas, elaborar trabajos, actividades, prácticas, ejercicios, etcétera; requisitos para presentar el examen y otras sugerencias.

*Desarrollo.* La entrega de las actividades, casos prácticos, trabajos, cuestionarios, foros, etcétera, se llevará a cabo según las instrucciones y la calendarización programada al inicio del semestre. Asimismo, el alumno desarrollará trabajo colaborativo a través de blogs, wikis, etcétera. El asesor revisará y retroalimentará cada una de las actividades en un lapso no mayor a 48 horas.

*Cierre.* Al concluir el semestre, el asesor notificará al estudiante su calificación final, vía correo electrónico, y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Para la modalidad abierta

*Apertura.* Las asesorías se ofrecerán durante el periodo establecido en el calendario escolar de la UNAM. La asistencia del estudiante al SUAYED es voluntaria, excepto en la primera sesión, a la cual es deseable que acuda para presentarse con sus asesores, conocer y obtener el plan de trabajo de la asignatura (disponible también en la página del SUAYED al inicio de cada semestre), y recibir las instrucciones necesarias para realizar las actividades académicas.

*Desarrollo.* Las asesorías serán individuales y voluntarias; asimismo, el estudiante solicitará exámenes unidad por unidad, o sólo el global (final), previo acuerdo con el asesor, sin imposición de fechas específicas. El límite para entregar actividades o presentar exámenes parciales o globales será el último día de asesorías, según el calendario escolar y conforme al horario de cada asesor.

*Cierre.* Al concluir la asignatura, el asesor notificará al estudiante su calificación final (y firmará su reporte de calificaciones si lo solicita) y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

## **Materiales**

Los materiales educativos en el SUAYED son diseñados ex profeso para los estudiantes que ingresan a estas modalidades. Se consideran la base del estudio independiente en tanto son una herramienta fundamental que les permite ponerse en contacto con el conocimiento.

En específico, el estudiante trabajará con una guía didáctica elaborada por docentes de la Facultad para cada una de las asignaturas, con bibliografía adicional que le permitirá ir a las fuentes de información originales. Esta ayuda comprende referencias esenciales sobre los temas y subtemas de cada unidad de la asignatura, y propicia que el estudiante se introduzca en el aprendizaje de los mismos, asimilándolos de lo concreto a lo abstracto y de lo sencillo a lo complejo, por medio de ejemplos, ejercicios y casos, u otras actividades que le permitan aplicarlos y vincularlos con la realidad laboral. Es decir, lo induce al “saber teórico” y al “saber hacer” de la asignatura, y lo conduce a encontrar respuestas a preguntas reflexivas que se formule acerca de los contenidos, su relación con otras asignaturas, utilidad y aplicación en el trabajo. Finalmente, pretende dotar al estudiante de la información suficiente para que pueda autoevaluarse sobre el conocimiento básico de una asignatura, motivarse a profundizarlo y ampliarlo con otras fuentes bibliográficas, y prepare adecuadamente sus exámenes.

La estructura de las guías didácticas contiene los siguientes apartados:

- Información general de la licenciatura (modalidad a distancia)
- Bienvenida (modalidad a distancia)
- Instrucciones generales
- Requisitos técnicos (modalidad a distancia)
- Introducción general a la asignatura
- Objetivo general de la asignatura
- Objetivo particular por unidad
- Temario oficial detallado
- Presentación o introducción general por unidad
- Contenidos
- Actividad integradora y actividades de aprendizaje
- Cuestionarios de reforzamiento por unidad
- Lecturas complementarias (en algunas asignaturas)
- Glosario de términos
- Resumen
- Exámenes de autoevaluación por tema
- Mesografía

Adicionalmente cuentan con repositorios de clases virtuales, videos, lecturas.

Recursos didácticos Modalidad abierta		Recursos didácticos Modalidad a distancia	
Lecturas obligatorias	( X )	Lecturas obligatorias	( X )
Trabajos de investigación	( X )	Trabajos de investigación	( X )
Clases virtuales (PPT)	( X )	Clases virtuales (PPT)	( X )
Elaboración de actividades de aprendizaje	( X )	Elaboración de actividades de aprendizaje	( X )
Software específico	( X )	Software específico	( X )
Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	( X )	Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	( X )
Videos	( X )	Videos	( X )
Graficadores	( X )	Graficadores	( X )
Programación computacional	( X )	Programación computacional	( X )
Plataforma educativa	( X )	Plataforma educativa	( X )
Foro electrónico	( )	Foro electrónico	( X )
Chat	( )	Chat	( X )
Lista de correos	( )	Lista de correos	( X )
Correo electrónico	( X )	Correo electrónico	( X )
Tableros de anuncios	( )	Tableros de anuncios	( X )
Sitios de internet	( X )	Sitios de internet	( X )
Plan de trabajo	( X )	Plan de trabajo	( X )

#### Actividades de autoevaluación

En el SUAYED, el alumno puede determinar con una autoevaluación qué tanto domina los temas, percatarse de las deficiencias en su aprendizaje y superarlas orientado por el asesor; o profundizar en su estudio según sus requerimientos.

El estudiante del SUAYED debe realizar dos tipos de autoevaluación:

*Diagnóstica.* Consiste en valorar el dominio de temas que son requisito para el aprendizaje de la asignatura en cuestión. Así identificará los conocimientos previos que posee sobre el contenido a cursar.

*Del dominio o no dominio del conocimiento.* Mediante la resolución de exámenes formativos al término del estudio de cada tema o unidad, el alumno sabrá qué tanto asimiló de los contenidos teóricos revisados, y cuáles son sus logros y deficiencias en su aprendizaje.

#### Estrategias de enseñanza y aprendizaje

Las estrategias de enseñanza son aquellas de las cuales se vale el asesor para mediar, facilitar, promover y organizar los aprendizajes. En el SUAYED, el asesor las utiliza con diversos propósitos:

- Propiciar un acercamiento del estudiante con la realidad.
- Activar conocimientos previos.
- Solucionar problemas y abstraer contenidos conceptuales.
- Organizar información nueva.
- Relacionar conocimientos previos con nuevos.

- Conocer y dominar conceptos.
- Relacionar conceptos.
- Crear comunidades de aprendizaje.

Para ello puede aplicar las estrategias más propicias:

- Actividades introductorias
- Actividades integradoras
- Actividades de discusiones guiadas
- Actividades de resolución de problemas o situaciones
- Actividades de análisis y razonamiento
- Actividades de abstracción de modelos: gráficos, ilustraciones, tablas, diagramas
- Actividades de exploración (investigación)
- Resúmenes
- Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos
- Analogías y metáforas
- Ejercicios prácticos y problemas de aplicación
- Juegos computarizados
- Cuestionarios de autoevaluación y reforzamiento
- Trabajo colaborativo
- Glosario de términos

#### Criterios sugeridos de evaluación

CRITERIOS	PORCENTAJE	CONDICIONES
Actividades de aprendizaje	40%	
Foros	5%	
Trabajo colaborativo	10%	
Cuestionarios	10%	
Examen (exámenes)	35%	

#### Bibliografía básica:

1. CARTER, Joseph R. Mejoramiento del Proceso de Compras, 1ª Edición, Addison –Wesley Iberoamericana, 1994, 169 pp.
2. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, *Normas de Información Financiera NIF*, CINIF, México, 2011, [s.p.]
3. LEENDERS, Michael R. Fearon, Harold, England, Wilbur B., Administración De Compras Y Materiales, (2a Ed.), México: Continental, 1988, 770pp.
4. LEENDERS, Michiel R. & Fearon, Harold E. Purchasing and Materials Management, 10th Edition, mcgraw-Hill Professional Publishing, 1992, 704 pp.

**Bibliografía complementaria:**

1. LEENDERS, Michiel R. Fearon, Harold E. Flynn, Anna E. & Johnson, P. Fraser, *Purchasing and Supply Management*, 12th Ed, mcgraw-Hill/Irwin, 2001, 768 pp.
2. MONCZKA, Robert M., Trent, Robert M., HANDFIELD, Robert J., *Purchasing and Supply Management. Chain South-Western*, 2001. 810 pp.
3. SCHORR, Jhon E. *Purchasing in the 21<sup>st</sup> Century; A Guide to State of the Art Techniques and Strategies*, 2nd Edition, Wiley John & Sons, 1998, 2272 pp.

**Hemerografía básica.**

1. LEY de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación, 4 de Enero de 2000. México. SECODAM.
2. REGLAMENTO de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación 20 de Agosto de 2001.
3. LEYES y códigos de México, Legislación sobre propiedad industrial e inversiones, extranjeras, México: PORRUA, 1991.

**Perfil profesiográfico:**

Estudios requeridos:

Licenciatura en Administración, Maestría en Administración o su equivalente.

Experiencia profesional deseable:

Tener experiencia en la Administración de Operaciones y/o Producción en empresas públicas o privadas por espacio de un año como mínimo.

Conocimiento en el ámbito de comprensión del idioma Inglés.

Tener Conocimientos en el manejo de sistemas de cómputo.

Experiencia docente:

Tres años o más a nivel preparatoria o licenciatura.