



Catálogo de Cursos

Capacitación con el instructor presente, ya sea en nuestras salas, en tus oficinas o en línea.

Curso OnLine Administración de Activos



Los activos de la empresa tienen una doble importancia, son sus principales inversiones y determinan su capacidad para producir y entregar al mercado productos y servicios a través de los que logra sus objetivos estratégicos. Por esto de es capital importancia, planear, adquirir, usar, mantener , proteger, sustituir y disponer de activos, es decir para lograr una eficaz administración de activos

El curso en línea Administración de Activos es de importancia para cualquier persona involucrada en la adquisición, uso, mantenimiento, sustitución y disposición de activos para asegurar su contribución al logro de los objetivos de la organización a través de la toma de decisiones eficaz , en función de la optimización de las decisiones de inversión, desempeño y costos al comprender la relación de los diferentes tipos de activos y su impacto en el desempeño y resultados de la empresa.

Los participantes podrán:

- Identificar los diferentes tipos de activos, su importancia e impacto en el ciclo de negocios.
- La interrelación entre los diferentes tipos de activos.
- Iniciar un proceso integral de administración de activos.
- Contribuir a la optimización de las inversiones de capital.
- Contribuir a la mejora del desempeño de la organización.
- Contribuir a la reducción de costos.
- Contribuir a la prevención y mitigación de riesgos.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso en línea Administración de Activos está orientado a todas las personas involucradas en la adquisición, uso, mantenimiento, sustitución y disposición de activos, tanto aquellos responsables de la toma de decisiones como aquellos responsables de ejecutarlas, sobre la base de una metodología sistemática para el logro de objetivos y mejora continua.

TEMARIO

- ¿Qué es un activo?
- ¿Qué tipos de activos existen?
- ¿Qué es la administración de activos?
- ¿Cuál ha sido la evolución de la administración de activos?
- Principios de una buena administración de activos
- ¿Cuáles son las prioridades y preocupaciones típicas de la administración de activos?
- ¿Cuál es el proceso de la administración de activos?
 - Planear la administración de activos en la empresa (Contexto de la organización, Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas ,Determinación del alcance del sistema de administración de activos, Liderazgo, Activos críticos).
 - Ejecutar los objetivos de la administración de activos (Plan Estratégico de Gestión de Activos ,Soporte/ apoyo, Recursos, Competencias, Concientización y Comunicación).
 - Administrar riesgos (Metodologías aplicadas a la gestión de riesgos. Gestión del cambio ,Tercerización , Monitorear la operación, Evaluación de desempeño, Definición de indicadores).
 - Analizar el sistema de gestión de activos (Evaluación económica y ciclo de vida).
 - Tomar decisiones buscar y mejoras continuas , Análisis para actualización tecnológica basada en la eficiencia energética.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-administracion-de-activos.aspx>

Curso OnLine Administración de Proyectos



La Administración de Proyectos ha tomado auge como una disciplina y campo laboral de especialización; debido a que cualquier tarea que no sea continua y repetitiva en una organización, es un proyecto, y demanda la inversión de recursos humanos, financieros y técnicos, lo que obliga a su eficiente administración.

Esencialmente los proyectos surgen para el cumplimiento de los planes estratégicos de las organizaciones y su impacto en la misma incluye:

- desarrollo de nuevos productos o procesos,
- reorganizaciones,
- afrontar cambios en la demanda del consumidor,
- adopción de nuevas tecnologías
- o métodos de trabajo etc.

Los proyectos son actividades temporales, multidisciplinarias, restringidas en tiempo y recursos y que deben producir un resultado concreto por lo que cualquier persona que pretenda u ocupe un puesto gerencial o directivo debe tener la habilidad y competencia de administrar proyectos, conocer sus fases, requisitos y riesgos.

Por su impacto en las organizaciones todas las personas que intervengan en el desarrollo de un proyecto deben capacitarse en su metodología, tanto para dotarlos de los conocimientos y habilidades necesarios, como para motivar su eficiente y efectiva participación en el proyecto, sobre todo quienes ocupan puestos gerenciales o directivos en quienes recae la responsabilidad por la eficiente administración de proyectos.

Toda persona que ocupe o pretenda un puesto gerencial o directivo debe tener entre sus habilidades personales la Administración de Proyectos ya que es a través de estos como las organizaciones cumplen su plan estratégico y obtienen avances.

Todo proyecto debe lograr resultados a través de la inversión de recursos financieros, humanos y técnicos, dentro de restricciones financieras y de tiempo lo que implica el diseño y coordinación de múltiples tareas y personas con un enfoque multidisciplinario, una supervisión y comunicación efectiva; se trata pues de planear, organizar y controlar un esfuerzo administrativo relevante y temporal con su metodología y herramientas propias.

Dado que los proyectos involucran a diversas personas y áreas de la organización, la coordinación del esfuerzo humano multidisciplinario es clave para el éxito del proyecto, por lo que toda persona que intervenga en un proyecto debe capacitarse en la metodología de administración del proyecto para dotarlos de las habilidades, conocimientos y motivación que aseguren su eficaz contribución al proyecto.

Al terminar el curso el participante podrá:

- Entender cabalmente la importancia de la Administración de Proyectos como la herramienta para el logro de resultados en la organización.
- Conocer las fases del ciclo de vida de un proyecto, características y entregables.
- Traducir los objetivos de la organización en proyectos concretos que permitan su logro.
- Conocer las áreas de conocimiento requeridas para el desarrollo de un proyecto.
- Diseñar eficaz y eficientemente los proyectos maximizando sus resultados y reduciendo su tiempo y costo.
- Entender el contexto organizacional, social y económico de un proyecto.
- Conocer y desarrollar las habilidades necesarias para la administración de un proyecto: liderazgo, comunicación, negociación y resolución de problemas.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Nuestro curso en línea de administración de proyectos va dirigido a las personas que se ven involucradas en el desarrollo de proyectos, desde los que solo participan con contribuciones en algunas fases del proyecto

para dotarlos de los conocimientos y habilidades para maximizar su contribución al proyecto y motivarlos, hasta aquellas personas que van a asumir el papel de líder de proyecto a quienes es de capital importancia capacitarlos sobre todo en materia del contexto del proyecto y de las habilidades gerenciales que deben desarrollar para un liderazgo eficaz y aquellos directivos responsables del logro de los objetivos de la organización quienes son finalmente los responsables de la administración de proyectos en la organización

TEMARIO

- El objetivo central del curso es ofrecer un panorama integral y actual de la Administración de Proyectos como una disciplina administrativa que ofrece un nuevo campo laboral especializado.
- Introducción.
 - ¿Que es un proyecto?
 - ¿Que es la Administración de Proyectos?
- El Contexto de la Administración de Proyectos.
 - Fases del Ciclo de Vida del Proyecto.
 - Personas Interesadas.
 - Influencias Organizacionales Habilidades Gerenciales.
- Los Procesos de la Administración de Proyectos.
 - Grupos de Procesos.
 - Interacción de Procesos, Mapeo y mejora.
- Áreas de Conocimiento de la Administración de Proyectos.
 - Integración.
 - Alcance.
 - Plazo.
 - Costo.
 - Calidad.
 - Recursos humanos.
 - Comunicación.
 - Riesgos.
 - Adquisiciones.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-administracion-proyectos.aspx>

Curso OnLine Control de Inventarios



La administración de los inventarios es un punto determinante en el manejo estratégico de toda organización, tanto de prestación de servicios como de producción de bienes.

Al final el curso el participante podrá identificar los elementos básicos que garantizan la correcta administración de los diferentes tipos de inventarios, conocer y practicar las diferentes técnicas de planeación y control de inventarios e identificar áreas de oportunidad en su organización.

Los inventarios deben administrarse eficientemente a fin de que la inversión en los mismos no llegue a niveles que sean excesivos, ni tampoco que sean reducidos a tal grado que ponga a las empresas en peligro de reducir los volúmenes de producción y venta o en el peor de los casos suspender la actividad productiva en su totalidad. Es por ello, se debe tratar de lograr una eficiente Gestión de Stock, que permita el equilibrio entre la inmovilización de recursos y el riesgo de paralizar la producción y venta por falta de aquellos.

Los asistentes podrán:

1. Impacto de los inventarios - Valuar el costo-beneficio.
2. Diferentes tipos de inventarios - identificar el tipo de inventario que utiliza la empresa.
3. Funciones del inventario - definir como interactúa el control de inventarios con las demás funciones de la empresa.
4. Costos asociados con el inventario - determinación de los costos específicos relacionados con los inventarios.
5. Técnicas de planeación - definir las técnicas que se utilizarán en la planeación de inventarios.
6. Indicadores para la correcta administración del inventario - establecer los KPI's para la administración

- correcta de los inventarios.
7. Planes de mejora - Establecer los planes de mejora para la optimización de los inventarios.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Empresarios, Directores y Gerentes operativos, así como el personal clave de las áreas de compras, almacenes, cadena de suministros y contabilidad que estén directamente relacionados con la adquisición y manejo de inventarios.

TEMARIO

Objetivo:

Al final el curso el participante podrá identificar los elementos básicos que garantizan la correcta administración de los diferentes tipos de inventarios, conocer y practicar las diferentes técnicas de planeación y control de inventarios e identificar áreas de oportunidad en su organización.

Temario:

1. Administración Integral de la Producción y de los Inventarios.
2. Clasificación de los Inventarios en Diferentes Industrias.
3. Control de Inventarios.
4. Planificación de las Políticas de Inventario.
5. Funciones del Control de Inventarios.
6. Tipos de Inventarios.
7. Control de Inventarios por Medio de Estándares de Producción.
8. Integración de la Gestión de Inventarios con la Estrategia de la Empresa.
9. Administración de la Demanda y la Programación Maestra de la Producción.
10. La Gestión de Materiales.
11. Gestión de los Almacenes (Bodegas de Almacenamiento).
12. La Gestión de Inventarios y el Costo de Oportunidad.
13. Costos de Mantenimiento de los Inventarios.
14. Codificación de Materiales.
15. Distribución en Planta para la Gestión de Inventarios.
16. Método de Transporte.
17. Redes de Distribución de Artículos.
18. Procedimientos para el Área de Despacho.
19. Artículos con demanda independiente en comparación con los que tienen demanda dependiente.
20. El Método ABC en la Gestión de Inventarios.
21. Control de Inventarios Justo a Tiempo.
22. Métodos de Valuación de Inventarios.
23. Costo Total y Cantidad Económica del Pedido.
24. Determinación del Punto de Pedido. Aplicaciones.
25. Determinación de las Existencias Mínimas y Máximas.
26. Incertidumbre del Tiempo de Espera.
27. Sistemas de Pronósticos a Corto Plazo.
28. Gestión de Inventarios y Servicio al Cliente.

Duración: 16 horas

Modalidad: Online en vivo

https://www.kpa.com.mx/curso_online_control_inventarios.aspx

Curso OnLine Mapeo de Procesos



Administrar de manera eficiente los procesos es clave para cualquier compañía. Sin embargo, es una práctica compleja. ¿Está su compañía capacitada para desarrollarla aprovechando al máximo el tiempo y los recursos disponibles?

En la economía global actual, la gestión eficaz de los procesos para la producción de los bienes y servicios, en menor tiempo y con menores costos, se tornó una práctica obligatoria para asegurar la competitividad y la rentabilidad de la organización.

Pero administrar procesos es una tarea compleja, principalmente porque estos procesos no funcionan solos, sino que interactúan con otros procesos dispersos en la empresa.

La mejora de los procesos tiene un papel importante en las organizaciones dinámicas, ya que de esto depende la superación de la empresa respecto a la calidad de sus productos, sus procesos, su personal y en general repercute en el posicionamiento y competitividad de la empresa.

El **Curso en línea de Mapeo de Procesos** propone a sus participantes aprender a construir y aprovechar las ventajas proporcionadas por los mapas. Un mapa debe ser un documento útil que se pueda rayar, modificar y revisar con frecuencia. El objetivo de mapear o diagramar es mostrar gráficamente, por medio de símbolos, cuáles son las actividades que se llevan a cabo dentro de una organización o un proceso de tal manera que todo aquel que lo lea sea capaz de comprender el alcance y/o llevar a cabo el proceso.

El objetivo es que los participantes cuenten con una herramienta para la reducción de costos, mejora de productividad y calidad mediante nuevas metodologías efectivas de análisis y toma de decisiones. Asimismo podrá identificar los procesos productivos para eliminar aquellas actividades que no agregan valor a los procesos.

Con el **Curso en línea de de Mapeo de Procesos**, sus participantes estarán en condiciones de:

- Identificar quiénes son los clientes de sus procesos.
- Identificar quiénes son los proveedores de sus procesos.
- Elaborar un mapa del proceso del que son responsables.
- Elaborar en colaboración de otros gerentes o directores un mapa de procesos de toda la empresa.
- Identificar soluciones rápidas.
- Aplicar las herramientas de calidad en la mejora de todos los procesos.
- Aplicar soluciones a los procesos.

Contenidos del **Curso en línea de Mapeo de Procesos**:

- **Introducción:** Aprenda en qué consiste el MAPEO, cuál es su propósito, cómo realizarlo, qué elementos se deben considerar.
- **Calidad total:** Sus fundamentos, relación con la Mejora Continua y la Innovación, qué elementos se deben considerar, diferencias entre innovación y mejora de procesos.
- **Herramientas de calidad:** Lluvia de ideas (brainstorming), diagrama de afinidad, análisis del costo de la no calidad.
- **Otras herramientas:** Espina de pescado o diagrama causa-efecto, diagrama de Pareto, diagrama de árbol, esquema de los 5 porqués, matriz de decisión, cuadrícula de selección, etc.

¿Quiénes deben tomar este curso?

Este curso está dirigido a Empresarios, Directores Generales, Directores y Gerentes de las diferentes áreas que estén interesados en llevar a cabo una mejora sustancial en los procesos que ellos manejan y en los procesos que afectan el desempeño de su área de responsabilidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN.
 - ¿En qué consiste el MAPEO?
 - ¿Cuál es el propósito?
 - ¿Cómo se realiza un Mapeo de Proceso?
 - ¿Qué nos permite el Mapeo de Proceso?
 - ¿Cuáles son los elementos que se deben considerar para hacer un MP?
- CALIDAD TOTAL.
 - ¿En que se fundamenta la Calidad Total?
 - ¿Qué relación guarda la Mejora Continua y la Innovación?
 - ¿Qué elementos se deben considerar en la innovación de procesos?
 - Cuando hablamos de innovación y mejora de procesos ¿Nos estamos refiriendo a lo mismo?
- HERRAMIENTAS DE CALIDAD.
 - Lluvia de ideas (brainstorming).
 - Diagrama de afinidad.
 - Análisis del costo de la no calidad.
 - Claves sustanciales.
 - Análisis crítico de la calidad.
 - Diagrama de flujo.
 - Definición de proyectos.
 - Identificación de las causas principales.
 - Diseño de Soluciones.

- Aplicación de Soluciones.
 - Control.
- OTRAS HERRAMIENTAS.
 - Espina de pescado o diagrama causa-efecto.
 - Diagrama de Pareto.
 - Diagrama de árbol.
 - Esquema de los 5 porqués.
 - Matriz de decisión.
 - Cuadrícula de selección.
 - Histogramas.
 - Gráficos de control.
 - Hojas de revisión.
 - Benchmarking.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-mapeo-de-procesos.aspx>

Curso OnLine Práctico de Administración Efectiva Para Pequeñas y Medianas Empresas



La correcta administración de una empresa requiere de una serie de conocimientos y habilidades de diversas disciplinas: mercadotecnia, finanzas, contabilidad, producción, compras, recursos humanos etc. Lo que permitirá dar el paso de emprendedor a empresario.

Estos conocimientos y habilidades son condición para acceder a puestos de gerencia y dirección que implican mayores grados de responsabilidad y autoridad, y por lo tanto, de mayores conocimientos y habilidades, así como en la importancia y posibles consecuencias de la toma de decisiones.

La gran mayoría de los nuevos negocios no sobrevive el primer año de operaciones, otros no logran al paso de los años consolidar su operación y crecer para capitalizar su potencial económico, simplemente porque no profesionalizan su administración, pierden oportunidades o se vuelven vulnerables a ciclos depresivos de la economía por falta de dichas habilidades y conocimientos.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Entender de una manera simplificada lo que es una empresa y sus actividades clave.
- Entender la interrelación de las diferentes funciones y actividades de la empresa.
- Descubrir los puntos clave de su negocio y como administrarlos.
- Conocer de una manera simplificada el proceso administrativo.
- Identificar los conocimientos y habilidades mínimas que requieren para mejorar la administración de su negocio.
- Entender y visualizar las áreas clave de su empresa.
- Identificar los conocimientos que requieren para mejorar su actividad directiva.
- Identificar las habilidades personales a desarrollar.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Curso dirigido personas sin formación previa en administración de empresas, se centra en los puntos clave de las disciplinas necesarias para administrar exitosamente una empresa, el curso está enfocado: a empresarios y directivos de negocios en marcha que deseen aumentar sus conocimientos y experiencias para desempeñar con éxito dichos puestos, así como a emprendedores que deseen iniciar un negocio y requieran saber los conocimientos y habilidades básicas que requieren tener para el éxito de su negocio.

El curso también es de capital importancia para los empleados que deseen posiciones gerenciales, como preparación para sus nuevas responsabilidades e identificar las capacidades y habilidades elementales que requieren desarrollar.

TEMARIO

- ¿Qué es una empresa?
 - Definición Tipos de empresas.
- ¿Cómo ganan dinero las empresas?
 - Ingresos Utilidades Costos y Gastos.
 - Administración Financiera Básica.
- ¿Por qué se vende?
 - La demanda, medición, pronostico.
 - Principios de mercadotecnia.
 - El producto.
 - El precio.
 - La distribución.
- ¿Cómo organizo mi empresa?
 - La administración.
 - El proceso administrativo.
 - Planeación.
 - Organización.
 - Integración.
 - Dirección.
 - Control.
- De emprendedor a empresario.
 - Habilidades Gerenciales: técnicas, humanas y de conceptualización Liderazgo.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-administracion-de-empresas.aspx>

Curso OnLine Resolución de Problemas Complejos, proceso y herramientas



El crecimiento y desarrollo de las propias organizaciones las hace mas complejas, por lo que se hace necesario que quienes las dirigen desarrollen habilidades y competencias para la resolución de problemas y mejora de la toma de decisiones.

En el ámbito organizacional un problema es cualquier cosa que retrase, encarezca o afecte el desempeño de una actividad o función. Este curso ofrece la posibilidad de conocer los aspectos cognitivos necesarios, el proceso y las herramientas existentes para la resolución de problemas.

En la actualidad la mayor complejidad, humana, técnica y financiera de las organizaciones, sus posibilidades de internacionalización, mayor número de competidores , mayor velocidad del cambio han provocado que se requiera y se valore la habilidad para la resolución de problemas complejos que se considera un proceso cognitivo superior muy bien remunerado.

Los participantes podrán:

- Desarrollar el proceso de resolución de problemas complejos.
- Utilizar las diversas estrategias y herramientas para la resolución de problemas.
- Identificar los problemas que afectan a la organización en sus verdaderas causas.
- Diagnosticar con precisión las causas de dichos problemas.
- Identificar las alternativas de resolución de dichos problemas.
- Seleccionar la mejor alternativa de resolución en términos de tiempo, costo y viabilidad.
- Implementar técnicas de resolución de problemas y controlar su evolución.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso esta orientado a los responsables de la toma de decisiones en todos los niveles y áreas de la organización o aquellas personas que aspiren a dichas posiciones y tiene el propósito de dotarlos de las habilidades necesarias para el desarrollo de esta competencia.

TEMARIO

El propósito del curso es:

Dotar a los asistentes de los conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo de esta demandada competencia cubriendo

Temario:

- Definiciones y conceptos.
- El proceso de identificación y diagnóstico de problemas.
- Las estrategias para la resolución de problemas (abstracción, brainstorming, analogía, descomposición en componentes, prueba de hipótesis, focalización, pensamiento lateral etc.).
- Las técnicas para la resolución de problemas:
 - análisis causa efecto,
 - modelo GROW,
 - modelo OODA,
 - modelo PDCA, etc.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-resolucion-problemas-complejos-proceso-herram.aspx>

Curso Presencial Administración de Activos



Los activos de la empresa tienen una doble importancia, son sus principales inversiones y determinan su capacidad para producir y entregar al mercado productos y servicios a través de los que logra sus objetivos estratégicos. Por esto de es capital importancia, planear, adquirir, usar, mantener , proteger, sustituir y disponer de activos, es decir para lograr una eficaz administración de activos

El curso es de importancia para cualquier persona involucrada en la adquisición, uso, mantenimiento, sustitución y disposición de activos para asegurar su contribución al logro de los objetivos de la organización a través de la toma de decisiones eficaz , en función de la optimización de las decisiones de inversión, desempeño y costos al comprender la relación de los diferentes tipos de activos y su impacto en el desempeño y resultados de la empresa.

Los participantes podrán:

- Identificar los diferentes tipos de activos, su importancia e impacto en el ciclo de negocios.
- La interrelación entre los diferentes tipos de activos.
- Iniciar un proceso integral de administración de activos.
- Contribuir a la optimización de las inversiones de capital.
- Contribuir a la mejora del desempeño de la organización.
- Contribuir a la reducción de costos.
- Contribuir a la prevención y mitigación de riesgos.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está orientado a todas las personas involucradas en la adquisición, uso, mantenimiento, sustitución y disposición de activos, tanto aquellos responsables de la toma de decisiones como aquellos responsables de ejecutarlas, sobre la base de una metodología sistemática para el logro de objetivos y mejora continua.

TEMARIO

- ¿Qué es un activo?
- ¿Qué tipos de activos existen?
- ¿Qué es la administración de activos?
- ¿Cuál ha sido la evolución de la administración de activos?
- Principios de una buena administración de activos

- ¿Cuáles son las prioridades y preocupaciones típicas de la administración de activos?
- ¿Cuál es el proceso de la administración de activos?
 - Planear la administración de activos en la empresa (Contexto de la organización, Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas ,Determinación del alcance del sistema de administración de activos, Liderazgo,Activos críticos).
 - Ejecutar los objetivos de la administración de activos (Plan Estratégico de Gestión de Activos ,Soporte/ apoyo, Recursos, Competencias, Concientización y Comunicación).
 - Administrar riesgos (Metodologías aplicadas a la gestión de riesgos. Gestión del cambio ,Tercerización , Monitorear la operación, Evaluación de desempeño, Definición de indicadores).
 - Analizar el sistema de gestión de activos (Evaluación económica y ciclo de vida).
 - Tomar decisiones buscar y mejoras continuas , Análisis para actualización tecnológica basada en la eficiencia energética.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-administracion-de-activos.aspx>

Curso Presencial Administración de Proyectos



La Administración de Proyectos ha tomado auge como una disciplina y campo laboral de especialización; debido a que cualquier tarea que no sea continua y repetitiva en una organización, es un proyecto, y demanda la inversión de recursos humanos, financieros y técnicos, lo que obliga a su eficiente administración.

Esencialmente los proyectos surgen para el cumplimiento de los planes estratégicos de las organizaciones y su impacto en la misma incluye:

- desarrollo de nuevos productos o procesos,
- reorganizaciones,
- afrontar cambios en la demanda del consumidor,
- adopción de nuevas tecnologías
- o métodos de trabajo etc.

Los proyectos son actividades temporales, multidisciplinarias , restringidas en tiempo y recursos y que deben producir un resultado concreto por lo que que cualquier persona que pretenda u ocupe un puesto gerencial o directivo debe tener la habilidad y competencia de administrar proyectos, conocer sus fases, requisitos y riesgos.

Por su impacto en las organizaciones todas las personas que intervengan en el desarrollo de un proyecto deben capacitarse en su metodología, tanto para dotarlos de los conocimientos y habilidades necesarios, como para motivar su eficiente y efectiva participación en el proyecto, sobre todo quienes ocupan puestos gerenciales o directivos en quienes recae la responsabilidad por la eficiente administración de proyectos.

Toda persona que ocupe o pretenda un puesto gerencial o directivo debe tener entre sus habilidades personales la Administración de Proyectos ya que es a través de estos como las organizaciones cumplen su plan estratégico y obtienen avances.

Todo proyecto debe lograr resultados a través de la inversión de recursos financieros, humanos y técnicos, dentro de restricciones financieras y de tiempo lo que implica el diseño y coordinación de múltiples tareas y personas con un enfoque multidisciplinario, una supervisión y comunicación efectiva ; se trata pues de planear, organizar y controlar un esfuerzo administrativo relevante y temporal con su metodología y herramientas propias.

Dado que los proyectos involucran a diversas personas y áreas de la organización, la coordinación del esfuerzo humano multidisciplinario es clave para el éxito del proyecto, por lo que toda persona que intervenga en un proyecto debe capacitarse en la metodología de administración del proyecto para dotarlos de las habilidades, conocimientos y motivación que aseguren su eficaz contribución al proyecto.

Al terminar el curso el participante podrá:

- Entender cabalmente la importancia de la Administración de Proyectos como la herramienta para el logro de resultados en la organización.
- Conocer las fases del ciclo de vida de un proyecto, características y entregables.
- Traducir los objetivos de la organización en proyectos concretos que permitan su logro.
- Conocer las áreas de conocimiento requeridas para el desarrollo de un proyecto.
- Diseñar eficaz y eficientemente los proyectos maximizando sus resultados y reduciendo su tiempo y costo.
- Entender el contexto organizacional, social y económico de un proyecto.
- Conocer y desarrollar las habilidades necesarias para la administración de un proyecto: liderazgo, comunicación, negociación y resolución de problemas.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Nuestro curso en línea de administración de proyectos va dirigido a las personas que se ven involucradas en el desarrollo de proyectos, desde los que solo participan con contribuciones en algunas fases del proyecto para dotarlos de los conocimientos y habilidades para maximizar su contribución al proyecto y motivarlos, hasta aquellas personas que van a asumir el papel de líder de proyecto a quienes es de capital importancia capacitarlos sobre todo en materia del contexto del proyecto y de las habilidades gerenciales que deben desarrollar para un liderazgo eficaz y aquellos directivos responsables del logro de los objetivos de la organización quienes son finalmente los responsables de la administración de proyectos en la organización

TEMARIO

- El objetivo central del curso es ofrecer un panorama integral y actual de la Administración de Proyectos como una disciplina administrativa que ofrece un nuevo campo laboral especializado.
- Introducción.
 - ¿Que es un proyecto?
 - ¿Que es la Administración de Proyectos?
- El Contexto de la Administración de Proyectos.
 - Fases del Ciclo de Vida del Proyecto.
 - Personas Interesadas.
 - Influencias Organizacionales Habilidades Gerenciales.
- Los Procesos de la Administración de Proyectos.
 - Grupos de Procesos.
 - Interacción de Procesos, Mapeo y mejora.
- Áreas de Conocimiento de la Administración de Proyectos.
 - Integración.
 - Alcance.
 - Plazo.
 - Costo.
 - Calidad.
 - Recursos humanos.
 - Comunicación.
 - Riesgos.
 - Adquisiciones.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-administracion-de-proyectos.aspx>

Curso Presencial Control de Inventarios



La administración de los inventarios es un punto determinante

en el manejo estratégico de toda organización, tanto de prestación de servicios como de producción de bienes.

Al final el curso el participante podrá identificar los elementos básicos que garantizan la correcta administración de los diferentes tipos de inventarios, conocer y practicar las diferentes técnicas de planeación y control de inventarios e identificar áreas de oportunidad en su organización.

Los inventarios deben administrarse eficientemente a fin de que la inversión en los mismos no llegue a niveles que sean excesivos, ni tampoco que sean reducidos a tal grado que ponga a las empresas en peligro de reducir los volúmenes de producción y venta o en el peor de los casos suspender la actividad productiva en su totalidad. Es por ello, se debe tratar de lograr una eficiente Gestión de Stock, que permita el equilibrio entre la inmovilización de recursos y el riesgo de paralizar la producción y venta por falta de aquellos.

Los asistentes podrán:

1. Impacto de los inventarios - Valuar el costo-beneficio.
2. Diferentes tipos de inventarios - identificar el tipo de inventario que utiliza la empresa.
3. Funciones del inventario - definir como interactúa el control de inventarios con las demás funciones de la empresa.
4. Costos asociados con el inventario - determinación de los costos específicos relacionados con los inventarios.
5. Técnicas de planeación - definir las técnicas que se utilizarán en la planeación de inventarios.
6. Indicadores para la correcta administración del inventario - establecer los KPI's para la administración correcta de los inventarios.
7. Planes de mejora - Establecer los planes de mejora para la optimización de los inventarios.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Empresarios, Directores y Gerentes operativos, así como el personal clave de las áreas de compras, almacenes, cadena de suministros y contabilidad que estén directamente relacionados con la adquisición y manejo de inventarios.

TEMARIO

Objetivo:

Al final el curso el participante podrá identificar los elementos básicos que garantizan la correcta administración de los diferentes tipos de inventarios, conocer y practicar las diferentes técnicas de planeación y control de inventarios e identificar áreas de oportunidad en su organización.

Temario:

1. Administración Integral de la Producción y de los Inventarios.
2. Clasificación de los Inventarios en Diferentes Industrias.
3. Control de Inventarios.
4. Planificación de las Políticas de Inventario.
5. Funciones del Control de Inventarios.
6. Tipos de Inventarios.
7. Control de Inventarios por Medio de Estándares de Producción.
8. Integración de la Gestión de Inventarios con la Estrategia de la Empresa.
9. Administración de la Demanda y la Programación Maestra de la Producción.
10. La Gestión de Materiales.
11. Gestión de los Almacenes (Bodegas de Almacenamiento).
12. La Gestión de Inventarios y el Costo de Oportunidad.
13. Costos de Mantenimiento de los Inventarios.
14. Codificación de Materiales.
15. Distribución en Planta para la Gestión de Inventarios.
16. Método de Transporte.
17. Redes de Distribución de Artículos.
18. Procedimientos para el Área de Despacho.
19. Artículos con demanda independiente en comparación con los que tienen demanda dependiente.
20. El Método ABC en la Gestión de Inventarios.
21. Control de Inventarios Justo a Tiempo.
22. Métodos de Valuación de Inventarios.
23. Costo Total y Cantidad Económica del Pedido.
24. Determinación del Punto de Pedido. Aplicaciones.
25. Determinación de las Existencias Mínimas y Máximas.
26. Incertidumbre del Tiempo de Espera.
27. Sistemas de Pronósticos a Corto Plazo.
28. Gestión de Inventarios y Servicio al Cliente.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

https://www.kpa.com.mx/curso_control_inventarios.aspx

Curso Presencial Mapeo de Procesos



Administrar de manera eficiente los procesos es clave para cualquier compañía. Sin embargo, es una práctica compleja. ¿Está su compañía capacitada para desarrollarla aprovechando al máximo el tiempo y los recursos disponibles?

En la economía global actual, la gestión eficaz de los procesos para la producción de los bienes y servicios, en menor tiempo y con menores costos, se tornó una práctica obligatoria para asegurar la competitividad y la rentabilidad de la organización.

Pero administrar procesos es una tarea compleja, principalmente porque estos procesos no funcionan solos, sino que interaccionan con otros procesos dispersos en la empresa.

La mejora de los procesos tiene un papel importante en las organizaciones dinámicas, ya que de esto depende la superación de la empresa respecto a la calidad de sus productos, sus procesos, su personal y en general repercute en el posicionamiento y competitividad de la empresa.

El exclusivo **Curso de Mapeo de Procesos** propone a sus participantes aprender a construir y aprovechar las ventajas proporcionadas por los mapas. Un mapa debe ser un documento útil que se pueda rayar, modificar y revisar con frecuencia. El objetivo de mapear o diagramar es mostrar gráficamente, por medio de símbolos, cuáles son las actividades que se llevan a cabo dentro de una organización o un proceso de tal manera que todo aquel que lo lea sea capaz de comprender el alcance y/o llevar a cabo el proceso.

El objetivo es que los participantes cuenten con una herramienta para la reducción de costos, mejora de productividad y calidad mediante nuevas metodologías efectivas de análisis y toma de decisiones. Asimismo podrá identificar los procesos productivos para eliminar aquellas actividades que no agregan valor a los procesos.

Con el **Curso de Mapeo de Procesos**, sus participantes estarán en condiciones de:

- Identificar quiénes son los clientes de sus procesos.
- Identificar quiénes son los proveedores de sus procesos.
- Elaborar un mapa del proceso del que son responsables.
- Elaborar en colaboración de otros gerentes o directores un mapa de procesos de toda la empresa.
- Identificar soluciones rápidas.
- Aplicar las herramientas de calidad en la mejora de todos los procesos.
- Aplicar soluciones a los procesos.

Contenidos del **Curso de Mapeo de Procesos**:

- **Introducción:** Aprenda en qué consiste el MAPEO, cuál es su propósito, cómo realizarlo, qué elementos se deben considerar.
- **Calidad total:** Sus fundamentos, relación con la Mejora Continua y la Innovación, qué elementos se deben considerar, diferencias entre innovación y mejora de procesos.
- **Herramientas de calidad:** Lluvia de ideas (brainstorming), diagrama de afinidad, análisis del costo de la no calidad.
- **Otras herramientas:** Espina de pescado o diagrama causa-efecto, diagrama de Pareto, diagrama de árbol, esquema de los 5 porqués, matriz de decisión, cuadrícula de selección, etc.

¿Quiénes deben tomar este curso?

Este curso está dirigido a Empresarios, Directores Generales, Directores y Gerentes de las diferentes áreas que estén interesados en llevar a cabo una mejora sustancial en los procesos que ellos manejan y en los procesos que afectan el desempeño de su área de responsabilidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN.
 - ¿En qué consiste el MAPEO?
 - ¿Cuál es el propósito?
 - ¿Cómo se realiza un Mapeo de Proceso?
 - ¿Qué nos permite el Mapeo de Proceso?

- ¿Cuáles son los elementos que se deben considerar para hacer un MP?
- CALIDAD TOTAL.
 - ¿En que se fundamenta la Calidad Total?
 - ¿Qué relación guarda la Mejora Continua y la Innovación?
 - ¿Qué elementos se deben considerar en la innovación de procesos?
 - Cuando hablamos de innovación y mejora de procesos ¿Nos estamos refiriendo a lo mismo?
- HERRAMIENTAS DE CALIDAD.
 - Lluvia de ideas (brainstorming).
 - Diagrama de afinidad.
 - Análisis del costo de la no calidad.
 - Claves sustanciales.
 - Análisis crítico de la calidad.
 - Diagrama de flujo.
 - Definición de proyectos.
 - Identificación de las causas principales.
 - Diseño de Soluciones.
 - Aplicación de Soluciones.
 - Control.
- OTRAS HERRAMIENTAS.
 - Espina de pescado o diagrama causa-efecto.
 - Diagrama de Pareto.
 - Diagrama de árbol.
 - Esquema de los 5 porqués.
 - Matriz de decisión.
 - Cuadrícula de selección.
 - Histogramas.
 - Gráficos de control.
 - Hojas de revisión.
 - Benchmarking.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-mapeo-de-procesos.aspx>

Curso Presencial Modelo de las 7S



¿Está su empresa u organización bien encaminada hacia el cumplimiento de todos sus objetivos? Si no es así, ¿qué está fallando y cómo se puede revertir el rumbo? ¿Cuáles son los factores principales a los que conviene prestar especial atención?

Existen 7 factores internos que necesitan alinearse en cualquier organización para que la misma sea exitosa. Desde entonces, el éxito del modelo ha llevado a que se lo aplique en numerosas empresas y escuelas de administración, incluyendo las universidades de Harvard y Stanford.

Cuáles son las 7S

Las 7 esferas a las que el modelo hace referencia pueden dividirse en elementos duros (sencillos de identificar y de influir en forma directa por la gerencia) y elementos suaves, más difíciles de describir y menos factibles de ser modificados, ya que se encuentran influidos por la cultura. Pero los 7 son igualmente importantes para alcanzar el éxito.

Elementos duros:

- Strategy (estrategia)
- Structure (estructura)
- Systems (sistemas)

Elementos suaves:

- Shared values (valores compartidos)
- Skills (habilidades)

- Style (cultura organizacional)
- Staff (personal)

Este modelo puede ser aplicado en pos de diferentes objetivos, tales como mejorar el desempeño de una empresa, evaluar los efectos que tendrían futuros cambios, alinear departamentos y procesos, o definir la forma idónea de implementar una estrategia.

Con nuestro exclusivo **Curso El Modelo de las 7S** usted accederá a esta efectiva herramienta de diagnóstico que le permitirá determinar por qué su organización u empresa es ineficaz, cómo analizar sus puntos débiles y realizar los cambios necesarios para mejorar significativamente su funcionamiento y los resultados.

A lo largo del curso se verán los siguientes temas:

- **Introducción:** antecedentes y premisa básica del modelo.
- **Descripción del modelo:**
 - Estructura del modelo
 - Los elementos duros del modelo (estrategia, estructura, sistemas), descripción y características.
 - Los elementos suaves del modelo (valores compartidos, habilidades, cultura organizacional, personal), descripción.
 - El proceso de creación de valores compartidos
- **Aplicación del modelo:**
 - El proceso de aplicación del modelo
 - Variables de análisis
 - Enfoque del análisis
 - La matriz de las 7S

¿Quiénes deben tomar este curso?

Toda persona de nivel gerencial o intermedio que esté interesada en mejorar el funcionamiento de su empresa, departamento u organización de manera integral y altamente efectiva.

TEMARIO

INTRODUCCION

- Antecedentes
- Premisa básica del Modelo

DESCRIPCION DEL MODELO

- Estructura del modelo
- Los elementos duros del modelo (estrategia, estructura, sistemas) descripción y características
- Los elementos suaves del modelo (valores compartidos, habilidades, cultura organizacional, personal) descripción,
- El proceso de creación de valores compartidos

APLICACIÓN DEL MODELO

- El proceso de aplicación del modelo
- Variables de análisis
- Enfoque del análisis
- La matriz de las 7S

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-el-modelo-de-las-7s.aspx>

Curso Presencial Práctico Administración Efectiva Para Pequeñas y Medianas Empresas



La correcta administración de una empresa requiere de una serie de conocimientos y habilidades de diversas disciplinas: mercadotecnia, finanzas, contabilidad, producción, compras, recursos humanos etc. Lo que permitirá dar el paso de emprendedor a empresario.

Por lo anterior es importante aprender administración de empresas.

Estos conocimientos y habilidades son condición para acceder a puestos de gerencia y dirección que implican mayores grados de responsabilidad y autoridad, y por lo tanto, de mayores conocimientos y habilidades, así como en la importancia y posibles consecuencias de la toma de decisiones.

La gran mayoría de los nuevos negocios no sobrevive el primer año de operaciones, otros no logran al paso de los años consolidar su operación y crecer para capitalizar su potencial económico, simplemente porque no profesionalizan su administración, pierden oportunidades o se vuelven vulnerables a ciclos depresivos de la economía por falta de dichas habilidades y conocimientos.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Entender de una manera simplificada lo que es una empresa y sus actividades clave.
- Entender la interrelación de las diferentes funciones y actividades de la empresa.
- Descubrir los puntos clave de su negocio y como administrarlos.
- Conocer de una manera simplificada el proceso administrativo.
- Identificar los conocimientos y habilidades mínimas que requieren para mejorar la administración de su negocio.
- Entender y visualizar las áreas clave de su empresa.
- Identificar los conocimientos que requieren para mejorar su actividad directiva.
- Identificar las habilidades personales a desarrollar.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Curso dirigido personas sin formación previa en administración de empresas, se centra en los puntos clave de las disciplinas necesarias para administrar exitosamente una empresa, el curso está enfocado: a empresarios y directivos de negocios en marcha que deseen aumentar sus conocimientos y experiencias para desempeñar con éxito dichos puestos, así como a emprendedores que deseen iniciar un negocio y requieran saber los conocimientos y habilidades básicas que requieren tener para el éxito de su negocio.

El curso también es de capital importancia para los empleados que deseen posiciones gerenciales, como preparación para sus nuevas responsabilidades e identificar las capacidades y habilidades elementales que requieren desarrollar.

TEMARIO

- ¿Qué es una empresa?
 - Definición Tipos de empresas.
- ¿Cómo ganan dinero las empresas?
 - Ingresos Utilidades Costos y Gastos.
 - Administración Financiera Básica.
- ¿Por qué se vende?
 - La demanda, medición, pronóstico.
 - Principios de mercadotecnia.
 - El producto.
 - El precio.
 - La distribución.
- ¿Cómo organizo mi empresa?
 - La administración.
 - El proceso administrativo.
 - Planeación.
 - Organización.
 - Integración.
 - Dirección.
 - Control.
- De emprendedor a empresario.
 - Habilidades Gerenciales: técnicas, humanas y de conceptualización Liderazgo.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-introduccion-a-la-administracion-de-empresas.aspx>

Curso Presencial Resolución de Problemas Complejos,

proceso y herramientas



El crecimiento y desarrollo de las propias organizaciones las hace más complejas, por lo que se hace necesario que quienes las dirigen desarrollen habilidades y competencias para la resolución de problemas y mejora de la toma de decisiones.

En el ámbito organizacional un problema es cualquier cosa que retrase, encarezca o afecte el desempeño de una actividad o función. Este curso ofrece la posibilidad de conocer los aspectos cognitivos necesarios, el proceso y las herramientas existentes para la resolución de problemas.

En la actualidad la mayor complejidad, humana, técnica y financiera de las organizaciones, sus posibilidades de internacionalización, mayor número de competidores, mayor velocidad del cambio han provocado que se requiera y se valore la habilidad para la resolución de problemas complejos que se considera un proceso cognitivo superior muy bien remunerado.

Los participantes podrán:

- Desarrollar el proceso de resolución de problemas complejos.
- Utilizar las diversas estrategias y herramientas para la resolución de problemas.
- Identificar los problemas que afectan a la organización en sus verdaderas causas.
- Diagnosticar con precisión las causas de dichos problemas.
- Identificar las alternativas de resolución de dichos problemas.
- Seleccionar la mejor alternativa de resolución en términos de tiempo, costo y viabilidad.
- Implementar técnicas de resolución de problemas y controlar su evolución.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está orientado a los responsables de la toma de decisiones en todos los niveles y áreas de la organización o aquellas personas que aspiren a dichas posiciones y tiene el propósito de dotarlos de las habilidades necesarias para el desarrollo de esta competencia.

TEMARIO

El propósito del curso es:

Dotar a los asistentes de los conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo de esta demandada competencia cubriendo

Temario:

- Definiciones y conceptos.
- El proceso de identificación y diagnóstico de problemas.
- Las estrategias para la resolución de problemas (abstracción, brainstorming, analogía, descomposición en componentes, prueba de hipótesis, focalización, pensamiento lateral etc.).
- Las técnicas para la resolución de problemas:
 - análisis causa efecto,
 - modelo GROW,
 - modelo OODA,
 - modelo PDCA, etc.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-resolucion-problemas-complejos-proceso-herram.aspx>

Administración de Riesgos

Calidad Total

Curso OnLine Calidad en el Servicio



La filosofía de la calidad aplicada a los servicios se inició por el Dr. Deming durante el procedimiento del censo de Estados Unidos de América, ahí nace la nueva concepción de calidad de los servicios. Para comprender en qué consiste la calidad de los servicios se hace necesario considerar tres factores básicos: cliente, servicio y proceso.

Los clientes son todas las personas que se benefician de los procesos, servicios y productos de las organizaciones. Al hacer esta distinción, la filosofía de la calidad en el servicio confiere a todos los trabajadores una mayor responsabilidad y compromiso para realizar a la perfección su labor y prestar un servicio que satisfaga las necesidades de todos los clientes.

Los participantes en el **Curso en línea Calidad en el Servicio** estarán en condiciones de identificar, aplicar y poner en práctica nuevos factores de la Calidad en el Servicio. La calidad en el servicio implica un cambio de actitudes y mentalidad, y establecer un compromiso con los clientes. Todo el personal debe conocer su función y desempeñarla correctamente para que el cliente no tenga que realizar trámites burocráticos, largas esperas o sufra de una mala atención.

Los participantes podrán entender:

- La importancia de una atención inmediata.
- Lo que el cliente quiere.
- La importancia de la atención completa y exclusiva.
- El trato cortés.
- La expresión del interés por el cliente.
- La receptividad a preguntas.
- La prontitud en la respuesta.
- La eficiencia al prestar un servicio.
- La explicación de procedimientos.
- La expresión de placer al servir al cliente.
- La expresión de agradecimiento.
- La atención a los reclamos.
- La solución a los reclamos teniendo en cuenta la satisfacción del cliente.
- La aceptación de la responsabilidad por errores cometidos por el personal de la empresa.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que tienen dentro de sus funciones principales brindar un servicio de excelencia a sus clientes y usuarios. En este marco entran todas las empresas de servicios, p.ej.:

- Distribuidoras automotrices,
- Hospitales,
- Restaurantes,
- Despachos contables,
- Tiendas de autoservicio,
- Empresas de diversión,
- Viajes,
- Hotelería,
- Vendedores,
- Comerciantes,
- Despachadores,
- Supervisores,
- Consultores,
- Asesores,
- Contadores,
- Médicos,
- Enfermeras,
- Abogados etc..

TEMARIO

- INTRODUCCION.
 - Definición de Calidad en el Servicio.
 - Servicio al Cliente.
- PRINCIPIOS DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LOS SERVICIOS RAZONES QUE FRENAN LA IMPLANTACION DE LA CALIDAD DE SERVICIO.

- Razones para un mal servicio.
- EVOLUCIONA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.
 - Parámetros de medición de la Calidad en el Servicio.
 - Sistema de evaluación.
- EXPECTATIVAS DEL CLIENTE LOS PECADOS CAPITALES DEL SERVICIO.
 - Razones para un mal servicio al cliente.
- SERVICIO DE EXCELENCIA.
 - Atención de Excelencia.
- SENSIBILIDAD DE LOS CLIENTES A LA CALIDAD EN EL SERVICIO.
 - Atributos esenciales para operaciones de servicios.
 - Razones de porque se dirigen con muy poca.
 - Ninguna calidad en el servicio.
- CULTURA DE SERVICIO.
 - Sistemas y Procedimientos de Calidad.
 - Gestión de la Calidad en el Servicio.

Duración: 16 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-calidad-servicio.aspx>

Curso OnLine Calidad en el Servicio Para Estaciones de Servicio



En cualquier empresa, incluyendo las estaciones de servicio que venden GASOLINA se necesita trabajar de una manera diferente para poder sobresalir y sobrevivir. Es necesario que los Gerentes, Jefes de Piso, Supervisores, Despachadores, Responsables del Mantenimiento y Limpieza, adopten una filosofía de calidad total y servicio al cliente tanto en la venta de productos como en los servicios que se ofrecen.

Esto permitirá que todas las acciones se orienten a alcanzar un incremento en la calidad y productividad del negocio.

Al finalizar este curso en línea, los participantes conocerán y aplicaran los conceptos de Calidad Total, Ventas y Servicio al Cliente, utilizando las mejores estrategias y técnicas que existen en materia de satisfacción total del cliente, atención, actitud de servicio, con la finalidad de lograr cuando menos un 5% de incremento en las ventas y un 10% de incremento en la Productividad y Servicio al Cliente en la Estación de Servicio.

Los participantes podrán:

1. Poner en practica un Protocolo de Servicio al Cliente.
2. Integrar a todos los miembros de la Estación de Servicio hacia la Calidad Total.
3. Aplicar las técnicas y habilidades necesarias para atender y servir a los clientes.
4. Aplicar técnicas para realizar las venta de productos bajo un enfoque moderno e integral.
5. Saber cómo manejar las objeciones y tratar con clientes difíciles.
6. Diseñar e implementar Herramientas de Mejora Continua.
7. Crear Equipos de Trabajo de Alto Desempeño.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Gerentes, Jefes de Piso, Supervisores, Despachadores, Responsables del Mantenimiento y Limpieza,

TEMARIO

CALIDAD TOTAL:

- Cultura de Calidad Total.
- Cumplir con los requisitos.
- La satisfacción del cliente.

ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE:

- Características de un buen servicio.
- Servicio orientado al cliente.
- El Protocolo de Servicio.
- Los Momentos de la Verdad

ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES:

- Identificación de los principales problemas que se presentan en la Estación de Servicio.
- Técnicas de Análisis de Problemas.
- Solución de Problemas y Toma de Decisiones.

VENTAS:

- El nuevo concepto de ventas,
- Diferencias entre producto y servicio.
- Venta de productos (Aceites, aditivos y lubricantes)
- Como vender un valor agregado.

TRABAJO EN EQUIPO:

- ¿Cómo trabajar en equipo?
- Motivación y Autoestima.
- Comunicación Asertiva.

MEJORA CONTINUA:

- Hacia un Servicio de Excelencia.
- Las 5´s (Modelo Japonés)
- El Cambio.
- Compromisos para elevar la Calidad en el Servicio.

Duración: 12 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-calidad-en-el-servicio-para-estaciones-de-servicio.aspx>

Curso OnLine Calidad en el Servicio Para Restaurantes



Este curso en línea presenta las mejores técnicas para el mejoramiento de la Calidad en la Atención y Servicio al Cliente en Restaurantes, también se exponen las mejores estrategias que existen en materia de: Satisfacción total del cliente y Actitud de Servicio.

Desarrollar técnicas para el mejoramiento de la Calidad en la Atención y Servicio al Cliente. Manejar clientes difíciles. Identificar las expectativas que tienen los clientes y las repercusiones de no cumplirlas. Aprender cómo desarrollar una actitud de servicio al cliente. Conocer las reglas de oro del servicio al cliente. Identificar, analizar y solucionar problemas.

Los participantes podrán:

- Atención y Servicio al Cliente con un trato profesional y estandarizado.
- Desarrollar una buena Actitud de Servicio.
- Generar confianza y ganar credibilidad.

- Saber lo que nuestros clientes desean.
- Saber como ayudar y asesorar al cliente.
- Desarrollar un Plan de auto-compromiso.
- Desarrollar una Cultura de Servicio.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso esta enfocado principalmente en mejorar la Calidad en la Atención y Servicio al Cliente, Obtener la Satisfacción total del Cliente y Mejorar la Actitud de Servicio, no importando el tamaño del Restaurante y abarca todas las áreas y roles que participan:

1. Maître o Gerente del Restaurante.
2. Capitán de Meseros.
3. Jefe de banquetes y eventos especiales.
4. Jefe de bar.
5. Hostess o Recepcionista.
6. Chef.
7. Cocinero/a.
8. Mesero/a.
9. Garrotero o Ayudante de mesero.
10. Somelier o Sumellier Barman o Cantinero.
11. Cajero/a.
12. Encargado de compras y almacén.

TEMARIO

- CALIDAD E IMAGEN EN EL SERVICIO.
 - Introducción a la Calidad.
 - Definición de Calidad en el Servicio.
 - Servicio al Cliente.
 - Atención y Servicio al Cliente con un trato profesional y estandarizado.
- CONFIABILIDAD Y CONFIANZA.
 - Razones para cambiar a un servicio de calidad.
 - Actitud de Servicio.
 - Generar confianza y ganar credibilidad.
 - El secreto de la eficiencia.
 - El placer de servir.
 - Escuchar al cliente.
- ATENCIÓN PERSONALIZADA AL CLIENTE.
 - ¿Cómo saber lo que nuestros clientes desean?
 - ¿Qué debo saber para ayudar y asesorar al cliente?
 - ¿Qué debo mostrar y explicar al cliente?
 - ¿En qué puedo ayudarlo?
 - Establecer reglas y estándares de servicio.
- CALIDAD DE VIDA Y TRABAJO.
 - Objetivos y metas para el cambio.
 - Plan de auto-compromiso.
 - Higiene personal.
 - Decálogo del cliente.
- SERVICIO DE MESEROS.
 - Calidez en el servicio.
 - Destrezas básicas.
 - Manejo de clientes difíciles.
 - Empatía.
 - Etiqueta y modales.
 - Montaje de mesas y banquetes.
 - Proceso de atención al cliente.
 - Identificación de equipo y herramientas.
- EXPECTATIVAS DEL CLIENTE.
 - ¿Cómo reconocer el perfil del cliente?
- LOS PECADOS CAPITALES DEL SERVICIO.
 - Parámetros de medición de la Calidad en el Servicio.
- SERVICIO DE EXCELENCIA.
 - Atención de Excelencia.
 - Trabajo en equipo.
 - Manejo de conflictos.
- CULTURA DE SERVICIO.
 - Sistemas y Procedimientos de Calidad.
 - Gestión de la Calidad en el Servicio.
- LOS MOMENTOS DE LA VERDAD.
 - Sistemas y Procedimientos de Calidad.
 - Sistema de evaluación.
 - ¿Cuáles son los indicadores de desempeño?

Duración: 16 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-calidad-en-el-servicio-para-restaurantes.aspx>

Curso OnLine Calidad Total



El entorno, la competencia, las necesidades de nuestros clientes, la globalización de los mercados, así como la necesidad de optimizar los recursos de que disponemos, nos exigen desarrollar procesos integrales orientados hacia la calidad total, que nos conduzcan hacia la efectividad organizacional y nos mantengan en nuestra posición de liderazgo en el mercado.

El **curso en línea de Calidad Total** es altamente participativo, con predominio de la práctica, a través de ejercicios, simulaciones, y dinámicas vivenciales estructuradas para facilitar el aprendizaje.

Los participantes podrán:

- Crear una Cultura de Calidad en las Organizaciones.
- Clarificar e integrar a los miembros de una organización hacia la Calidad Total.
- Implementar un modelo de Sistema y Plan de Calidad para la organización.
- Proporcionar a los participantes las técnicas y herramientas que les permitan mantener niveles óptimos de calidad e incrementar la productividad en sus equipos de trabajo.
- Diseñar estrategias de Calidad y Productividad.
- Diseñar e implementar Herramientas de Mejora Continua.
- Identificación de áreas de oportunidad.
- Crear Equipos de Trabajo de Alto de Desempeño.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Directivos, Alta Gerencia, Gerentes, Ejecutivos, Empresarios, y Estudiantes de carreras afines y demás personas interesadas y responsables de desarrollar una Cultura de Calidad en las Organizaciones.

TEMARIO

- Sesión de Compromiso con el Nivel Directivo.
 - Porqué Calidad.
 - El taller como estrategia de apoyo a la Calidad y Productividad.
 - Ejercicio de diagnóstico.
 - Negociación de expectativas.
 - Establecimiento de compromisos.
- Sensibilización.
 - Calidad: Principios absolutos.
 - El trabajo como un proceso.
 - Productividad.
 - Calidad y Productividad como un binomio de excelencia.
 - Identificación de áreas de oportunidad.
- El Proceso de Mejoramiento.
 - Diagrama del proceso de mejoramiento.
 - Tormenta de ideas.
 - Hoja de registro.
 - Diagrama de Pareto.
- Diagrama de Causa-Efecto.
 - Metas y acciones de mejoramiento.
 - La Motivación, condición indispensable para la calidad.
- Presentación de Proyectos al Nivel Directivo.
 - Acuerdos para revisión del proyecto.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-calidad-total.aspx>

Curso Presencial Calidad en el Servicio



La filosofía de la calidad aplicada a los servicios se inició por el Dr. Deming durante el procedimiento del censo de Estados Unidos de América, ahí nace la nueva concepción de calidad de los servicios. Para comprender en qué consiste la calidad de los servicios se hace necesario considerar tres factores básicos: cliente, servicio y proceso.

Los clientes son todas las personas que se benefician de los procesos, servicios y productos de las organizaciones. Al hacer esta distinción, la filosofía de la calidad en el servicio confiere a todos los trabajadores una mayor responsabilidad y compromiso para realizar a la perfección su labor y prestar un servicio que satisfaga las necesidades de todos los clientes.

Los participantes estarán en condiciones de identificar, aplicar y poner en práctica nuevos factores de la Calidad en el Servicio. La calidad en el servicio implica un cambio de actitudes y mentalidad, y establecer un compromiso con los clientes. Todo el personal debe conocer su función y desempeñarla correctamente para que el cliente no tenga que realizar trámites burocráticos, largas esperas o sufra de una mala atención.

Los participantes podrán entender:

- La importancia de una atención inmediata.
- Lo que el cliente quiere.
- La importancia de la atención completa y exclusiva.
- El trato cortés.
- La expresión del interés por el cliente.
- La receptividad a preguntas.
- La prontitud en la respuesta.
- La eficiencia al prestar un servicio.
- La explicación de procedimientos.
- La expresión de placer al servir al cliente.
- La expresión de agradecimiento.
- La atención a los reclamos.
- La solución a los reclamos teniendo en cuenta la satisfacción del cliente.
- La aceptación de la responsabilidad por errores cometidos por el personal de la empresa.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que tienen dentro de sus funciones principales brindar un servicio de excelencia a sus clientes y usuarios. En este marco entran todas las empresas de servicios, p.ej.:

- Distribuidoras automotrices,
- Hospitales,
- Restaurantes,
- Despachos contables,
- Tiendas de autoservicio,
- Empresas de diversión,
- Viajes,
- Hotelería,
- Vendedores,
- Comerciantes,
- Despachadores,
- Supervisores,
- Consultores,
- Asesores,
- Contadores,
- Médicos,
- Enfermeras,
- Abogados etc..

TEMARIO

- INTRODUCCION.
 - Definición de Calidad en el Servicio.

- Servicio al Cliente.
- PRINCIPIOS DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO. CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DE LOS SERVICIOS RAZONES QUE FRENAN LA IMPLANTACION DE LA CALIDAD DE SERVICIO.
 - Razones para un mal servicio.
- EVOLUCIONA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.
 - Parámetros de medición de la Calidad en el Servicio.
 - Sistema de evaluación.
- EXPECTATIVAS DEL CLIENTE LOS PECADOS CAPITALES DEL SERVICIO.
 - Razones para un mal servicio al cliente.
- SERVICIO DE EXCELENCIA.
 - Atención de Excelencia.
- SENSIBILIDAD DE LOS CLIENTES A LA CALIDAD EN EL SERVICIO.
 - Atributos esenciales para operaciones de servicios.
 - Razones de porque se dirigen con muy poca.
 - Ninguna calidad en el servicio.
- CULTURA DE SERVICIO.
 - Sistemas y Procedimientos de Calidad.
 - Gestión de la Calidad en el Servicio.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-calidad-servicio.aspx>

Curso Presencial Calidad en el Servicio Para Estaciones de Servicio



En cualquier empresa, incluyendo las estaciones de servicio o gasolineras, se necesita trabajar de una manera diferente sobre todo tomando en cuenta la apertura de mercado en donde se tendrá que competir para poder sobresalir y sobrevivir.

Es necesario que los supervisores de cada isla en las estaciones de servicio, propineros, personal de planta y administrativos adopten una filosofía de calidad y servicio al cliente tanto en la venta de productos como los servicios que se ofrecen.

Esto permitirá que todas las acciones se orienten a alcanzar un incremento en la calidad y productividad del negocio para obtener una satisfacción total del cliente y mejorar la actitud de servicio.

Es decir, hay que desarrollar técnicas para el mejoramiento de la Calidad en la Atención y Servicio al Cliente.

Los participantes podrán:

Este curso presenta las mejores técnicas para el mejoramiento de la Calidad en el Servicio al Cliente y además expone las mejores estrategias y técnicas que existen en materia de: **satisfacción total del cliente, atención, actitud de servicio y el objetivo principal es el de mejorar la estación de servicio más allá de dónde le pueden conducir los típicos métodos de mejora.**

- Establecer las especificaciones de los productos y servicios de común acuerdo con todo el personal y también con los clientes y proveedores.
- Sistemas: Sonrisas, Decir "por favor" y "Gracias" le ayudan a brindar un buen servicio.
- Dar libertad de acción a todos los empleados que se tenga trato con sus clientes, es decir autoridad para atender sus quejas.
- Preguntar a los clientes lo que quieren y dárselo una y otra vez, para hacerlos volver.
- Los clientes siempre esperan el cumplimiento de su palabra. **Prometer menos y dar más.**
- Mostrar respeto por las personas y ser atentos con ellas.
- Alentar a los clientes a que digan todo aquello que no les guste, así como manifiesten lo que si les agrada.
- Lo más importante no deje esperando al cliente por su servicio, porque todo lo demás pasará desapercibido por él, ya que estará molesto e indispuesto a cualquier sugerencia o aclaración, sin importar lo relevante que esto sea.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Gerentes o encargados de las estaciones de servicio.
- Supervisores de cada isla en las estaciones de servicio.
- Propineros.
- Personal de planta.
- Personal administrativo.
- Y en general cualquier persona que tenga dentro de sus funciones principales brindar un excelente servicio al cliente.

TEMARIO

- Calidad Total y Servicio al Cliente.
 - Atención al cliente.
 - El cliente siempre tiene la razón.
- El trato eficaz.
 - Cumplir con los requisitos.
 - Características de un buen servicio.
- Servicio orientado al cliente.
 - Dimensiones de la calidad de servicio.
 - Los 10 momentos de la verdad.
- Como vender un valor agregado.
 - Trabajo libre de error.
- Los pecados capitales de un mal servicio.
 - Identificación de problemas.
 - Métodos de mejora de la Calidad en el Servicio.
- Diferencias entre producto y servicio.
 - Venta de productos.
- Involucrar a Clientes y Proveedores.
 - Hacia un servicio de alta calidad.
- Las 5´s de la calidad.
 - Parámetros e Indicadores de evaluación.
- Mejora Continua.
 - Trabajo en equipo.
 - Estándares para ofrecer un servicio de excelencia.
 - Importancia de la comunicación en el servicio cara a cara.
- El Cambio.
 - La satisfacción del cliente.
 - Compromisos para elevar la Calidad en el Servicio.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-calidad-servicio-estaciones-servicio.aspx>

Curso Presencial Calidad en el Servicio Para Restaurantes



Este curso presenta las mejores técnicas para el mejoramiento de la Calidad en la Atención y Servicio al Cliente en Restaurantes, también se exponen las mejores estrategias que existen en materia de: Satisfacción total del cliente y Actitud de Servicio.

Desarrollar técnicas para el mejoramiento de la Calidad en la Atención y Servicio al Cliente. Manejar clientes difíciles. Identificar las expectativas que tienen los clientes y las repercusiones de no cumplirlas. Aprender cómo desarrollar una actitud de servicio al cliente. Conocer las reglas de oro del servicio al cliente. Identificar, analizar y solucionar problemas.

Los participantes podrán:

- Atención y Servicio al Cliente con un trato profesional y estandarizado.

- Desarrollar una buena Actitud de Servicio.
- Generar confianza y ganar credibilidad.
- Saber lo que nuestros clientes desean.
- Saber como ayudar y asesorar al cliente.
- Desarrollar un Plan de auto-compromiso.
- Desarrollar una Cultura de Servicio.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso esta enfocado principalmente en mejorar la Calidad en la Atención y Servicio al Cliente, Obtener la Satisfacción total del Cliente y Mejorar la Actitud de Servicio, no importando el tamaño del Restaurante y abarca todas las áreas y roles que participan:

1. Maître o Gerente del Restaurante.
2. Capitán de Meseros.
3. Jefe de banquetes y eventos especiales.
4. Jefe de bar.
5. Hostess o Recepcionista.
6. Chef.
7. Cocinero/a.
8. Mesero/a.
9. Garrotero o Ayudante de mesero.
10. Somelier o Sumellier Barman o Cantinero.
11. Cajero/a.
12. Encargado de compras y almacén.

TEMARIO

- CALIDAD E IMAGEN EN EL SERVICIO.
 - Introducción a la Calidad.
 - Definición de Calidad en el Servicio.
 - Servicio al Cliente.
 - Atención y Servicio al Cliente con un trato profesional y estandarizado.
- CONFIABILIDAD Y CONFIANZA.
 - Razones para cambiar a un servicio de calidad.
 - Actitud de Servicio.
 - Generar confianza y ganar credibilidad.
 - El secreto de la eficiencia.
 - El placer de servir.
 - Escuchar al cliente.
- ATENCIÓN PERSONALIZADA AL CLIENTE.
 - ¿Cómo saber lo que nuestros clientes desean?
 - ¿Qué debo saber para ayudar y asesorar al cliente?
 - ¿Qué debo mostrar y explicar al cliente?
 - ¿En qué puedo ayudarlo?
 - Establecer reglas y estándares de servicio.
- CALIDAD DE VIDA Y TRABAJO.
 - Objetivos y metas para el cambio.
 - Plan de auto-compromiso.
 - Higiene personal.
 - Decálogo del cliente.
- SERVICIO DE MESEROS.
 - Calidez en el servicio.
 - Destrezas básicas.
 - Manejo de clientes difíciles.
 - Empatía.
 - Etiqueta y modales.
 - Montaje de mesas y banquetes.
 - Proceso de atención al cliente.
 - Identificación de equipo y herramientas.
- EXPECTATIVAS DEL CLIENTE.
 - ¿Cómo reconocer el perfil del cliente?
- LOS PECADOS CAPITALES DEL SERVICIO.
 - Parámetros de medición de la Calidad en el Servicio.
- SERVICIO DE EXCELENCIA.
 - Atención de Excelencia.
 - Trabajo en equipo.
 - Manejo de conflictos.
- CULTURA DE SERVICIO.
 - Sistemas y Procedimientos de Calidad.
 - Gestión de la Calidad en el Servicio.
- LOS MOMENTOS DE LA VERDAD.
 - Sistemas y Procedimientos de Calidad.
 - Sistema de evaluación.
 - ¿Cuáles son los indicadores de desempeño?

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-calidad-en-el-servicio-para-restaurantes.aspx>

Curso Presencial Calidad Total



El entorno, la competencia, las necesidades de nuestros clientes, la globalización de los mercados, así como la necesidad de optimizar los recursos de que disponemos, nos exigen desarrollar procesos integrales orientados hacia la calidad total, que nos conduzcan hacia la efectividad organizacional y nos mantengan en nuestra posición de liderazgo en el mercado.

El **curso Calidad Total** es altamente participativo, con predominio de la práctica, a través de ejercicios, simulaciones, y dinámicas vivenciales estructuradas para facilitar el aprendizaje.

Los participantes podrán:

- Crear una Cultura de Calidad en las Organizaciones.
- Clarificar e integrar a los miembros de una organización hacia la Calidad Total.
- Implementar un modelo de Sistema y Plan de Calidad para la organización.
- Proporcionar a los participantes las técnicas y herramientas que les permitan mantener niveles óptimos de calidad e incrementar la productividad en sus equipos de trabajo.
- Diseñar estrategias de Calidad y Productividad.
- Diseñar e implementar Herramientas de Mejora Continua.
- Identificación de áreas de oportunidad.
- Crear Equipos de Trabajo de Alto de Desempeño.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Directivos, Alta Gerencia, Gerentes, Ejecutivos, Empresarios, y Estudiantes de carreras afines y demás personas interesadas y responsables de desarrollar una Cultura de Calidad en las Organizaciones.

TEMARIO

- Sesión de Compromiso con el Nivel Directivo.
 - Porqué Calidad.
 - El taller como estrategia de apoyo a la Calidad y Productividad.
 - Ejercicio de diagnóstico.
 - Negociación de expectativas.
 - Establecimiento de compromisos.
- Sensibilización.
 - Calidad: Principios absolutos.
 - El trabajo como un proceso.
 - Productividad.
 - Calidad y Productividad como un binomio de excelencia.
 - Identificación de áreas de oportunidad.
- El Proceso de Mejoramiento.
 - Diagrama del proceso de mejoramiento.
 - Tormenta de ideas.
 - Hoja de registro.
 - Diagrama de Pareto.
- Diagrama de Causa-Efecto.
 - Metas y acciones de mejoramiento.
 - La Motivación, condición indispensable para la calidad.
- Presentación de Proyectos al Nivel Directivo.
 - Acuerdos para revisión del proyecto.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-calidad-total.aspx>

Competencias Laborales

Curso OnLine Certificación a Través de Competencias Laborales



El participante tendrá la capacidad de determinar cual es el enfoque de competencias más adecuado a la situación organizacional, así como organizar y dirigir las diferentes funciones relacionadas con la identificación, diseño y aplicación de las competencias laborales en su empresa. Aplicar en su área de trabajo conceptos, metodologías y herramientas relativos a la identificación, diseño, elaboración y evaluación de competencias.

Esto le permitirá al participante manejar las metodologías básicas para aplicar el enfoque adecuado de competencias en la selección de personal, detección de necesidades de capacitación, evaluación del desempeño, capacitación, planes de carrera etc.

Los participantes podrán:

- Conocer y aplicar el proceso de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales que apliquen en su organización.
- Aplicar en su área de trabajo conceptos, metodologías y herramientas relativos a la identificación, diseño, elaboración y evaluación de competencias.
- Aplicar un enfoque adecuado de competencias laborales en el proceso de selección de personal.
- Aplicar un enfoque adecuado en el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación.
- Aplicar un enfoque adecuado en el proceso de Evaluación del Desempeño.
- Aplicar un enfoque adecuado en los procesos de Capacitación, Planes de Carrera etc..

¿Quiénes deben tomar el curso?

Directores y Gerentes de Áreas Funcionales y de Recursos Humanos para establecer un “puente” de entendimiento del concepto y el proceso de aplicación del modelo de Competencias Laborales entre RH y las áreas clave del negocio.

TEMARIO

- Enfoque de competencias en las organizaciones del siglo XXI.
- Antecedentes del modelo de Competencias Laborales.
- ¿Qué son y para qué sirven las competencias?
- Proceso de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales.
- Diseño de estándares de competencia para las empresas.
- Cómo integrar el modelo de Competencias con otros procesos de Recursos Humanos tales como Reclutamiento y Selección, Evaluación de Desempeño, DNC, Programas de High Potential, etc..
- Diseño de instrumentos de evaluación.
- Elaboración de programas de capacitación con base en competencias.
- Evaluación de competencias.
- ¿Cómo desarrollar el talento de las organizaciones con base en competencias?
- Tendencias en la incorporación del modelo de competencias en las organizaciones modernas.

Duración: 6 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-certificacion-traves-competencias-laborales.aspx>

Curso OnLine Formación de Instructores Bajo Estándar ECO217



Al término del curso los participantes podrán identificar todos los requerimientos para la impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal de acuerdo a los criterios especificados en el estándar de competencias ECO217 del CONOCER, para poder presentar las evidencias necesarias durante su evaluación.

Al obtener un **Certificado de competencia laboral** se logra contribuir a mejorar el desarrollo personal y profesional.

En el campo laboral se logran mayores oportunidades para competir en un mercado laboral exigente y complejo pues cada día son mas las organizaciones de nuestro país que requieren profesionales de la capacitación con experiencia, saberes, habilidades y destrezas certificadas, capaces de cumplir exitosamente con las funciones que se les encomienda.

Un certificado de competencia reconoce el saber de una persona independientemente de la forma en que se haya adquirido el saber, el saber hacer y el ser.

Este curso en línea nos ayuda a obtener el Certificado de Competencia que es un documento oficial expedido por el **CONOCER**, donde se acredita a una persona como competente de acuerdo a los establecido en un Estándar de Competencia.

Los participantes podrán:

- Impartir cursos de capacitación presenciales de forma ordenada bajo el estándar de competencia **ECO217** del **CONOCER**.
- Preparar su portafolio de evidencias necesarias para iniciar su proceso de evaluación y certificación.
- Ofrecer a sus clientes un servicio certificado, avalado por el **CONOCER**.
- Profesionalizar sus servicios de capacitación.
- Evaluar los cursos de capacitación bajo el estándar de competencia **ECO217** del **CONOCER**.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Capacitadores e instructores.
- Maestros y Educadores.
- Coaches.
- Facilitadores de Formación Humana.

TEMARIO

Al término de este curso el participante, será capaz de impartir cursos de capacitación presenciales de forma ordenada, de acuerdo con los criterios especificado en el estándar de competencia **ECO217** "Impartición de Cursos de Formación del Capital Humano de Manera presencial Grupal", para certificarse en el Estándar mencionado.

Temario.

- Elemento 1 de 3. Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal. Preparar la sesión de cursos de capacitación.
- Elemento 2 de 3. Conducir los cursos de capacitación.
- Elemento 3 de 3. Evaluar los cursos de capacitación.

Duración: 6 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-formacion-instructor-estandar-ECO217.aspx>

Curso Presencial Certificación a Través de Competencias Laborales



El participante tendrá la capacidad de determinar cual es el enfoque de competencias más adecuado a la situación organizacional, así como organizar y dirigir las diferentes funciones relacionadas con la identificación, diseño y aplicación de las competencias laborales en su empresa. Aplicar en su área de trabajo conceptos, metodologías y herramientas relativos a la identificación, diseño, elaboración y evaluación de competencias.

Esto le permitirá al participante manejar las metodologías básicas para aplicar el enfoque adecuado de competencias en la selección de personal, detección de necesidades de capacitación, evaluación del desempeño, capacitación, planes de carrera etc.

Los participantes podrán:

- Conocer y aplicar el proceso de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales que apliquen en su organización.
- Aplicar en su área de trabajo conceptos, metodologías y herramientas relativos a la identificación, diseño, elaboración y evaluación de competencias.
- Aplicar un enfoque adecuado de competencias laborales en el proceso de selección de personal.
- Aplicar un enfoque adecuado en el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación.
- Aplicar un enfoque adecuado en el proceso de Evaluación del Desempeño.
- Aplicar un enfoque adecuado en los procesos de Capacitación, Planes de Carrera etc..

¿Quiénes deben tomar el curso?

Directores y Gerentes de Áreas Funcionales y de Recursos Humanos para establecer un “puente” de entendimiento del concepto y el proceso de aplicación del modelo de Competencias Laborales entre RH y las áreas clave del negocio.

TEMARIO

- Enfoque de competencias en las organizaciones del siglo XXI.
- Antecedentes del modelo de Competencias Laborales.
- ¿Qué son y para qué sirven las competencias?
- Proceso de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales.
- Diseño de estándares de competencia para las empresas.
- Cómo integrar el modelo de Competencias con otros procesos de Recursos Humanos tales como Reclutamiento y Selección, Evaluación de Desempeño, DNC, Programas de High Potential, etc..
- Diseño de instrumentos de evaluación.
- Elaboración de programas de capacitación con base en competencias.
- Evaluación de competencias.
- ¿Cómo desarrollar el talento de las organizaciones con base en competencias?
- Tendencias en la incorporación del modelo de competencias en las organizaciones modernas.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-certificacion-traves-competencias-laborales.aspx>

Curso Presencial Formación de Instructores Bajo Estándar ECO217



Al término del curso los participantes podrán identificar todos los requerimientos para la impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal de acuerdo a los criterios especificados en el estándar de competencias ECO217 del CONOCER, para poder presentar las evidencias necesarias durante su evaluación.

Al obtener un **Certificado de competencia laboral** se logra contribuir a mejorar el desarrollo personal y profesional.

En el campo laboral se logran mayores oportunidades para competir en un mercado laboral exigente y complejo pues cada día son mas las organizaciones de nuestro país que requieren profesionales de la capacitación con experiencia, saberes, habilidades y destrezas certificadas, capaces de cumplir exitosamente con las funciones que se les encomienda.

Un certificado de competencia reconoce el saber de una persona independientemente de la forma en que se haya adquirido el saber, el saber hacer y el ser.

Este curso nos ayuda a obtener el Certificado de Competencia que es un documento oficial expedido por el **CONOCER**, donde se acredita a una persona como competente de acuerdo a los establecido en un Estándar de Competencia.

Los participantes podrán:

- Impartir cursos de capacitación presenciales de forma ordenada bajo el estándar de competencia **ECO217** del **CONOCER**.
- Preparar su portafolio de evidencias necesarias para iniciar su proceso de evaluación y certificación.
- Ofrecer a sus clientes un servicio certificado, avalado por el **CONOCER**.
- Profesionalizar sus servicios de capacitación.
- Evaluar los cursos de capacitación bajo el estándar de competencia **ECO217** del **CONOCER**.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Capacitadores e instructores.
- Maestros y Educadores.
- Coaches.
- Facilitadores de Formación Humana.

TEMARIO

Al término de este curso el participante, será capaz de impartir cursos de capacitación presenciales de forma ordenada, de acuerdo con los criterios especificado en el estándar de competencia **ECO217** "Impartición de Cursos de Formación del Capital Humano de Manera presencial Grupal", para certificarse en el Estándar mencionado.

Temario.

- Elemento 1 de 3. Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal. Preparar la sesión de cursos de capacitación.
- Elemento 2 de 3. Conducir los cursos de capacitación.
- Elemento 3 de 3. Evaluar los cursos de capacitación.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-formacion-instructor-estandar-ECO217.aspx>

Curso OnLine Consultoría General Bajo Estándar ECO249



Servir como base para la preparación del proceso de evaluación de las personas que llevan a cabo funciones de consultoría, sin importar su especialidad, entendiendo por esto las personas que desarrollan proyectos de Consultoría General para apoyar a las empresas en la propuesta de solución de problemas para lograr el incremento de la Calidad y Productividad, para lograr la certificación a través del CONOCER, bajo el estándar ECO249 Proporcionar Servicios de Consultoría General.

Al obtener un **Certificado de Competencia laboral** se logra contribuir a mejorar el desarrollo personal y profesional.

En el campo laboral se logran mayores oportunidades para competir en un mercado laboral exigente y complejo pues cada día son más las empresas de nuestro país que requieren profesionales con experiencia, saberes, habilidades y destrezas certificadas, capaces de cumplir exitosamente con las funciones que se les encomienda.

Un Certificado de Competencia reconoce el saber hacer de una persona independientemente de la forma en que se haya adquirido el saber, el saber hacer y el ser.

Este curso en línea nos ayuda a obtener el Certificado de Competencia que es un documento oficial expedido por el **CONOCER**, donde se acredita a una persona como competente de acuerdo a lo establecido en un Estándar de Competencia.

Los participantes podrán:

- Aplicar una metodología de trabajo, basa en Competencias Laborales.
- Ofrecer al Cliente un servicio certificado, avalado por el **CONOCER**.
- Profesionalización de los Servicios de Consultoría.
- Identificar basándose en su experiencia la Situación / Problema Planteado.
- Desarrollar opciones de solución a la Situación / Problema Planteado.
- Presentar las mejores propuestas de solución.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Consultores de sistemas administrativos.
- Consultores de análisis y desarrollo organizacional.
- Consultores de servicios profesionales, científicos y técnicos.
- Consultores en TI (Tecnologías de Información).

TEMARIO

Perfil del Estándar de Competencia

Elemento 1 de 3.

- Proporcionar servicios de consultoría general.
- Identificar la situación / problema planteado.

Elemento 2 de 3. Desarrollar opciones de solución a la situación / problema planteado.

Elemento 3 de 3. Presentar la propuesta de solución CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Desempeños.
- Productos.
- Conocimientos.
- Actitudes, hábitos y valores.

Duración: 6 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-consultoria-general-bajo-estandar-ECO249.aspx>

Curso Presencial Consultoría General Bajo Estándar ECO249



Servir como base para la preparación del proceso de evaluación de las personas que llevan a cabo funciones de consultoría, sin importar su especialidad, entendiendo por esto las personas que desarrollan proyectos de Consultoría General para apoyar a las empresas en la propuesta de solución de problemas para lograr el incremento de la Calidad y Productividad, para lograr la certificación a través del CONOCER, bajo el estándar ECO249 Proporcionar Servicios de Consultoría General.

Al obtener un **Certificado** de Competencia laboral se logra contribuir a mejorar el desarrollo personal y profesional.

En el campo laboral se logran mayores oportunidades para competir en un mercado laboral exigente y complejo pues cada día son más las empresas de nuestro país que requieren profesionales con experiencia, saberes, habilidades y destrezas certificadas, capaces de cumplir exitosamente con las funciones que se les encomienda.

Un Certificado de Competencia reconoce el saber hacer de una persona independientemente de la forma en que se haya adquirido el saber, el saber hacer y el ser.

Este curso nos ayuda a obtener el Certificado de Competencia que es un documento oficial expedido por el **CONOCER**, donde se acredita a una persona como competente de acuerdo a lo establecido en un Estándar de Competencia.

Los participantes podrán:

- Aplicar una metodología de trabajo, basa en Competencias Laborales.
- Ofrecer al Cliente un servicio certificado, avalado por el **CONOCER**.
- Profesionalización de los Servicios de Consultoría.
- Identificar basándose en su experiencia la Situación / Problema Planteado.
- Desarrollar opciones de solución a la Situación / Problema Planteado.
- Presentar las mejores propuestas de solución.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Consultores de sistemas administrativos.
- Consultores de análisis y desarrollo organizacional.
- Consultores de servicios profesionales, científicos y técnicos.
- Consultores en TI (Tecnologías de Información).

TEMARIO

Perfil del Estándar de Competencia

Elemento 1 de 3.

- Proporcionar servicios de consultoría general.
- Identificar la situación / problema planteado.

Elemento 2 de 3. Desarrollar opciones de solución a la situación / problema planteado.

Elemento 3 de 3. Presentar la propuesta de solución CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Desempeños.
- Productos.

- Conocimientos.
- Actitudes, hábitos y valores.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-consultoria-general-bajo-estandar-ECO249.aspx>

Contabilidad

Curso OnLine Contabilidad para No Contadores



Este curso ha sido diseñado pensando en las personas que necesitan ampliar sus conocimientos contables.

En términos generales los empresarios y altos directivos de las organizaciones (a excepción de los contables y financieros) no saben interpretar los diferentes estados financieros y su aplicación. Sus decisiones están basadas en información parcial del negocio en términos de rentabilidad, apalancamiento y flujo de efectivo. Es importante que sepan cómo interpretar un estado financiero lo que les permitirá tomar decisiones más acertadas.

Los asistentes al curso en línea contabilidad para no contadores podrán:

- Conocer el marco teórico-práctico del proceso contable de la empresa.
- Aplicar las técnicas requeridas en el análisis de un estado financiero.
- Medir la rentabilidad del negocio.
- Analizar e interpretar la información contable y financiera.
- Administrar el flujo de efectivo.
- Aplicar en forma correcta el apalancamiento.
- Identificar el punto de equilibrio de la empresa.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Empresarios, directores, gerentes, o profesionistas con una formación diferente a la contable, tales como: ingenieros, arquitectos, médicos, publicistas, abogados, etc.

TEMARIO

Objetivo:

Conocer, entender y aplicar los principales estados financieros de una empresa, su aplicación y su utilidad. Conocer cuáles son los aspectos financieros más relevantes en la toma de decisiones de un negocio.

Temario:

I. CONTABILIDAD ? Definición ? Fines fundamentales de la contabilidad ? El contador ? Servicios que presta el contador ? La obligación de llevar contabilidad

II. ESTADOS FINANCIEROS ? Estado de resultados ? Balance general ? Flujo de efectivo

III. CAPITAL, PASIVO Y ACTIVO ? Aspectos que puede presentar el capital ? Términos especiales de carácter técnico ? Capital contable. ? Principales cuentas del activo ? Principales cuentas del pasivo ? Clasificación del activo ? Clasificación del pasivo

IV. VARIACIONES EN LAS CUENTAS ? Reglas del cargo y del abono ? Forma en que se debe proceder para registrar las operaciones ? Registro en libro diario ? Registro en esquemas de mayor

V. DEFINICIONES CONTABLES Y FINANCIERAS

VI. APALANCAMIENTO

VII. PUNTO DE EQUILIBRIO

Duración: 5 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-contabilidad-para-no-contadores.aspx>

Curso Presencial Contabilidad para No Contadores



Este curso ha sido diseñado pensando en las personas que necesitan ampliar sus conocimientos contables.

En términos generales los empresarios y altos directivos de las organizaciones (a excepción de los contables y financieros) no saben interpretar los diferentes estados financieros y su aplicación. Sus decisiones están basadas en información parcial del negocio en términos de rentabilidad, apalancamiento y flujo de efectivo. Es importante que sepan cómo interpretar un estado financiero lo que les permitirá tomar decisiones más acertadas.

Los asistentes al curso podrán:

- Conocer el marco teórico-práctico del proceso contable de la empresa.
- Aplicar las técnicas requeridas en el análisis de un estado financiero.
- Medir la rentabilidad del negocio.
- Analizar e interpretar la información contable y financiera.
- Administrar el flujo de efectivo.
- Aplicar en forma correcta el apalancamiento
- Identificar el punto de equilibrio de la empresa.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Empresarios, Directores, gerentes, o profesionistas con una formación diferente a la contable, tales como: ingenieros, arquitectos, médicos, publicistas, abogados, etc.

TEMARIO

Objetivo:

Conocer, entender y aplicar los principales estados financieros de una empresa, su aplicación y su utilidad. Conocer cuáles son los aspectos financieros más relevantes en la toma de decisiones de un negocio.

Temario:

I. CONTABILIDAD ? Definición ? Fines fundamentales de la contabilidad ? El contador ? Servicios que presta el contador ? La obligación de llevar contabilidad

II. ESTADOS FINANCIEROS ? Estado de resultados ? Balance general ? Flujo de efectivo

III. CAPITAL, PASIVO Y ACTIVO ? Aspectos que puede presentar el capital ? Términos especiales de carácter técnico ? Capital contable. ? Principales cuentas del activo ? Principales cuentas del pasivo ? Clasificación del activo ? Clasificación del pasivo

IV. VARIACIONES EN LAS CUENTAS ? Reglas del cargo y del abono ? Forma en que se debe proceder para registrar las operaciones ? Registro en libro diario ? Registro en esquemas de mayor

V. DEFINICIONES CONTABLES Y FINANCIERAS

VI. APALANCAMIENTO VII. PUNTO DE EQUILIBRIO

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

Contrataciones Públicas

Curso OnLine Cómo Preparar Propuesta Licitación de Adquisiciones



Con el Curso Cómo Preparar Propuesta para Licitación de Adquisiciones, conoce toda la documentación, requisitos técnicos, legales, administrativos y económicos para participar en una licitación con el Gobierno.

¿Para qué aprender a preparar una Propuesta?

Al igual que la empresa privada, las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público, necesitan proveerse de bienes, suministros y servicios. El proceso en el que un ente, organismo o entidad perteneciente al sector público, lleva a cabo el proceso de contratación, y la concurrencia de las entidades privadas a este proceso público, es lo que se conoce normalmente como **licitación**.

Para conseguir una licitación, primero necesitas preparar una **propuesta**. Una propuesta, lejos del concepto popular, no es un presupuesto acompañado de algunos documentos. Por el contrario, se trata de presentar muchos documentos, adjuntando un presupuesto que debe corresponder al deseo expreso de la Unidad de Compra... y al rango que me permite ofrecer la competencia.

Se requiere de un entendimiento y coordinación de varias actividades en este proceso. Hacerlo de manera correcta garantiza que nuestra propuesta pueda ser evaluada por la Unidad Convocante, y con ello incrementar nuestras posibilidades de ganar dichas licitaciones.

La redacción de una propuesta es un proceso que puede ser ya sea desorganizado y caótico, o por el contrario, ordenado y sistemático. ¡La redacción de una propuesta es una empresa demoníacamente compleja! Y es porque, entre otras cosas, es necesario:

- Expresar cómo se soluciona la necesidad del cliente, a la vez que se debe de mostrar que tal solución supera de manera significativa los planteamientos de la competencia.
- Enfrentarse a una cantidad agobiadora de requisitos por cumplir, algunos definidos claramente pero en otras ocasiones enredados entre una maraña de frases, en casi toda la extensión de la convocatoria.
- Limitar en ocasiones la extensión de la presentación, ya sea en cantidad de páginas o de palabras.
- Abordar un tema de gran complejidad técnica.
- A veces, hay que reparar la propuesta en una reducida disponibilidad de tiempo.

Ciertamente, la adopción de un proceso sistemático y ordenado en la preparación de la propuesta, le permitirá incrementar sus oportunidades de evitar perder la licitación.

Con este novedoso **Curso en línea Cómo Preparar una Propuesta para una Licitación de Adquisiciones** se revisará todo lo que necesitamos para concurrir a una licitación desde el punto de vista de los requerimientos expresados en una convocatoria de licitación, conscientes del coste económico que va a suponer para nuestra empresa.

Los participantes al terminar el curso podrán:

- Conocer los **elementos generales de una convocatoria**.
- Identificar el **objeto general de una licitación**, alcances, fechas importantes de cumplimiento.
- Identificar requisitos para preparar los **requerimientos técnicos y económicos**.
- Identificar **requisitos legales y administrativos**.
- Identificar **sanciones**.
- Utilizar **formatos comunes**.
- Saber preparar **anexos**.

Una inversión para nuestra empresa

Considera que a lo largo del curso obtendrás conocimientos que, a mediano plazo, le permitirán a tu empresa ahorrar dinero. En efecto, el Curso Cómo Preparar una Propuesta para una Licitación nos va a

ayudar a tomar la decisión sobre a qué concursos públicos acudir y racionalizar nuestros esfuerzos. Para estimar el coste de concurrir a una licitación, debemos tener en cuenta los siguientes factores:

- *El personal que tendremos que dedicar a preparar la propuesta y el tiempo que van a emplear*. La preparación de una propuesta, implica unos costes de personal que serán más o menos altos dependiendo en gran medida de la complejidad de la memoria técnica a presentar.
- *Los costos de obtener la distinta documentación que será necesaria*. Tanto si se presentan fotocopias compulsadas o testimonios notariales, estos tienen un coste sin duda importante.
- Si exigen *clasificación empresarial*, y hemos de obtenerla, el proceso de solicitud y obtención de la misma, va a tener también un coste importante en términos de tiempo y recursos.
- En muchos contratos, se va a exigir *el envío junto a nuestra oferta de muestras del producto que vamos a realizar*, y la elaboración de estas muestras, va a tener un coste que debemos considerar.
- *La constitución de garantía, va a ser sin duda el elemento que mayor costo suponga a la hora de licitar*. Si se opta por la constitución de un aval, esto tiene costos financieros evidentes, y si se opta por la imposición en efectivo de la garantía en la tesorería del órgano de contratación, en cualquier caso tendremos un costo de oportunidad al no poder disponer de ese dinero hasta que transcurra el tiempo, normalmente meses, hasta la resolución de adjudicación del contrato.

Una vez valorados todos estos costes, estaremos en disposición de tomar la decisión de concurrir a una licitación, analizando si el coste en el que debemos incurrir es asumible y si estamos dispuestos a correr el riesgo.

¿Quién debe tomar el curso?

Este curso esta dirigido a toda aquella persona que se encuentre en proceso de participar en una licitación que convoque el Gobierno y que requiera participar y no tenga idea de cómo hacerlo. Ya que el propio curso lo irá llevando de la mano.

TEMARIO

1 DATOS GENERALES

1.1 OBTENCIÓN Y CONSULTA DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA

2 OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

2.1 PRUEBAS

2.2 TIPO DE CONTRATO

2.3 MODALIDAD DE OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS

2.4. MODELO DE CONTRATO

2.5 GARANTÍAS

2.5.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

2.5.2 PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD

2.6 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

2.7 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.

2.8 ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

2.9 ASPECTOS ECONÓMICOS

2.9.1 PAGOS

2.9.2 PRECIOS

2.9.3 IMPUESTOS Y DERECHOS

2.9.3.1 PARA PERSONAS FÍSICAS

3 FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

3.2 FECHA DE EVENTOS

3.2.1 JUNTA DE ACLARACIONES

3.2.1.1 VISITA A LAS INSTALACIONES

3.2.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

3.2.3 FALLO DE LICITACIÓN

3.2.4 NOTIFICACIONES

3.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS

3.4 ASPECTOS CONTRACTUALES

3.4.1 FIRMA DEL CONTRATO

3.4.2 RESCISIÓN DE CONTRATO

3.4.3 MODIFICACIÓN DEL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

3.5 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

3.5.1 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN

3.5.2 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

4 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES

4.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

4.1.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

4.2.1 PROPOSICIÓN ECONÓMICA

4.2.2 PARA EL CASO DE LOS LICITANTES QUE ENVÍEN SUS PROPOSICIONES POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

5 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO

5.1 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA REQUERIDA

6.2 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.

6.2.1 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

6.2.2 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

6.2.3 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

6.2.4 CONTROVERSAS, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

6.2.5 CONTROVERSAS

6.2.6 SANCIONES

6.2.7 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA Y PENAS CONVENCIONALES

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-como-preparar-propuesta-para-licitacion.aspx>

Curso Online Cómo Preparar Propuesta para Licitación de Obra Pública



Con el Curso Cómo Preparar Propuesta para Licitación de Obra Pública, conoce toda la documentación, requisitos técnicos, legales, administrativos y económicos para participar en una licitación de Obra Pública con el Gobierno.

¿Para qué aprender a preparar una Propuesta?

Al igual que la empresa privada, las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público, necesitan proveerse de obra pública y/o de servicios relacionados con la misma. El proceso en el que un ente, organismo o entidad perteneciente al sector público, lleva a cabo el proceso de contratación, y la concurrencia de las entidades privadas a este proceso público, es lo que se conoce normalmente como **licitación**. Para conseguir una licitación, primero necesitas preparar una **propuesta**.

Una propuesta, lejos del concepto popular, no es un presupuesto acompañado de algunos documentos. Por el contrario, se trata de presentar muchos documentos, adjuntando un presupuesto que debe corresponder al deseo expreso de la Unidad de Compra... y al rango que me permite ofrecer la competencia.

Se requiere de un entendimiento y coordinación de varias actividades en este proceso. Hacerlo de manera correcta garantiza que nuestra propuesta pueda ser evaluada por la Unidad Convocante, y con ello incrementar nuestras posibilidades de ganar dichas licitaciones.

La redacción de una propuesta es un proceso que puede ser ya sea desorganizado y caótico, o por el contrario, ordenado y sistemático. ¡La redacción de una propuesta es una empresa demoníacamente compleja! Y es porque, entre otras cosas, es necesario:

- Expresar cómo se soluciona la necesidad del cliente, a la vez que se debe de mostrar que tal solución supera de manera significativa los planteamientos de la competencia.
- Enfrentarse a una cantidad agobiadora de requisitos por cumplir, algunos definidos claramente pero en otras ocasiones enredados entre una maraña de frases, en casi toda la extensión de la convocatoria.
- Limitar en ocasiones la extensión de la presentación, ya sea en cantidad de páginas o de palabras.
- Abordar un tema de gran complejidad técnica.
- A veces, hay que reparar la propuesta en una reducida disponibilidad de tiempo.

Ciertamente, la adopción de un proceso sistemático y ordenado en la preparación de la propuesta, le permitirá incrementar sus oportunidades de evitar perder la licitación.

Con este **Curso en línea Cómo Preparar una Propuesta para una Licitación de Obra Pública** se revisará todo lo que necesitamos para concurrir a una licitación desde el punto de vista de los requerimientos expresados en una convocatoria de licitación, conscientes del coste económico que va a suponer para nuestra empresa.

Los participantes al terminar el curso podrán:

- Conocer los **elementos generales de una convocatoria**.

- Identificar el **objeto general de una licitación**, alcances, fechas importantes de cumplimiento.
- Identificar requisitos para preparar los **requerimientos técnicos y económicos**.
- Identificar **requisitos legales y administrativos**.
- Identificar **sanciones**.
- Utilizar **formatos comunes**.
- Saber preparar **anexos**.

Una inversión para nuestra empresa

Considera que a lo largo de las horas del curso obtendrás conocimientos que, a mediano plazo, le permitirán a tu empresa ahorrar dinero. En efecto, el Curso Cómo Preparar una Propuesta para una Licitación nos va a ayudar a tomar la decisión sobre a qué concursos públicos acudir y racionalizar nuestros esfuerzos. Para estimar el coste de concurrir a una licitación, debemos tener en cuenta los siguientes factores:

- *El personal que tendremos que dedicar a preparar la propuesta y el tiempo que van a emplear*. La preparación de una propuesta, implica unos costes de personal que serán más o menos altos dependiendo en gran medida de la complejidad de la memoria técnica a presentar.
- *Los costos de obtener la distinta documentación que será necesaria*. Tanto si se presentan fotocopias compulsadas o testimonios notariales, estos tienen un coste sin duda importante.
- Si exigen *clasificación empresarial*, y hemos de obtenerla, el proceso de solicitud y obtención de la misma, va a tener también un coste importante en términos de tiempo y recursos.
- En muchos contratos, se va a exigir *el envío junto a nuestra oferta de muestras del producto que vamos a realizar*, y la elaboración de estas muestras, va a tener un coste que debemos considerar.
- *La constitución de garantía, va a ser sin duda el elemento que mayor costo suponga a la hora de licitar*. Si se opta por la constitución de un aval, esto tiene costos financieros evidentes, y si se opta por la imposición en efectivo de la garantía en la tesorería del órgano de contratación, en cualquier caso tendremos un costo de oportunidad al no poder disponer de ese dinero hasta que transcurra el tiempo, normalmente meses, hasta la resolución de adjudicación del contrato.

Una vez valorados todos estos costes, estaremos en disposición de tomar la decisión de concurrir a una licitación, analizando si el coste en el que debemos incurrir es asumible y si estamos dispuestos a correr el riesgo.

¿Quién debe tomar el curso?

Este curso esta dirigido a toda aquella persona que se encuentre en proceso de participar en una licitación que convoque el Gobierno y que requiera participar y no tenga idea de cómo hacerlo. Ya que el propio curso lo irá llevando de la mano.

TEMARIO

- 1 DATOS GENERALES
 - 1.1 OBTENCIÓN Y CONSULTA DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
 - 2 OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN
 - 2.1 PRUEBAS
 - 2.2 TIPO DE CONTRATO
 - 2.3 MODALIDAD DE OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS
 - 2.4. MODELO DE CONTRATO
 - 2.5 GARANTÍAS
 - 2.5.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - 2.5.2 PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD
 - 2.6 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA
 - 2.7 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.
 - 2.8 ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - 2.9 ASPECTOS ECONÓMICOS
 - 2.9.1 PAGOS
 - 2.9.2 PRECIOS
 - 2.9.3 IMPUESTOS Y DERECHOS
 - 2.9.3.1 PARA PERSONAS FÍSICAS
 - 3 FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
 - 3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS
 - 3.2 FECHA DE EVENTOS
 - 3.2.1 JUNTA DE ACLARACIONES
 - 3.2.2 VISITA A LAS INSTALACIONES
 - 3.2.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
 - 3.2.3 FALLO DE LICITACIÓN
 - 3.2.4 NOTIFICACIONES
 - 3.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS
 - 3.4 ASPECTOS CONTRACTUALES
 - 3.4.1 FIRMA DEL CONTRATO
 - 3.4.2 RESCISIÓN DE CONTRATO
 - 3.4.3 MODIFICACIÓN DEL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES
 - 3.5 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE
 - 3.5.1 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN
 - 3.5.2 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS
 - 4 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES
 - 4.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
 - 4.1.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

4.2.1 PROPOSICIÓN ECONÓMICA
4.2.2 PARA EL CASO DE LOS LICITANTES QUE ENVÍEN SUS PROPOSICIONES POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA
5 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO
5.1 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
6 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS
6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA REQUERIDA
6.2 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.
6.2.1 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES
6.2.2 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN
6.2.3 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN
6.2.4 CONTROVERSIAS, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
6.2.5 CONTROVERSIAS
6.2.6 SANCIONES
6.2.7 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA Y PENAS CONVENCIONALES
6.2.8 PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PENAS CONVENCIONALES
7 INCONFORMIDADES
8 FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES
ANEXOS

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-como-preparar-propuesta-para-licitacion-obra-publica.aspx>

Curso OnLine Cómo Ser un Especialista en Ventas a Gobierno de Bienes, Servicios y Arrendamientos



Mayores compras de Gobierno, implican nuevas oportunidades de negocios que no pueden dejarse pasar por alto, representan volúmenes muy grandes. Ya que éstas se realizan mediante el gasto público, están sujetas a una normatividad cada vez más compleja que amerita la formación de especialistas en esta disciplina comercial.

Este es el objetivo de este curso teórico-práctico, basado en casos reales, aun los propuestos por los participantes, formar especialistas en Ventas a Gobierno dotados de los conocimientos, habilidades y capacidades necesarios para planear, organizar y ejecutar estrategias exitosas de ventas a gobierno basadas en el conocimiento cabal del proceso de las compras de Gobierno, su normatividad y plataforma tecnológica.

Las compras de Gobierno representan en la actualidad un 10% del PIB, en números redondos, convirtiéndolo en el mayor segmento de mercado del país. Además de los altos volúmenes de transacciones, el pago oportuno de los bienes y mercancías adquiridos por el Gobierno está garantizado por la normatividad vigente.

Las **compras de Gobierno** se derivan de un complejo proceso sujeto a una amplia y diversa normatividad que garantiza la equidad para todos los proveedores interesados. La normatividad vigente, además regula las acciones y límites de autoridad de los servidores públicos a cargo de éstos procesos, castigando administrativamente y aun penalmente las desviaciones al proceso o a la normatividad, brindando a los participantes el derecho de inconformarse en defensa de sus intereses.

El que **PEMEX** y **CFE** sean Empresas Productivas del Estado implica cambios en la normatividad de sus compras y en las responsabilidades de los servidores públicos que deben ser conocidas por sus actuales y futuros proveedores.

La mayor importancia de las **compras gubernamentales** abre nuevas oportunidades comerciales para las empresas y ha provocado el aumento de la demanda de personal especializado en el análisis de las oportunidades, diseño de estrategias y preparación de proposiciones para la exitosa y rentable participación en éste mercado.

Durante los últimos dos años el **gasto público ha establecido cifras record**, de este un **40% se destina a arrendamiento, compras bienes, servicio y obras** convirtiendo al **Gobierno en el mayor mercado del país**.

También en los últimos años las nuevas legislaciones en materia de competencia económica, presupuesto y responsabilidad hacendaria, transparencia y rendición de cuentas han provocado cambios positivos en el marco normativo de estas compras, lo anterior ha provocado un renovado interés de las empresas por venderle al Gobierno, lo que implica el conocimiento cabal de proceso de compras de Gobierno y de su cada vez más compleja normatividad constituyendo las ventas de gobierno en una nueva especialidad comercial que enfrenta la escasez de personal especializado , lo que impide la rápida y eficiente capitalización de las oportunidades de mercado.

Al terminar el curso en línea los participantes podrán.

- Conocer el proceso de las compras de Gobierno para anticipar programas de compras, publicación de licitaciones, presupuestos aprobados y precios presupuestados.
- Conocer las Políticas, Bases y lineamientos respecto a las compras de las dependencias de su interés, especialmente la formulación de precios de referencia, precios aceptables y descuentos deseados.
- Analizar y opinar sobre proyectos de Convocatorias.
- Analizar Convocatorias y Bases y desarrollar una estrategia para una participación eficaz en la junta de aclaraciones.
- Preparar oportuna y eficazmente las proposiciones técnica y económica.
- Conocer a fondo el proceso y normatividad de la presentación de proposiciones para desarrollar una estrategia eficaz para la presentación de proposiciones.
- Conocer a cabalidad los métodos de evaluación de las propuestas.
- Conocer a fondo la normatividad y tipos de contrato usados y la formalización de los mismos.
- Conocer la normatividad, proceso y fechas críticas en la constitución de garantías.
- Conocer a fondo la normatividad y proceso de presentación de inconformidades.
- Identificar la información clave y encontrarla en COMPRANET 5.0 para el análisis de la información histórica.

¿Quién debe tomar el curso?

Empresarios y ejecutivos interesados en desarrollar las habilidades y capacidades que les permitan capitalizar las oportunidades de negocios del mayor mercado del país y participar eficientemente en los procesos de compras del Gobierno y todas las personas interesadas en explorar un nuevo campo laboral de gran demanda y especialización.

TEMARIO

NORMATIVIDAD Y PROCESO DE LAS COMPRAS A GOBIERNO.

NORMATIVIDAD DE LAS COMPRAS DE GOBIERNO.

- La importancia de las compras de Gobierno.
- Principios a los que están sujetas, Leyes, Reglamentos, disposiciones administrativas y Políticas, Bases y Lineamientos.
- Los casos de PEMEX Y CFE como Empresas, Productivas del Estado.
- Límites a la autoridad y responsabilidad de los servidores públicos.
- Recursos administrativos y medios de defensa.
- Procedimientos de contratación, licitaciones nacionales, licitaciones internacionales bajo la cobertura de tratados, las internacionales abiertas.
- Las excepciones al proceso de licitación, la invitación a cuando menos tres personas, la asignación directa.

EL PROCESO DE LAS COMPRAS DE GOBIERNO.

Actividades previas a la Convocatoria.

- El estudio de mercado, la identificación de proveedores potenciales, precios de referencia.
- La formulación del presupuesto, los precios presupuesto.
- La formulación del Programa Anual de Adquisiciones.

Actividades Pre-licitación.

- El proyecto de Convocatoria y su mecanismo de consulta.
- Emisión de la Convocatoria y sus bases, objetivos y alcances, proposiciones conjuntas, abasto simultaneo, tipo de contrato, garantías requisitos a cumplir.
- La junta de aclaraciones, objetivo, conducción y resultado.

La preparación de las proposiciones.

- La proposición técnica.
- La proposición económica.

Licitación.

- Acto de presentación de proposiciones.
- Evaluación de las proposiciones, lo métodos de evaluación, los criterios de evaluación.
- Fallo.

Post licitación.

- Adjudicación.
- Formalización del contrato.
- Cumplimiento del contrato.
- Cobro.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-como-ser-un-especialista-en-ventas-a-gobierno.aspx>

Curso OnLine Empresas Productivas del Estado (Pemex y CFE) Abasto y Asociaciones Publico Privadas



Pemex y CFE, sus empresas filiales y subsidiarias; dejaron de ser empresas Para-estatales y se convirtieron en una totalmente nueva figura "Empresas Productivas del Estado", es decir, el Estado pasa de ser dueño y administrador a ser solo dueño, dejando la administración en manos de un Consejo de Administración al que se integran profesionales en la materia, de igual forma abandonan el ámbito del Derecho Administrativo para sujetarse al derecho común por lo que sus contrataciones se sujetan ahora a un nuevo régimen especial.

De esta forma sus contrataciones , es decir, las adquisiciones , servicios, obras , arrendamientos y Asociaciones Publico Privadas de **PEMEX y CFE** tales como los **PIDIREGAS** se realizan a través de nuevas reglas y mecanismos que amplían su marco normativo y hacen imprescindible su pleno y cabal conocimiento ya que bajo estas ya no hay el recurso de la inconformidad.

Al pasar al ámbito del derecho común, la normatividad de las contrataciones publicas de las empresas productivas del estado se hace mas compleja sobre todo en materia de recursos de defensa contra injusticias y malas prácticas por lo que los interesados en hacer negocios con estas deben conocer a fondo la nueva normatividad y ser mucho mas cuidadosos y precisos en su participación en cualquier contratación con estas empresas.

Los participantes podrán:

- Conocer a las disposiciones centrales relativas a contrataciones públicas de las **Leyes de PEMEX y CFE**, como empresas productivas del Estado.
- Conocer el nuevo marco normativo aplicable a las empresas productivas del Estado.
- Conocer los efectos que tiene sobre estas el Sistema Nacional Anti-corrupción que penaliza a corruptos y corruptores.
- Conocer los riesgos que corren los particulares al participar en fallas administrativas graves y actos de corrupción, en lo personal y en lo corporativo.

- Conocer los mecanismos preventivos y atenuantes previstos en el Sistema Nacional Anti-corrupción.
- Identificar los medios de defensa que el nuevo marco normativo brinda, sobretodo en sustitución del recurso de inconformidad.
- Conocer a detalle el nuevo proceso de contrataciones.
- Establecer nuevas estrategias para una participación efectiva en los procesos de contratación.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso esta dirigido a los Ejecutivos, Socios, Consultores y personal de empresas interesadas en cualquier tipo de contratación pública con las **empresas productivas del Estado, PEMEX y CFE y sus filiales y Subsidiarias** y sobre todo a las personas específicas que participan directa o indirectamente en tales procesos.

TEMARIO

Objetivo.

Brindar una visión actual e integral del cambio a empresas productivas del Estado de PEMEX y CFE en materia de sus contrataciones públicas.

Temario.

- Las nuevas Leyes de Pemex y CFE, disposiciones relevantes.
- El nuevo marco normativo, recursos y medios de defensa.
- Efectos del Sistema Nacional Anti-corrupción.
- El Nuevo Proceso de Contrataciones.
 - Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - Obra y sus servicios relativos.
 - Asociaciones Público - Privadas.
- El desarrollo de una nueva estrategia para participar en sus contrataciones públicas.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-empresas-productivas-estado-pemex-cfe-app.aspx>

Curso OnLine Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público



Con el Curso de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal podrás realizar las licitaciones con apego a la Ley y su Reglamento.

¿Qué es la Ley de Adquisiciones?

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal de México es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza.

Con el **Curso en línea de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** podrás realizar los procedimientos de contratación y su gestión pública con apego a la Ley y su Reglamento, con el objeto de cumplir con la norma en la materia.

Gracias a nuestro curso, sabrás identificar los sistemas de contrataciones, analizarás el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y realizarás una análisis de las distintas regulaciones y norma sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Además, con el **curso en línea de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** conocerás las responsabilidades de los licitantes y de los servidores

públicos y la transparencia de los procesos.

Si eres **Servidor Público**, ya sea **Federal, Estatal o Municipal**, este curso es conveniente para que tengas el fundamento que te permita llevar a cabo licitaciones, invitaciones a cuando menos tres y adjudicaciones directas.

Contenidos del curso

A lo largo del **curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** se dictarán diferentes contenidos, para que conozcas en profundidad la normativa legal vigente y sepas aplicarla. En este curso:

- Identificarás los **sistemas de contrataciones**.
- Analizarás el **artículo 134 Constitucional**.
- Analizarás brevemente los **conceptos de la Administración Pública Federal**.
- Conocerás los **antecedentes de las regulaciones** en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Analizarás la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento**:
 - Identificación de los ordenamientos que inciden en la Ley.
 - Identificación de los capítulos que la constituyen.
 - Identificación del ámbito personal.
 - Identificación del ámbito material.
 - Identificación de las dependencias que de forma primordial inciden.
- Análisis de los **diferentes capítulos** que la conforman.
- Identificación y análisis de los **procedimientos que la integran**:
 - De contratación.
 - La licitación pública.
 - La invitación a cuando menos tres personas.
 - La adjudicación directa.
 - De inconformidad.
 - De conciliación.
 - Del Arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial.
 - El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - Los criterios de evaluación y adjudicación.
 - Los tipos de contratos.
 - Los tipos de precio que pueden contratarse.
- Conocerás los conceptos de **transparencia** en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Realizarás un breve repaso de las **responsabilidades de los servidores públicos**.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Particulares que deseen vender al gobierno.

TEMARIO

- Identificación de los sistemas de contrataciones.
- Artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- Análisis del artículo 134 Constitucional.
- Breve análisis de la Administración Pública Federal.
- Antecedentes de las regulaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Análisis general de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
 - Identificación de los ordenamientos que inciden en la Ley.
 - Identificación de los capítulos que la constituyen.
 - Identificación del ámbito personal.
 - Identificación del ámbito material.
 - Identificación de las dependencias que de forma primordial inciden.
 - Análisis de los diferentes capítulos que la conforman.
 - Identificación y análisis de los procedimientos que la integran.
 - De contratación.
 - La licitación pública.
 - La invitación a cuando menos tres personas.
 - La adjudicación directa.
 - De inconformidad.
 - De conciliación.
 - Del Arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial.
- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Los criterios de evaluación y adjudicación.
- Los tipos de contratos.
- Los tipos de precio que pueden contratarse.
- La transparencia en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Breve repaso de las responsabilidades de los servidores públicos.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ley-de-adquisiciones.aspx>

Curso OnLine Ley de Asociaciones Público Privadas



¿Sabía usted que empresas como la suya juegan un papel fundamental en el Programa Nacional de Infraestructura del país? ¿Cómo sacar provecho de esta situación? En este curso ofrecemos un panorama de todo lo que necesita saber sobre la Ley de Asociaciones Público-Privadas.

La Ley de Asociaciones Público-Privadas representa una actualización en el contexto económico, y solamente los empresarios con mayor visión a futuro aprovecharán al máximo las oportunidades que esta implica. Los antecedentes se remontan a 2007, con la publicación del ambicioso Programa Nacional de Infraestructura por parte del Gobierno Federal. Allí, se redefinía el rol de las empresas privadas, otorgándoles mayor participación.

El Fondo Nacional de Infraestructura fue creado como un elemento más para atraer la inversión de empresas privadas. A su vez, la Ley de Asociaciones Público-Privadas resulta fundamental para regular el marco en el que deben desarrollarse estos nuevos proyectos.

¡Esto representa una oportunidad única de crecimiento!

Este **Curso en línea Ley de Asociaciones Público-Privadas** permitirá a empresarios, inversores, profesionistas y servidores públicos mantenerse actualizados en un tema tan importante para la economía del país, así como también aprovechar las oportunidades de crecimiento profesional y económico que dicha Ley trae aparejadas.

Con el Curso en línea, Ley de Asociaciones Público-Privadas usted podrá:

- Conocer en profundidad el nuevo marco normativo para las asociaciones público-privadas.
- Comprender la razón de ser de esta nueva ley.
- Reconocer las ventajas y oportunidades que brinda para su empresa.

Al finalizar el curso en línea, los participantes estarán en condiciones de:

- Preparar su propia propuesta de proyecto de APP.
- Determinar su conveniencia y rentabilidad social.
- Evaluar y asignar los riesgos asociados para su empresa en particular.
- Conocer los elementos del concurso de adjudicación de proyectos.
- Familiarizarse con las características particulares de los contratos de la LAPP.
- Conocer el proceso de manejo de controversias.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este Curso en línea Ley de Asociaciones Público-Privadas está pensado tanto para servidores del sector público como a empresarios, profesionistas, analistas e inversores financieros del sector privado, y a todas aquellas personas que pueden beneficiarse del nuevo marco legal provisto por la LAPP a través del Gobierno.

TEMARIO

Introducción.

- Definición de Asociaciones PUBLICO-PRIVADAS.
- El concepto de APP.
- La Ley APP, objetivo y ámbito de aplicación.
- Esquemas APP.

Los Proyectos de APP.

- Características.
- Contratación.
- Viabilidad técnica y jurídica.
- Autorización.

Lineamientos.

- Rentabilidad.
- Conveniencia.

Asignación de los riesgos entre el sector público y privado.

- Asignación de riesgos.
- Teoría del riesgo y de la imprevisión.
- Condiciones económicas.
- Elementos subjetivos y objetivos del riesgo.

Adjudicación de proyectos.

- Concurso.
- Convocatoria y Bases.
- Propuestas, su evaluación y fallo.

Contratos APP.

- Naturaleza jurídica.
- Artículo 92 y 107 de su reglamento.
- Derechos y obligaciones.
- Garantías.
- Terminación.

Elementos relevantes de la ley.

- Aportaciones de las partes.
- Propuestas no solicitadas.
- Liberación del derecho de vía.
- Intervención del proyecto.
- Solución de controversias.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ley-de-asociaciones-publico-privadas.aspx>

Curso Online Ley de la CFE



Entender el cambio de CFE empresa paraestatal a empresa productiva del Estado y sus consecuencias en su administración, contratación y manejo de recursos humanos; así como de sus adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública

El curso es de interés para las personas que deseen establecer relaciones comerciales para la venta, arrendamientos, realización de obras o prestación de servicios para entender las modalidades y particularidades de sus diversas formas de contratación. También es de interés para las personas que deseen trabajar en CFE para conocer las posibilidades de carrera, así como la forma en que se establecen remuneraciones y estímulos laborales.

Los participantes podrán:

- 1.- Entender el origen de cambio de régimen de la CFE, en el contexto de la Reforma Energética
- 2.- Entender el régimen especial de empresa productiva del Estado y sus efectos sobre la rentabilidad y crecimiento de la empresa
- 3.- Entender el concepto de "Gobierno Corporativo" y sus relación con el logro de objetivos, la transparencia de la empresa y la integridad de sus contrataciones
- 4.- Entender los diversos procesos de contratación y sus particularidades
- 5.- Descubrir potenciales oportunidades de negocio
- 6.- Lograr una participación más efectiva en los concursos públicos y otras formas de contratación en las que deseen participar
- 7.- Analizar posibilidades de contratación , sobre todo para personas con conocimientos y habilidades técnicas

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso va dirigido a personas interesadas en explotar oportunidades de negocio y participar en los diversos procesos de contratación, también a empleados actuales de la empresa para entender cabalmente la vasta normatividad que aplica a sus empleos, así como a personas que tengan interés en trabajar para la CFE

TEMARIO

El objetivo del curso es entender el régimen de empresa productiva del Estado y sus efectos sobre su funcionamiento, administración y contrataciones

- 1.- El Régimen de Empresa Productiva del Estado
- 2.- Proceso de Presupuestación
- 3.- La Administración Corporativa
- 4.- Adquisiciones, arrendamientos, obra y prestación de servicios
- 5.- Remuneraciones

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ley-de-la-cfe.aspx>

Curso OnLine Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas



La construcción de las grandes obras de infraestructura y de su posterior mantenimiento son responsabilidad del gobierno y son parte importante del gasto público, por lo que están sujetas a una Ley específica que precisa y detalla el proceso de contratación del diseño, ejecución y supervisión de las obras públicas.

Adicional mente se aplican de forma supletoria y complementaria una veintena de leyes que forman el marco normativo de las contrataciones de obra y servicios relativos que deben ser plenamente conocidas por convocantes y licitantes ya que este marco establece procedimientos específicos que delimitan sus derechos y obligaciones en los procesos de contratación, el incumplimiento del marco normativo puede llevar a responsabilidades administrativas y aun penales, tanto para los convocantes, como para los licitantes.

Todos los participantes en los procesos de contratación de obra pública y de sus servicios relacionados deben conocer a fondo el proceso establecido en la ley de la materia y los derechos y obligaciones que tienen tanto convocantes, como licitantes adquieren al participar ya que el incumplimiento del proceso o de las obligaciones que éste impone producen sanciones de tipo administrativo y civil y en algunos casos de carácter penal.

Al terminar el curso en línea los participantes podrán:

- Tener una visión clara del proceso de contratación de obra pública y sus servicios relacionados.
- Identificar los puntos clave del proceso.
- Asegurarse de la legalidad y neutralidad de los requisitos a cumplir y de los criterios y metodos de evaluación de proposiciones.
- Identificar claramente, limites de la autoridad y obligaciones de los convocantes.
- Identificar claramente los derechos y obligaciones de los licitantes.
- Consecuencias por el incumplimiento de las obligaciones que impone el proceso de contratación.
- Sanciones administrativas, civiles y penales por incumplimientos o violaciones de la normatividad.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dado lo detallado de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados, de la especificidad del proceso a seguir, de la diversidad la normatividad aplicable a la Administración Pública y al Gasto Público es de capital importancia que toda persona involucrada en procesos de contratación de obra pública conozca su proceso y las obligaciones y derechos que asume al participar máxime que el incumplimiento de la normatividad da pie a sanciones administrativas, civiles y penales.

Para los servidores públicos es obligatorio conocer y acatar este proceso y normatividad so pena de sufrir graves sanciones, para los licitantes además de conocer el proceso y sus puntos clave la normatividad representa un medio de defensa del proceso de competencia y de su derecho de libre concurrencia al mayor mercado de infraestructura, así como identificar los casos en los que pueden incurrir en conductas sancionables.

TEMARIO

El objetivo del curso es dar una clara visión de la normatividad aplicable al proceso de contratación de obra pública y de sus servicios relacionados, el proceso especificado, los derechos y obligaciones de los participantes, así como de la veintena de leyes que se aplican supletoria y complementariamente para entender su relación e incidencia en el proceso.

- Marco normativo de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados y su relación con el proceso de contratación.
- Estructura de la Ley.
- El proceso de contrataciones.
- Puntos clave del proceso, sus disposiciones específicas y derechos y obligaciones de los participantes.
- Inconformidades Sanciones.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ley-obras-publicas-servicios-relacionadas-mismas.aspx>

Curso Online Mejores Prácticas en las Ventas a Gobierno



Domina las Claves para Triunfar en Ventas a Gobierno: Estrategias Infallibles para Ganar Contratos Lucrativos y Establecer tu Negocio como un Referente en el Sector Público

En el dinámico mundo de los negocios, saber cómo acceder y triunfar en el mercado gubernamental es una ventaja inestimable. Nuestro curso 'Mejores Prácticas en Ventas a Gobierno' te sumergirá en el universo de oportunidades que ofrece el sector público. Desde estrategias de licitación hasta la conformación de equipos multidisciplinarios, cada módulo está diseñado para brindarte las herramientas precisas que te catapultarán hacia el éxito en ventas a gobierno. Descubre cómo convertir desafíos normativos en ventajas competitivas y asegura contratos lucrativos que impulsarán tu negocio hacia nuevos horizontes. ¡Prepárate para conquistar el mercado gubernamental con confianza y maestría!

Descubre cómo este curso te proporcionará las herramientas concretas para...

1. Acceso a un Mercado Lucrativo y Estable: Las ventas al gobierno representan una fuente constante de oportunidades de negocio. Aprender las mejores prácticas te permitirá ingresar a un mercado sólido y rentable.

2. Maximización de Oportunidades de Contratación: Entender los procesos de licitación y adjudicación te dará una ventaja competitiva. Sabrás exactamente cómo destacarte y asegurar contratos valiosos.

3. Eficiencia en la Gestión de Recursos: Al establecer objetivos y estrategias sólidas, optimizarás tu tiempo y recursos para obtener los mejores resultados en ventas a gobierno.

4. Conformación de Equipos Especializados: Aprenderás la importancia de contar con un equipo multidisciplinario que aborde aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales, lo que aumentará la efectividad en tus esfuerzos de venta.

5. Reducción de Riesgos y Garantía de Cumplimiento Normativo: Comprender las particularidades legales y financieras te protegerá de posibles contratiempos y garantizará el cumplimiento de requisitos gubernamentales.

6. Incremento en la Tasa de Éxito en Convocatorias y Propuestas: Conocerás las estrategias clave para destacar en las distintas etapas del proceso de licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas, aumentando tus posibilidades de éxito.

7. Dominio en Adjudicaciones Directas: Aprenderás a navegar este proceso con confianza, asegurando que aproveches al máximo estas valiosas oportunidades.

Este curso no solo te brinda el conocimiento esencial para triunfar en ventas a gobierno, sino que también te proporciona las herramientas y estrategias que necesitas para destacarte en un mercado altamente competitivo y lucrativo. ¡No te pierdas esta oportunidad de transformar tu enfoque y alcanzar el éxito en ventas a gobierno!

Los participantes podrán:

- Establecer Objetivos de Ventas a Gobierno Detallados: Clarificar metas específicas permitirá una asignación más eficiente de recursos y una mayor focalización en las oportunidades más prometedoras.
- Crear un Equipo Multidisciplinario de Ventas a Gobierno: Al contar con expertos técnicos, administrativos, financieros y legales, se potenciará la capacidad de abordar complejas convocatorias gubernamentales, aumentando las posibilidades de éxito.
- Desarrollar Estrategias para Licitaciones Públicas y Convocatorias a Tres Personas: Incrementar la tasa de éxito en procesos de licitación al comprender y aplicar las estrategias clave en cada etapa, asegurando un enfoque competitivo y efectivo.
- Optimizar la Participación en Juntas de Aclaración y Presentaciones: Mejorar la comunicación y presentación de propuestas, generando una impresión más favorable ante los evaluadores y aumentando las posibilidades de ser seleccionado.
- Dominar el Proceso de Evaluación y Fallo de Propuestas: Aumentar la probabilidad de ser seleccionado como proveedor al comprender los criterios de evaluación y saber cómo destacar la propuesta de manera efectiva.
- Implementar Estrategias para Adjudicaciones Directas Exitosas: Aprovechar al máximo las oportunidades de adjudicación directa al conocer los pasos y estrategias necesarias para asegurar contratos sin la necesidad de un proceso de licitación.
- Garantizar Cumplimiento Normativo y Legal en Ventas a Gobierno: Reducir el riesgo de incumplimientos y sanciones legales al tener un entendimiento sólido de los requisitos y regulaciones gubernamentales.

El curso está diseñado para que los participantes puedan aplicar de inmediato el conocimiento adquirido, lo que les permitirá mejorar significativamente su enfoque en ventas a gobierno y maximizar las oportunidades de negocio.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso está diseñado para cualquier profesional, empresario o equipo comercial que aspire a expandir sus horizontes en el mercado gubernamental. Si eres un gerente de ventas, un representante de ventas, un líder de equipo o un empresario que busca capitalizar las inmensas oportunidades que ofrece el sector público, este curso es perfecto para ti. También es ideal para aquellos que deseen perfeccionar sus habilidades en licitaciones y adjudicaciones gubernamentales. No importa si eres un experto en ventas o si apenas estás comenzando a explorar este campo, este curso te proporcionará las estrategias, tácticas y conocimientos fundamentales para triunfar en el lucrativo mundo de las ventas a gobierno.

TEMARIO

1. Importancia y particularidades de las ventas a gobierno
2. Establecimiento de objetivos y de la estrategia de ventas a gobierno (Presupuesto de ventas, dependencias y entidades, programas anuales)
3. Entender el proceso de ventas a gobierno y la necesidad de crear un equipo multidisciplinario de ventas a gobierno (Áreas Técnica, Administrativa/Financiera, Legal)
4. Licitación Pública aspectos clave y mejores prácticas para atender: Proyectos de Convocatoria, Convocatorias, Juntas de aclaración, presentación y Apertura de Propuestas, Evaluación y Fallo
5. Invitación a cuando menos tres personas aspectos clave y mejores practicas para atender: invitación, juntas de aclaración, presentación y apertura de propuestas, evaluación y fallo
6. Adjudicación directa aspectos clave

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-mejores-practicas-en-las-ventas-a-gobierno.aspx>

Curso Online Mejores Prácticas en las Ventas a Gobierno



Domina las Claves para Triunfar en Ventas a Gobierno: Estrategias Infallibles para Ganar Contratos Lucrativos y Establecer tu Negocio como un Referente en el Sector Público

En el dinámico mundo de los negocios, saber cómo acceder y triunfar en el mercado gubernamental es una ventaja inestimable. Nuestro curso 'Mejores Prácticas en Ventas a Gobierno' te sumergirá en el universo de oportunidades que ofrece el sector público. Desde estrategias de licitación hasta la conformación de equipos multidisciplinarios, cada módulo está diseñado para brindarte las herramientas precisas que te catapultarán hacia el éxito en ventas a gobierno. Descubre cómo convertir desafíos normativos en ventajas competitivas y asegura contratos lucrativos que impulsarán tu negocio hacia nuevos horizontes. ¡Prepárate para conquistar el mercado gubernamental con confianza y maestría!

Descubre cómo este curso te proporcionará las herramientas concretas para...

1. Acceso a un Mercado Lucrativo y Estable: Las ventas al gobierno representan una fuente constante de oportunidades de negocio. Aprender las mejores prácticas te permitirá ingresar a un mercado sólido y rentable.

2. Maximización de Oportunidades de Contratación: Entender los procesos de licitación y adjudicación te dará una ventaja competitiva. Sabrás exactamente cómo destacarte y asegurar contratos valiosos.

3. Eficiencia en la Gestión de Recursos: Al establecer objetivos y estrategias sólidas, optimizarás tu tiempo y recursos para obtener los mejores resultados en ventas a gobierno.

4. Conformación de Equipos Especializados: Aprenderás la importancia de contar con un equipo multidisciplinario que aborde aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales, lo que aumentará la efectividad en tus esfuerzos de venta.

5. Reducción de Riesgos y Garantía de Cumplimiento Normativo: Comprender las particularidades legales y financieras te protegerá de posibles contratiempos y garantizará el cumplimiento de requisitos gubernamentales.

6. Incremento en la Tasa de Éxito en Convocatorias y Propuestas: Conocerás las estrategias clave para destacar en las distintas etapas del proceso de licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas, aumentando tus posibilidades de éxito.

7. Dominio en Adjudicaciones Directas: Aprenderás a navegar este proceso con confianza, asegurando que aproveches al máximo estas valiosas oportunidades.

Este curso no solo te brinda el conocimiento esencial para triunfar en ventas a gobierno, sino que también te proporciona las herramientas y estrategias que necesitas para destacarte en un mercado altamente competitivo y lucrativo. ¡No te pierdas esta oportunidad de transformar tu enfoque y alcanzar el éxito en ventas a gobierno!

Los participantes podrán:

- Establecer Objetivos de Ventas a Gobierno Detallados: Clarificar metas específicas permitirá una asignación más eficiente de recursos y una mayor focalización en las oportunidades más prometedoras.
- Crear un Equipo Multidisciplinario de Ventas a Gobierno: Al contar con expertos técnicos, administrativos, financieros y legales, se potenciará la capacidad de abordar complejas convocatorias gubernamentales, aumentando las posibilidades de éxito.
- Desarrollar Estrategias para Licitaciones Públicas y Convocatorias a Tres Personas: Incrementar la tasa de éxito en procesos de licitación al comprender y aplicar las estrategias clave en cada etapa, asegurando un enfoque competitivo y efectivo.
- Optimizar la Participación en Juntas de Aclaración y Presentaciones: Mejorar la comunicación y presentación de propuestas, generando una impresión más favorable ante los evaluadores y aumentando las posibilidades de ser seleccionado.
- Dominar el Proceso de Evaluación y Fallo de Propuestas: Aumentar la probabilidad de ser seleccionado como proveedor al comprender los criterios de evaluación y saber cómo destacar la propuesta de manera efectiva.
- Implementar Estrategias para Adjudicaciones Directas Exitosas: Aprovechar al máximo las oportunidades de adjudicación directa al conocer los pasos y estrategias necesarias para asegurar contratos sin la necesidad de un proceso de licitación.
- Garantizar Cumplimiento Normativo y Legal en Ventas a Gobierno: Reducir el riesgo de incumplimientos y sanciones legales al tener un entendimiento sólido de los requisitos y regulaciones gubernamentales.

El curso está diseñado para que los participantes puedan aplicar de inmediato el conocimiento adquirido, lo que les permitirá mejorar significativamente su enfoque en ventas a gobierno y maximizar las oportunidades de negocio.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso está diseñado para cualquier profesional, empresario o equipo comercial que aspire a expandir sus horizontes en el mercado gubernamental. Si eres un gerente de ventas, un representante de ventas, un líder de equipo o un empresario que busca capitalizar las inmensas oportunidades que ofrece el sector público, este curso es perfecto para ti. También es ideal para aquellos que deseen perfeccionar sus

habilidades en licitaciones y adjudicaciones gubernamentales. No importa si eres un experto en ventas o si apenas estás comenzando a explorar este campo, este curso te proporcionará las estrategias, tácticas y conocimientos fundamentales para triunfar en el lucrativo mundo de las ventas a gobierno.

TEMARIO

1. Importancia y particularidades de las ventas a gobierno
2. Establecimiento de objetivos y de la estrategia de ventas a gobierno (Presupuesto de ventas, dependencias y entidades, programas anuales)
3. Entender el proceso de ventas a gobierno y la necesidad de crear un equipo multidisciplinario de ventas a gobierno (Áreas Técnica, Administrativa/Financiera, Legal)
4. Licitación Publica aspectos clave y mejores prácticas para atender: Proyectos de Convocatoria, Convocatorias, Juntas de aclaración, presentación y Apertura de Propuestas, Evaluación y Fallo
5. Invitación a cuando menos tres personas aspectos clave y mejores practicas para atender: invitación, juntas de aclaración, presentación y apertura de propuestas, evaluación y fallo
6. Adjudicación directa aspectos clave

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-mejores-practicas-en-las-ventas-a-gobierno.aspx>

Curso OnLine Nueva Ley de PEMEX



Todo lo que necesitas saber acerca de la Ley de Petróleos Mexicanos, los fundamentos constitucionales de la misma y la importancia de PEMEX. En este contexto, sabrás cómo venderle a PEMEX.

Lo que hay que saber acerca de PEMEX.

PEMEX es la mayor empresa del país, el mayor proveedor de insumos industriales y el principal cliente en las compras de gobierno, sus compras en la actualidad representan un 20% de dichas compras.

El 60% de las adquisiciones de PEMEX son bienes y servicios y 40% obra pública.

Su actividad y eficiencia impactan en la competitividad del país. También sus ingresos representan, en números redondos, una tercera parte del presupuesto público.

De ahí que su expansión y modernización resulten de carácter estratégico, para lo que es necesario hacer multimillonarias inversiones en materia de exploración, explotación y transporte de petróleo y gas, que abrirán nuevas oportunidades de negocio.

¿Por qué es importante tomar este curso? Principalmente:

- Porque PEMEX tiene su propio régimen de adquisiciones para las compras relacionadas con sus actividades productivas sustantivas y la petroquímica distinta a la básica.
- Ello aunado a las particularidades de su actividad y marco normativo, PEMEX amerita la especialización de conocimientos y habilidades en materia de compras de gobierno.
- Adicionalmente PEMEX, por efectos de las recientes reformas constitucionales, se convertirá en "Empresa productiva del Estado", lo que implicará modificaciones a su forma de operar y abrirá la posibilidad de una mayor participación de la iniciativa privada en sus actividades productivas.

A través de nuestro **Curso en línea Ley de Petróleos Mexicanos**, el participante conocerá los

fundamentos constitucionales y el marco normativo de PEMEX, tanto el actual como el previsto en las recientes modificaciones constitucionales, el régimen especial de PEMEX en materia de compras y las áreas de oportunidad a la inversión privada que crean las recientes modificaciones constitucionales, así como los objetivos de las leyes secundarias actualmente en proceso.

Al terminar el curso usted podrá:

- A) Conocer la **organización y operación de PEMEX**, su regulación y fundamentación jurídica.
- B) Familiarizarse con su **régimen especial de adquisiciones** para actividades productivas sustantivas.
- C) Conocer las implicaciones de las **modificaciones constitucionales** relativas a la reforma energética.
- D) Conocer las implicaciones de la eventual **conversión de PEMEX a Empresa productiva del Estado**.

¿A quiénes está destinado este curso?

El **Curso en línea Ley de Petróleos Mexicanos** está pensado para aquellos empresarios interesados en venderle a PEMEX bienes, servicios y obras; así como también aquellos interesados en capitalizar nuevas áreas de negocio en asociación con el Estado para el desarrollo de proyectos productivos, y los financieros interesados en conocer nuevas oportunidades de fondeo derivadas de la participación de la inversión privada en PEMEX.

TEMARIO

- Fundamentos constitucionales.
- Objeto de la ley.
- Estructura y contenido de la ley.
- Artículos de interés para licitantes y sus correlativos del reglamento de la ley.
- Relaciones con otras leyes.
- Comentarios sobre el posible impacto a esta ley de las reformas constitucionales en materia energética, revisión del proyecto de modificaciones a la ley de PEMEX.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ley-de-pemex.aspx>

Curso OnLine Participación Efectiva en las Juntas de Aclaraciones



Lamentablemente en la práctica la importancia y trascendencia de las juntas de aclaraciones es poco entendida, las juntas de aclaraciones son la única oportunidad que tienen los licitantes para aclarar precisar y en su caso incidir en la modificación de las bases de las licitaciones.

Es por ello que la participación de los licitantes en la junta de aclaraciones es de la mayor importancia y amerita una preparación previa y una **estrategia de participación**.

La **estrategia** para una correcta participación debe comprender:

- La **oportunidad y formalidades** para la participación de la licitante.
- Debe cubrir todos los **requisitos de las bases** en sus aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros, así como el **clausulado del contrato**.
- Debe concluir con una **lista de aseveraciones y preguntas** de parte de la licitante orientadas a obtener respuestas de la convocante que permitan aclarar precisar y modificar el texto de las bases.

En la práctica no se entiende a cabalidad la importancia y efectos de la junta de aclaraciones. Lo que lleva a que algunos licitantes descarten su participación o participen en dichas juntas sin la debida preparación.

En el primer caso los licitantes corren el riesgo de ser descalificados por el incumplimiento de algún requisito surgido o modificado a partir de la junta de aclaraciones, en el segundo caso los licitantes pierden la oportunidad de ampliar o modificar requisitos que afectan su posibilidad de competir.

Al terminar el curso en línea participación Efectiva en las Juntas de Aclaraciones los participantes podrán entender a cabalidad la importancia de las juntas de aclaraciones y desarrollar una estrategia efectiva para su participación que les permita:

- Cumplir con la oportunidad y formalismos necesarios su participación en una junta de aclaraciones.
- Conocer el marco normativo que regula las juntas de aclaraciones y las actuación de los funcionarios de la convocante y la de los licitantes participantes en la junta.
- Analizar críticamente las bases de una licitación.
- Identificar aspectos clave de los aspectos técnicos, legales, financieros y administrativos que deban ser objeto de una aclaración.
- Preparar su efectiva participación con la redacción correcta, precisa y relevante de aseveraciones que promuevan respuestas de la convocante que precisen y aclaren los textos originales de las bases.
- Redactar correctamente las aseveraciones y preguntas que promueva respuestas de las convocantes que modifiquen, amplíen o supriman requisitos contenidos originalmente en las bases.
- Conocer los medios de defensa a su alcance en caso de inconformidad sobre la forma en que se lleve a cabo la junta de aclaraciones o de violaciones a su marco normativo.

¿Quién debe tomar el curso?

Curso orientado a todas las personas que deseen desarrollar y mejorar sus conocimientos y habilidades en materia de ventas a gobierno, en especial por lo que toca a tener una participación efectiva y obtener resultados prácticos de las juntas de aclaraciones que les permitan mejorar la elaboración de sus propuestas técnica y económica.

El curso es de especial interés tanto para las personas encargadas de preparar las propuestas técnicas y económicas, así como de las personas responsables de la participación y representación de la empresa en las juntas de aclaraciones.

TEMARIO

- Definición y objetivo.
- Marco Normativo.
- Participantes.
- Aclaraciones (tipo, oportunidad y formalidades).
- La Estrategia para una Participación Efectiva en la Junta de Aclaraciones.

Duración: 2 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-participacion-efectiva-en-las-juntas-de-aclaraciones.aspx>

Curso OnLine Presentación Efectiva de Inconformidades de Obra Pública



Los particulares que participan como licitantes en procesos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas llegan a enfrentar irregularidades y arbitrariedades que afectan sus posibilidades de competir, ante ello las propias leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obra Pública y Servicios relacionados contienen un mecanismo de defensa y de control de regularidad legal, la inconformidad.

Mediante la **inconformidad**, los particulares pueden **suspender** el procedimiento de contratación y obligar a la convocante a reponer el acto objeto del reclamo corrigiendo la irregularidad o violación en la que incurrió la convocante.

Las contrataciones publicas están sujetas a un complejo marco normativo que debe ser seguido y respetado a cabalidad por los servidores públicos que participan en ellas y cuya violación les implica sanciones e invalida los actos así realizados.

La **inconformidad** puede presentarse por:

- Irregularidades o violaciones a la normatividad en la convocatoria, tales como especificaciones y requisitos que favorezcan a determinado proveedor o limiten la libre participación y competencia.
- En la junta de aclaraciones, cuando los representantes de la convocante no aclaren de manera clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes.
- Por irregularidades en el acto de presentación y apertura de las proposiciones.
- Por irregularidades en el acto de fallo tales como desechamiento de propuestas sin causa justificada.

El trámite de la **inconformidad esta sujeto a plazos y condiciones que deberá cumplir el licitante que opte por esta vía** y deberá describir con precisión la irregularidad y la normatividad violentada, para la que es necesario seguir con todo cuidado el proceso de contratación y conocer plenamente su normatividad.

Este **curso permitirá a los licitantes conocer el medio de defensa a su alcance** para identificar e impedir irregularidades o ilegalidades en los procesos de licitación e invitación restringida, elaborar oportunamente un escrito de inconformidad efectivo, seguir y participar en su trámite y lograr un resultado positivo

Al terminar el curso en línea los participantes podrán:

- Identificar actos irregulares o ilegales de parte de las convocantes que afecten sus posibilidades de concurrencia y competencia.
- Utilizar efectivamente el recurso de inconformidad para eliminar dichos actos.
- Conocer la normatividad aplicable a los principales problemas que se presentan en licitaciones publicas e invitaciones a cuando menos tres personas , tales como: , licitaciones con dedicativa o con requisitos que limiten la concurrencia y competencia; juntas de aclaraciones inútiles, fallos injustos etc.
- Conocer los fundamentos jurídicos específicos para motivar y fundamentar sus inconformidades.
- Preparar y presentar oportunamente escritos de inconformidad efectivos.
- Dar seguimiento al trámite de la inconformidad.
- Lograr la reposición del acto reclamado.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso va dirigido a todas las personas que en una organización participan en los procesos de ventas a gobierno vía los procesos de licitación publica e invitación cuando menos a tres personas, para que desde el momento de la convocatoria puedan identificar y defenderse de actos irregulares o arbitrarios que impidan su libre concurrencia y posibilidades de competencia y en especial a todos aquellos representantes legales de dichas empresas para que puedan usar oportuna y efectivamente este medio de defensa y lograr resultados positivos en defensa de sus intereses.

TEMARIO

El objetivo del curso es el dar a conocer el trámite de inconformidad como medio de defensa ante actos ilegales o arbitrarios de parte de las dependencias convocantes , sus características, plazos y consecuencias, especificando la normatividad aplicable a dicho trámite, así como la aplicable a los problemas más importantes que se presentan en los procesos de adquisición y obra pública para motivar y fundamentar correctamente sus inconformidades y lograr resultados positivos.

Temario.

- Normatividad aplicable a los principales problemas que se presentan en licitaciones publicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- Fundamentos jurídicos específicos para motivar y fundamentar inconformidades.
- Preparar y presentar oportunamente escritos de inconformidad efectivos.
- Dar seguimiento al trámite de la inconformidad.
- Lograr la reposición del acto reclamado.

Duración: 3 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-presentacion-efectiva-de-inconformidades-de-obra-publica.asp>

Curso OnLine Puntos y Porcentajes



Con el Curso en línea de Puntos y Porcentajes aprenderás cómo se lleva a cabo la evaluación de las propuestas de una licitación usando mecanismos de puntos y porcentajes.

Para quiénes está pensado el curso

Si estás interesado en las licitaciones públicas que realiza el gobierno, ya sea porque participas en ellas, o bien porque eres un servidor público que convoca a licitaciones, este curso exclusivo te permitirá conocer el mecanismo de evaluación por puntos y porcentajes que se realiza en las licitaciones al amparo de la normatividad vigente y con ello, tener los elementos para un mejor seguimiento y revisión de los resultados.

En el **curso en línea (en vivo) de Puntos y Porcentajes** conocerás la importancia de definir correctamente el mecanismo y su ponderación por tema a evaluar.

En este curso se resalta que el mecanismo de Puntos y Porcentajes se utiliza comúnmente cuando las dependencias y entidades requieren obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica.

En el **curso en línea de Puntos y Porcentajes** aprenderás cómo la ley de adquisiciones, en su artículo 36, define el papel que juegan el mecanismo de Puntos y Porcentajes y el de evaluación binaria y cuál de ellos debe usarse prioritariamente.

Contenidos del curso

Al terminar el curso de Puntos y Porcentajes, los asistentes conocerán:

- El sustento legal de la evaluación por puntos y porcentajes.
- El mecanismo por el cual se realiza la evaluación de puntos y porcentajes.
- Cómo se definen los rubros y subrubros a evaluar.
- Cómo indicar el puntaje por rubros o subrubros.
- Claros ejemplos de definición de la evaluación de puntos y porcentajes.
- Cómo participar con efectividad en un proceso donde se utilicen puntos y porcentajes.

¿Aún quieres más?

Este curso se realiza online, desde la comodidad de tu hogar u oficina.

TEMARIO

- Sustento legal de puntos y porcentajes.
- Mecanismo de evaluación por puntos y porcentajes.
- Ejemplo de definición de rubros y subrubros para la evaluación.

Duración: 2 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-puntos-y-porcentajes.aspx>

Curso OnLine Sistema Nacional AntiCorrupción - Sanciones a Proveedores y Contratistas



El Sistema Nacional Anticorrupción prevé sanciones económicas, administrativas y aun penales que pueden llegar a la disolución de la empresa y al pago de indemnizaciones , daños , comisión de delitos graves, e incautación de bienes y propiedades a los particulares, tanto personas físicas, como morales , que se vean involucradas en faltas administrativas graves y/o actos de corrupción.

De ahí la importancia de que los Empresarios y ejecutivos relacionados con toda la gama de las contrataciones publicas (compras, arrendamientos, obras , servicios , concesiones, asociaciones público privadas etc.) deban conocer los antecedentes, objetivos, estructura y consecuencias del nuevo Sistema Nacional anti corrupción para la prevención, investigación y castigo de las faltas administrativas graves y los actos de corrupción

En cumplimiento de diversos Tratados Internacionales de los que México es parte y del hartazgo de la sociedad, México crea finalmente un Sistema Nacional Anticorrupción que operara en los tres niveles de gobierno, es decir operara en el ambito nacional, por lo que Estados y Municipios deberan homologar su normatividad a la normatividad federal para la prevención, detección, combate y castigo de las faltas administrativas graves y los actos de corrupción que considera tanto a servidores públicos como particulares, castigando tanto a corruptos como a corruptores.

Este Sistema crea nuevas Instituciones entre las que sobresalen un Comité de Participación Ciudadana, un Sistema Nacional de Fiscalización , una fiscalía especializada en delitos de corrupción y un Tribunal Federal de Justicia Administrativa , crea cuatro nuevas leyes y modifica otras tres todas de consecuencia tanto para servidores públicos como para particulares. Este nuevo marco normativo cubre todas las contrataciones publicas por lo que los empresarios deben conocerlo a cabalidad para evitar riesgos de graves sanciones.

Al terminar el curso en línea los participantes podrán:

- Conocer los antecedentes y obligaciones de México en los Tratados Internacionales en Materia de Anticorrupción.
- Conocer los cambios a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que permiten la creación del Sistema Nacional Anticorrupción y de sus instrumentos.
- Conocer las Leyes Secundarias del Sistema Nacional Anticorrupción sus objetivos, alcances y consecuencias.
- Conocer la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que operara a los tres niveles de gobierno, su estructura, alcances y puntos clave.
- Conocer la Ley de Responsabilidades Administrativas, su estructura, alcances y sobre todo en materia de sanciones a particulares, tanto personas físicas, como morales.
- Conocer la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa su estructura, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas al Código Penal, alcances, puntos clave y sanciones por actos de corrupción a servidores públicos y particulares.
- Conocer la Ley de la Fiscalía General de la Republica, alcances y puntos clave.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso va dirigido a los Empresarios, ejecutivos, socios y asesores de empresas involucradas en cualquier forma de contratación publica, ya que el Sistema Nacional Anticorrupcion preve sanciones tanto a las empresas, como a las personas representantes de éstas en las operaciones de contrataciones públicas que se vean involucradas en faltas administrativas graves y/o actos de corrupción cuyas consecuencias pueden llegar a a la comisión de delitos graves, pago de indemnizaciones y daños, incautación de propiedades y bienes y aún a la disolución de la empresa, por lo que es de capital importancia conocer los objetivos, estructura y consecuencias del nuevo Sistema Nacional anticorrupción para la prevención, investigación y castigo a los actos de corrupción.

TEMARIO

Como un hecho histórico México estrena (2016) un Sistema Nacional Anticorrupción que operara en los tres niveles de gobierno, derivado de los compromisos asumidos por el país en diversos tratados internacionales que tiene la finalidad de prevenir, investigar y sancionar los actos de corrupción con la participación de la sociedad, ello modificará las relaciones entre los tres niveles de gobierno y los gobernados al crear nuevas instituciones, preceptos legales responsabilidades y delitos vinculados a los actos de corrupción que todos debemos conocer y con mayor razón aquellas personas vinculadas a contrataciones públicas ya sea en el sector público o en el privado ya que este sistema prevé sanciones tanto a corruptos como corruptores.

1. Antecedentes del Sistema Nacional Anticorrupción.
2. Cambios Constitucionales, alcances y objetivos.

3. Leyes Secundarias del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que operara a los tres niveles de gobierno, su estructura, alcances y puntos clave.
 - Conocer la Ley de Responsabilidades Administrativas, su estructura, alcances y sanciones administrativas a servidores públicos y a particulares.
 - Conocer la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa su estructura, alcances y puntos clave.
 - Conocer las Reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, alcances y puntos clave.
 - Conocer las Reformas a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, alcances y puntos clave.
 - Conocer las Reformas al Código Penal, alcances, puntos clave y sanciones por actos de corrupción a servidores públicos y particulares.
 - Conocer la Ley de la Fiscalía General de la Republica, alcances y puntos clave.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-s-nacional-anticorrupcion-sanciones-proveedores.aspx>

Curso Presencial Cómo Preparar Propuesta Licitación de Adquisiciones



Con el Curso Cómo Preparar Propuesta para Licitación de Adquisiciones, conoce toda la documentación, requisitos técnicos, legales, administrativos y económicos para participar en una licitación con el Gobierno.

¿Para qué aprender a preparar una Propuesta?

Al igual que la empresa privada, las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público, necesitan proveerse de bienes, suministros y servicios. El proceso en el que un ente, organismo o entidad perteneciente al sector público, lleva a cabo el proceso de contratación, y la concurrencia de las entidades privadas a este proceso público, es lo que se conoce normalmente como **licitación**. Para conseguir una licitación, primero necesitas preparar una **propuesta**.

Una propuesta, lejos del concepto popular, no es un presupuesto acompañado de algunos documentos. Por el contrario, se trata de presentar muchos documentos, adjuntando un presupuesto que debe corresponder al deseo expreso de la Unidad de Compra... y al rango que me permite ofrecer la competencia.

Se requiere de un entendimiento y coordinación de varias actividades en este proceso. Hacerlo de manera correcta garantiza que nuestra propuesta pueda ser evaluada por la Unidad Convocante, y con ello incrementar nuestras posibilidades de ganar dichas licitaciones.

La redacción de una propuesta es un proceso que puede ser ya sea desorganizado y caótico, o por el contrario, ordenado y sistemático. ¡La redacción de una propuesta es una empresa demoníacamente compleja! Y es porque, entre otras cosas, es necesario:

- Expresar cómo se soluciona la necesidad del cliente, a la vez que se debe de mostrar que tal solución supera de manera significativa los planteamientos de la competencia.
- Enfrentarse a una cantidad agobiadora de requisitos por cumplir, algunos definidos claramente pero en otras ocasiones enredados entre una maraña de frases, en casi toda la extensión de la convocatoria.
- Limitar en ocasiones la extensión de la presentación, ya sea en cantidad de páginas o de palabras.
- Abordar un tema de gran complejidad técnica.
- A veces, hay que reparar la propuesta en una reducida disponibilidad de tiempo.

Ciertamente, la adopción de un proceso sistemático y ordenado en la preparación de la propuesta, le permitirá incrementar sus oportunidades de evitar perder la licitación.

Con este novedoso **Curso Cómo Preparar una Propuesta para una Licitación de Adquisiciones** se revisará todo lo que necesitamos para concurrir a una licitación desde el punto de vista de los requerimientos expresados en una convocatoria de licitación, conscientes del coste económico que va a

suponer para nuestra empresa.

Los participantes al terminar el curso de licitaciones podrán:

- Conocer los **elementos generales de una convocatoria**.
- Identificar el **objeto general de una licitación**, alcances, fechas importantes de cumplimiento.
- Identificar requisitos para preparar los **requerimientos técnicos y económicos**.
- Identificar **requisitos legales y administrativos**.
- Identificar **sanciones**.
- Utilizar **formatos comunes**.
- Saber preparar **anexos**.

Una inversión para nuestra empresa

Considera que a lo largo del curso obtendrás conocimientos que, a mediano plazo, le permitirán a tu empresa ahorrar dinero. En efecto, el Curso Cómo Preparar una Propuesta para una Licitación nos va a ayudar a tomar la decisión sobre a qué concursos públicos acudir y racionalizar nuestros esfuerzos. Para estimar el coste de concurrir a una licitación, debemos tener en cuenta los siguientes factores:

- *El personal que tendremos que dedicar a preparar la propuesta y el tiempo que van a emplear*. La preparación de una propuesta, implica unos costes de personal que serán más o menos altos dependiendo en gran medida de la complejidad de la memoria técnica a presentar.
- *Los costos de obtener la distinta documentación que será necesaria*. Tanto si se presentan fotocopias compulsadas o testimonios notariales, estos tienen un coste sin duda importante.
- Si exigen *clasificación empresarial*, y hemos de obtenerla, el proceso de solicitud y obtención de la misma, va a tener también un coste importante en términos de tiempo y recursos.
- En muchos contratos, se va a exigir *el envío junto a nuestra oferta de muestras del producto que vamos a realizar*, y la elaboración de estas muestras, va a tener un coste que debemos considerar.
- *La constitución de garantía, va a ser sin duda el elemento que mayor costo suponga a la hora de licitar*. Si se opta por la constitución de un aval, esto tiene costos financieros evidentes, y si se opta por la imposición en efectivo de la garantía en la tesorería del órgano de contratación, en cualquier caso tendremos un costo de oportunidad al no poder disponer de ese dinero hasta que transcurra el tiempo, normalmente meses, hasta la resolución de adjudicación del contrato.

Una vez valorados todos estos costes, estaremos en disposición de tomar la decisión de concurrir a una licitación, analizando si el coste en el que debemos incurrir es asumible y si estamos dispuestos a correr el riesgo.

¿Quién debe tomar el curso?

Este curso esta dirigido a toda aquella persona que se encuentre en proceso de participar en una licitación que convoque el Gobierno y que requiera participar y no tenga idea de cómo hacerlo. Ya que el propio curso lo irá llevando de la mano.

TEMARIO

- 1 DATOS GENERALES
- 1.1 OBTENCIÓN Y CONSULTA DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
- 2 OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN
- 2.1 PRUEBAS
- 2.2 TIPO DE CONTRATO
- 2.3 MODALIDAD DE OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS
- 2.4. MODELO DE CONTRATO
- 2.5 GARANTÍAS
- 2.5.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 2.5.2 PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD
- 2.6 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA
- 2.7 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.
- 2.8 ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 2.9 ASPECTOS ECONÓMICOS
- 2.9.1 PAGOS
- 2.9.2 PRECIOS
- 2.9.3 IMPUESTOS Y DERECHOS
- 2.9.3.1 PARA PERSONAS FÍSICAS
- 3 FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
- 3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS
- 3.2 FECHA DE EVENTOS
- 3.2.1 JUNTA DE ACLARACIONES
- 3.2.1.1 VISITA A LAS INSTALACIONES
- 3.2.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- 3.2.3 FALLO DE LICITACIÓN
- 3.2.4 NOTIFICACIONES
- 3.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS
- 3.4 ASPECTOS CONTRACTUALES
- 3.4.1 FIRMA DEL CONTRATO
- 3.4.2 RESCISIÓN DE CONTRATO
- 3.4.3 MODIFICACIÓN DEL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES
- 3.5 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE
- 3.5.1 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN
- 3.5.2 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS
- 4 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES
- 4.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
- 4.1.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA
- 4.2.1 PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- 4.2.2 PARA EL CASO DE LOS LICITANTES QUE ENVÍEN SUS PROPOSICIONES POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

5 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO
5.1 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
6 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS
6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA REQUERIDA
6.2 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.
6.2.1 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES
6.2.2 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN
6.2.3 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN
6.2.4 CONTROVERSIAS, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
6.2.5 CONTROVERSIAS
6.2.6 SANCIONES
6.2.7 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA Y PENAS CONVENCIONALES
6.2.8 PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PENAS CONVENCIONALES
7 INCONFORMIDADES
8 FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES
ANEXOS

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-como-preparar-propuesta-para-licitacion.aspx>

Curso Presencial Cómo Preparar Propuesta para Licitación de Obra Pública



Con el Curso Cómo Preparar Propuesta para Licitación de Obra Pública, conoce toda la documentación, requisitos técnicos, legales, administrativos y económicos para participar en una licitación de Obra Pública con el Gobierno.

¿Para qué aprender a preparar una Propuesta?

Al igual que la empresa privada, las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público, necesitan proveerse de obra pública y/o de servicios relacionados con la misma. El proceso en el que un ente, organismo o entidad perteneciente al sector público, lleva a cabo el proceso de contratación, y la concurrencia de las entidades privadas a este proceso público, es lo que se conoce normalmente como **licitación**. Para conseguir una licitación, primero necesitas preparar una **propuesta**.

Una propuesta, lejos del concepto popular, no es un presupuesto acompañado de algunos documentos. Por el contrario, se trata de presentar muchos documentos, adjuntando un presupuesto que debe corresponder al deseo expreso de la Unidad de Compra... y al rango que me permite ofrecer la competencia.

Se requiere de un entendimiento y coordinación de varias actividades en este proceso. Hacerlo de manera correcta garantiza que nuestra propuesta pueda ser evaluada por la Unidad Convocante, y con ello incrementar nuestras posibilidades de ganar dichas licitaciones.

La redacción de una propuesta es un proceso que puede ser ya sea desorganizado y caótico, o por el contrario, ordenado y sistemático. ¡La redacción de una propuesta es una empresa demoníacamente compleja! Y es porque, entre otras cosas, es necesario:

- Expresar cómo se soluciona la necesidad del cliente, a la vez que se debe de mostrar que tal solución supera de manera significativa los planteamientos de la competencia.
- Enfrentarse a una cantidad agobiadora de requisitos por cumplir, algunos definidos claramente pero en otras ocasiones enredados entre una maraña de frases, en casi toda la extensión de la convocatoria.
- Limitar en ocasiones la extensión de la presentación, ya sea en cantidad de páginas o de palabras.

- Abordar un tema de gran complejidad técnica.
- A veces, hay que reparar la propuesta en una reducida disponibilidad de tiempo.

Ciertamente, la adopción de un proceso sistemático y ordenado en la preparación de la propuesta, le permitirá incrementar sus oportunidades de evitar perder la licitación.

Con este novedoso **Curso Cómo Preparar una Propuesta para una Licitación de Obra Pública** se revisará todo lo que necesitamos para concurrir a una licitación desde el punto de vista de los requerimientos expresados en una convocatoria de licitación, conscientes del coste económico que va a suponer para nuestra empresa.

Los participantes al terminar el curso podrán:

- Conocer los **elementos generales de una convocatoria**.
- Identificar el **objeto general de una licitación**, alcances, fechas importantes de cumplimiento.
- Identificar requisitos para preparar los **requerimientos técnicos y económicos**.
- Identificar **requisitos legales y administrativos**.
- Identificar **sanciones**.
- Utilizar **formatos comunes**.
- Saber preparar **anexos**.

Una inversión para nuestra empresa

Considera que a lo largo de las horas del curso obtendrás conocimientos que, a mediano plazo, le permitirán a tu empresa ahorrar dinero. En efecto, el Curso Cómo Preparar una Propuesta para una Licitación nos va a ayudar a tomar la decisión sobre a qué concursos públicos acudir y racionalizar nuestros esfuerzos. Para estimar el coste de concurrir a una licitación, debemos tener en cuenta los siguientes factores:

- *El personal que tendremos que dedicar a preparar la propuesta y el tiempo que van a emplear*. La preparación de una propuesta, implica unos costes de personal que serán más o menos altos dependiendo en gran medida de la complejidad de la memoria técnica a presentar.
- *Los costos de obtener la distinta documentación que será necesaria*. Tanto si se presentan fotocopias compulsadas o testimonios notariales, estos tienen un coste sin duda importante.
- Si exigen *clasificación empresarial*, y hemos de obtenerla, el proceso de solicitud y obtención de la misma, va a tener también un coste importante en términos de tiempo y recursos.
- En muchos contratos, se va a exigir *el envío junto a nuestra oferta de muestras del producto que vamos a realizar*, y la elaboración de estas muestras, va a tener un coste que debemos considerar.
- *La constitución de garantía, va a ser sin duda el elemento que mayor costo suponga a la hora de licitar*. Si se opta por la constitución de un aval, esto tiene costos financieros evidentes, y si se opta por la imposición en efectivo de la garantía en la tesorería del órgano de contratación, en cualquier caso tendremos un costo de oportunidad al no poder disponer de ese dinero hasta que transcurra el tiempo, normalmente meses, hasta la resolución de adjudicación del contrato.

Una vez valorados todos estos costes, estaremos en disposición de tomar la decisión de concurrir a una licitación, analizando si el coste en el que debemos incurrir es asumible y si estamos dispuestos a correr el riesgo.

¿Quién debe tomar el curso?

Este curso esta dirigido a toda aquella persona que se encuentre en proceso de participar en una licitación que convoque el Gobierno y que requiera participar y no tenga idea de cómo hacerlo. Ya que el propio curso lo irá llevando de la mano.

TEMARIO

- 1 DATOS GENERALES
 - 1.1 OBTENCIÓN Y CONSULTA DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
- 2 OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN
 - 2.1 PRUEBAS
 - 2.2 TIPO DE CONTRATO
 - 2.3 MODALIDAD DE OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS
 - 2.4. MODELO DE CONTRATO
 - 2.5 GARANTÍAS
 - 2.5.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - 2.5.2 PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD
 - 2.6 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA
 - 2.7 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.
 - 2.8 ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - 2.9 ASPECTOS ECONÓMICOS
 - 2.9.1 PAGOS
 - 2.9.2 PRECIOS
 - 2.9.3 IMPUESTOS Y DERECHOS
 - 2.9.3.1 PARA PERSONAS FÍSICAS
- 3 FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
 - 3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS
 - 3.2 FECHA DE EVENTOS
 - 3.2.1 JUNTA DE ACLARACIONES
 - 3.2.2 VISITA A LAS INSTALACIONES

- 3.2.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- 3.2.3 FALLO DE LICITACIÓN
- 3.2.4 NOTIFICACIONES
- 3.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS
- 3.4 ASPECTOS CONTRACTUALES
 - 3.4.1 FIRMA DEL CONTRATO
 - 3.4.2 RESCISIÓN DE CONTRATO
 - 3.4.3 MODIFICACIÓN DEL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES
- 3.5 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE
 - 3.5.1 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN
 - 3.5.2 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS
- 4 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES
 - 4.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
 - 4.1.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA
 - 4.2.1 PROPOSICIÓN ECONÓMICA
 - 4.2.2 PARA EL CASO DE LOS LICITANTES QUE ENVÍEN SUS PROPOSICIONES POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA
- 5 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO
 - 5.1 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 6 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS
 - 6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA REQUERIDA
 - 6.2 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.
 - 6.2.1 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES
 - 6.2.2 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN
 - 6.2.3 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN
 - 6.2.4 CONTROVERSIA, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
 - 6.2.5 CONTROVERSIA
 - 6.2.6 SANCIONES
 - 6.2.7 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA Y PENAS CONVENCIONALES
 - 6.2.8 PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PENAS CONVENCIONALES
- 7 INCONFORMIDADES
- 8 FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- ANEXOS

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-como-preparar-propuesta-para-licitacion-obra-publica.aspx>

Curso Presencial Cómo Ser un Especialista en Ventas a Gobierno de Bienes, Servicios y Arrendamientos



Mayores compras de Gobierno, implican nuevas oportunidades de negocios que no pueden dejarse pasar por alto, representan volúmenes muy grandes. Ya que éstas se realizan mediante el gasto público, están sujetas a una normatividad cada vez más compleja que amerita la formación de especialistas en esta disciplina comercial.

Este es el objetivo de este curso teórico-práctico, basado en casos reales, aun los propuestos por los participantes, formar especialistas en Ventas a Gobierno dotados de los conocimientos, habilidades y capacidades necesarios para planear, organizar y ejecutar estrategias exitosas de ventas a gobierno basadas en el conocimiento cabal del proceso de las compras de Gobierno, su normatividad y plataforma tecnológica,

Las compras de Gobierno representan en la actualidad un 10% del PIB, en números redondos, convirtiéndolo en el mayor segmento de mercado del país. Además de los altos volúmenes de transacciones, el pago

oportuno de los bienes y mercancías adquiridos por el Gobierno está garantizado por la normatividad vigente.

Las **compras de Gobierno** se derivan de un complejo proceso sujeto a una amplia y diversa normatividad que garantiza la equidad para todos los proveedores interesados. La normatividad vigente, además regula las acciones y límites de autoridad de los servidores públicos a cargo de éstos procesos, castigando administrativamente y aun penalmente las desviaciones al proceso o a la normatividad, brindando a los participantes el derecho de inconformarse en defensa de sus intereses.

El que **PEMEX** y **CFE** sean Empresas Productivas del Estado implica cambios en la normatividad de sus compras y en las responsabilidades de los servidores públicos que deben ser conocidas por sus actuales y futuros proveedores.

La mayor importancia de las **compras gubernamentales** abre nuevas oportunidades comerciales para las empresas y ha provocado el aumento de la demanda de personal especializado en el análisis de las oportunidades, diseño de estrategias y preparación de proposiciones para la exitosa y rentable participación en éste mercado.

Durante los últimos dos años el **gasto público ha establecido cifras record**, de este un **40% se destina a arrendamiento, compras bienes, servicio y obras** convirtiendo al **Gobierno en el mayor mercado del país**.

También en los últimos años las nuevas legislaciones en materia de competencia económica, presupuesto y responsabilidad hacendaria, transparencia y rendición de cuentas han provocado cambios positivos en el marco normativo de estas compras, lo anterior ha provocado un renovado interés de las empresas por venderle al Gobierno, lo que implica el conocimiento cabal de proceso de compras de Gobierno y de su cada vez más compleja normatividad constituyendo las ventas de gobierno en una nueva especialidad comercial que enfrenta la escasez de personal especializado, lo que impide la rápida y eficiente capitalización de las oportunidades de mercado.

Al terminar el curso los participantes podrán.

- Conocer el proceso de las compras de Gobierno para anticipar programas de compras, publicación de licitaciones, presupuestos aprobados y precios presupuestados.
- Conocer las Políticas, Bases y lineamientos respecto a las compras de las dependencias de su interés, especialmente la formulación de precios de referencia, precios aceptables y descuentos deseados.
- Analizar y opinar sobre proyectos de Convocatorias.
- Analizar Convocatorias y Bases y desarrollar una estrategia para una participación eficaz en la junta de aclaraciones.
- Preparar oportuna y eficazmente las proposiciones técnica y económica.
- Conocer a fondo el proceso y normatividad de la presentación de proposiciones para desarrollar una estrategia eficaz para la presentación de proposiciones.
- Conocer a cabalidad los métodos de evaluación de las propuestas.
- Conocer a fondo la normatividad y tipos de contrato usados y la formalización de los mismos.
- Conocer la normatividad, proceso y fechas críticas en la constitución de garantías.
- Conocer a fondo la normatividad y proceso de presentación de inconformidades.
- Identificar la información clave y encontrarla en COMPRANET 5.0 para el análisis de la información histórica.

¿Quién debe tomar el curso?

Empresarios y ejecutivos interesados en desarrollar las habilidades y capacidades que les permitan capitalizar las oportunidades de negocios del mayor mercado del país y participar eficientemente en los procesos de compras del Gobierno y todas las personas interesadas en explorar un nuevo campo laboral de gran demanda y especialización.

TEMARIO

NORMATIVIDAD Y PROCESO DE LAS COMPRAS A GOBIERNO.

NORMATIVIDAD DE LAS COMPRAS DE GOBIERNO.

- La importancia de las compras de Gobierno.
- Principios a los que están sujetas, Leyes, Reglamentos, disposiciones administrativas y Políticas, Bases y Lineamientos.
- Los casos de PEMEX Y CFE como Empresas, Productivas del Estado.
- Límites a la autoridad y responsabilidad de los servidores públicos.
- Recursos administrativos y medios de defensa.
- Procedimientos de contratación, licitaciones nacionales, licitaciones internacionales bajo la cobertura de tratados, las internacionales abiertas.
- Las excepciones al proceso de licitación, la invitación a cuando menos tres personas, la asignación directa.

EL PROCESO DE LAS COMPRAS DE GOBIERNO.

Actividades previas a la Convocatoria.

- El estudio de mercado, la identificación de proveedores potenciales, precios de referencia.
- La formulación del presupuesto, los precios presupuesto.
- La formulación del Programa Anual de Adquisiciones.

Actividades Pre-licitación.

- El proyecto de Convocatoria y su mecanismo de consulta.
- Emisión de la Convocatoria y sus bases, objetivos y alcances, proposiciones conjuntas, abasto

- simultaneo, tipo de contrato, garantías requisitos a cumplir.
- La junta de aclaraciones, objetivo, conducción y resultado.

La preparación de las proposiciones.

- La proposición técnica.
- La proposición económica.

Licitación.

- Acto de presentación de proposiciones.
- Evaluación de las proposiciones, los métodos de evaluación, los criterios de evaluación.
- Fallo.

Post licitación.

- Adjudicación.
- Formalización del contrato.
- Cumplimiento del contrato.
- Cobro.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/como-ser-un-especialista-en-ventas-a-gobierno.aspx>

Curso Presencial Empresas Productivas del Estado (Pemex y CFE) Abasto y Asociaciones Publico Privadas



Pemex y CFE, sus empresas filiales y subsidiarias; dejaron de ser empresas Para-estatales y se convirtieron en una totalmente nueva figura "Empresas Productivas del Estado", es decir, el Estado pasa de ser dueño y administrador a ser solo dueño, dejando la administración en manos de un Consejo de Administración al que se integran profesionales en la materia, de igual forma abandonan el ámbito del Derecho Administrativo para sujetarse al derecho común por lo que sus contrataciones se sujetan ahora a un nuevo régimen especial.

De esta forma sus contrataciones , es decir, las adquisiciones , servicios, obras , arrendamientos y Asociaciones Publico Privadas de **PEMEX y CFE** tales como los **PIDIREGAS** se realizan a través de nuevas reglas y mecanismos que amplían su marco normativo y hacen imprescindible su pleno y cabal conocimiento ya que bajo estas ya no hay el recurso de la inconformidad.

Al pasar al ámbito del derecho común, la normatividad de las contrataciones publicas de las empresas productivas del estado se hace mas compleja sobre todo en materia de recursos de defensa contra injusticias y malas prácticas por lo que los interesados en hacer negocios con estas deben conocer a fondo la nueva normatividad y ser mucho mas cuidadosos y precisos en su participación en cualquier contratación con estas empresas.

Los participantes podrán:

- Conocer a las disposiciones centrales relativas a contrataciones públicas de las nuevas **Leyes de PEMEX y CFE**, como empresas productivas del Estado.
- Conocer el nuevo marco normativo aplicable a las empresas productivas del Estado.
- Conocer los efectos que tiene sobre estas el Sistema Nacional Anti-corrupción que penaliza a

- corruptos y corruptores.
- Conocer los riesgos que corren los particulares al participar en fallas administrativas graves y actos de corrupción, en lo personal y en lo corporativo.
- Conocer los mecanismos preventivos y atenuantes previstos en el Sistema Nacional Anti-corrupción.
- Identificar los medios de defensa que el nuevo marco normativo brinda, sobretodo en sustitución del recurso de inconformidad.
- Conocer a detalle el nuevo proceso de contrataciones.
- Establecer nuevas estrategias para una participación efectiva en los procesos de contratación.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso esta dirigido a los Ejecutivos, Socios, Consultores y personal de empresas interesadas en cualquier tipo de contratación pública con las **empresas productivas del Estado, PEMEX y CFE y sus filiales y Subsidiarias** y sobre todo a las personas específicas que participan directa o indirectamente en tales procesos.

TEMARIO

Objetivo.

Brindar una visión actual e integral del cambio a empresas productivas del Estado de PEMEX y CFE en materia de sus contrataciones públicas.

Temario.

- Las nuevas Leyes de Pemex y CFE, disposiciones relevantes.
- El nuevo marco normativo, recursos y medios de defensa.
- Efectos del Sistema Nacional Anti-corrupción.
- El Nuevo Proceso de Contrataciones.
 - Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - Obra y sus servicios relativos.
 - Asociaciones Público - Privadas.
- El desarrollo de una nueva estrategia para participar en sus contrataciones públicas.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-empresas-productivas-estado-pemex-cfe-app.aspx>

Curso Presencial Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público



Con el Curso de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal podrás realizar las licitaciones con apego a la Ley y su Reglamento.

¿Qué es la Ley de Adquisiciones?

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal de México es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza.

Con el **Curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** podrás realizar los procedimientos de contratación y su gestión pública con apego a la Ley y su Reglamento, con el objeto de cumplir con la norma en la materia.

Gracias a nuestro curso, sabrás identificar los sistemas de contrataciones, analizarás el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y realizarás un análisis de las distintas regulaciones y norma sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Además, con el **curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** conocerás las responsabilidades de los licitantes y de los servidores públicos y la transparencia de los procesos.

Si eres **Servidor Público**, ya sea **Federal, Estatal o Municipal**, este curso es conveniente para que tengas el fundamento que te permita llevar a cabo licitaciones, invitaciones a cuando menos tres y adjudicaciones directas.

Contenidos del curso

A lo largo del **curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** se dictarán diferentes contenidos, para que conozcas en profundidad la normativa legal vigente y sepas aplicarla. En este curso:

- Identificarás los **sistemas de contrataciones**.
- Analizarás el **artículo 134 Constitucional**.
- Analizarás brevemente los **conceptos de la Administración Pública Federal**.
- Conocerás los **antecedentes de las regulaciones** en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Analizarás la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento**:
 - Identificación de los ordenamientos que inciden en la Ley.
 - Identificación de los capítulos que la constituyen.
 - Identificación del ámbito personal.
 - Identificación del ámbito material.
 - Identificación de las dependencias que de forma primordial inciden.
- Análisis de los **diferentes capítulos** que la conforman.
- Identificación y análisis de los **procedimientos que la integran**:
 - De contratación.
 - La licitación pública.
 - La invitación a cuando menos tres personas.
 - La adjudicación directa.
 - De inconformidad.
 - De conciliación.
 - Del Arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial.
 - El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - Los criterios de evaluación y adjudicación.
 - Los tipos de contratos.
 - Los tipos de precio que pueden contratarse.
- Conocerás los conceptos de **transparencia** en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Realizarás un breve repaso de las **responsabilidades de los servidores públicos**.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Particulares que deseen vender al gobierno.

TEMARIO

- Identificación de los sistemas de contrataciones.
- Artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- Análisis del artículo 134 Constitucional.
- Breve análisis de la Administración Pública Federal.
- Antecedentes de las regulaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Análisis general de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
 - Identificación de los ordenamientos que inciden en la Ley.
 - Identificación de los capítulos que la constituyen.
 - Identificación del ámbito personal.
 - Identificación del ámbito material.
 - Identificación de las dependencias que de forma primordial inciden.
 - Análisis de los diferentes capítulos que la conforman.
 - Identificación y análisis de los procedimientos que la integran.
 - De contratación.
 - La licitación pública.
 - La invitación a cuando menos tres personas.
 - La adjudicación directa.
 - De inconformidad.
 - De conciliación.
 - Del Arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial.
- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Los criterios de evaluación y adjudicación.
- Los tipos de contratos.
- Los tipos de precio que pueden contratarse.
- La transparencia en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Breve repaso de las responsabilidades de los servidores públicos.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

Curso Presencial Ley de Asociaciones Público Privadas



¿Sabía usted que empresas como la suya juegan un papel fundamental en el Programa Nacional de Infraestructura del país? ¿Cómo sacar provecho de esta situación? En este curso ofrecemos un panorama de todo lo que necesita saber sobre la Ley de Asociaciones Público-Privadas.

La **Ley de Asociaciones Público-Privadas** representa una actualización en el contexto económico, y solamente los empresarios con mayor visión a futuro aprovecharán al máximo las oportunidades que esta implica. Los antecedentes se remontan a 2007, con la publicación del ambicioso Programa Nacional de Infraestructura por parte del Gobierno Federal. Allí, se redefinía el rol de las empresas privadas, otorgándoles mayor participación.

El Fondo Nacional de Infraestructura fue creado como un elemento más para atraer la inversión de empresas privadas. A su vez, la Ley de Asociaciones Público-Privadas resulta fundamental para regular el marco en el que deben desarrollarse estos nuevos proyectos.

¡Esto representa una oportunidad única de crecimiento!

Este **Curso Ley de Asociaciones Público-Privadas** permitirá a empresarios, inversores, profesionistas y servidores públicos mantenerse actualizados en un tema tan importante para la economía del país, así como también aprovechar las oportunidades de crecimiento profesional y económico que dicha Ley trae aparejadas.

Con el Curso Ley de Asociaciones Público-Privadas usted podrá:

- Conocer en profundidad el nuevo marco normativo para las asociaciones público-privadas.
- Comprender la razón de ser de esta nueva ley.
- Reconocer las ventajas y oportunidades que brinda para su empresa.

Al finalizar el curso, los participantes estarán en condiciones de:

- Preparar su propia propuesta de proyecto de APP.
- Determinar su conveniencia y rentabilidad social.
- Evaluar y asignar los riesgos asociados para su empresa en particular.
- Conocer los elementos del concurso de adjudicación de proyectos.
- Familiarizarse con las características particulares de los contratos de la LAPP.
- Conocer el proceso de manejo de controversias.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este Curso Ley de Asociaciones Público-Privadas está pensado tanto para servidores del sector público como a empresarios, profesionistas, analistas e inversores financieros del sector privado, y a todas aquellas personas que pueden beneficiarse del nuevo marco legal provisto por la LAPP a través del Gobierno.

TEMARIO

Introducción.

- Definición de Asociaciones PUBLICO-PRIVADAS.
- El concepto de APP.
- La Ley APP, objetivo y ámbito de aplicación.
- Esquemas APP.

Los Proyectos de APP.

- Características.
- Contratación.
- Viabilidad técnica y jurídica.

- Autorización.

Lineamientos.

- Rentabilidad.
- Conveniencia.

Asignación de los riesgos entre el sector público y privado.

- Asignación de riesgos.
- Teoría del riesgo y de la imprevisión.
- Condiciones económicas.
- Elementos subjetivos y objetivos del riesgo.

Adjudicación de proyectos.

- Concurso.
- Convocatoria y Bases.
- Propuestas, su evaluación y fallo.

Contratos APP.

- Naturaleza jurídica.
- Artículo 92 y 107 de su reglamento.
- Derechos y obligaciones.
- Garantías.
- Terminación.

Elementos relevantes de la ley.

- Aportaciones de las partes.
- Propuestas no solicitadas.
- Liberación del derecho de vía.
- Intervención del proyecto.
- Solución de controversias.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-ley-de-asociaciones-publico-privadas.aspx>

Curso Presencial Ley de la CFE



Entender el cambio de CFE empresa paraestatal a empresa productiva del Estado y sus consecuencias en su administración, contratación y manejo de recursos humanos; así como de sus adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública

El curso es de interés para las personas que deseen establecer relaciones comerciales para la venta, arrendamientos, realización de obras o prestación de servicios para entender las modalidades y particularidades de sus diversas formas de contratación. También es de interés para las personas que deseen trabajar en CFE para conocer las posibilidades de carrera, así como la forma en que se establecen remuneraciones y estímulos laborales.

Los participantes podrán:

- 1.- Entender el origen de cambio de régimen de la CFE, en el contexto de la Reforma Energética
- 2.- Entender el régimen especial de empresa productiva del Estado y sus efectos sobre la rentabilidad y crecimiento de la empresa
- 3.- Entender el concepto de "Gobierno Corporativo" y sus relación con el logro de objetivos, la transparencia de la empresa y la integridad de sus contrataciones
- 4.- Entender los diversos procesos de contratación y sus particularidades
- 5.- Descubrir potenciales oportunidades de negocio
- 6.- Lograr una participación más efectiva en los concursos públicos y otras formas de contratación en las que deseen participar
- 7.- Analizar posibilidades de contratación , sobre todo para personas con conocimientos y habilidades

técnicas

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso va dirigido a personas interesadas en explotar oportunidades de negocio y participar en los diversos procesos de contratación, también a empleados actuales de la empresa para entender cabalmente la vasta normatividad que aplica a sus empleos, así como a personas que tengan interés en trabajar para la CFE

TEMARIO

El objetivo del curso es entender el régimen de empresa productiva del Estado y sus efectos sobre su funcionamiento, administración y contrataciones

- 1.- El Régimen de Empresa Productiva del Estado
- 2.- Proceso de Presupuestación
- 3.- La Administración Corporativa
- 4.- Adquisiciones, arrendamientos, obra y prestación de servicios
- 5.- Remuneraciones

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-ley-de-la-cfe.aspx>

Curso Presencial Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas



La construcción de las grandes obras de infraestructura y de su posterior mantenimiento son responsabilidad del gobierno y son parte importante del gasto público, por lo que están sujetas a una una Ley específica que precisa y detalla el proceso de contratación del diseño, ejecución y supervisión de las obras públicas.

Adicional mente se aplican de forma supletoria y complementaria una veintena de leyes que forman el marco normativo de las contrataciones de obra y servicios relativos que deben ser plenamente conocidas por convocantes y licitantes ya que este marco establece procedimientos específicos que delimitan sus derechos y obligaciones en los procesos de contratación, el incumplimiento del marco normativo puede llevar a responsabilidades administrativas y aun penales, tanto para los convocantes, como para los licitantes.

Todos los participantes en los procesos de contratación de obra publica y de sus servicios relacionados deben conocer a fondo el proceso establecido en la ley de la materia y los derechos y obligaciones que tienen tanto convocantes, como licitantes adquieren al participar ya que el incumplimiento del proceso o de las obligaciones que éste impone producen sanciones de tipo administrativo y civil y en algunos casos de carácter penal

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Tener una visión clara del proceso de contratación de obra pública y sus servicios relacionados.
- Identificar los puntos clave del proceso.
- Asegurarse de la legalidad y neutralidad de los requisitos a cumplir y de los criterios y metodos de evaluación de proposiciones.
- Identificar claramente, limites de la autoridad y obligaciones de los convocantes.
- Identificar claramente los derechos y obligaciones de los licitantes.
- Consecuencias por el incumplimiento de las obligaciones que impone el proceso de contratación.
- Sanciones administrativas, civiles y penales por incumplimientos o violaciones de la normatividad.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dado lo detallado de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados, de la especificidad del proceso a seguir, de la diversidad la normatividad aplicable a la Administración Pública y al Gasto Público es de capital importancia que toda persona involucrada en procesos de contratación de obra pública conozca su proceso y las obligaciones y derechos que asume al participar máxime que el incumplimiento de la normatividad da pie

a sanciones administrativas, civiles y penales.

Para los servidores públicos es obligatorio conocer y acatar este proceso y normatividad so pena de sufrir graves sanciones, para los licitantes además de conocer el proceso y sus puntos clave la normatividad representa un medio de defensa del proceso de competencia y de su derecho de libre concurrencia al mayor mercado de infraestructura, así como identificar los casos en los que pueden incurrir en conductas sancionables.

TEMARIO

El objetivo del curso es dar una clara visión de la normatividad aplicable al proceso de contratación de obra pública y de sus servicios relacionados, el proceso especificado, los derechos y obligaciones de los participantes, así como de la veintena de leyes que se aplican supletoria y complementariamente para entender su relación e incidencia en el proceso.

- Marco normativo de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados y su relación con el proceso de contratación.
- Estructura de la Ley.
- El proceso de contrataciones.
- Puntos clave del proceso, sus disposiciones específicas y derechos y obligaciones de los participantes.
- Inconformidades Sanciones.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-ley-Obras-publicas-servicios-relacionadas-mismas.aspx>

Curso Presencial Mejores Prácticas en las Ventas a Gobierno



Domina las Claves para Triunfar en Ventas a Gobierno: Estrategias Infallibles para Ganar Contratos Lucrativos y Establecer tu Negocio como un Referente en el Sector Público

En el dinámico mundo de los negocios, saber cómo acceder y triunfar en el mercado gubernamental es una ventaja inestimable. Nuestro curso 'Mejores Prácticas en Ventas a Gobierno' te sumergirá en el universo de oportunidades que ofrece el sector público. Desde estrategias de licitación hasta la conformación de equipos multidisciplinarios, cada módulo está diseñado para brindarte las herramientas precisas que te catapultarán hacia el éxito en ventas a gobierno. Descubre cómo convertir desafíos normativos en ventajas competitivas y asegura contratos lucrativos que impulsarán tu negocio hacia nuevos horizontes. ¡Prepárate para conquistar el mercado gubernamental con confianza y maestría!

Descubre cómo este curso te proporcionará las herramientas concretas para...

1. Acceso a un Mercado Lucrativo y Estable: Las ventas al gobierno representan una fuente constante de oportunidades de negocio. Aprender las mejores prácticas te permitirá ingresar a un mercado sólido y rentable.

2. Maximización de Oportunidades de Contratación: Entender los procesos de licitación y adjudicación te dará una ventaja competitiva. Sabrás exactamente cómo destacarte y asegurar contratos valiosos.

3. Eficiencia en la Gestión de Recursos: Al establecer objetivos y estrategias sólidas, optimizarás tu tiempo y recursos para obtener los mejores resultados en ventas a gobierno.

4. Conformación de Equipos Especializados: Aprenderás la importancia de contar con un equipo multidisciplinario que aborde aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales, lo que aumentará la efectividad en tus esfuerzos de venta.

5. Reducción de Riesgos y Garantía de Cumplimiento Normativo: Comprender las particularidades legales y financieras te protegerá de posibles contratiempos y garantizará el cumplimiento de requisitos gubernamentales.

6. Incremento en la Tasa de Éxito en Convocatorias y Propuestas: Conocerás las estrategias clave para destacar en las distintas etapas del proceso de licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas, aumentando tus posibilidades de éxito.

7. Dominio en Adjudicaciones Directas: Aprenderás a navegar este proceso con confianza, asegurando que aproveches al máximo estas valiosas oportunidades.

Este curso no solo te brinda el conocimiento esencial para triunfar en ventas a gobierno, sino que también te proporciona las herramientas y estrategias que necesitas para destacarte en un mercado altamente competitivo y lucrativo. ¡No te pierdas esta oportunidad de transformar tu enfoque y alcanzar el éxito en ventas a gobierno!

Los participantes podrán:

- Establecer Objetivos de Ventas a Gobierno Detallados: Clarificar metas específicas permitirá una asignación más eficiente de recursos y una mayor focalización en las oportunidades más prometedoras.
- Crear un Equipo Multidisciplinario de Ventas a Gobierno: Al contar con expertos técnicos, administrativos, financieros y legales, se potenciará la capacidad de abordar complejas convocatorias gubernamentales, aumentando las posibilidades de éxito.
- Desarrollar Estrategias para Licitaciones Públicas y Convocatorias a Tres Personas: Incrementar la tasa de éxito en procesos de licitación al comprender y aplicar las estrategias clave en cada etapa, asegurando un enfoque competitivo y efectivo.
- Optimizar la Participación en Juntas de Aclaración y Presentaciones: Mejorar la comunicación y presentación de propuestas, generando una impresión más favorable ante los evaluadores y aumentando las posibilidades de ser seleccionado.
- Dominar el Proceso de Evaluación y Fallo de Propuestas: Aumentar la probabilidad de ser seleccionado como proveedor al comprender los criterios de evaluación y saber cómo destacar la propuesta de manera efectiva.
- Implementar Estrategias para Adjudicaciones Directas Exitosas: Aprovechar al máximo las oportunidades de adjudicación directa al conocer los pasos y estrategias necesarias para asegurar contratos sin la necesidad de un proceso de licitación.
- Garantizar Cumplimiento Normativo y Legal en Ventas a Gobierno: Reducir el riesgo de incumplimientos y sanciones legales al tener un entendimiento sólido de los requisitos y regulaciones gubernamentales.

El curso está diseñado para que los participantes puedan aplicar de inmediato el conocimiento adquirido, lo que les permitirá mejorar significativamente su enfoque en ventas a gobierno y maximizar las oportunidades de negocio.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso está diseñado para cualquier profesional, empresario o equipo comercial que aspire a expandir sus horizontes en el mercado gubernamental. Si eres un gerente de ventas, un representante de ventas, un líder de equipo o un empresario que busca capitalizar las inmensas oportunidades que ofrece el sector público, este curso es perfecto para ti. También es ideal para aquellos que deseen perfeccionar sus habilidades en licitaciones y adjudicaciones gubernamentales. No importa si eres un experto en ventas o si apenas estás comenzando a explorar este campo, este curso te proporcionará las estrategias, tácticas y conocimientos fundamentales para triunfar en el lucrativo mundo de las ventas a gobierno.

TEMARIO

1. Importancia y particularidades de las ventas a gobierno
2. Establecimiento de objetivos y de la estrategia de ventas a gobierno (Presupuesto de ventas, dependencias y entidades, programas anuales)
3. Entender el proceso de ventas a gobierno y la necesidad de crear un equipo multidisciplinario de ventas a gobierno (Áreas Técnica, Administrativa/Financiera, Legal)
4. Licitación Pública aspectos clave y mejores prácticas para atender: Proyectos de Convocatoria, Convocatorias, Juntas de aclaración, presentación y Apertura de Propuestas, Evaluación y Fallo
5. Invitación a cuando menos tres personas aspectos clave y mejores practicas para atender: invitación, juntas de aclaración, presentación y apertura de propuestas, evaluación y fallo
6. Adjudicación directa aspectos clave

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-mejores-practicas-en-las-ventas-a-gobierno.aspx>

Curso Presencial Nueva Ley de PEMEX



Todo lo que necesitas saber acerca de la Ley de Petróleos Mexicanos, los fundamentos constitucionales de la misma y la importancia de PEMEX. En este contexto, sabrás cómo venderle a PEMEX.

Lo que hay que saber acerca de PEMEX.

PEMEX es la mayor empresa del país, el mayor proveedor de insumos industriales y el principal cliente en las compras de gobierno, sus compras en la actualidad representan un 20% de dichas compras.

El 60% de las adquisiciones de PEMEX son bienes y servicios y 40% obra pública.

Su actividad y eficiencia impactan en la competitividad del país. También sus ingresos representan, en números redondos, una tercera parte del presupuesto público.

De ahí que su expansión y modernización resulten de carácter estratégico, para lo que es necesario hacer multimillonarias inversiones en materia de exploración, explotación y transporte de petróleo y gas, que abrirán nuevas oportunidades de negocio.

¿Por qué es importante tomar este curso? Principalmente:

- Porque PEMEX tiene su propio régimen de adquisiciones para las compras relacionadas con sus actividades productivas sustantivas y la petroquímica distinta a la básica.
- Ello aunado a las particularidades de su actividad y marco normativo, PEMEX amerita la especialización de conocimientos y habilidades en materia de compras de gobierno.
- Adicionalmente PEMEX, por efectos de las recientes reformas constitucionales, se convertirá en "Empresa productiva del Estado", lo que implicará modificaciones a su forma de operar y abrirá la posibilidad de una mayor participación de la iniciativa privada en sus actividades productivas.

A través de nuestro **Curso Ley de Petróleos Mexicanos**, el participante conocerá los fundamentos constitucionales y el marco normativo de PEMEX, tanto el actual como el previsto en las recientes modificaciones constitucionales, el régimen especial de PEMEX en materia de compras y las áreas de oportunidad a la inversión privada que crean las recientes modificaciones constitucionales, así como los objetivos de las leyes secundarias actualmente en proceso.

Al terminar el curso usted podrá:

- A) Conocer la **organización y operación de PEMEX**, su regulación y fundamentación jurídica.
- B) Familiarizarse con su **régimen especial de adquisiciones** para actividades productivas sustantivas.
- C) Conocer las implicaciones de las **modificaciones constitucionales** relativas a la reforma energética.
- D) Conocer las implicaciones de la eventual **conversión de PEMEX a Empresa productiva del Estado**.

¿A quiénes está destinado este curso?

El **Curso Ley de Petróleos Mexicanos** está pensado para aquellos empresarios interesados en venderle a PEMEX bienes, servicios y obras; así como también aquellos interesados en capitalizar nuevas áreas de negocio en asociación con el Estado para el desarrollo de proyectos productivos, y los financieros interesados en conocer nuevas oportunidades de fondeo derivadas de la participación de la inversión privada en PEMEX.

TEMARIO

- Fundamentos constitucionales.
- Objeto de la ley.
- Estructura y contenido de la ley.
- Artículos de interés para licitantes y sus correlativos del reglamento de la ley.
- Relaciones con otras leyes.
- Comentarios sobre el posible impacto a esta ley de las reformas constitucionales en materia energética, revisión del proyecto de modificaciones a la ley de PEMEX.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-ley-de-pemex.aspx>

Curso Presencial Sistema Nacional AntiCorrupción - Sanciones a Proveedores y Contratistas



El Sistema Nacional Anticorrupción prevé sanciones económicas, administrativas y aun penales que pueden llegar a la disolución de la empresa y al pago de indemnizaciones , daños , comisión de delitos graves, e incautación de bienes y propiedades a los particulares, tanto personas físicas, como morales , que se vean involucradas en faltas administrativas graves y/o actos de corrupción.

De ahí la importancia de que los Empresarios y ejecutivos relacionados con toda la gama de las contrataciones publicas (compras, arrendamientos, obras , servicios , concesiones, asociaciones público privadas etc.) deban conocer los antecedentes, objetivos, estructura y consecuencias del nuevo Sistema Nacional anti corrupción para la prevención, investigación y castigo de las faltas administrativas graves y los actos de corrupción

En cumplimiento de diversos Tratados Internacionales de los que México es parte y del hartazgo de la sociedad, México crea finalmente un Sistema Nacional Anticorrupción que operara en los tres niveles de gobierno, es decir operara en el ambito nacional, por lo que Estados y Municipios deberan homologar su normatividad a la normatividad federal para la prevención, detección, combate y castigo de las faltas administrativas graves y los actos de corrupción que considera tanto a servidores públicos como particulares, castigando tanto a corruptos como a corruptores.

Este Sistema crea nuevas Instituciones entre las que sobresalen un Comité de Participación Ciudadana, un Sistema Nacional de Fiscalización , una fiscalía especializada en delitos de corrupción y un Tribunal Federal de Justicia Administrativa , crea cuatro nuevas leyes y modifica otras tres todas de consecuencia tanto para servidores públicos como para particulares. Este nuevo marco normativo cubre todas las contrataciones publicas por lo que los empresarios deben conocerlo a cabalidad para evitar riesgos de graves sanciones.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Conocer los antecedentes y obligaciones de México en los Tratados Internacionales en Materia de Anticorrupción.
- Conocer los cambios a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que permiten la creación del Sistema Nacional Anticorrupción y de sus instrumentos.
- Conocer las Leyes Secundarias del Sistema Nacional Anticorrupción sus objetivos, alcances y consecuencias.
- Conocer la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que operara a los tres niveles de gobierno, su estructura, alcances y puntos clave.
- Conocer la Ley de Responsabilidades Administrativas, su estructura, alcances y sobre todo en materia de sanciones a particulares, tanto personas físicas, como morales.
- Conocer la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa su estructura, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas al Código Penal, alcances, puntos clave y sanciones por actos de corrupción a servidores públicos y particulares.
- Conocer la Ley de la Fiscalía General de la Republica, alcances y puntos clave.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso va dirigido a los Empresarios, ejecutivos, socios y asesores de empresas involucradas en cualquier forma de contratación publica, ya que el Sistema Nacional Anticorrupcion preve sanciones tanto a las empresas, como a las personas representantes de éstas en las operaciones de contrataciones públicas que se vean involucradas en faltas administrativas graves y/o actos de corrupción cuyas consecuencias pueden llegar a a la comisión de delitos graves, pago de indemnizaciones y daños, incautación de propiedades y bienes y aún a la disolución de la empresa, por lo que es de capital importancia conocer los objetivos, estructura y consecuencias del nuevo Sistema Nacional anticorrupción para la prevención, investigación y castigo a los actos de corrupción.

TEMARIO

Como un hecho histórico México estrena (2016) un Sistema Nacional Anticorrupción que operara en los tres niveles de gobierno, derivado de los compromisos asumidos por el país en diversos tratados internacionales que tiene la finalidad de prevenir, investigar y sancionar los actos de corrupción con la participación de la sociedad, ello modificará las relaciones entre los tres niveles de gobierno y los gobernados al crear nuevas instituciones, preceptos legales responsabilidades y delitos vinculados a los actos de corrupción que todos debemos conocer y con mayor razón aquellas personas vinculadas a contrataciones públicas ya sea en el sector público o en el privado ya que este sistema prevé sanciones tanto a corruptos como corruptores.

1. Antecedentes del Sistema Nacional Anticorrupción.
2. Cambios Constitucionales, alcances y objetivos.
3. Leyes Secundarias del Sistema Nacional Anticorrupción.
 - Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que operara a los tres niveles de gobierno, su estructura, alcances y puntos clave.
 - Conocer la Ley de Responsabilidades Administrativas, su estructura, alcances y sanciones administrativas a servidores públicos y a particulares.
 - Conocer la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa su estructura, alcances y puntos clave.
 - Conocer las Reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, alcances y puntos clave.
 - Conocer las Reformas a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, alcances y puntos clave.
 - Conocer las Reformas al Código Penal, alcances, puntos clave y sanciones por actos de corrupción a servidores públicos y particulares.
 - Conocer la Ley de la Fiscalía General de la Republica, alcances y puntos clave.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-sistema-nacional-anticorrupcion-sanciones-proveedores-contratistas.aspx>

Derecho y Obligaciones del Patrón

Desarrollo Personal

Curso OnLine Comunicación Efectiva



10 de cada 10 problemas entre las personas tienen origen en la comunicación. Fuente de fallas y malos entendidos, y sin embargo, tan necesaria para desarrollarnos tanto personal como profesionalmente, la comunicación es clave en nuestra vida cotidiana. ¿Es posible aprender a ser un comunicador efectivo?

La comunicación humana surge en el momento en que los antepasados, en su lucha por sobrevivir, se vieron obligados a transmitir sus impresiones, sentimientos y emociones. Desde hace millones de años los seres humanos inician una carrera para articular formas de expresión: pintura, escritura, imprenta, música, cine, Internet, celulares, idioma de los sordomudos, y más de tres mil lenguas y dialectos que hoy se practican en el mundo.

La comunicación es:

- **Un fenómeno que NO solo suscribe al habla.**
- **Abarca todos nuestros sentidos.**
- **Utiliza una gama de medios.**
- **Nos brinda la posibilidad de entender mejor la naturaleza humana, aun cuando hayan existido miles de años.**

Con el exclusivo **Curso en línea La Gestión de la Comunicación Efectiva** aprenderemos el valor de la comunicación efectiva, tanto en la teoría como en la práctica.

En la teoría de este curso se presenta la definición de la comunicación efectiva, las estrategias, obstáculos y alternativas de solución para generar conductas asertivas en la comunicación.

En la parte práctica se realizan actividades que conlleven a la comprensión amplia, sencilla y concreta de cómo utilizar las estrategias de la comunicación efectiva rompiendo esquemas y mantener una actitud abierta y positiva.

- El curso le permitirá a sus participantes **analizar y comprender la importancia de la comunicación** en los diferentes ámbitos de la vida, desarrollando estilos de comunicación sencillos, concretos que traspasen las fronteras de las ideologías del momento.
- Identificarán el **estilo de comunicación** que pueden establecer de acuerdo con las circunstancias que se le presenten.
- Establecerán **vínculos de comunicación abiertos** que rompan con los esquemas tradicionales y permitan una apertura efectiva.

Al terminar el **Curso en línea La Gestión de la Comunicación Efectiva** los participantes podrán:

- Identificar los principales obstáculos de comunicación que interfieren en sus actividades cotidianas.
- Identificar las Estrategias de la comunicación que sean más viables para cada proceso de comunicación.
- Desarrollar dichas estrategias para abrir los canales de la comunicación.
- Identificar las principales fuentes de desacuerdos que llevan a la comunicación inadecuada.
- Integrar la comunicación a un esquema habitual de vida.
- Participar activamente en el proceso de la comunicación efectiva.
- Con este curso se integra la comunicación como una principal herramienta de crecimiento personal, laboral, social y familiar.

¿Quién debe tomar el curso?

Este curso está dirigido a todos los profesionales interesados en mejorar la calidad en su comunicación, reduciendo conflictos inter e intrapersonales que afectan a las instituciones.

También está indicado para quienes se interesen en comprender qué sucede con la comunicación efectiva, así como quienes estén interesados en establecer estrategias de comunicación que libere los conflictos inter e intrapersonales así como los laborales.

Finalmente, para quienes estén interesados en desarrollar su proyecto de vida y laboral por medio de la comunicación efectiva.

TEMARIO

1. Importancia de la comunicación. Identificar la importancia de la comunicación, estableciendo un vínculo estrecho en sus relaciones interpersonales.
2. Axiomas de la comunicación. Reconocer los diferentes axiomas, integrándolos a su diario vivir.
3. Barreras de la comunicación. Identificar las barreras de la comunicación, eliminándolas de su estilo de vida.
4. La conducta y la comunicación. Aplicar la comunicación de acuerdo a su personalidad.
5. Estrategias de la comunicación. Aplicar las estrategias de la comunicación de acuerdo a las prácticas y teorías revisadas.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-comunicacion-efectiva.aspx>

Curso OnLine Estilo de Vida y Estrés



No es secreto que las emociones y la salud estén estrechamente relacionadas. Desde hace muchos años se conocen los síntomas de lo que llamamos estrés. ¿Cómo podemos regularlo para así mejorar nuestra calidad de vida en todos los ámbitos?

El estrés como concepto surge en 1935. Fue el Dr. Hans Selye el que lo nombró como “síndrome de estar enfermo”, puesto que los pacientes que él estudió y analizó presentaban los mismos síntomas, aún sin tener un cuadro clínico comprobable.

El estrés es una respuesta a las circunstancias externas que propician una perturbación en la persona llevándolo a trastornos psicósomáticos que afectan su estabilidad emocional, personal, social y laboral.

Con la regulación de las emociones ante el estrés se modifica el estilo de vida, proporcionando estabilidad, tranquilidad y mayor capacidad de respuesta en todas las circunstancias de vida.

El **Curso en línea Estilo de Vida y Estrés** nos ayuda a reconocer, cambiar y evitar los trastornos del estrés en nuestra rutina diaria, modificando nuestro estilo de vida. El curso se divide en una parte teórica y otra práctica.

En la **parte teórica** se analizarán el significado del estrés, los trastornos psicósomáticos, el eustrés y el distrés, así como la manera de regular los síntomas que se presentan. En la **parte práctica** se realizarán actividades que propicien un reconocimiento de cada punto de la teoría, de tal forma que cada participante implemente en su diario vivir actividades que le ayuden a eliminar el estrés.

El **Curso en línea Estilo de Vida y Estrés** le permitirá:

- Identificar y comprender la **importancia de regular el estrés** desarrollando un estilo de vida más relajado.
- Identificar los **factores causantes de estrés** en la vida de cada uno.
- Implementar las **estrategias adecuadas** para la regulación del estrés.

Al finalizar el curso, los participantes podrán:

- Identificar y jerarquizar los **factores que generan estrés.**
- Identificar la **diferencia entre eustrés y distrés.**
- Desarrollar **habilidades para regular el estrés.**
- Integrar a sus actividades cotidianas **ejercicios de relajamiento.**
- Jerarquizar sus actividades en base a las **estrategias para la regulación del estrés.**

¿Quién debe tomar el curso?

Este curso está dirigido a todo profesional interesado en mejorar su estilo de vida, así como cualquiera que se interese en regular el estrés, cambiando a un estilo de vida más saludable. También todos aquellos interesados en identificar las emociones que se regulan en el manejo del estrés, así como quienes estén interesados en desarrollar su proyecto de vida y laboral por medio de la regulación del estrés.

TEMARIO

1. El estrés como estilo de vida. Identificar las características del estrés que afecta al estilo de vida actual.
2. El eustrés y el distrés como motores de la vida. Identificar el eustrés y el distrés en su momento de vida.
3. Síndrome de burnout.
4. Regulación del estrés mediante actividades específicas.
5. Estrés y trastornos psicósomáticos. Identificar los trastornos psicósomáticos y el estrés.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

Curso OnLine Ortografía y Redacción



En tiempos de Internet, mensajes de texto, chats y comunicaciones escritas instantáneas, por momentos no paramos a pensar en la claridad de nuestro mensaje: la ortografía y la redacción pasan a un segundo plano. Pero en el ámbito empresarial, conservar una correcta expresión escrita sigue funcionando como un diferenciador de peso.

Aspectos como el auge y desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación o la inmediatez de la escritura han llevado a que se olviden los conceptos básicos de la ortografía y la redacción.

Pero esto es un error. Y a su empresa puede costarle caro.

La comunicación escrita es cada día más trascendental en el momento de alcanzar resultados, ya que forman parte de la evidencia de cómo se logró y qué áreas de mejora se pueden observar para futuros eventos. En un mundo en el que todos escribimos a diario (en cualquier clase de soporte), la correcta ortografía y la redacción propia se convierten en diferenciadores sociales –y de calidad.

La actividad profesional de variada índole generalmente implica procesos de **comunicación escrita** que evidencian la cultura y el desarrollo de competencias comunicativas de las personas que escriben cualquier tipo de texto.

Por ello, con nuestro **Curso en línea de Ortografía y Redacción**, en el que se aprenden de manera sencilla y práctica los elementos necesarios para adquirir y mejorar la producción de los textos escritos, se espera capacitar a los participantes en las destrezas específicas propias de la escritura.

Los temas que se trabajarán en el curso serán los siguientes, en un abordaje que combina la teoría con la práctica:

- **Letras, diptongos, triptongos y sílabas:** Basta de dudas con mayúsculas, minúsculas, consonantes, vocales fuertes y vocales débiles.
- **Acentuación prosódica, ortográfica y diacrítica.**
- **Letras de escritura dudosa:** B y V; C, S, Z y X; G, J.
- **Homófonos de uso frecuente.**
- **Redacción:** Diferencias entre redactar y componer; la importancia de la redacción como actividad comunicativa.
- **Estructura general de la comunicación escrita:** Partes esenciales y accesorios de un escrito, las diferentes clases de escritos, cómo lograr una comunicación escrita eficaz.
- **Características esenciales del estilo en la comunicación:** Concreción, claridad, sencillez, adecuación, ordenación funcional, originalidad, interés, actualidad.

A lo largo del **Curso en línea de Ortografía y Redacción en línea**, los participantes se ejercitarán en las siguientes competencias:

- **Redactar textos** en su empresa, ya sea en hojas de Word, correo electrónico o cualquier otro medio.
- **Comprobar la ortografía** con el verificador de textos del sistema y validar con las reglas vistas en el curso.
- **Resolver dudas frecuentes** en la escritura de la lengua española.
- Ensayar repetidamente la **redacción en grupos**.
- **Compartir** con los miembros del grupo las experiencias en el desarrollo de textos profesionales.
- **Comunicar** por escrito sus ideas con mayor claridad.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El **Curso Ortografía y Redacción** está dirigido a todo el personal de las diferentes áreas de la empresa, para mejorar su capacidad de comunicación escrita y así tener un mejor desempeño de sus actividades laborales, así como una mayor y mejor proyección profesional.

TEMARIO

I. LETRAS, DIPTONGOS, TRIPTONGOS Y SÍLABAS

- Recordará: mayúsculas, minúsculas, consonantes, vocales fuertes y vocales débiles
- Identificará diptongos y triptongos
- Dividirá las palabras en sílabas
- Ejercicios

II. ACENTUACIÓN PROSÓDICA, ORTOGRÁFICA Y DIACRÍTICA

- Clasificará las palabras en: Agudas, graves o llanas, esdrújulas, sobreesdrújulas
- Determinará cuándo las palabras llevan acento ortográfico o prosódico
- Identificará el acento diacrítico
- Ejercicios

III. LETRAS DE ESCRITURA DUDOSA

- Usará correctamente las letras de escritura dudosa: B y V; C,S,Z y X; G,J
- Ejercicios

IV. HOMÓFONOS DE USO FRECUENTE

- Aplicará en oraciones el uso correcto de palabras homófonas
- Ejercicios

V. REDACCIÓN

- Diferenciará entre redactar y componer
- Analizará la importancia de la redacción, como actividad comunicativa
- Signos de puntuación

VI. ESTRUCTURA GENERAL DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- Identificará las partes esenciales y accesorios de un escrito
- Determinará cómo lograr, que un escrito sea eficaz
- Clases de escritos

VIII. CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL ESTILO EN LA COMUNICACIÓN

- Concreción
- Claridad
- Sencillez
- Adecuación
- Ordenación funcional
- Originalidad
- Interés
- Actualidad.

Duración: 5 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ortografia-y-redaccion.aspx>

Curso OnLine Presentación Efectiva de Inconformidades de Adquisiciones



Los particulares que participan como licitantes en procesos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas llegan a enfrentar irregularidades y arbitrariedades que afectan

sus posibilidades de competir, ante ello las propias leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obra Publica y Servicios relacionados contienen un mecanismo de defensa y de control de regularidad legal, la inconformidad.

Mediante la **inconformidad**, los particulares pueden **suspender** el procedimiento de contratación y obligar a la convocante a reponer el acto objeto del reclamo corrigiendo la irregularidad o violación en la que incurrió la convocante.

Las contrataciones publicas están sujetas a un complejo marco normativo que debe ser seguido y respetado a cabalidad por los servidores públicos que participan en ellas y cuya violación les implica sanciones e invalida los actos así realizados.

La **inconformidad** puede presentarse por:

- Irregularidades o violaciones a la normatividad en la convocatoria, tales como especificaciones y requisitos que favorezcan a determinado proveedor o limiten la libre participación y competencia.
- En la junta de aclaraciones, cuando los representantes de la convocante no aclaren de manera clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes.
- Por irregularidades en el acto de presentación y apertura de las proposiciones.
- Por irregularidades en el acto de fallo tales como desechamiento de propuestas sin causa justificada.

El tramite de la **inconformidad esta sujeto a plazos y condiciones que deberá cumplir el licitante que opte por esta vía** y deberá describir con precisión la irregularidad y la normatividad violentada, para la que es necesario seguir con todo cuidado el proceso de contratación y conocer plenamente su normatividad.

Este **curso en línea permitirá a los licitantes conocer el medio de defensa a su alcance** para identificar e impedir irregularidades o ilegalidades en los procesos de licitación e invitación restringida, elaborar oportunamente un escrito de inconformidad efectivo, seguir y participar en su tramite y lograr un resultado positivo

Al terminar el curso en línea Presentación Efectiva de Inconformidades de Adquisiciones los participantes podrán:

- Identificar actos irregulares o ilegales de parte de las convocantes que afecten sus posibilidades de concurrencia y competencia.
- Utilizar efectivamente el recurso de inconformidad para eliminar dichos actos.
- Conocer la normatividad aplicable a los principales problemas que se presentan en licitaciones publicas e invitaciones a cuando menos tres personas , tales como: , licitaciones con dedicatoria o con requisitos que limiten la concurrencia y competencia; juntas de aclaraciones inútiles, fallos injustos etc.
- Conocer los fundamentos jurídicos específicos para motivar y fundamentar sus inconformidades.
- Preparar y presentar oportunamente escritos de inconformidad efectivos.
- Dar seguimiento al tramite de la inconformidad.
- Lograr la reposición del acto reclamado.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso va dirigido a todas las personas que en una organización participan en los procesos de ventas a gobierno vía los procesos de licitación publica e invitación cuando menos a tres personas, para que desde el momento de la convocatoria puedan identificar y defenderse de actos irregulares o arbitrarios que impidan su libre concurrencia y posibilidades de competencia y en especial a todos aquellos representantes legales de dichas empresas para que puedan usar oportuna y efectivamente este medio de defensa y lograr resultados positivos en defensa de sus intereses.

TEMARIO

El objetivo del curso es el dar a conocer el trámite de inconformidad como medio de defensa ante actos ilegales o arbitrarios de parte de las dependencias convocantes , sus características, plazos y consecuencias, especificando la normatividad aplicable a dicho trámite, así como la aplicable a los problemas más importantes que se presentan en los procesos de adquisición y obra publica para motivar y fundamentar correctamente sus inconformidades y lograr resultados positivos.

Temario.

- Normatividad aplicable a los principales problemas que se presentan en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- Fundamentos jurídicos específicos para motivar y fundamentar inconformidades.
- Preparar y presentar oportunamente escritos de inconformidad efectivos.
- Dar seguimiento al trámite de la inconformidad.
- Lograr la reposición del acto reclamado.

Duración: 3 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-presentacion-efectiva-de-inconformidades-de->

Curso OnLine Toma de Decisiones



TEMARIO

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-toma-decisiones.aspx>

Curso Presencial Comunicación Efectiva



10 de cada 10 problemas entre las personas tienen origen en la comunicación. Fuente de fallas y malos entendidos, y sin embargo, tan necesaria para desarrollarnos tanto personal como profesionalmente, la comunicación es clave en nuestra vida cotidiana. ¿Es posible aprender a ser un comunicador efectivo?

La comunicación humana surge en el momento en que los antepasados, en su lucha por sobrevivir, se vieron obligados a transmitir sus impresiones, sentimientos y emociones. Desde hace millones de años los seres humanos inician una carrera para articular formas de expresión: pintura, escritura, imprenta, música, cine, internet, celulares, idioma de los sordomudos, y más de tres mil lenguas y dialectos que hoy se practican en el mundo.

La comunicación es:

- **Un fenómeno que NO solo suscribe al habla.**
- **Abarca todos nuestros sentidos.**
- **Utiliza una gama de medios.**
- **Nos brinda la posibilidad de entender mejor la naturaleza humana, aun cuando hayan existido miles de años.**

Con el exclusivo **Curso La Gestión de la Comunicación Efectiva** aprenderemos el valor de la comunicación efectiva, tanto en la teoría como en la práctica.

En la teoría de este curso se presenta la definición de la comunicación efectiva, las estrategias, obstáculos y alternativas de solución para generar conductas asertivas en la comunicación.

En la parte práctica se realizan actividades que conlleven a la comprensión amplia, sencilla y concreta de

cómo utilizar las estrategias de la comunicación efectiva rompiendo esquemas y mantener una actitud abierta y positiva.

- El curso le permitirá a sus participantes **analizar y comprender la importancia de la comunicación** en los diferentes ámbitos de la vida, desarrollando estilos de comunicación sencillos, concretos que traspasen las fronteras de las ideologías del momento.
- Identificarán el **estilo de comunicación** que pueden establecer de acuerdo con las circunstancias que se le presenten.
- Establecerán **vínculos de comunicación abiertos** que rompan con los esquemas tradicionales y permitan una apertura efectiva.

Al terminar el **Curso La Gestión de la Comunicación Efectiva** los participantes podrán:

- Identificar los principales obstáculos de comunicación que interfieren en sus actividades cotidianas.
- Identificar las Estrategias de la comunicación que sean más viables para cada proceso de comunicación.
- Desarrollar dichas estrategias para abrir los canales de la comunicación.
- Identificar las principales fuentes de desacuerdos que llevan a la comunicación inadecuada.
- Integrar la comunicación a un esquema habitual de vida.
- Participar activamente en el proceso de la comunicación efectiva.
- Con este curso se integra la comunicación como una principal herramienta de crecimiento personal, laboral, social y familiar.

¿Quién debe tomar el curso?

Este curso está dirigido a todos los profesionales interesados en mejorar la calidad en su comunicación, reduciendo conflictos inter e intrapersonales que afectan a las instituciones.

También está indicado para quienes se interesen en comprender qué sucede con la comunicación efectiva, así como quienes estén interesados en establecer estrategias de comunicación que libere los conflictos inter e intrapersonales así como los laborales.

Finalmente, para quienes estén interesados en desarrollar su proyecto de vida y laboral por medio de la comunicación efectiva.

TEMARIO

1. Importancia de la comunicación. Identificar la importancia de la comunicación, estableciendo un vínculo estrecho en sus relaciones interpersonales.
2. Axiomas de la comunicación. Reconocer los diferentes axiomas, integrándolos a su diario vivir.
3. Barreras de la comunicación. Identificar las barreras de la comunicación, eliminándolas de su estilo de vida.
4. La conducta y la comunicación. Aplicar la comunicación de acuerdo a su personalidad.
5. Estrategias de la comunicación. Aplicar las estrategias de la comunicación de acuerdo a las prácticas y teorías revisadas.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-comunicacion-efectiva.aspx>

Curso Presencial Estilo de Vida y Estrés



No es secreto que las emociones y la salud estén estrechamente relacionadas. Desde hace muchos años se conocen los síntomas de lo que llamamos estrés. ¿Cómo podemos regularlo para así mejorar nuestra calidad de vida en todos los ámbitos?

El estrés como concepto surge en 1935. Fue el Dr. Hans Selye el que lo nombró como "síndrome de estar enfermo", puesto que los pacientes que él estudió y analizó presentaban los mismos síntomas, aún sin tener un cuadro clínico comprobable.

El estrés es una respuesta a las circunstancias externas que propician una perturbación en la persona llevándolo a trastornos psicosomáticos que afectan su estabilidad emocional, personal, social y laboral.

Con la regulación de las emociones ante el estrés se modifica el estilo de vida, proporcionando estabilidad, tranquilidad y mayor capacidad de respuesta en todas las circunstancias de vida.

El **Curso Estilo de Vida y Estrés** nos ayuda a reconocer, cambiar y evitar los trastornos del estrés en nuestra rutina diaria, modificando nuestro estilo de vida. El curso se divide en una parte teórica y otra práctica.

En la **parte teórica** se analizarán el significado del estrés, los trastornos psicosomáticos, el eustrés y el distrés, así como la manera de regular los síntomas que se presentan. En la **parte práctica** se realizarán actividades que propicien un reconocimiento de cada punto de la teoría, de tal forma que cada participante implemente en su diario vivir actividades que le ayuden a eliminar el estrés.

El **Curso Estilo de Vida y Estrés** le permitirá:

- Identificar y comprender la **importancia de regular el estrés** desarrollando un estilo de vida más relajado.
- Identificar los **factores causantes de estrés** en la vida de cada uno.
- Implementar las **estrategias adecuadas** para la regulación del estrés.

Al finalizar el curso, los participantes podrán:

- Identificar y jerarquizar los **factores que generan estrés**.
- Identificar la **diferencia entre eustrés y distrés**.
- Desarrollar **habilidades para regular el estrés**.
- Integrar a sus actividades cotidianas **ejercicios de relajamiento**.
- Jerarquizar sus actividades en base a las **estrategias para la regulación del estrés**.

¿Quién debe tomar el curso?

Este curso está dirigido a todo profesionista interesado en mejorar su estilo de vida, así como cualquiera que se interese en regular el estrés, cambiando a un estilo de vida más saludable. También todos aquellos interesados en identificar las emociones que se regulan en el manejo del estrés, así como quienes estén interesados en desarrollar su proyecto de vida y laboral por medio de la regulación del estrés.

TEMARIO

1. El estrés como estilo de vida. Identificar las características del estrés que afecta al estilo de vida actual.
2. El eustrés y el distrés como motores de la vida. Identificar el eustrés y el distrés en su momento de vida.
3. Síndrome de burnout.
4. Regulación del estrés mediante actividades específicas.
5. Estrés y trastornos psicosomáticos. Identificar los trastornos psicosomáticos y el estrés.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-estilo-de-vida-y-estres.aspx>

Curso Presencial Feng Shui para un hogar armonioso



¿COMO ACTIVAR EL FENG SHUI EN TU HOGAR? ¿QUÉ ES EL FENG SHUI Y CÓMO FUNCIONA?

El Feng Shui es una filosofía china que se basa en encontrar el equilibrio y aportar energías positivas en los lugares que habitamos. Su traducción es 'Viento y Agua', y hace referencia al movimiento del Chi o flujo vital de energía, que forma parte de todo lo que nos rodea y cuya circulación propicia salud, prosperidad y una vida armoniosa. Ya sabes: si cuidas de tu casa, tu casa cuidará de ti.

Buscar un lugar óptimo para vivir: este ha sido el objetivo del **Feng Shui** desde sus inicios en China hace ya más de 3.500 años. La clave es crear un ambiente positivo y armonioso que mejore la vida de sus ocupantes.

En resumen el **Feng Shui** es la filosofía milenaria que nos ayuda a mejorar el espacio en el que vivimos o habitamos recurriendo al equilibrio y la armonía.

El **Yin-Yang** en idioma chino puede traducirse como "**oscuro-brillante**", son dos conceptos del taoísmo que describen dos fuerzas fundamentales opuestas pero interconectadas, que se encuentran en todas las cosas; que se complementan y que son esenciales para el funcionamiento de todo lo que encontramos en el universo.

La milenaria filosofía del **Feng Shui** nos asegura una vida sin estrés y un espíritu en equilibrio.

Los participantes podrán:

- ¿Qué es el **Feng Shui**, y cómo funciona?
- Concepto de la Energía **Chi**.
- El concepto del **Yin-Yang**, Fuerzas complementarias y opuestas.
- La energía de los cinco elementos del **Feng Shui**.
- Consejos para incorporar las energías positivas.
- El concepto del Bagua.
- Planos Arquitectónicos y Plantillas del Bagua.

¿Quiénes deben tomar el curso? A cualquier persona interesada en aplicar la filosofía del **Feng Shui** en su hogar.

- Conocer los Fundamentos del **Feng Shui**
- Cómo armonizar la atmósfera de tu hogar.
- Cómo crear un hogar sano y con buena vibra
- Cómo lograr que las energías de tu hogar fluyan y logren un equilibrio correcto.
- Como lograr un estado de prosperidad en tu hogar.
- Proporcionar a los participantes las técnicas y herramientas que les permitan hacer cambios positivos en la atmósfera de su hogar.

TEMARIO

- ¿Qué es el **Feng Shui**, y cómo funciona?
- Concepto de la Energía **Chi**.
- El concepto del **Yin-Yang**, Fuerzas complementarias y opuestas.
- El Taoismo.
- El punto de partida: El Orden y Limpieza.
- La energía de los cinco elementos del **Feng Shui**.
- Consejos para incorporar las energías positivas basándonos en el **Feng Shui** y en la metodología de las "5s Japonesas"
- Las Estrellas Voladoras Positivas.
- El concepto del Bagua.
- Planos Arquitectónicos y Plantillas del Bagua.
- Compromisos de los participantes para poner en práctica los conocimientos y las habilidades desarrolladas.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

Curso Presencial Ortografía y Redacción



En tiempos de Internet, mensajes de texto, chats y comunicaciones escritas instantáneas, por momentos no paramos a pensar en la claridad de nuestro mensaje: la ortografía y la redacción pasan a un segundo plano. Pero en el ámbito empresarial, conservar una correcta expresión escrita sigue funcionando como un diferenciador de peso.

Aspectos como el auge y desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación o la inmediatez de la escritura han llevado a que se olviden los conceptos básicos de la ortografía y la redacción.

Pero esto es un error. Y a su empresa puede costarle caro.

La comunicación escrita es cada día más trascendental en el momento de alcanzar resultados, ya que forman parte de la evidencia de cómo se logró y qué áreas de mejora se pueden observar para futuros eventos. En un mundo en el que todos escribimos a diario (en cualquier clase de soporte), la correcta ortografía y la redacción propia se convierten en diferenciadores sociales -y de calidad.

La actividad profesional de variada índole generalmente implica procesos de **comunicación escrita** que evidencian la cultura y el desarrollo de competencias comunicativas de las personas que escriben cualquier tipo de texto.

Por ello, con nuestro **Curso de Ortografía y Redacción**, en el que se aprenden de manera sencilla y práctica los elementos necesarios para adquirir y mejorar la producción de los textos escritos, se espera capacitar a los participantes en las destrezas específicas propias de la escritura.

Los temas que se trabajarán en el curso serán los siguientes, en un abordaje que combina la teoría con la práctica:

- **Letras, diptongos, triptongos y sílabas:** Basta de dudas con mayúsculas, minúsculas, consonantes, vocales fuertes y vocales débiles.
- **Acentuación prosódica, ortográfica y diacrítica.**
- **Letras de escritura dudosa:** B y V; C, S, Z y X; G, J.
- **Homófonos de uso frecuente.**
- **Redacción:** Diferencias entre redactar y componer; la importancia de la redacción como actividad comunicativa.
- **Estructura general de la comunicación escrita:** Partes esenciales y accesorios de un escrito, las diferentes clases de escritos, cómo lograr una comunicación escrita eficaz.
- **Características esenciales del estilo en la comunicación:** Concreción, claridad, sencillez, adecuación, ordenación funcional, originalidad, interés, actualidad.

A lo largo del **Curso Intensivo de Ortografía y Redacción**, los participantes se ejercitarán en las siguientes competencias:

- **Redactar textos** en su empresa, ya sea en hojas de Word, correo electrónico o cualquier otro medio.
- **Comprobar la ortografía** con el verificador de textos del sistema y validar con las reglas vistas en el curso.
- **Resolver dudas frecuentes** en la escritura de la lengua española.
- Ensayar repetidamente la **redacción en grupos**.
- **Compartir** con los miembros del grupo las experiencias en el desarrollo de textos profesionales.
- **Comunicar** por escrito sus ideas con mayor claridad.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El **Curso Ortografía y Redacción** está dirigido a todo el personal de las diferentes áreas de la empresa, para mejorar su capacidad de comunicación escrita y así tener un mejor desempeño de sus actividades laborales, así como una mayor y mejor proyección profesional.

TEMARIO

I. LETRAS, DIPTONGOS, TRIPTONGOS Y SÍLABAS

- Recordará: mayúsculas, minúsculas, consonantes, vocales fuertes y vocales débiles
- Identificará diptongos y triptongos
- Dividirá las palabras en sílabas
- Ejercicios

II. ACENTUACIÓN PROSÓDICA, ORTOGRÁFICA Y DIACRÍTICA

- Clasificará las palabras en: Agudas, graves o llanas, esdrújulas, sobreesdrújulas
- Determinará cuándo las palabras llevan acento ortográfico o prosódico
- Identificará el acento diacrítico
- Ejercicios

III. LETRAS DE ESCRITURA DUDOSA

- Usará correctamente las letras de escritura dudosa: B y V; C,S,Z y X; G,J
- Ejercicios

IV. HOMÓFONOS DE USO FRECUENTE

- Aplicará en oraciones el uso correcto de palabras homófonas
- Ejercicios

V. REDACCIÓN

- Diferenciará entre redactar y componer
- Analizará la importancia de la redacción, como actividad comunicativa
- Signos de puntuación

VI. ESTRUCTURA GENERAL DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- Identificará las partes esenciales y accesorios de un escrito
- Determinará cómo lograr, que un escrito sea eficaz
- Clases de escritos

VIII. CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL ESTILO EN LA COMUNICACIÓN

- Concreción
- Claridad
- Sencillez
- Adecuación
- Ordenación funcional
- Originalidad
- Interés
- Actualidad.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-ortografia-y-redaccion.aspx>

Curso Presencial Toma de Decisiones



Tomar una decisión es el resultado de un proceso mental y, si lo analizamos por un momento, todos los días tomamos decisiones. Unas son sencillas, pero otras no lo son tanto.

Algunas se limitan únicamente a saber qué hora levantarnos, la ropa que usaremos, qué y dónde comer, a quien saludar y a quien no, etc. Pero cuando tenemos distintas alternativas ante una misma situación, sobre todo en el ambiente laboral, la toma de decisiones no es tan sencilla. Incluso puede ocasionar estrés, incertidumbre, insomnio, ansiedad o desconfianza. Por ello, tomar las decisiones correctas es de vital importancia.

A todos nos gustaría tomar siempre la mejor decisión ya que gozaríamos de excelentes beneficios, como tener mayor confianza, autoestima, seguridad, fortaleza y tranquilidad, por mencionar algunos. Sin embargo cada situación es diferente y el tomar una mala decisión traerá consecuencias no deseadas.

El **curso Toma de Decisiones** te permite realizar un análisis de cada situación con objetividad, dejando a un lado los factores que te impiden tomar una decisión correcta, entendiendo el impacto que tendrá cada una de las decisiones y tomando la responsabilidad de estas decisiones en el futuro. Durante el desarrollo del curso veremos: El cambio como algo natural, constante e inevitable Las formas de evadir la toma de decisiones Las consecuencias de tomar una mala decisión La forma de tomar una decisión asertiva Tips para tomar una decisión correcta La culpa y la responsabilidad Algunos de los factores que impiden tomar una buena decisión.

Algunos de los beneficios que obtendrás al tomar el curso:

- Desarrollar la capacidad para tomar las mejores decisiones.
- Incrementar la confianza y la autoestima.
- Ahorrar tiempo y recursos.
- Acelerar la solución de problemas.
- Fomentar la productividad y el aprendizaje.
- Aumentar la capacidad de análisis.
- Mejorar tu asertividad en el terreno personal y profesional.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está dirigido a todo el personal de la empresa sin importar puesto ni área y a todo el público en general.

TEMARIO

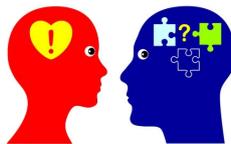
- El cambio.
- Procrastinación.
- El stress, la ira y las excusas.
- La culpa y la responsabilidad.
- Pasos para tomar decisiones.
- Decisiones asertivas.
- Beneficios de tomar buenas decisiones.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-toma-decisiones.aspx>

Taller OnLine Desarrollo de Inteligencia Emocional



¿Te gustaría aprender a ser más productivo y feliz? La respuesta está en la inteligencia emocional. Buenas noticias: estás a tiempo de aprender a desarrollarla.

Lo que nos hace diferentes a los seres humanos de las computadoras y de los robots son nuestras emociones, y lo que nos hace diferentes de los animales es nuestra capacidad de manejarlas en forma inteligente. No todos tenemos la misma habilidad para ello, pero por fortuna, sí poseemos la capacidad de aprender a desarrollar nuestra inteligencia emocional. Como dijera el educador Carl Rogers, “la curiosa paradoja es que, cuando me acepto a mí mismo tal como soy, entonces puedo cambiar”.

¿Qué es la Inteligencia Emocional?

Desde hace varios años, el término ‘inteligencia emocional’ está en boca de todos, pero a veces circulan al respecto ideas equivocadas.

Inteligencia Emocional...

- No significa ser siempre agradable o cordial: en ciertos momentos habrá que ser duros, directos y asertivos.

- No significa soltar libremente todos nuestros sentimientos: se trata de expresarlos apropiada, efectiva y oportunamente.
- No significa que estaremos siempre alegres y felices: enfrentaremos en nuestra vida situaciones adversas, dolorosas y difíciles con tristeza, frustración o temor pero con el coraje y determinación para recuperarnos y salir adelante.
- No está determinada en nuestra carga genética: se la puede desarrollar.

Las personas con una buena inteligencia emocional saben enfrentar con efectividad la adversidad y convierten cada problema en un reto o desafío; manejan con efectividad la presión y el estrés manteniendo su energía y vitalidad. En cada situación pueden mostrar una actitud positiva así como también despliegan alto entusiasmo y compromiso en su trabajo, canalizando su talento y su energía hacia la obtención de resultados de negocio. En cuanto a los demás, logran con ellos una conexión emocional positiva.

En síntesis, desarrollar nuestra inteligencia emocional nos convertirá en personas más productivas y felices.

El mejor laboratorio para aprender a manejar nuestras emociones es la propia vida. Es precisamente al enfrentar problemas, conflictos y adversidades como podemos aprender más de nosotros mismos y ser más inteligentes emocionalmente, siempre y cuando tengamos una guía para convertir las experiencias difíciles en oportunidades de crecimiento y desarrollo.

A lo largo del taller en línea se trabajarán los siguientes aspectos:

- ¿Qué es **Inteligencia Emocional**?
- ¿Cómo impacta en mi **productividad y felicidad**?
- ¿Cómo se generan **nuestras actitudes**?
- Revisión de **nuestro diálogo interno**.
- Manejo del **Estrés y la Adversidad**.
- **Conexión emocional**.
- Estrategias para el desarrollo de la Inteligencia Emocional. Estrategias para ser más productivo. Estrategias para ser más feliz.

Los objetivos de este taller son los siguientes:

- Reconocer el impacto de tu Inteligencia Emocional y de tus actitudes en tu productividad y felicidad.
- Identificar tus principales fortalezas y áreas de oportunidad en tu Inteligencia Emocional.
- Aprender e incorporar algunas prácticas para mejorar tu Inteligencia Emocional que te permitan ser más productivo y feliz.

El manejo inteligente de las propias emociones no solamente mejorará nuestra vida familiar y social, sino que también impactará positivamente en el trabajo y en la empresa. En efecto, las emociones negativas son tóxicas y generan una contaminación ambiental en los lugares de trabajo; frustración, apatía, desaliento son algunas de sus manifestaciones.

Promover en la empresa el desarrollo de la inteligencia emocional es una acción ecológica; genera resonancia en las ondas emocionales de las personas produciendo mayor vitalidad, entusiasmo, coraje y determinación y por consecuencia mejores resultados de negocio y mayor rentabilidad.

TEMARIO

- ¿Qué es Inteligencia Emocional? ¿Cómo impacta en mi productividad y felicidad? ¿Cómo se generan nuestras actitudes? Revisión de nuestro diálogo interno.
- Manejo del Estrés.
- Manejo de la Adversidad.
- Conexión emocional.
- Agenda de Desarrollo: Estrategias para el desarrollo de la Inteligencia Emocional. Estrategias para ser más productivo. Estrategias para ser más feliz.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/taller-online-desarrollo-de-inteligencia-emocional.aspx>

Taller OnLine Resiliencia y Comunicación Asertiva



La persona comprenderá lo que es la resiliencia, las características de una persona resiliente, realizará actividades para desarrollar más su resiliencia, que le serán de utilidad ante situaciones críticas o problemáticas de la vida, conocerá el concepto de comunicación asertiva, sus ventajas para uno mismo y en la relación con los demás, cuándo y cómo llevarla a cabo

A lo largo de la vida nos enfrentamos a diversas situaciones críticas, problemáticas y/o dolorosas, que debemos superar y podemos obtener algún aprendizaje, para lo cual debemos ser resilientes.

Asimismo, constantemente estamos relacionándonos con otras personas, siendo necesaria la comunicación e idealmente la asertividad para expresarnos sin dañar a la otra persona y buscando ésta sea realmente receptiva.

El participante:

- Identificará el concepto de resiliencia,
 - los factores protectores o características de alguien resiliente,
 - las fuentes de resiliencia,
- desarrollará más su propia resiliencia,
- conocerá el concepto de comunicación asertiva,
 - la fórmula de la asertividad y cómo aplicarla.

¿Quiénes deben tomar el taller en línea resiliencia y comunicación asertiva?

Dirigido a cualquier persona que desee enfrentar las situaciones complicadas de la vida con un mayor bienestar y resiliencia, así como a quien le interese mejorar su comunicación y relación con los demás.

TEMARIO

Objetivo.

Identificar los factores resilientes, realizar actividades para desarrollar una mayor resiliencia y aprender a comunicarse asertivamente.

Lo anterior va enfocado a un mayor bienestar personal y una mejor relación con los demás.

Temario.

- Concepto de resiliencia,
- Características de las personas resilientes,
- Fuentes de resiliencia,
- Autoconocimiento: reconocer sus fortalezas, habilidades y redes de apoyo,
- Concepto de comunicación asertiva, sus ventajas,
- Fórmula de la asertividad y cómo poderla aplicar en su vida cotidiana.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/taller-online-resiliencia-comunicacion-asertiva.aspx>

Taller OnLine Vida y Proceso de Duelo



Todas las personas debemos atravesar, en algún momento de la vida, una etapa dolorosa: la de la pérdida de un ser querido, divorcio, rompimiento, etc. Este taller brinda las herramientas necesarias para, sin bloquear el dolor, podamos elaborarlo y seguir adelante.

La partida de un ser querido, independientemente de la forma en que ya no está a nuestro lado, necesariamente produce un impacto, y pareciera que no existe una fórmula para soltar el dolor y el sufrimiento.

Las pérdidas siempre han existido, la manera de elaborar dicha pérdida es un proceso que todos podemos trabajar para salir adelante y vivir tranquilos. Cada persona elabora su duelo ante sus pérdidas con sus propios recursos, por lo tanto es importante trabajar en la elaboración del duelo de manera sana.

En el taller en línea **Vida y Proceso de Duelo** se nos brindará una guía, una plataforma de aprendizaje y crecimiento personal, para aprender a salir delante de estas situaciones tan difíciles y que a todos nos toca atravesar, tarde o temprano.

En la teoría de este curso se presenta la definición y partes del proceso del duelo.

En la parte práctica se realizan ejercicios que contribuyan a la comprensión del proceso de duelo.

A lo largo del taller se trabajarán los siguientes contenidos:

1. Pérdidas; tipos e implicaciones.
2. El duelo y sus implicaciones.
3. Las 4 tareas del duelo.
4. Transformando el dolor.

Al participar de este exclusivo taller en línea de **Vida y Proceso de Duelo**, los participantes podrán:

- Identificar el **significado de la pérdida** (divorcio, separación, muerte).
- Aplicar los conocimientos de la elaboración del duelo para **equilibrar sus emociones y sus malestares físicos**.
- Desarrollar su propia **técnica de sanación**.
- Identificar los **momentos adecuados** para la aplicación los conocimientos adquiridos.
- Integrar a su estilo de vida la **sanación en su vida cotidiana**.

¿Para quiénes está pensado este taller?

- Para todas las personas que pasen por una **pérdida, divorcio, rompimiento, muerte**.
- Para quienes estén interesados en **sentirse libres de malestares emocionales y físicos** que se manifiestan en los procesos de duelo.
- Para quienes estén interesados en **vivir en paz ante los procesos de duelo**.

¿Por qué es importante el Taller Vida y Proceso de Duelo para quienes participen de él?

Por diversas razones. En primer lugar, el taller les permitirá conocer en que parte del proceso de duelo se encuentran. También identificarán la manera más sencilla de trabajar con su duelo. Finalmente, el trabajo realizado establecerá y modificará su visión ante las pérdidas.

TEMARIO

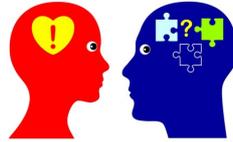
- Pérdidas; tipos e implicaciones.
- El duelo y sus implicaciones.
- Las 4 tareas del duelo.
- Transformando el dolor.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/taller-online-vida-y-proceso-de-duelo.aspx>

Taller Presencial Desarrollo de Inteligencia Emocional



¿Te gustaría aprender a ser más productivo y feliz? La respuesta está en la inteligencia emocional. Buenas noticias: estás a tiempo de aprender a desarrollarla con el taller de inteligencia emocional.

Lo que nos hace diferentes a los seres humanos de las computadoras y de los robots son nuestras emociones, y lo que nos hace diferentes de los animales es nuestra capacidad de manejarlas en forma inteligente. No todos tenemos la misma habilidad para ello, pero por fortuna, sí poseemos la capacidad de aprender a desarrollar nuestra inteligencia emocional. Como dijera el educador Carl Rogers, “la curiosa paradoja es que, cuando me acepto a mí mismo tal como soy, entonces puedo cambiar”.

¿Qué es la Inteligencia Emocional?

Desde hace varios años, el término ‘inteligencia emocional’ está en boca de todos, pero a veces circulan al respecto ideas equivocadas.

Inteligencia Emocional...

- No significa ser siempre agradable o cordial: en ciertos momentos habrá que ser duros, directos y asertivos.
- No significa soltar libremente todos nuestros sentimientos: se trata de expresarlos apropiada, efectiva y oportunamente.
- No significa que estaremos siempre alegres y felices: enfrentaremos en nuestra vida situaciones adversas, dolorosas y difíciles con tristeza, frustración o temor pero con el coraje y determinación para recuperarnos y salir adelante.
- No está determinada en nuestra carga genética: se la puede desarrollar.

Las personas con una buena inteligencia emocional saben enfrentar con efectividad la adversidad y convierten cada problema en un reto o desafío; manejan con efectividad la presión y el estrés manteniendo su energía y vitalidad. En cada situación pueden mostrar una actitud positiva así como también despliegan alto entusiasmo y compromiso en su trabajo, canalizando su talento y su energía hacia la obtención de resultados de negocio. En cuanto a los demás, logran con ellos una conexión emocional positiva logrando mejores relaciones interpersonales.

En síntesis, desarrollar nuestra inteligencia emocional nos convertirá en personas más productivas y felices.

El mejor laboratorio para aprender a manejar nuestras emociones es la propia vida. Es precisamente al enfrentar problemas, conflictos y adversidades como podemos aprender más de nosotros mismos y ser más inteligentes emocionalmente, siempre y cuando tengamos una guía para convertir las experiencias difíciles en oportunidades de crecimiento y desarrollo.

A lo largo del taller se trabajarán los siguientes aspectos:

- ¿Qué es **Inteligencia Emocional**?
- ¿Cómo impacta en mi **productividad y felicidad**?
- ¿Cómo se generan **nuestras actitudes**?
- Revisión de **nuestro diálogo interno**.
- Manejo del **Estrés y la Adversidad**.
- **Conexión emocional**.
- Estrategias para el desarrollo de la Inteligencia Emocional. Estrategias para ser más productivo. Estrategias para ser más feliz.

Los objetivos de este taller son los siguientes:

- Reconocer el impacto de tu Inteligencia Emocional y de tus actitudes en tu productividad y felicidad.
- Identificar tus principales fortalezas y áreas de oportunidad en tu Inteligencia Emocional.
- Aprender e incorporar algunas prácticas para mejorar tu Inteligencia Emocional que te permitan ser más productivo y feliz.

El manejo inteligente de las propias emociones no solamente mejorará nuestra vida familiar y social, sino que también impactará positivamente en el trabajo y en la empresa. En efecto, las emociones negativas son tóxicas y generan una contaminación ambiental en los lugares de trabajo; frustración, apatía, desaliento son algunas de sus manifestaciones.

Promover en la empresa el desarrollo de la inteligencia emocional es una acción ecológica; genera resonancia en las ondas emocionales de las personas produciendo mayor vitalidad, entusiasmo, coraje y determinación y por consecuencia mejores resultados de negocio y mayor rentabilidad.

TEMARIO

- ¿Qué es Inteligencia Emocional? ¿Cómo impacta en mi productividad y felicidad? ¿Cómo se generan nuestras actitudes? Revisión de nuestro diálogo interno.
- Manejo del Estrés.
- Manejo de la Adversidad.
- Conexión emocional.
- Agenda de Desarrollo: Estrategias para el desarrollo de la Inteligencia Emocional. Estrategias para ser más productivo. Estrategias para ser más feliz.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/taller-desarrollo-de-inteligencia-emocional.aspx>

Taller Presencial Resiliencia y Comunicación Asertiva



La persona comprenderá lo que es la resiliencia, las características de una persona resiliente, realizará actividades para desarrollar más su resiliencia, que le serán de utilidad ante situaciones críticas o problemáticas de la vida, conocerá el concepto de comunicación asertiva, sus ventajas para uno mismo y en la relación con los demás, cuándo y cómo llevarla a cabo para.

A lo largo de la vida nos enfrentamos a diversas situaciones críticas, problemáticas y/o dolorosas, que debemos superar y podemos obtener algún aprendizaje, para lo cual debemos ser resilientes.

Asimismo, constantemente estamos relacionándonos con otras personas, siendo necesaria la comunicación e idealmente la asertividad para expresarnos sin dañar a la otra persona y buscando ésta sea realmente receptiva.

El participante:

- Identificará el concepto de resiliencia,
 - los factores protectores o características de alguien resiliente,
 - las fuentes de resiliencia,
- desarrollará más su propia resiliencia,
- conocerá el concepto de comunicación asertiva,
 - la fórmula de la asertividad y cómo aplicarla.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dirigido a cualquier persona que desee enfrentar las situaciones complicadas de la vida con un mayor bienestar y resiliencia, así como a quien le interese mejorar su comunicación y relación con los demás.

TEMARIO

Objetivo.

Identificar los factores resilientes, realizar actividades para desarrollar una mayor resiliencia y aprender a comunicarse asertivamente.

Lo anterior va enfocado a un mayor bienestar personal y una mejor relación con los demás.

Temario.

- Concepto de resiliencia,
- Características de las personas resilientes,
- Fuentes de resiliencia,
- Autoconocimiento: reconocer sus fortalezas, habilidades y redes de apoyo,
- Concepto de comunicación asertiva, sus ventajas,
- Fórmula de la asertividad y cómo poderla aplicar en su vida cotidiana.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/taller-resiliencia-comunicacion-asertiva.aspx>

Taller Presencial Vida y Proceso de Duelo



Todas las personas debemos atravesar, en algún momento de la vida, una etapa dolorosa: la de la pérdida de un ser querido, divorcio, rompimiento, etc. Este taller brinda las herramientas necesarias para, sin bloquear el dolor, podamos elaborarlo y seguir adelante.

La partida de un ser querido, independientemente de la forma en que ya no está a nuestro lado, necesariamente produce un impacto, y pareciera que no existe una fórmula para soltar el dolor y el sufrimiento.

Las pérdidas siempre han existido, la manera de elaborar dicha pérdida es un proceso que todos podemos trabajar para salir adelante y vivir tranquilos. Cada persona elabora su duelo ante sus pérdidas con sus propios recursos, por lo tanto es importante trabajar en la elaboración del duelo de manera sana.

En el taller **Vida y Proceso de Duelo** se nos brindará una guía, una plataforma de aprendizaje y crecimiento personal, para aprender a salir adelante de estas situaciones tan difíciles y que a todos nos toca atravesar, tarde o temprano.

En la teoría de este curso se presenta la definición y partes del proceso del duelo.

En la parte práctica se realizan ejercicios que contribuyan a la comprensión del proceso de duelo.

A lo largo del taller se trabajarán los siguientes contenidos:

1. Pérdidas; tipos e implicaciones.
2. El duelo y sus implicaciones.
3. Las 4 tareas del duelo.
4. Transformando el dolor.

Al participar de este exclusivo taller de **Vida y Proceso de Duelo**, los participantes podrán:

- Identificar el **significado de la pérdida** (divorcio, separación, muerte).
- Aplicar los conocimientos de la elaboración del duelo para **equilibrar sus emociones y sus malestares físicos**.
- Desarrollar su propia **técnica de sanación**.
- Identificar los **momentos adecuados** para la aplicación los conocimientos adquiridos.
- Integrar a su estilo de vida la **sanación en su vida cotidiana**.

¿Para quiénes está pensado este taller?

- Para todas las personas que pasen por una **pérdida, divorcio, rompimiento, muerte**.
- Para quienes estén interesados en **sentirse libres de malestares emocionales y físicos** que se manifiestan en los procesos de duelo.
- Para quienes estén interesados en **vivir en paz ante los procesos de duelo**.

¿Por qué es importante el Taller Vida y Proceso de Duelo para quienes participen de él?

Por diversas razones. En primer lugar, el taller les permitirá conocer en que parte del proceso de duelo se encuentran. También identificarán la manera más sencilla de trabajar con su duelo. Finalmente, el trabajo realizado establecerá y modificará su visión ante las pérdidas.

TEMARIO

- Pérdidas; tipos e implicaciones.
- El duelo y sus implicaciones.
- Las 4 tareas del duelo.
- Transformando el dolor.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/taller-vida-y-proceso-de-duelo.aspx>

Economía

Curso OnLine Competencia Económica Prácticas Anticompetitivas, su Defensa y Prevención



La competencia económica, es decir el esfuerzo que realizan dos o más personas, comercios o empresas, para incrementar sus ventas al ofrecer más opciones de productos y servicios de mayor calidad a mejores precios., es benéfica para los consumidores, los propios agentes y la economía del país, de ahí que se consideren negativas y se sancionen las practicas que afecten o impidan la competencia.

El tamaño de y grado de desarrollo de la economía de una nación define, en buena medida su tipo de estructura de mercados, es decir el tamaño de la economía, específicamente de su demanda agregada va a determinar la cantidad y tamaño de las empresas que compitan en un mercado, así un mercado en desarrollo como el nuestro presentara diversos sectores en condición de oligopolio, es decir pocos oferentes de productos y servicios en un mercado , simplemente porque el tamaño de mercado impide la realización de inversiones rentables de nuevos competidores y condiciona la evolución de dichas estructuras de

mercado a largo plazo y al crecimiento de la economía, como lo son en nuestro caso las industrias cervecera o la cementera.

Estas estructuras oligopólicas de mercado generan el riesgo de que algunas políticas y prácticas comerciales de los agentes económicos resulten anticompetitivas o monopólicas y por lo tanto sancionables administrativa y penalmente y se apliquen tanto a las personas físicas, como a las personas morales; llegando a la suspensión de actividades de la empresa, como a su disolución por orden judicial por lo que es de capital importancia conocer y evitar tales practicas.

La competencia económica permite el sano desarrollo de las empresas y sus mercados, así que cualquier persona responsable de la toma de decisiones en una empresa debe conocer la política e instrumentos a favor de la competencia económica, ya sea para reconocer prácticas anticompetitivas y defenderla de las acciones de su competencia o de las del propio gobierno que lesionen su derecho a la libre concurrencia y participación en un mercado, o afecten al proceso de competencia; así como evitar que las políticas y prácticas comerciales de su propia empresa que resulten anticompetitivas y le generen sanciones y responsabilidades de carácter administrativo, económico o penal

Los participantes podrán:

1. Conocer las prácticas anticompetitivas.
2. Reconocer prácticas anticompetitivas de los competidores que lesionen los intereses de la empresa.
3. Reconocer faltas del gobierno a su obligación de garantizar el proceso de competencia.
4. Conocer medios de defensa.
5. Prevenir que las políticas y prácticas de su empresas generen riesgos y sanciones.
6. Conocer los procesos de denuncia de prácticas anticompetitivas.
7. Conocer los procesos de investigación, consulta y regularización.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está orientado a todos los participantes y responsables de la toma de decisiones que pudieran generar prácticas anticompetitivas sancionables, como las relativas al crecimiento de las ventas y de la participación de mercado (market share) de la empresa, o que sean responsables de identificar estrategias y políticas de empresas competidoras que afecten a la empresa; especialmente aquellos responsables de las políticas y prácticas comerciales, así como a aquellas personas responsables de la administración de riesgos o del compliance en una empresa.

TEMARIO

Objetivo.

Dar a conocer la política nacional en materia de competencia económica, su marco jurídico, los derechos y obligaciones de los agentes económicos en la materia y vincular sus acciones a tales principios y preceptos, así como permitir el entendimiento de los conceptos económicos que sustentan a la competencia económica, tales como mercado relevante, poder dominante de mercado, concentraciones, prácticas monopólicas absolutas y relativas.

Temario.

1. La importancia de la competencia económica.
2. Marco Jurídico.
3. Definiciones y conceptos.
 - o Monopolios.
 - o Concentraciones (fusiones) ilícitas.
 - o Prácticas monopólicas absolutas.
 - o Prácticas monopólicas relativas.
4. Efectos negativos de las prácticas anticompetitivas.
5. Procesos de denuncia, investigación, sanciones y regularización de agentes económicos.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-competencia-economica-practicas-anticompetitivas.aspx>

Curso Presencial Competencia Económica Prácticas Anticompetitivas, su Defensa y Prevención



La competencia económica, es decir el esfuerzo que realizan dos o más personas, comercios o empresas, para incrementar sus ventas al ofrecer más opciones de productos y servicios de mayor calidad a mejores precios., es benéfica para los consumidores, los propios agentes y la economía del país, de ahí que se consideren negativas y se sancionen las practicas que afecten o impidan la competencia.

El tamaño de y grado de desarrollo de la economía de una nación define, en buena medida su tipo de estructura de mercados, es decir el tamaño de la economía, específicamente de su demanda agregada va a determinar la cantidad y tamaño de las empresas que compitan en un mercado, así un mercado en desarrollo como el nuestro presentara diversos sectores en condición de oligopolio, es decir pocos oferentes de productos y servicios en un mercado , simplemente porque el tamaño de mercado impide la realización de inversiones rentables de nuevos competidores y condiciona la evolución de dichas estructuras de mercado a largo plazo y al crecimiento de la economía, como lo son en nuestro caso las industrias cervecera o la cementera.

Estas estructuras oligopólicas de mercado generan el riesgo de que algunas políticas y prácticas comerciales de los agentes económicas resulten anticompetitivas o monopólicas y por lo tanto sancionables administrativa y penalmente y se apliquen tanto a las personas físicas, como a las personas morales; llegando a la suspensión de actividades de la empresa, como a su disolución por orden judicial por lo que es de capital importancia conocer y evitar tales practicas.

La competencia económica permite el sano desarrollo de las empresas y sus mercados, asi que cualquier persona responsable de la toma de decisiones en una empresa debe conocer la política e instrumentos a favor de la competencia económica, ya sea para reconocer prácticas anticompetitivas y defenderla de las acciones de su competencia o de las del propio gobierno que lesionen su derecho a la libre concurrencia y participación en un mercado, o afecten al proceso de competencia; asi como evitar que las políticas y prácticas comerciales de su propia empresa que resulten anticompetitivas y le generen sanciones y responsabilidades de carácter administrativo, económico o penal

Los participantes podrán:

1. Conocer las prácticas anticompetitivas.
2. Reconocer prácticas anticompetitivas de los competidores que lesionen los intereses de la empresa.
3. Reconocer faltas del gobierno a su obligación de garantizar el proceso de competencia.
4. Conocer medios de defensa.
5. Prevenir que las políticas y prácticas de su empresas generen riesgos y sanciones.
6. Conocer los procesos de denuncia de prácticas anticompetitivas.
7. Conocer los procesos de investigación, consulta y regularización.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está orientado a todos los participantes y responsables de la toma de decisiones que pudieran generar prácticas anticompetitivas sancionables, como las relativas al crecimiento de las ventas y de la participación de mercado (market share) de la empresa, o que sean responsables de identificar estrategias y políticas de empresas competidoras que afecten a la empresa; especialmente aquellos responsables de las políticas y prácticas comerciales, asi como a aquellas personas responsables de la administración de riesgos o del compliance en una empresa.

TEMARIO

Objetivo.

Dar a conocer la política nacional en materia de competencia económica, su marco jurídico, los derechos y obligaciones de los agentes económicos en la materia y vincular sus acciones a tales principios y preceptos, asi como permitir el entendimiento de los conceptos económicos que sustentan a la competencia económica, tales como mercado relevante, poder dominante de mercado, concentraciones, prácticas monopólicas absolutas y relativas.

Temario.

1. La importancia de la competencia económica.
2. Marco Jurídico.
3. Definiciones y conceptos.
 - o Monopolios.

- Concentraciones (fusiones) ilícitas.
 - Prácticas monopólicas absolutas.
 - Prácticas monopólicas relativas.
4. Efectos negativos de las prácticas anticompetitivas.
5. Procesos de denuncia, investigación, sanciones y regularización de agentes económicos.

Duración: 4 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-competencia-economica-practicas-anticompetitivas-su-defensa-y-prevencion.aspx>

Finanzas

Curso Online Cash Management



El curso cubre los aspectos fundamentales de la administración de caja, bancos, valores negociables y los flujos de ingresos y egresos por actividades normales y extraordinarias de las empresas, que inciden sobre los activos y pasivos circulantes, determinan el capital de trabajo de la empresa y permiten controlar y mejorar el ciclo de conversión de las ventas a efectivo.

El curso también cubre el proceso de administración desde los pronósticos y presupuestos de la empresa, el presupuesto y el flujo de caja, las políticas de mantenimiento de efectivo, términos de venta y otorgamientos de crédito a los clientes, crédito y apalancamiento de la empresa, inversiones temporales en valores negociables, hasta los métodos de control de estos.

El curso permite entender los flujos de ingresos y egresos de la empresa, tanto en lo externo, con relación a clientes y proveedores; así como en lo interno, con relación a todas las áreas de la empresa; sus causas y las consecuencias de las decisiones de la empresa en materia de ventas, otorgamiento de crédito y compra de activos fijos en su capital de trabajo solvencia y liquidez.

Clarifica los puntos clave en la toma de decisiones y expone los sistemas y métodos de control para asegurar un eficiente Cash Management.

Los participantes podrán:

- Elaborar pronósticos de caja.
- Elaborar flujos de caja.
- Mejorar el ciclo de conversión a efectivo.
- Coordinar pagos a proveedores con ingresos por ventas a crédito.
- Determinar monto y plazo máximo de otorgamiento de crédito a clientes.
- Determinar montos y plazos de inversiones temporales en valores negociables.
- Determinar montos y plazos para la contratación de crédito en épocas de déficit de caja.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- El curso en línea está dirigido a emprendedores y empresarios y todas las personas que aspiren a un cargo gerencial o directivo, ya que el cash management es una competencia y habilidad fundamental para la administración de un negocio.
- El cash management es una actividad multidisciplinaria participan en el las áreas de ventas, producción, compras y , desde luego administración y finanzas así que toda persona que planea hacer carrera en alguna de estas áreas debe poseer estas habilidades y competencias.

TEMARIO

Objetivo.

Dotar al participante de los conocimientos y herramientas para que desarrolle su competencia y habilidades en la materia.

Temario.

- Objetivos del Cash Management.
- Funciones Básicas.
- Políticas básicas de ventas, crédito, efectivo disponible, inversiones temporales.
- El proceso de administración de la tesorería.
- El flujo de caja.
- Pronósticos y presupuesto de caja.
- El Modelo Miller y Orr.
- El Ciclo de Conversión.
- La liquidez y rentabilidad de la empresa.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-cash-management.aspx>

Curso OnLine Cómo Mejorar las Finanzas de la Empresa



En el mundo de los negocios, las finanzas son una herramienta esencial. No basta con contratar a los mejores expertos para garantizar el éxito: nosotros mismos debemos conocer y manejar los indicadores clave.

Los resultados de una empresa no son obra de la casualidad sino producto de la calidad del proceso de toma de decisiones de sus ejecutivos; a su vez determinado por los conocimientos, habilidades y experiencia de los mismos. Por definición, el proceso de toma de decisiones es multidisciplinario, implica la capacidad de los ejecutivos de diferentes áreas de comunicarse, entenderse y coordinarse entre sí.

El éxito o el fracaso de una empresa se miden por las utilidades o pérdidas que ésta acumula. La planeación, la medición, el monitoreo y control de los resultados de la empresa se realizan con técnicas contables y financieras que **cualquier persona que aspire a dirigir eficientemente un negocio debe conocer.**

Por lo que toca a la operación de la empresa, **el capital** es el insumo más requerido para su funcionamiento, pero su obtención y uso están sujetos a métodos y técnicas especiales.

Sin un conocimiento básico de las finanzas de la empresa es prácticamente imposible la generación, obtención y óptimo uso del capital y el logro de una adecuada rentabilidad en un negocio. Lamentablemente en México esta es una de las principales causas de fracaso de los negocios. Es tradicional la queja del sector empresarial sobre la falta de crédito o las dificultades que tiene que enfrentar para obtenerlo, la falta de crédito es considerada el principal freno para la expansión de las empresas.

Ante éste panorama, la mejor solución es procurar el sano crecimiento de capital de trabajo de la empresa y la consolidación de la solvencia y liquidez de la propia empresa para lo cual **es imprescindible contar con conocimientos financieros.**

En el **Curso en línea Cómo Mejorar las Finanzas de la Empresa** podrás profundizar tus conocimientos en esta área fundamental para el éxito en los negocios. El aumento de los conocimientos financieros de los empresarios y ejecutivos asegura:

- Que los empresarios y ejecutivos no financieros entiendan **cómo se formulan los estados financieros y su uso práctico en la planeación y control** de las operaciones de la empresa.
- Que conozcan y prevean **los impactos potenciales de sus decisiones** en las variables financieras de la empresa.
- **Una mejora en su proceso de toma de decisiones** al conocer la arquitectura financiera de su empresa.
- El **desarrollo de un lenguaje técnico** que les permita comunicarse y coordinarse efectivamente con ejecutivos financieros y banqueros.
- **Un entendimiento básico y funcional del Análisis Financiero**, lo que les permitirá identificar relaciones causa-efecto con el propósito de maximizar las utilidades de la empresa o bien reducir y corregir problemas financieros.
- **La complementación de los conocimientos, habilidades y experiencias de ejecutivos y empleados no financieros** posibilitando su ascenso a puestos de mayor responsabilidad.
- La oportuna **identificación y el correcto diagnóstico de problemas** que afectaran potencialmente a las finanzas de la empresa.

A lo largo del curso se trabajarán los siguientes contenidos:

Aspectos Básicos de Contabilidad Financiera

- Las reglas del Debe y el Haber
- La ecuación contable básica
- El Ciclo Contable
- Análisis y registro de operaciones
- Balanza de Comprobación

Estados Financieros Básicos

- Flujo de Caja
- Estado de Resultados
- Balance General
- Activo, activo circulante
- Pasivo, pasivo circulante
- Capital, capital social, capital contable, capital de trabajo

Herramientas para el análisis de Estados Financieros

- Cambios absolutos
- Cambios porcentuales
- Componentes porcentuales
- Tendencias porcentuales
- Razones y proporciones (rentabilidad, autonomía financiera y liquidez)

Herramientas para la evaluación de proyectos financieros

- Valor Presente Neto
- Tasa Interna de Retorno
- Índice de Rentabilidad
- Análisis de Sensibilidad

Análisis Costo - Volumen - Utilidades (Técnicas de Análisis Marginal)

- Presupuesto de Resultados Flexible
- Punto de Equilibrio (Cálculo, margen de seguridad, cambios en la utilidad operativa)

Fallas en los negocios (identificación y corrección)

- Fallas Financieras
- Fallas de Productividad

La arquitectura de la rentabilidad

- ¿Cómo se genera la rentabilidad?
- ¿Cuáles son los puntos clave para lograr la rentabilidad?

¿Quiénes deben tomar el curso?

El **Curso en línea Cómo Mejorar las Finanzas de la Empresa** está ideado para emprendedores y empresarios de pequeñas y medianas empresas, interesados en mejorar la administración de sus negocios, aumentar sus utilidades y racionalizar los egresos. Asimismo, resulta adecuado para ejecutivos y empleados de gerencia media de áreas no financieras interesados en complementar sus conocimientos, habilidades y capacidades en materia de técnicas y métodos para la toma de decisiones financieras y conocer los impactos potenciales de sus decisiones en las finanzas de la empresa.

TEMARIO

Aspectos Básicos de Contabilidad Financiera

- Las reglas del Debe y el Haber
- La ecuación contable básica

- El Ciclo Contable
- Análisis y registro de operaciones
- Balanza de Comprobación

Estados Financieros Básicos

- Flujo de Caja
- Estado de Resultados
- Balance General
- Activo, activo circulante
- Pasivo, pasivo circulante
- Capital, capital social, capital contable, capital de trabajo

Herramientas para el análisis de Estados Financieros

- Cambios absolutos
- Cambios porcentuales
- Componentes porcentuales
- Tendencias porcentuales
- Razones y proporciones (rentabilidad, autonomía financiera y liquidez)

Herramientas para la evaluación de proyectos financieros

- Valor Presente Neto
- Tasa Interna de Retorno
- Índice de Rentabilidad
- Análisis de Sensibilidad

Análisis Costo - Volumen - Utilidades (Técnicas de Análisis Marginal)

- Presupuesto de Resultados Flexible
- Punto de Equilibrio (Cálculo, margen de seguridad, cambios en la utilidad operativa)

Fallas en los negocios (identificación y corrección)

- Fallas Financieras
- Fallas de Productividad

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-como-mejorar-las-finanzas-de-la-empresa.aspx>

Curso OnLine Crédito en Base al Análisis de Estados Financieros



Cualquier institución financiera que otorgue un crédito a una empresa, se vuelve prácticamente en socio inversionista de la misma, puesto que conoce el riesgo intrínseco al igual que los socios inversionistas.

Por eso se debe conocer viabilidad del proyecto de inversión. Al tomar el curso las personas endentarán los diferentes indicadores clave para entender el desempeño financiero de una empresa y si tiene la capacidad de pago para hacer frente a sus probables obligaciones financieras. También, aprenden a leer e interpretar los Estados Financieros y evaluar los proyectos de inversión. Excelente para personas que están en instituciones financieras en el área de Análisis de Crédito.

Las personas que asistan al curso desarrollarán las habilidades para interpretar los cuatro estados financieros clave que requiere la Comisión de Valores y Bolsa que se reporten a los accionistas son: 1) estado de pérdidas y ganancias, 2) el balance general [en México se le conoce como estado de situación financiera],

3) el estado de patrimonio de los accionistas y 4) el estado de flujos de efectivo. También el uso de las razones financieras, tipos de comparaciones de razones, precauciones para el uso del análisis de razones y las categorías de las razones financieras.

Los participantes podrán:

- Analizar e interpretar de los cuatro Estados Financieros de al menos 3 ciclos de cierre contable,
- Usar las razones financieras y cómo obtener los datos necesarios y comparativos entre los diferentes cierres contables,
- Interpretar las razones de liquidez entre las que destacan liquidez corriente y la prueba de ácido,
- Determinar los índices de actividad en donde destacan la rotación de inventarios y activos, así como períodos promedio de cobro y pago,
- Determinar las razones de endeudamiento resaltando la razón de cargo de intereses fijo y el índice de cobertura de pagos fijo,
- Determinar los índices de rentabilidad del Estado de pérdidas y ganancias de tamaño común, Margen de utilidad bruta, Margen de utilidad operativa, Margen de utilidad neta, Ganancia por acción (EPS), Rendimiento sobre los activos totales (ROA) y Rendimiento sobre el patrimonio (ROE) ,
- Determinar las razones de mercado incluyendo Relación precio/ganancia (P/E) y Razón de mercado/libro (M/L) y,
- Hacer un Análisis Completos de las razones haciendo un resumen de todas las razones y aplicando el Sistema de análisis DuPont.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso en línea está dirigido a todas aquellas personas que están involucradas en procesos de análisis y operación para el otorgamiento de crédito, así como aquellas personas que desean invertir en alguna empresa y desean conocer los riesgos financieros antes de tomar una decisión.

TEMARIO

Los objetivos de aprendizaje son:

- Revisar el contenido del informe para los accionistas y los procedimientos para consolidar los estados financieros.
- Conocer quién usa las razones financieras y cómo.
- Usar las razones financieras para analizar la liquidez y la actividad de una empresa.
- Examinar la relación entre deuda y apalancamiento financiero, así como las razones que se usan para analizar la deuda de una empresa.
- Usar las razones para analizar la rentabilidad de una empresa y su valor de mercado.
- Usar un resumen de razones financieras y el sistema DuPont para llevar a cabo un análisis completo de razones.

Temario:

- Informe para los accionistas,
- Carta a los accionistas,
- Los cuatro estados financieros clave,
- Notas de los estados financieros,
- Consolidación de estados financieros internacionales,
- Uso de las razones financieras,
- Partes interesadas,
- Tipos de comparaciones de razones,
- Precauciones para el uso del análisis de razones,
- Categorías de las razones financieras,
- Razones de liquidez,
- Liquidez corriente,
- Razón rápida (prueba de ácido),
- Índice de actividad,
- Rotación de inventarios,
- Período promedio de cobro,
- Período promedio de pago,
- Rotación de activos totales,
- Razones de endeudamiento,
- Índice de endeudamiento,
- Razón de cargo de intereses fijo,
- Índice de cobertura de pagos fijo,
- Índice de rentabilidad,
- Estado de pérdidas y ganancias de tamaño común,
- Margen de utilidad bruta,
- Margen de utilidad operativa,
- Margen de utilidad neta,
- Ganancia por acción (EPS),
- Rendimiento sobre los activos totales (ROA),
- Rendimiento sobre el patrimonio (ROE),
- Razones de Mercado,
- Relación precio/ganancia (P/E),
- Razón de mercado/libro (M/L),
- Un análisis completo de razones ,
- Resumen de todas las razones,
- Sistema de análisis DuPont ,
- Tablas y figuras del capítulo,
- Bibliografía y,
- Examen de evaluación.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-credito-base-analisis-estados-financieros.aspx>

Curso OnLine Cuentas por Cobrar



Las cuentas por cobrar, representan una de las cuentas más importantes de los activos circulantes de la empresa, y de la formación de su capital de trabajo; representan los derechos de cobro por el crédito otorgado primordialmente a los clientes de la empresa, para incentivar sus ventas; afectan el comportamiento de sus flujos de ingresos y egresos al alargar el plazo de conversión de ventas a efectivo.

Las cuentas por cobrar representan tres tipos de costos para la empresa:

- un costo financiero,
- un costo administrativo, y
- un costo por riesgo de mora o incobrabilidad.

Cualquier persona que aspire a tener un negocio propio o alguna posición gerencial debe entender la importancia de los activos de la empresa con relación a las inversiones y gastos que representan, así como su impacto en la capacidad de la empresa para ofrecer productos y servicios al mercado; en especial los activos circulantes que determinan su capital de trabajo así como la liquidez de la empresa.

La administración de cuentas por cobrar es multidisciplinaria ya que involucra a las áreas a cargo de administración y finanzas, ventas y producción.

Al terminar el curso en línea los asistentes podrán:

- Fijar el límite máximo de las ventas a crédito.
- Establecer las políticas generales de crédito.
- Definir el monto máximo de crédito a otorgar por cliente.
- Establecer las políticas generales de cobranza.
- Diseñar medios de apoyo a las cobranzas.
- Evaluar el impacto financiero de dichas políticas.
- Evaluar la contribución de las cuentas por cobrar a la utilidad neta.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso en línea está dirigido a cualquier persona que pretenda abrir un negocio o a las que pretendan un ascenso a un puesto de responsabilidad administrativa, ya que la administración de activos afecta a: ventas, producción, administración y finanzas.

Las cuentas por cobrar afectan al ciclo de conversión a efectivo de las ventas de la empresa, así que es imprescindible entender sus particularidades y sus principios administrativos.

TEMARIO

El Objetivo del curso:

es dar un conocimiento funcional básico de las cuentas por cobrar y de las mejores prácticas para su administración revisando.

Temario.

- Ventajas y desventajas de las cuentas por cobrar.
- Su impacto en las finanzas de la empresa.
- Las políticas y procedimientos para el análisis y otorgamiento de crédito.
- Las políticas, procedimientos y apoyos a la cobranza.
- Análisis financiero de las cuentas por cobrar.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-cuentas-por-cobrar.aspx>

Curso OnLine Planeación Financiera



El propósito de todo negocio es generar utilidades maximizando la rentabilidad de la inversión realizada, sin embargo no basta generar utilidades, sino que estas deben ser suficientes con relación al comportamiento del mercado de dinero y las expectativas de los accionistas del negocio; es por ello que resulta de capital importancia administrar con eficacia y eficiencia los ingresos obtenidos, ya sea por aportaciones de los socios, ingresos por ventas o ingresos por créditos. que son los que forman la estructura financiera de la empresa y posibilitan su solvencia, liquidez y capacidad de financiar un sano desarrollo, la planeación financiera concilia la estructura financiera de la empresa con sus planes estratégicos.

Cualquier persona que tenga o que aspire a un puesto de toma de decisiones debe poseer capacidades y habilidades duras que le permitan tomar decisiones acertadas en las grandes áreas estratégicas de una organización, el área de finanzas representa una doble importancia puesto que, por un lado refleja los resultados reales de la empresa, y por el otro los recursos necesarios para lograr el crecimiento y mayor rentabilidad de la propia empresa.

Los participantes podrán:

- Desarrollar una capacidad analítica para el cabal entendimiento de la estructura financiera de la empresa, la identificación y resolución de problemas financieros.
- Comprender la relación de la estructura financiera y su evolución con relación a los mercados.
- Resolver oportunamente problemas que pudieren afectar la solvencia o liquidez de la empresa.
- Pronosticar oportunamente cambios en la posición financiera de la empresa y tomar oportunamente medidas correctivas.
- Establecer métodos eficaces de presupuestación y control financiero.
- Establecer estrategias para reducir el costo ponderado de capital y maximizar la rentabilidad de la empresa.
- Dotar a la empresa de una eficaz palanca financiera vista como ventaja competitiva que permita sustentar su sano desarrollo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso en línea está dirigido a toda persona que aspire a un puesto gerencial o directivo, es de capital importancia para una eficaz toma de decisiones visualizar y entender las implicaciones de nuestras decisiones en las finanzas de la empresa, así como las posibles restricciones que una estructura financiera puede llegar imponer a planes y proyectos, así como las estrategias para superarlas

TEMARIO

- Plantear la metodología de la planeación financiera:

- sus fases,
 - procesos,
 - su relación con las áreas operativas de la empresa.
- Determinación de los volúmenes de venta requeridos para lograr una tasa de rendimientos atractivos para los accionistas.
 - Modificación de la estructura y desempeño financiero para financiar la compra de activos y la expansión de operaciones de la empresa.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-planeacion-financiera.aspx>

Curso Presencial Cash Management



El curso cubre los aspectos fundamentales de la administración de caja, bancos, valores negociables y los flujos de ingresos y egresos por actividades normales y extraordinarias de las empresas, que inciden sobre los activos y pasivos circulantes, determinan el capital de trabajo de la empresa y permiten controlar y mejorar el ciclo de conversión de las ventas a efectivo.

El curso también cubre el proceso de administración desde los pronósticos y presupuestos de la empresa, el presupuesto y el flujo de caja, las políticas de mantenimiento de efectivo, términos de venta y otorgamientos de crédito a los clientes, crédito y apalancamiento de la empresa, inversiones temporales en valores negociables, hasta los métodos de control de estos.

El curso permite entender los flujos de ingresos y egresos de la empresa, tanto en lo externo, con relación a clientes y proveedores; así como en lo interno, con relación a todas las áreas de la empresa; sus causas y las consecuencias de las decisiones de la empresa en materia de ventas, otorgamiento de crédito y compra de activos fijos en su capital de trabajo solvencia y liquidez.

Clarifica los puntos clave en la toma de decisiones y expone los sistemas y métodos de control para asegurar un eficiente Cash Management.

Los participantes podrán:

- Elaborar pronósticos de caja.
- Elaborar flujos de caja.
- Mejorar el ciclo de conversión a efectivo.
- Coordinar pagos a proveedores con ingresos por ventas a crédito.
- Determinar monto y plazo máximo de otorgamiento de crédito a clientes.
- Determinar montos y plazos de inversiones temporales en valores negociables.
- Determinar montos y plazos para la contratación de crédito en épocas de déficit de caja.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- El curso está dirigido a emprendedores y empresarios y todas las personas que aspiren a un cargo gerencial o directivo, ya que el cash management es una competencia y habilidad fundamental para la administración de un negocio.
- El cash management es una actividad multidisciplinaria participan en las áreas de ventas, producción, compras y, desde luego administración y finanzas así que toda persona que planea hacer carrera en alguna de estas áreas debe poseer estas habilidades y competencias.

TEMARIO

Objetivo.

Dotar al participante de los conocimientos y herramientas para que desarrolle su competencia y habilidades en la materia.

Temario.

- Objetivos del Cash Management.
- Funciones Básicas.
- Políticas básicas de ventas, crédito, efectivo disponible, inversiones temporales.
- El proceso de administración de la tesorería.
- El flujo de caja.
- Pronósticos y presupuesto de caja.
- El Modelo Miller y Orr.
- El Ciclo de Conversión.
- La liquidez y rentabilidad de la empresa.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-cash-management.aspx>

Curso Presencial Cómo Mejorar las Finanzas de la Empresa



En el mundo de los negocios, las finanzas son una herramienta esencial. No basta con contratar a los mejores expertos para garantizar el éxito: nosotros mismos debemos conocer y manejar los indicadores clave.

Los resultados de una empresa no son obra de la casualidad sino producto de la calidad del proceso de toma de decisiones de sus ejecutivos; a su vez determinado por los conocimientos, habilidades y experiencia de los mismos. Por definición, el proceso de toma de decisiones es multidisciplinario, implica la capacidad de los ejecutivos de diferentes áreas de comunicarse, entenderse y coordinarse entre sí.

El éxito o el fracaso de una empresa se miden por las utilidades o pérdidas que ésta acumula. La planeación, la medición, el monitoreo y control de los resultados de la empresa se realizan con técnicas contables y financieras que **cualquier persona que aspire a dirigir eficientemente un negocio debe conocer.**

Por lo que toca a la operación de la empresa, **el capital** es el insumo más requerido para su funcionamiento, pero su obtención y uso están sujetos a métodos y técnicas especiales.

Sin un conocimiento básico de las finanzas de la empresa es prácticamente imposible la generación, obtención y óptimo uso del capital y el logro de una adecuada rentabilidad en un negocio. Lamentablemente en México esta es una de las principales causas de fracaso de los negocios. Es tradicional la queja del sector empresarial sobre la falta de crédito o las dificultades que tiene que enfrentar para obtenerlo, la falta de crédito es considerada el principal freno para la expansión de las empresas.

Ante éste panorama, la mejor solución es procurar el sano crecimiento de capital de trabajo de la empresa y la consolidación de la solvencia y liquidez de la propia empresa para lo cual **es imprescindible contar con conocimientos financieros.**

En el **Curso Cómo Mejorar las Finanzas de la Empresa** podrás profundizar tus conocimientos en esta área fundamental para el éxito en los negocios. El aumento de los conocimientos financieros de los empresarios y ejecutivos asegura:

- Que los empresarios y ejecutivos no financieros entiendan **cómo se formulan los estados financieros y su uso práctico en la planeación y control** de las operaciones de la empresa.
- Que conozcan y prevean **los impactos potenciales de sus decisiones** en las variables financieras de la empresa.
- **Una mejora en su proceso de toma de decisiones** al conocer la arquitectura financiera de su empresa.
- El **desarrollo de un lenguaje técnico** que les permita comunicarse y coordinarse efectivamente con ejecutivos financieros y banqueros.
- **Un entendimiento básico y funcional del Análisis Financiero**, lo que les permitirá identificar relaciones causa-efecto con el propósito de maximizar las utilidades de la empresa o bien reducir y corregir problemas financieros.
- **La complementación de los conocimientos, habilidades y experiencias de ejecutivos y empleados no financieros** posibilitando su ascenso a puestos de mayor responsabilidad.
- La oportuna **identificación y el correcto diagnóstico de problemas** que afectaran potencialmente a las finanzas de la empresa.

A lo largo del curso se trabajarán los siguientes contenidos:

Aspectos Básicos de Contabilidad Financiera

- Las reglas del Debe y el Haber
- La ecuación contable básica
- El Ciclo Contable
- Análisis y registro de operaciones
- Balanza de Comprobación

Estados Financieros Básicos

- Flujo de Caja
- Estado de Resultados
- Balance General
- Activo, activo circulante
- Pasivo, pasivo circulante
- Capital, capital social, capital contable, capital de trabajo

Herramientas para el análisis de Estados Financieros

- Cambios absolutos
- Cambios porcentuales
- Componentes porcentuales
- Tendencias porcentuales
- Razones y proporciones (rentabilidad, autonomía financiera y liquidez)

Herramientas para la evaluación de proyectos financieros

- Valor Presente Neto
- Tasa Interna de Retorno
- Índice de Rentabilidad
- Análisis de Sensibilidad

Análisis Costo - Volumen - Utilidades (Técnicas de Análisis Marginal)

- Presupuesto de Resultados Flexible
- Punto de Equilibrio (Cálculo, margen de seguridad, cambios en la utilidad operativa)

Fallas en los negocios (identificación y corrección)

- Fallas Financieras
- Fallas de Productividad

La arquitectura de la rentabilidad

- ¿Cómo se genera la rentabilidad?
- ¿Cuáles son los puntos clave para lograr la rentabilidad?

¿Quiénes deben tomar el curso?

El **Curso Cómo Mejorar las Finanzas de la Empresa** está ideado para emprendedores y empresarios de pequeñas y medianas empresas, interesados en mejorar la administración de sus negocios, aumentar sus utilidades y racionalizar los egresos. Asimismo, resulta adecuado para ejecutivos y empleados de gerencia media de áreas no financieras interesados en complementar sus conocimientos, habilidades y capacidades en materia de técnicas y métodos para la toma de decisiones financieras y conocer los impactos potenciales de sus decisiones en las finanzas de la empresa.

TEMARIO

Aspectos Básicos de Contabilidad Financiera

- Las reglas del Debe y el Haber
- La ecuación contable básica
- El Ciclo Contable
- Análisis y registro de operaciones

- Balanza de Comprobación

Estados Financieros Básicos

- Flujo de Caja
- Estado de Resultados
- Balance General
- Activo, activo circulante
- Pasivo, pasivo circulante
- Capital, capital social, capital contable, capital de trabajo

Herramientas para el análisis de Estados Financieros

- Cambios absolutos
- Cambios porcentuales
- Componentes porcentuales
- Tendencias porcentuales
- Razones y proporciones (rentabilidad, autonomía financiera y liquidez)

Herramientas para la evaluación de proyectos financieros

- Valor Presente Neto
- Tasa Interna de Retorno
- Índice de Rentabilidad
- Análisis de Sensibilidad

Análisis Costo - Volumen - Utilidades (Técnicas de Análisis Marginal)

- Presupuesto de Resultados Flexible
- Punto de Equilibrio (Cálculo, margen de seguridad, cambios en la utilidad operativa)

Fallas en los negocios (identificación y corrección)

- Fallas Financieras
- Fallas de Productividad

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-como-mejorar-las-finanzas-de-la-empresa.aspx>

Curso Presencial Cuentas por Cobrar



Las cuentas por cobrar, representan una de las cuentas más importantes de los activos circulantes de la empresa, y de la formación de su capital de trabajo; representan los derechos de cobro por el crédito otorgado primordialmente a los clientes de la empresa, para incentivar sus ventas; afectan el comportamiento de sus flujos de ingresos y egresos al alargar el plazo de conversión de ventas a efectivo.

Las cuentas por cobrar representan tres tipos de costos para la empresa:

- un costo financiero,
- un costo administrativo, y
- un costo por riesgo de mora o incobrabilidad.

Cualquier persona que aspire a tener un negocio propio o alguna posición gerencial debe entender la

importancia de los activos de la empresa con relación a las inversiones y gastos que representan, así como su impacto en la capacidad de la empresa para ofrecer productos y servicios al mercado; en especial los activos circulantes que determinan su capital de trabajo así como la liquidez de la empresa.

La administración de cuentas por cobrar es multidisciplinaria ya que involucra a las áreas a cargo de administración y finanzas, ventas y producción.

Al terminar el curso los asistentes podrán:

- Fijar el límite máximo de las ventas a crédito.
- Establecer las políticas generales de crédito.
- Definir el monto máximo de crédito a otorgar por cliente.
- Establecer las políticas generales de cobranza.
- Diseñar medios de apoyo a las cobranzas.
- Evaluar el impacto financiero de dichas políticas.
- Evaluar la contribución de las cuentas por cobrar a la utilidad neta.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está dirigido a cualquier persona que pretenda abrir un negocio o a las que pretendan un ascenso a un puesto de responsabilidad administrativa, ya que la administración de activos afecta a: ventas, producción, administración y finanzas.

Las cuentas por cobrar afectan al ciclo de conversión a efectivo de las ventas de la empresa, así que es imprescindible entender sus particularidades y sus principios administrativos.

TEMARIO

El Objetivo del curso:

es dar un conocimiento funcional básico de las cuentas por cobrar y de las mejores prácticas para su administración revisando.

Temario.

- Ventajas y desventajas de las cuentas por cobrar.
- Su impacto en las finanzas de la empresa.
- Las políticas y procedimientos para el análisis y otorgamiento de crédito.
- Las políticas, procedimientos y apoyos a la cobranza.
- Análisis financiero de las cuentas por cobrar.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-cuentas-por-cobrar.aspx>

Curso Presencial Finanzas Personales y El Ciclo de Vida



El curso permite entender, prever y planear nuestras necesidades financieras a lo largo de las distintas fases de nuestra vida, las que afectan nuestras capacidades y posibilidades de generar ingresos, así como nuestros gastos, requerimientos de protección y la posibilidad de formar un patrimonio, tener una adecuada jubilación y herencia

El curso permite prever, planear y tomar decisiones financieras correctas, en cuanto a posibilidades y capacidades de generación de ingresos, gasto, ahorro, inversión y protección de acuerdo al futuro previsible de cada etapa de nuestro ciclo de vida, ya que nuestra fase productiva, en la que crecen nuestros ingresos y

la posibilidad de formar un patrimonio es relativamente corta, generalmente entre los 25 y 45 años.

Los participantes podrán:

- Entender, prever y planear decisiones financieras para las diferentes fases de nuestro ciclo de vida, desde nuestra dependencia del subsidio, familiar, las etapas de generación de ingreso y formación de patrimonio, hasta la jubilación y herencia.
- Hacer una adecuada planeación de las actividades financieras personales, generación de ingresos, gasto, ahorro, inversión, protección.
- Definir solidas metas y objetivos financieros con base a tu personalidad financiera y evolución de tu ciclo de vida.
- Determinar tu posición financiera actual y las aéreas de mejora.
- Determinar tus requerimientos de protección a futuro.
- Establecer planes de ahorro e inversión destinados a la formación del patrimonio.
- Prever y planear tu jubilación y herencia.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso esta dirigido a todas las personas interesadas en mejorar su posición financiera, a las que no les alcanza su ingreso actual, a las que les agobian las deudas para permitirles comprender las causas de su situación actual , las formas de resolverlas, adquirir buenos hábitos financieros y alcanzar una mejor posición financiera.

TEMARIO

OBJETIVO.

Entender como la evolución de nuestro ciclo de vida afecta nuestras decisiones y posición financiera y adquirir herramientas que nos permitan prever y planear un mejor futuro financiero

TEMARIO.

- El Ciclo de Vida
 - El ciclo de los ingresos
 - La formación del patrimonio
- Administración de las Finanzas Personales
 - El valor del dinero en el tiempo
 - El ingreso personal disponible
 - El ingreso discrecional
 - Tu personalidad financiera (aversión al riesgo, tipología consumidora)
- La Administración Financiera
 - Definición
 - Proceso (previsión, planeación, instrumentación, evaluación y control)
- Planeacion Financiera
 - Definir metas y objetivos financieros
 - Revisar información personal y financiera (ingresos, gastos, responsabilidades, deudas, requerimientos de protección)
 - Analizar tu información financiera (Tasa de ahorro, liquidez, endeudamiento, protección)
- Áreas Clave de La Planeación Financiera
 - Valor neto
 - Impuestos consolidados anuales
 - Flujo de caja anual (sobrantes y faltantes)
 - Razón ingreso/deuda
 - Jubilación
 - Herencia
- Instrumentación del Plan Financiero
 - Ajuste Ingreso-Gasto
 - Plan ahorro-inversión
 - Plan reducción de deudas (capital e intereses)
 - Plan protección vida, salud, patrimonio

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-finanzas-personales-y-el-ciclo-de-vida.aspx>

Curso Presencial Planeación Financiera



El propósito de todo negocio es generar utilidades maximizando la rentabilidad de la inversión realizada, sin embargo no basta generar utilidades, sino que estas deben ser suficientes con relación al comportamiento del mercado de dinero y las expectativas de los accionistas del negocio; es por ello que resulta de capital importancia administrar con eficacia y eficiencia los ingresos obtenidos, ya sea por aportaciones de los socios, ingresos por ventas o ingresos por créditos. que son los que forman la estructura financiera de la empresa y posibilitan su solvencia, liquidez y capacidad de financiar un sano desarrollo, la planeación financiera concilia la estructura financiera de la empresa con sus planes estratégicos.

Cualquier persona que tenga o que aspire a un puesto de toma de decisiones debe poseer capacidades y habilidades duras que le permitan tomar decisiones acertadas en las grandes áreas estratégicas de una organización, el área de finanzas representa una doble importancia puesto que, por un lado refleja los resultados reales de la empresa, y por el otro los recursos necesarios para lograr el crecimiento y mayor rentabilidad de la propia empresa.

Los participantes podrán:

- Desarrollar una capacidad analítica para el cabal entendimiento de la estructura financiera de la empresa, la identificación y resolución de problemas financieros.
- Comprender la relación de la estructura financiera y su evolución con relación a los mercados.
- Resolver oportunamente problemas que pudieren afectar la solvencia o liquidez de la empresa.
- Pronosticar oportunamente cambios en la posición financiera de la empresa y tomar oportunamente medidas correctivas.
- Establecer métodos eficaces de presupuestación y control financiero.
- Establecer estrategias para reducir el costo ponderado de capital y maximizar la rentabilidad de la empresa.
- Dotar a la empresa de una eficaz palanca financiera vista como ventaja competitiva que permita sustentar su sano desarrollo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso esta dirigido a toda persona que aspire a un puesto gerencial o directivo, es de capital importancia para una eficaz toma de decisiones visualizar y entender las implicaciones de nuestras decisiones en las finanzas de la empresa, así como las posibles restricciones que una estructura financiera puede llegar imponer a planes y proyectos, así como las estrategias para superarlas

TEMARIO

- Plantear la metodología de la planeación financiera:
 - sus fases,
 - procesos,
 - su relación con las áreas operativas de la empresa.
- Determinación de los volúmenes de venta requeridos para lograr una tasa de rendimientos atractivos para los accionistas.
- Modificación de la estructura y desempeño financiero para financiar la compra de activos y la expansión de operaciones de la empresa.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-planeacion-financiera.aspx>

Curso OnLine Administración Efectiva del Tiempo



El tiempo perdido no se recupera. Y esas horas desaprovechadas le cuestan a su compañía valiosos recursos que podrían reinvertirse, y a sus empleados los llevan a perder calidad de vida. ¿Cómo aprender a aprovechar al máximo un recurso limitado como lo es el tiempo?

- “Trabajo 12 horas al día y aun así no termino a tiempo”
- “Me cuesta mucho llegar a tiempo a cualquier cita”
- “A veces parece que mi familia ya no me conoce”
- “Mi jefe no entiende todo lo que hago para entregar mi trabajo a tiempo”

¿Estas frases te parecen familiares?

Es momento de cambiar y administrar tu tiempo adecuadamente.

¿Por qué le interesa a la empresa?

Quizá el recurso más valioso del que disponemos los seres humanos es el tiempo. Desperdiciarlo es uno de los grandes males que aqueja a las grandes y pequeñas compañías. Es un ladrón invisible que causa pérdidas de capital y recursos.

¿Por qué le interesa al empleado?

En la actualidad las empresas han optado por calificar el rendimiento de sus colaboradores con base al logro de metas, y eso ha incrementado su productividad, pero también su rotación, ya que el colaborador que no alcanza las metas es destituido. Esto genera un ambiente laboral sumamente estresante, lo cual lleva a que las personas que no saben administrar su tiempo opten por renunciar.

Esta práctica afecta a estas personas pero a su vez eleva los gastos de la empresa al tener que hacer reclutamiento y capacitación recurrente.

La razón de ser de este curso en línea es lograr que los colaboradores exploten al máximo cada minuto de su tiempo, logrando con ello organización y productividad extraordinaria lo que se refleja directamente tanto en la economía personal como en la de la empresa.

El exclusivo **Curso en línea Administración efectiva del tiempo** te dará las herramientas necesarias para realizar cualquier trabajo de manera ordenada y con gran calidad en la mitad del tiempo. Recuerda: la correcta administración de tu tiempo y la perseverancia son piezas fundamentales de tu camino al éxito.

El **Curso en línea Administración efectiva del tiempo** ofrece a los participantes aquellos conocimientos básicos que le permitan gestionar eficientemente el tiempo, a través de la construcción de planes y programas de trabajo, como por ejemplo:

- **Administración del tiempo:** Su importancia, qué factores influyen.
- **Objetivos y metas de trabajo:** Definición y elaboración, cómo diferenciar un objetivo de una meta.
- **Planes y programas de trabajo:** Características de cada uno.
- **Invertir el tiempo asertivamente:** Cómo administrar el tiempo evitando los errores más comunes, herramientas y metodología, cómo armar un buen cronograma, cómo distinguir lo urgente de lo importante.

Al final del curso, el participante estará en capacidad de:

- Definir los conceptos básicos acerca de la **administración del tiempo**.
- Identificar los elementos que deben contener **los objetivos y las metas**.
- Distinguir los **factores que influyen** en una adecuada administración del tiempo.
- Describir el procedimiento para elaborar **un Plan y un Programa de trabajo**.
- Planificar sus actividades tanto identificando como **erradicando a los distractores**.
- Definir de manera apropiada y contundente sus **metas y objetivos personales y profesionales**.
- Elaborar un programa de trabajo personal que le lleve al **logro de sus objetivos**.

¿Quién debe tomar el curso?

El **Curso en línea Administración efectiva del tiempo** está pensado para todo aquel personal administrativo, operativo o gerencial de la empresa, o toda aquella persona que esté interesada en realizar mejor sus actividades cotidianas aprendiendo a hacer la correcta estructuración y seguimiento de planes de trabajo, lo que les llevará a aprovechar al máximo su tiempo y llegar en poco tiempo a alcanzar metas personales y profesionales.

TEMARIO

1. Administración del tiempo

1.1. Importancia de administrar el tiempo

1.2. Factores que influyen en una buena administración del tiempo

2. Objetivos y metas de trabajo

2.1. Objetivos

2.1.1. ¿Qué es un objetivo?

2.1.2. Elaboración de objetivos

2.1.3. Objetivos & Metas

2.2. Metas

2.2.1. ¿Qué son las metas?

2.2.2. ¿Cómo diferenciar un objetivo de una meta?

3. Planes y programas de trabajo

3.1. Plan de trabajo

3.1.1. ¿Qué es un plan de trabajo?

3.1.2. Características 3.2. Programa de trabajo

3.2.1. ¿Qué es un programa de trabajo?

3.2.2. Características

4. Invertir el tiempo asertivamente

4.1. ¿Cómo administrar el tiempo?

4.1.1. Tips 4.1.2. Errores en el uso del tiempo

4.1.3. Consejos

4.2. Herramientas de administración del tiempo

4.2.1. Metodología ABC

4.2.2. Urgente & Importante

4.2.3. Matriz de administración del tiempo

4.2.4. Cronograma

4.2.5. Otras herramientas

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-administracion-efectiva-del-tiempo.aspx>

Curso OnLine Capacidad de Análisis y Pensamiento Crítico para la Toma de Decisiones



Conocer la importancia del pensamiento crítico, sus componentes principales y las herramientas para desarrollarlo, con el objetivo de analizar correctamente la información y tomar decisiones asertivas para alcanzar mejores resultados a nivel personal y laboral.

El pensamiento crítico es actualmente una de las habilidades blandas más solicitadas, puesto que activa la capacidad de crear e innovar en cualquier situación, generando una gran ventaja a nivel de resultados.

Gracias a esta habilidad, el participante podrá ampliar su capacidad de análisis, principalmente en su manera de actuar e impactar en su entorno, mejorando a gran escala y de forma positiva su actitud y comportamiento, las relaciones interpersonales, la toma de decisiones y el logro de objetivos.

Los participantes podrán:

1. Desarrollar el intelecto y tomar decisiones asertivas. Utilizar datos y argumentos, mejorarlos, interpretarlos y buscar nuevas formas de realizar las cosas.
2. Innovar y adoptar el cambio: Brindar oportunidad al cambio, siendo capaz de reflexionar y analizar nuevas ideas y creencias con la finalidad de alcanzar un beneficio mayor.
3. Fomentar su capacidad creativa. No adaptarse al estándar. Ser capaz de crear nuevas formas de observar el mundo y las cosas.
4. Tener un visión clara. La falta de claridad nos lleva a errores que pueden desmotivar y ser impedimento para lograr metas.
5. Mejorar su actitud. Expresar opiniones o ideas, a pesar de la situación y la crítica. Contar con argumentos válidos para expresar ideas propias.
6. Tener automotivación. Contar con el impulso, entusiasmo e interés para producir la energía necesario para permanecer en constante aprendizaje y descubrimiento de información.
7. Ser objetivo. Evitar suposiciones y sesgos. Basarse en hechos, datos o información. Pensar en las implicaciones y consecuencias sobre la forma de actuar, lo que se comunica y las decisiones que se toman.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está dirigido a todas las personas que deseen cambiar su manera de analizar la información y que requieran tomar decisiones de impacto para lograr resultados contundentes. Principalmente se recomienda a personal medio y superior (jefes, supervisores, gerentes). Sin embargo, al ser una habilidad blanda el curso puede impartirse a todo el personal de la empresa.

TEMARIO

1. ¿Qué es el pensamiento crítico?
2. Principios y componentes del pensamiento crítico.
3. Análisis y sesgos al momento de evaluar información.
4. La importancia de eliminar los supuestos.
5. Alternativas de solución y toma de decisiones.
6. Herramientas para desarrollar el pensamiento crítico.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-analisis-y-pensamiento-critico-para-la-toma-de-decisiones.aspx>



Accountability se refiere a la conjunción de compromiso, responsabilidad y proactividad en una situación determinada. Aplicar esta cultura representa un enorme beneficio, ya que generamos de inicio a fin, un mayor sentido de pertenencia ante un evento y, al hacerlo, podemos tener mayor consciencia de ello, logrando mejores resultados en el terreno personal y sobre todo organizacional.

El curso en línea permite modificar comportamientos y desarrollar habilidades, sensibilizando al participante sobre las actitudes necesarias que le permitan sumar esfuerzos individuales para lograr una mayor sinergia y alcanzar los objetivos de la organización.

Al tomar este curso en línea, algunos de los beneficios que podrán experimentar los participantes son:

1. Incrementar la productividad a través del trabajo en equipo.
2. Desarrollar habilidades que favorezcan el cambio de actitud individual y grupal.
3. Lograr un cambio positivo en el clima laboral y la cultura organizacional.
4. Alcanzar objetivos, incluso cuando existan impedimentos para lograrlos.
5. Mantener los compromisos y asumir la responsabilidad.
6. Formar equipos de trabajo altamente efectivos.
7. Adquirir una nueva forma de pensar y de trabajar con otras personas.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dirigido a supervisores, gerentes o directivos, que requieran alinear equipos de trabajo y tomar decisiones de impacto. Las herramientas que vemos durante el taller son muy efectivas para incrementar los logros y, sobre todo, alcanzar metas en el terreno personal y laboral.

TEMARIO

1. Generales en la organización Cultura organizacional. Factores que afectan el desempeño en los equipos.
2. Accountability Generando una cultura de accountability. Hábitos de productividad y eficiencia. Comportamientos para lograr accountability.
3. Logro de resultados Sinergia y Trabajo en equipo. Dirección de pensamiento.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-cultura-accountability.aspx>

Curso OnLine Organización Efectiva de Juntas de Trabajo con Resultados



Una de las quejas mas frecuentes de los ejecutivos de las organizaciones es la cantidad de las juntas de trabajo a las que tienen que asistir y lo poco útiles que éstas resultan, lo que

provoca que muchas veces se les vean como una pérdida de tiempo. También generalmente no se tiene conciencia de su costo, que según estudios realizados en naciones mas avanzadas puede llegar al 30% de los costos administrativos.

El curso en línea está orientado a las actividades de planeación previas a la junta, la conducción y celebración de la misma y a las actividades posteriores de seguimiento, cumplimiento de acuerdos y logro de resultados, proporcionando lineamientos a los organizadores, conductores y participantes para maximizar los beneficios de las juntas de trabajo y reducir su costo y tiempo.

Los participantes podrán:

- Determinar la conveniencia de realizar una junta de trabajo.
- Estimar el costo de la junta de trabajo y contrastarlo con los beneficios esperados.
- Preparar adecuadamente la reunión para el logro de sus objetivos, en sus fases de planeación, realización y seguimiento.
- Prevenir y motivar a los colaboradores que deban asistir.
- Conducir asertivamente la reunión.
- Mantenerla centrada en sus temas.
- Evitar o reducir conflictos interpersonales.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Este curso en línea esta dirigido a todos los colaboradores que tengan relación con la realización de las juntas de trabajo.
- A los convocantes para concientizarlos de su costo y de la forma de obtener beneficios reales.
- A los responsables de su organización los lineamientos para asegurar una participación puntual y efectiva.
- A los asistentes lineamientos sobre su participación, aportaciones y resultados esperados.
- A los responsables de su registro y seguimiento lineamientos para el consenso de resultados y seguimiento efectivo.

TEMARIO

- La Planeación de la Junta.
- ¿Realmente es necesaria la junta? El costo beneficio de las juntas.
- Definición de los participantes en los procesos de:
 - planeación.
 - organización.
 - celebración de la junta.
- Su objetivo u objetivos.
- Los resultados deseados.
- Los temas a tratar, orden y prioridades.
- Definición de la agenda.
- Los asistentes a la junta.
- Fecha, hora y lugar.
- Duración.
- Información, soportes y apoyos.
- Moderador y secretario.
- Invitación a la junta.
- Desarrollo de habilidades y capacidades para la organización de juntas efectivas, el procedimiento parlamentario y la formación de consensos y otras habilidades interpersonales.
- La Realización de la Junta.
- Sea puntual.
- Confirme agenda y propósito.
- Confirme comportamiento esperado de los asistentes.
- Evite la tecnología y otros distractores.
- Oriente la discusión de los temas en el orden y tiempo asignado.
- Promueva la participación y aportaciones de todos los asistentes.
- Este preparado para resolver conflictos y entender el comportamiento dinámico de los asistentes (Fases de Tuckman).
- Cierre cada tema con la presentación de acuerdos y conclusiones.
- Confirme que todos los asistentes entiendan y acepten los acuerdos y conclusiones.
- Evalúe los resultados de la Junta.
- Cierre de la Junta Después de la Junta.
- Difunda la minuta entre los participantes.
- Haga el seguimiento de los acuerdos y conclusiones.
- Informe a los participantes de los avances de los acuerdos y conclusiones.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-organizacion-efectiva-juntas-trabajo-resultados.asp>

Curso OnLine Trabajo en Equipo



Al trabajar en equipo, cada uno de sus integrantes aporta conocimiento, experiencia, habilidades y aptitudes propias para conseguir un objetivo común, disminuyendo el tiempo de ejecución de tareas y acelerando el logro de resultados. Cuanto mayor sea la sinergia y comunicación entre los miembros del equipo, la productividad se incrementará.

En este curso se presenta la forma de lograr estos y otros beneficios, utilizando herramientas que permitan modificar la actitud y la perspectiva de los participantes para funcionar mejor dentro de un equipo de trabajo o bien, liderándolo de manera exitosa.

El curso en línea permite desarrollar habilidades de trabajo en equipo y cooperación, sensibilizando al participante sobre las actitudes necesarias que le permitan sumar esfuerzos individuales para convertirlos en la fuerza multiplicadora que logre los objetivos de la organización.

Algunas de los beneficios que los participantes obtendrán al término del curso son:

- Incrementar la productividad a través del trabajo en equipo.
- Desarrollar habilidades que favorezcan el cambio de actitud individual y grupal.
- Lograr un cambio positivo en el clima laboral y la cultura organizacional.
- Alcanzar objetivos, incluso cuando existan impedimentos para lograrlos.
- Mantener los compromisos y asumir la responsabilidad.
- Formar equipos de trabajo altamente efectivos.
- Adquirir una nueva forma de pensar y de trabajar con otras personas.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dirigido a supervisores, gerentes o directivos con o sin personal a cargo y que tengan la necesidad de trabajar en equipo y tomar decisiones de impacto. Las herramientas que vemos durante el taller son muy efectivas para incrementar los logros y, sobre todo, alcanzar metas en el terreno personal y laboral.

TEMARIO

1. Generales de un equipo de trabajo
 - 1.1. Cultura organizacional.
 - 1.2. Los diferentes grupos y equipos de trabajo.
 - 1.3. Importancia del trabajo en equipo en la organización.
2. Dirección de equipos de trabajo
 - 2.1. Liderazgo en el trabajo en equipo.
 - 2.2. ¿Cómo lograr la motivación en un equipo de trabajo?
 - 2.3. Asignación y delegación de tareas.
3. Desempeño de un equipo de trabajo
 - 3.1. Interacción y comunicación interdepartamental.
 - 3.2. Análisis de problemas y la toma de decisiones.
 - 3.3. Impacto de un equipo de alto desempeño.
4. Resultados al trabajar en equipo
 - 4.1. Factores que afectan el desempeño.
 - 4.2. La sinergia y trabajo en equipo.
 - 4.3. Proactividad y Productividad en el logro de objetivos.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-trabajo-en-equipo.aspx>

Curso Presencial Administración Efectiva del Tiempo



El tiempo perdido no se recupera. Y esas horas desaprovechadas le cuestan a su compañía valiosos recursos que podrían reinvertirse, y a sus empleados los llevan a perder calidad de vida. ¿Cómo aprender a aprovechar al máximo un recurso limitado como lo es el tiempo?

- “Trabajo 12 horas al día y aun así no termino a tiempo”
- “Me cuesta mucho llegar a tiempo a cualquier cita”
- “A veces parece que mi familia ya no me conoce”
- “Mi jefe no entiende todo lo que hago para entregar mi trabajo a tiempo”

¿Estas frases te parecen familiares?

Es momento de cambiar y administrar tu tiempo adecuadamente.

¿Por qué le interesa a la empresa?

Quizá el recurso más valioso del que disponemos los seres humanos es el tiempo. Desperdiciarlo es uno de los grandes males que aqueja a las grandes y pequeñas compañías. Es un ladrón invisible que causa pérdidas de capital y recursos.

¿Por qué le interesa al empleado?

En la actualidad las empresas han optado por calificar el rendimiento de sus colaboradores con base al logro de metas, y eso ha incrementado su productividad, pero también su rotación, ya que el colaborador que no alcanza las metas es destituido. Esto genera un ambiente laboral sumamente estresante, lo cual lleva a que las personas que no saben administrar su tiempo opten por renunciar.

Esta práctica afecta a estas personas pero a su vez eleva los gastos de la empresa al tener que hacer reclutamiento y capacitación recurrente.

La razón de ser de este curso es lograr que los colaboradores exploten al máximo cada minuto de su tiempo, logrando con ello organización y productividad extraordinaria lo que se refleja directamente tanto en la economía personal como en la de la empresa.

El exclusivo **Curso Administración efectiva del tiempo** te dará las herramientas necesarias para realizar cualquier trabajo de manera ordenada y con gran calidad en la mitad del tiempo. Recuerda: la correcta administración de tu tiempo y la perseverancia son piezas fundamentales de tu camino al éxito.

El **Curso Administración efectiva del tiempo** ofrece a los participantes aquellos conocimientos básicos que le permitan gestionar eficientemente el tiempo, a través de la construcción de planes y programas de trabajo, como por ejemplo:

- **Administración del tiempo:** Su importancia, qué factores influyen.
- **Objetivos y metas de trabajo:** Definición y elaboración, cómo diferenciar un objetivo de una meta.
- **Planes y programas de trabajo:** Características de cada uno.
- **Invertir el tiempo asertivamente:** Cómo administrar el tiempo evitando los errores más comunes, herramientas y metodología, cómo armar un buen cronograma, cómo distinguir lo urgente de lo importante.

Al final del curso, el participante estará en capacidad de:

- Definir los conceptos básicos acerca de la **administración del tiempo**.
- Identificar los elementos que deben contener **los objetivos y las metas**.
- Distinguir los **factores que influyen** en una adecuada administración del tiempo.
- Describir el procedimiento para elaborar **un Plan y un Programa de trabajo**.
- Planificar sus actividades tanto identificando como **erradicando a los distractores**.
- Definir de manera apropiada y contundente sus **metas y objetivos personales y profesionales**.
- Elaborar un programa de trabajo personal que le lleve al **logro de sus objetivos**.

¿Quién debe tomar el curso?

El **Curso de Administración efectiva del tiempo** está pensado para todo aquel personal administrativo, operativo o gerencial de la empresa, o toda aquella persona que esté interesada en realizar mejor sus actividades cotidianas aprendiendo a hacer la correcta estructuración y seguimiento de planes de trabajo, lo que les llevará a aprovechar al máximo su tiempo y llegar en poco tiempo a alcanzar metas personales y

profesionales.

TEMARIO

1. Administración del tiempo
 - 1.1. Importancia de administrar el tiempo
 - 1.2. Factores que influyen en una buena administración del tiempo
2. Objetivos y metas de trabajo
 - 2.1. Objetivos
 - 2.1.1. ¿Qué es un objetivo?
 - 2.1.2. Elaboración de objetivos
 - 2.1.3. Objetivos & Metas
 - 2.2. Metas
 - 2.2.1. ¿Qué son las metas?
 - 2.2.2. ¿Cómo diferenciar un objetivo de una meta?
3. Planes y programas de trabajo
 - 3.1. Plan de trabajo
 - 3.1.1. ¿Qué es un plan de trabajo?
 - 3.1.2. Características
 - 3.2. Programa de trabajo
 - 3.2.1. ¿Qué es un programa de trabajo?
 - 3.2.2. Características
4. Invertir el tiempo asertivamente
 - 4.1. ¿Cómo administrar el tiempo?
 - 4.1.1. Tips
 - 4.1.2. Errores en el uso del tiempo
 - 4.1.3. Consejos
 - 4.2. Herramientas de administración del tiempo
 - 4.2.1. Metodología ABC
 - 4.2.2. Urgente & Importante
 - 4.2.3. Matriz de administración del tiempo
 - 4.2.4. Cronograma
 - 4.2.5. Otras herramientas

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-administracion-efectiva-del-tiempo.aspx>

Curso Presencial Capacidad de Análisis y Pensamiento Crítico para la Toma de Decisiones



Conocer la importancia del pensamiento crítico, sus componentes principales y las herramientas para desarrollarlo,

con el objetivo de analizar correctamente la información y tomar decisiones asertivas para alcanzar mejores resultados a nivel personal y laboral.

El pensamiento crítico es actualmente una de las habilidades blandas más solicitadas, puesto que activa la capacidad de crear e innovar en cualquier situación, generando una gran ventaja a nivel de resultados.

Gracias a esta habilidad, el participante podrá ampliar su capacidad de análisis, principalmente en su manera de actuar e impactar en su entorno, mejorando a gran escala y de forma positiva su actitud y comportamiento, las relaciones interpersonales, la toma de decisiones y el logro de objetivos.

Los participantes podrán:

1. Desarrollar el intelecto y tomar decisiones asertivas. Utilizar datos y argumentos, mejorarlos, interpretarlos y buscar nuevas formas de realizar las cosas.
2. Innovar y adoptar el cambio: Brindar oportunidad al cambio, siendo capaz de reflexionar y analizar nuevas ideas y creencias con la finalidad de alcanzar un beneficio mayor.
3. Fomentar su capacidad creativa. No adaptarse al estándar. Ser capaz de crear nuevas formas de observar el mundo y las cosas.
4. Tener una visión clara. La falta de claridad nos lleva a errores que pueden desmotivar y ser impedimento para lograr metas.
5. Mejorar su actitud. Expresar opiniones o ideas, a pesar de la situación y la crítica. Contar con argumentos válidos para expresar ideas propias.
6. Tener automotivación. Contar con el impulso, entusiasmo e interés para producir la energía necesario para permanecer en constante aprendizaje y descubrimiento de información.
7. Ser objetivo. Evitar suposiciones y sesgos. Basarse en hechos, datos o información. Pensar en las implicaciones y consecuencias sobre la forma de actuar, lo que se comunica y las decisiones que se toman.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está dirigido a todas las personas que deseen cambiar su manera de analizar la información y que requieran tomar decisiones de impacto para lograr resultados contundentes.

Principalmente se recomienda a personal medio y superior (jefes, supervisores, gerentes). Sin embargo, al ser una habilidad blanda el curso puede impartirse a todo el personal de la empresa.

TEMARIO

1. ¿Qué es el pensamiento crítico?
2. Principios y componentes del pensamiento crítico.
3. Análisis y sesgos al momento de evaluar información.
4. La importancia de eliminar los supuestos.
5. Alternativas de solución y toma de decisiones.
6. Herramientas para desarrollar el pensamiento crítico.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-capacidad-de-analisis-y-pensamiento-critico-para-la-toma-de-decisiones.aspx>

Curso Presencial Cultura de Accountability



Accountability se refiere a la conjunción de compromiso, responsabilidad y proactividad en una situación determinada. Aplicar esta cultura representa un enorme beneficio, ya que generamos de inicio a fin, un mayor sentido de pertenencia ante un evento y, al hacerlo, podemos tener mayor consciencia de

ello, logrando mejores resultados en el terreno personal y sobre todo organizacional.

El curso permite modificar comportamientos y desarrollar habilidades, sensibilizando al participante sobre las actitudes necesarias que le permitan sumar esfuerzos individuales para lograr una mayor sinergia y alcanzar los objetivos de la organización.

Los participantes podrán:

1. Al tomar este curso, algunos de los beneficios que podrán experimentar los participantes son:
2. Incrementar la productividad a través del trabajo en equipo.
3. Desarrollar habilidades que favorezcan el cambio de actitud individual y grupal.
4. Lograr un cambio positivo en el clima laboral y la cultura organizacional.
5. Alcanzar objetivos, incluso cuando existan impedimentos para lograrlos.
6. Mantener los compromisos y asumir la responsabilidad.
7. Formar equipos de trabajo altamente efectivos.
8. Adquirir una nueva forma de pensar y de trabajar con otras personas.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dirigido a supervisores, gerentes o directivos, que requieran alinear equipos de trabajo y tomar decisiones de impacto. Las herramientas que vemos durante el taller son muy efectivas para incrementar los logros y, sobre todo, alcanzar metas en el terreno personal y laboral.

TEMARIO

1. Generales en la organización Cultura organizacional. Factores que afectan el desempeño en los equipos.
2. Accountability Generando una cultura de accountability. Hábitos de productividad y eficiencia. Comportamientos para lograr accountability.
3. Logro de resultados Sinergia y Trabajo en equipo. Dirección de pensamiento.

Duración: 4 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-cultura-accountability.aspx>

Curso Presencial Organización Efectiva de Juntas de Trabajo con Resultados



Una de las quejas mas frecuentes de los ejecutivos de las organizaciones es la cantidad de las juntas de trabajo a las que tienen que asistir y lo poco útiles que éstas resultan, lo que provoca que muchas veces se les vean como una perdida de tiempo. También generalmente no se tiene conciencia de su costo, que según estudios realizados en naciones mas avanzadas puede llegar al 30% de los costos administrativos.

El curso está orientado a las actividades de planeación previas a la junta, la conducción y celebración de la misma y a las actividades posteriores de seguimiento, cumplimiento de acuerdos y logro de resultados, proporcionando lineamientos a los organizadores, conductores y participantes para maximizar los beneficios de las juntas de trabajo y reducir su costo y tiempo.

Los participantes podrán:

- Determinar la conveniencia de realizar una junta de trabajo.
- Estimar el costo de la junta de trabajo y contrastarlo con los beneficios esperados.
- Preparar adecuadamente la reunión para el logro de sus objetivos, en sus fases de planeación, realización y seguimiento.
- Prevenir y motivar a los colaboradores que deban asistir.
- Conducir asertivamente la reunión.
- Mantenerla centrada en sus temas.
- Evitar o reducir conflictos interpersonales.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Este curso esta dirigido a todos los colaboradores que tengan relación con la realización de las juntas de trabajo.
- A los convocantes para concientizarlos de su costo y de la forma de obtener beneficios reales.
- A los responsables de su organización los lineamientos para asegurar una participación puntual y efectiva.
- A los asistentes lineamientos sobre su participación, aportaciones y resultados esperados.
- A los responsables de su registro y seguimiento lineamientos para el consenso de resultados y seguimiento efectivo.

TEMARIO

- La Planeación de la Junta.
- ¿Realmente es necesaria la junta? El costo beneficio de las juntas.
- Definición de los participantes en los procesos de:
 - planeación.
 - organización.
 - celebración de la junta.
- Su objetivo u objetivos.
- Los resultados deseados.
- Los temas a tratar, orden y prioridades.
- Definición de la agenda.
- Los asistentes a la junta.
- Fecha, hora y lugar.
- Duración.
- Información, soportes y apoyos.
- Moderador y secretario.
- Invitación a la junta.
- Desarrollo de habilidades y capacidades para la organización de juntas efectivas, el procedimiento parlamentario y la formación de consensos y otras habilidades interpersonales.
- La Realización de la Junta.
- Sea puntual.
- Confirme agenda y propósito.
- Confirme comportamiento esperado de los asistentes.
- Evite la tecnología y otros distractores.
- Oriente la discusión de los temas en el orden y tiempo asignado.
- Promueva la participación y aportaciones de todos los asistentes.
- Este preparado para resolver conflictos y entender el comportamiento dinámico de los asistentes (Fases de Tuckman).
- Cierre cada tema con la presentación de acuerdos y conclusiones.
- Confirme que todos los asistentes entiendan y acepten los acuerdos y conclusiones.
- Evalúe los resultados de la Junta.
- Cierre de la Junta Después de la Junta.
- Difunda la minuta entre los participantes.
- Haga el seguimiento de los acuerdos y conclusiones.
- Informe a los participantes de los avances de los acuerdos y conclusiones.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-organizacion-efectiva-juntas-trabajo-resultados.aspx>

Curso Presencial Trabajo en Equipo



Al trabajar en equipo, cada uno de sus integrantes aporta conocimiento, experiencia, habilidades y aptitudes propias para conseguir un objetivo común, disminuyendo el tiempo de ejecución de tareas y acelerando el logro de resultados. Cuanto mayor sea la sinergia y comunicación entre los miembros del equipo, la productividad se incrementará.

En este curso se presenta la forma de lograr estos y otros beneficios, utilizando herramientas que permitan modificar la actitud y la perspectiva de los participantes para funcionar mejor dentro de un equipo de trabajo o bien, liderándolo de manera exitosa.

El curso permite desarrollar habilidades de trabajo en equipo y cooperación, sensibilizando al participante sobre las actitudes necesarias que le permitan sumar esfuerzos individuales para convertirlos en la fuerza multiplicadora que logre los objetivos de la organización.

Algunas de los beneficios que los participantes obtendrán al término del curso son:

- Incrementar la productividad a través del trabajo en equipo.
- Desarrollar habilidades que favorezcan el cambio de actitud individual y grupal.
- Lograr un cambio positivo en el clima laboral y la cultura organizacional.
- Alcanzar objetivos, incluso cuando existan impedimentos para lograrlos.
- Mantener los compromisos y asumir la responsabilidad.
- Formar equipos de trabajo altamente efectivos.
- Adquirir una nueva forma de pensar y de trabajar con otras personas.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dirigido a supervisores, gerentes o directivos con o sin personal a cargo y que tengan la necesidad de trabajar en equipo y tomar decisiones de impacto. Las herramientas que vemos durante el taller son muy efectivas para incrementar los logros y, sobre todo, alcanzar metas en el terreno personal y laboral.

TEMARIO

1. Generales de un equipo de trabajo
 - 1.1. Cultura organizacional.
 - 1.2. Los diferentes grupos y equipos de trabajo.
 - 1.3. Importancia del trabajo en equipo en la organización.
2. Dirección de equipos de trabajo
 - 2.1. Liderazgo en el trabajo en equipo.
 - 2.2. ¿Cómo lograr la motivación en un equipo de trabajo?
 - 2.3. Asignación y delegación de tareas.
3. Desempeño de un equipo de trabajo
 - 3.1. Interacción y comunicación interdepartamental.
 - 3.2. Análisis de problemas y la toma de decisiones.
 - 3.3. Impacto de un equipo de alto desempeño.
4. Resultados al trabajar en equipo
 - 4.1. Factores que afectan el desempeño.
 - 4.2. La sinergia y trabajo en equipo.
 - 4.3. Proactividad y Productividad en el logro de objetivos.

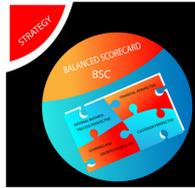
Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-trabajo-en-equipo.aspx>

Habilidades Gerenciales

Curso OnLine Balanced ScoreCard



El Balanced Scorecard ha revolucionado a la administración, al ser el marco de referencia ideal para convertir estrategias abstractas en acciones e indicadores concretos, es decir, convierte estrategias de negocio en partes específicas y medibles.

Toda persona que tiene una responsabilidad de carácter administrativo debe ser capaz de planear sus acciones y las de sus subordinados como base para el logro de resultados, por ello debe desarrollar habilidades y capacidades que le permitan planear óptimamente y más importante aún permear sus planes a toda la organización, lograr resultados y evaluar el desempeño de su organización.

Al terminar el curso en línea los participantes podrán:

- Conocer el proceso de planeación estratégica, específicamente bajo la metodología del balanced scorecard.
- Distinguir entre metas y objetivos estratégicos.
- Entender las relaciones causa efecto entre objetivos estrategias y las funciones y actividades de la organización.
- Conocer la metodología para elabora un mapa estratégico.
- Conocer la metodología para alinear todas las actividades de la empresa al plan estratégico.
- Establecer indicadores adecuados para el control y evaluación del desempeño de su organizacion.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Empresarios y ejecutivos interesados en desarrollar las habilidades y capacidades que les permitan planear efectivamente con una visión estratégica, convertir planes y objetivos estratégicos en actividades y acciones específicas en todas las áreas de la organización.

TEMARIO

- Aspectos básicos del Balanced Scorecard.
 - ¿Por qué utilizar el Balanced Scorecard?
 - Principios básicos.
- El Mapa Estrategico.
 - Identificando las causas/ efectos del desempeño.
 - La metodología para elaborar el Mapa estratégico.
 - Objetivos del mapa estratégico.
 - Objetivos, iniciativas y medidas.
- La evaluación del desempeño.
 - El contexto de la evaluación, la evaluación del desempeño, la evaluación de la administración.
 - Tipos de evaluaciones.
 - Criterios de selección para indicadores de evaluación.
- Los componentes finales del Balanced Scorecard.
 - Metas y objetivos.
 - Iniciativas.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-balanced-score-card.aspx>



Los participantes reconocerán que el cambio organizacional parte de su propia actitud ante el mismo; con el fin de que sea capaz de enfrentar sus propias resistencias ante una situación de ésta naturaleza

Hay dos aspectos que determinan el nuevo marco de la vida laboral. El primero se resume en la palabra CAMBIO. Tenemos que aprender a convivir con esta situación de cambio permanente que a veces excede el ritmo y la capacidad de procesamiento de la información que hemos adquirido.

El otro aspecto fundamental es la transformación en las modalidades de empleo que conocimos desde la gran Revolución Industrial.

Hoy el mundo del trabajo está inmerso en grandes transformaciones: avances tecnológicos, mercados abiertos con competencia a distancia, una mayor demanda de calidad, servicio y precio.

El conocimiento será la herramienta privilegiada e implicará que seamos capaces de filtrar y aprovechar adecuadamente la inmensa masa de información a la que hoy tenemos acceso a través de múltiples medios. Ya no se trata sólo de adaptarnos a los cambios: debemos adaptarnos activamente a las nuevas realidades. Por ejemplo, no basta con acumular títulos de posgrado y master si no modificamos actitudes personales que han perdido vigencia.

Quienes buscan ser timoneles de su propia vida laboral, trabajan sobre los cambios que deben enfrentar. En el nuevo paradigma laboral, el antiguo culto a la seguridad y la estabilidad ha sido reemplazado por nuevos valores: **el conocimiento adecuado del negocio en el que nos desempeñamos, la disposición para mantenernos actualizados, la actuación de acuerdo a una ética sustentada en valores, la orientación hacia la producción de resultados y el desarrollo de actitudes de compromiso y responsabilidad que nos hagan cada vez más eficientes.**

Cada uno en su área debe ser capaz de generar valor y de contribuir al desarrollo de mejores condiciones de vida.

Los participantes podrán:

- Reconocer Qué es el cambio.
- Identificar los Tipos de cambio.
- Conocer Las 7 Fases del cambio.
- Identificar Efectos del cambio.
- Comprender 7 consejos para manejar la frustración ante una situación de cambio.
- Reconocer Dinámica del cambio.
- Definir las Acciones personales de cambio.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso en línea está dirigido a todas las personas que, por la naturaleza de su cargo, tengan la responsabilidad de administrar procesos de cambio en su Organización.

TEMARIO

- ¿Qué es el cambio?
 - Concepto
 - Diferencia entre cambio y transición
- Tipos de cambio
 - Por Shock
 - Por evolución
 - Planeado
- Las 7 Fases del cambio
 - Presentimiento
 - Shock
 - Resistencia
 - Aceptación racional
 - Aceptación emocional
 - Apertura
 - Integración
- Efectos del cambio
 - Reaccionar para defender el territorio
 - Necesidad de sobrevivencia
 - Buscar conservar la jerarquía
 - Resistencia
- 7 consejos para manejar la frustración ante una situación de cambio
 - Reconocimiento de los límites
 - Aceptación
 - Evitar pensar recurrentemente en la situación anterior
 - Cuenta con tus seres queridos

- Dinámica del cambio
 - Modelo estructural del cambio
 - Modelo vivencial del cambio
- Acciones personales de cambio
 - Los primeros pasos
 - Identificación de personas de apoyo en mi proceso de cambio

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-change-management.aspx>

Curso OnLine Liderazgo Resonante y Trabajo en Equipo



Un equipo es mucho más que la suma de varias individualidades. ¿Tienes lo que se necesita para liderar y conseguir lo mejor de un equipo de trabajo? Con este curso, profundizarás tus conocimientos sobre el liderazgo y obtendrás valiosas herramientas que luego podrás compartir con tus colaboradores.

Desde el amanecer de los tiempos, las personas se vienen organizando en clanes o grupos, con el objetivo de sobrevivir a los depredadores, conseguir el alimento necesario para alimentar y cuidar de los más chicos. En conjunto conseguían más y mejores logros que en forma individual u organizados por familias.

Debido a las distintas capacidades (ya sean intelectuales, de conocimiento o físicas) que se dan en todos los grupos, surgió naturalmente la especialización dentro del clan. Cada uno contribuía acorde a sus capacidades y recibía comida y protección acorde a sus necesidades. Con la agricultura, el ser humano se estableció en su propio territorio y fue creando más y más cosas, hasta llegar a la actualidad.

Los tiempos que vivimos no difieren demasiado de aquellos primeros, ya que se continúa con la formación de grupos para trabajar en equipo comandado por un liderazgo.

Un líder efectivo es aquel que sabe conducir al equipo a donde jamás ninguno podría llegar por si solo.

El **Curso en línea Liderazgo Resonante y Trabajo en Equipo** se lleva a cabo de manera mixta en donde se integran la teoría con la práctica por medio de actividades que fortalezcan el aprendizaje y les permitan a los participantes identificar, reconocer e implementar los conocimientos que se requieran para llegar a ser verdaderos líderes positivos.

Este curso es importante para sus asistentes porque allí podrán:

- Comprender **las características requeridas para el trabajo en equipo** desde un liderazgo resonante, creando un clima laboral favorable.
- Identificar **las consecuencias de utilizar el liderazgo resonante** para el fortalecimiento de la empresa.
- Desarrollar **las habilidades del equipo de trabajo** en base a un liderazgo resonante, que involucre a cada una de sus partes.
- Perfeccionar los **planes de desarrollo de liderazgo**, fortaleciendo el trabajo en equipo.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Identificar **las características del trabajo en equipo y liderazgo resonante.**
- Identificar y desarrollar **las habilidades del liderazgo resonante** en los integrantes de la empresa u organización.
- Establecer un **equipo de trabajo eficiente** con las características idóneas para la empresa u organización.
- Identificar **las habilidades y destrezas** del equipo de trabajo, e integrar sus fortalezas, propiciando

- el ambiente laboral favorable.
- Implementar las **habilidades resonantes** en los equipos de trabajo.
- Adquirir las **herramientas necesarias e indispensables** para un liderazgo resonante que fortalezca el trabajo en equipo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El **Curso en línea Liderazgo Resonante y Trabajo en Equipo** está orientado a toda persona interesada en establecer un liderazgo resonante en su área laboral, coadyuvando a un trabajo en equipo eficiente, así como a todos aquellos interesados en comprender las características del liderazgo resonante y liderazgo disonante. Se beneficiarán del curso todos aquellos que gestionen un entorno de equipo, empatía, desarrollo y equilibrio en el equipo de trabajo, así como también aquellos interesados en incrementar sus habilidades de liderazgo, propiciando un clima laboral y trabajo en equipo de excelencia.

TEMARIO

- ¿Qué es Liderazgo resonante?
 - Definición de Liderazgo resonante.
 - Características del liderazgo resonante.
 - Funciones del líder resonante.
- Liderazgo resonante y trabajo en equipo.
 - Personalidad del líder resonante.
 - Manejo del grupo hacia el trabajo en equipo.
 - Habilidades y destrezas del equipo de trabajo.
- Liderazgo resonante vs liderazgo disonante.
 - Características del liderazgo disonante.
 - Calibrar - sintonizar - llegar a la influencia.
 - Regulación de la emociones en el liderazgo resonante.
- La gestión del trabajo en equipo y el liderazgo resonante.
 - Planificación del trabajo en equipo de acuerdo al área.
 - Motivación e Inteligencia emocional en el trabajo en equipo.
 - Aprovechar la influencia para generar cambios en el equipo.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-liderazgo-resonante-y-trabajo-en-equipo.aspx>

Curso OnLine Manejo de Conflictos



Día a día estamos inmersos en situaciones en las cuales las opiniones diferentes suelen provocar conflictos. Este curso brinda técnicas y metodología específicas para solucionarlos.

Nuestro Curso en línea Manejo de Conflictos, brinda los elementos para:

- Lograr mejores acuerdos,
- generar resultados de ganar-ganar para todas las partes,
- crear nuevos caminos,
- lograr visiones compartidas,
- regular las emociones en situaciones conflictivas,
- aprender técnicas para mejorar conflictos a nivel personal,
- identificar la prioridad de solución de los conflictos,
- hacer de las dificultades, nuevas oportunidades.

Al terminar el curso los participantes podrán:

1. Utilizar la negociación como estrategia de solución de conflictos,
2. Lograr acuerdos en forma más rápida y más eficiente,
3. Ampliar la visión en las diferentes perspectivas y opiniones,

4. Hacer de las debilidades, oportunidades de crecimiento,
5. Regular las emociones en forma inteligente.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dirigido a: Toda persona que desee mejorar su capacidad de hacer frente a situaciones de conflicto utilizando la asertividad como principal herramienta.

TEMARIO

Objetivo:

Resolver situaciones de conflicto mediante la aplicación de técnicas, tácticas y estrategias específicas de solución.

Temario:

- ¿Qué es un conflicto?
 - Las diferentes perspectivas de un conflicto
 - Validación de las partes involucradas.
 - Tipos de energías que se generan.
 - Tipos de conflictos.
- Las emociones inmersas en situaciones difíciles.
 - ¿Qué es una emoción?
 - ¿Cómo reconocerla?
 - Lógica vs emocionalidad.
 - Técnicas específicas de auto-control.
- La comunicación en las situaciones de conflicto.
 - Tipos de comunicación.
 - Diferentes actitudes de impacto.
 - Estilos de comunicación verbal y no verbal.
- Estrategias de solución.
 - Diferenciar entre persuadir y convencer.
 - Como persuadir a la gente.
 - Ganar - Ganar.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-manejo-conflictos.aspx>

Curso OnLine Pensamiento Estratégico



Generar una consciencia no solo de cambio, sino que además este sea un cambio que en verdad agregue valor para el logro de los objetivos de la Organización.

El propósito del pensamiento estratégico es ayudar a explotar los muchos desafíos futuros, tanto previsibles como imprevisibles

Los participantes podrán:

- COMPRENDEN LA IMPORTANCIA DE LA ESTRATEGIA.
- CONOCEN EL CONCEPTO DE REFLEXION ESTRATEGICA: CONVERSACIONES Y ESCENARIOS.
- CONOCEN EL CONCEPTO DE REFLEXION ESTRATEGICA: EL ENTORNO.
- CONOCEN EL CONCEPTO DE REFLEXION ESTRATEGICA: INTROSPECCION.
- IDENTIFICAN LA ESTRATEGIA CENTRAL.
- CONOCEN EL PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO.
- COMPRENDEN LA IMPORTANCIA DEL PLAN ESTRATEGICO MAESTRO.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todo el personal que por la naturaleza de sus funciones, requiera desarrollar habilidades de esta naturaleza.

TEMARIO

- IMPORTANCIA DE LA ESTRATEGIA.
 - Estrategia: la diferencia entre sobrevivir y florecer.
 - El modelo de la Estrategia Central de la Organización.
- REFLEXION ESTRATEGICA: CONVERSACIONES Y ESCENARIOS.
 - Como llegar a la Estrategia Central.
 - Las Conversaciones Estratégicas.
 - La Construcción de Escenarios.
 - La elección de Escenarios.
- REFLEXION ESTRATEGICA: EL ENTORNO.
 - Las fuerzas del entorno.
 - El Modelo de las Cinco Fuerzas.
 - Los Factores clave del éxito.
 - Amenazas y oportunidades.
- REFLEXION ESTRATEGICA: INTROSPECCION.
 - Fortalezas y debilidades.
 - El Perfil Competitivo: el perfil del ganador.
 - Competencias Nucleares.
 - El Factor de Diferenciación.
 - La Fuerza Impulsora.
 - El coeficiente de mejoramiento.
- LA ESTRATEGIA CENTRAL.
 - El corazón de la estrategia.
 - La Estrategia Central y las grandes decisiones.
 - La Estrategia Central como lema e inspiración.
 - Un sistema estratégico.
- EL PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO.
 - La Vision: Construyendo un modelo de excelencia.
 - La Mision.
 - Los Valores.
 - Las Metas.
- EL PLAN ESTRATEGICO MAESTRO.
 - La estrategia en acción.
 - La Matriz Competitiva.
 - El Esquema de Posicionamiento Estratégico.
 - Líneas estratégicas y sus objetivos.
- EL PLAN EN ACCION.
 - Indicadores.
 - Proyectos por Línea Estratégica.
 - Control de Proyectos.
 - Sistema de evaluación del éxito estratégico.

Duración: 16 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-pensamiento-estrateg.aspx>

Curso OnLine Planeación Estratégica



El propósito de todo negocio es generar utilidades maximizando la rentabilidad de la inversión realizada, sin embargo no basta generar utilidades, sino que estas deben ser suficientes con relación al comportamiento del mercado de dinero y las expectativas de los accionistas del negocio; es por ello que resulta de capital importancia administrar con eficacia y eficiencia los ingresos obtenidos, ya sea por aportaciones de los socios, ingresos por ventas o ingresos por créditos. que son los

que forman la estructura financiera de la empresa y posibilitan su solvencia, liquidez y capacidad de financiar un sano desarrollo, la planeación financiera concilia la estructura financiera de la empresa con sus planes estratégicos.

Cualquier persona que tenga o que aspire a un puesto de toma de decisiones debe poseer capacidades y habilidades duras que le permitan tomar decisiones acertadas en las grandes áreas estratégicas de una organización, el área de finanzas representa una doble importancia puesto que, por un lado refleja los resultados reales de la empresa, y por el otro los recursos necesarios para lograr el crecimiento y mayor rentabilidad de la propia empresa.

Los participantes podrán:

- Desarrollar una capacidad analítica para el cabal entendimiento de la estructura financiera de la empresa, la identificación y resolución de problemas financieros.
- Comprender la relación de la estructura financiera y su evolución con relación a los mercados.
- Resolver oportunamente problemas que pudieren afectar la solvencia o liquidez de la empresa.
- Pronosticar oportunamente cambios en la posición financiera de la empresa y tomar oportunamente medidas correctivas.
- Establecer métodos eficaces de presupuestación y control financiero.
- Establecer estrategias para reducir el costo ponderado de capital y maximizar la rentabilidad de la empresa.
- Dotar a la empresa de una eficaz palanca financiera vista como ventaja competitiva que permita sustentar su sano desarrollo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso en línea está dirigido a toda persona que aspire a un puesto gerencial o directivo, es de capital importancia para una eficaz toma de decisiones visualizar y entender las implicaciones de nuestras decisiones en las finanzas de la empresa, así como las posibles restricciones que una estructura financiera puede llegar imponer a planes y proyectos, así como las estrategias para superarlas

TEMARIO

- Plantear la metodología de la planeación financiera:
 - sus fases,
 - procesos,
 - su relación con las áreas operativas de la empresa.
- Determinación de los volúmenes de venta requeridos para lograr una tasa de rendimientos atractivos para los accionistas.
- Modificación de la estructura y desempeño financiero para financiar la compra de activos y la expansión de operaciones de la empresa.

Duración: 5 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-planeacion-estrategica.aspx>

Curso OnLine Presentaciones Efectivas



Adquiere las técnicas específicas para hacer presentaciones, más asertivas, prácticas, concisas y efectivas.

Con el **Curso Presentaciones Efectivas**, tendrás:

- manejo de la comunicación no verbal y de la oratoria,
- manejo de los grupos,
- habilidad de transmitir los mensajes importantes y prioritarios.

Lo más importante en una presentación, es el impacto que causa el expositor y la calidad en su presentación.

Las ventas, los resultados, las estrategias se logran con base a una excelente presentación.

Al terminar el curso los participantes:

- Identificar los puntos prioritarios a presentar.
- Organización en sus presentaciones.
- Material y diseño con calidad y profesionalismo.
- Seguridad y confianza en su lenguaje y en su persona.
- Manejo de grupos (sencillos y grupos difíciles).
- Mejorar la comunicación no verbal y la escrita.
- Identificar y usar los mejores medios de acuerdo a los temas.
- Ser concisos y asertivos
- Ser más eficiente en sus presentaciones.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todas aquellas personas que deben exponer resultados, proponer estrategias, hacer labor de venta, o reportar en forma constante a otros grupos o equipos, sin importar el nivel de mando.

TEMARIO

- LA COMUNICACIÓN Y SU IMPACTO.
 - Antecedentes y comprensión de la comunicación.
 - El impacto de las palabras.
 - Comunicación verbal y no verbal.
 - Comunicación escrita.
- LA ORATORIA.
- LA PRESENTACIÓN (la forma).
 - Materiales recomendados.
 - Dinamismo en las presentaciones.
 - Diferentes grupos y roles de grupos.
 - Manejo de grupo, conflictos y contraposiciones.
- SELECCIÓN DE LO MATERIAL (el fondo).
 - Cómo distinguir lo prioritario.
 - Conocimiento vs información.
 - Transmisión del mensaje.
 - Verificación de la comprensión.
- REFORZAMIENTO.
 - Ejercicios y dinamismo.
 - Formalidades (horarios, orden del día, minutas).
 - Manejo de situaciones especiales.
 - Seguimiento.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-presentaciones-efectivas.aspx>

Curso Presencial Change Management



Los participantes reconocerán que el cambio organizacional parte de su propia actitud ante el mismo; con el fin de que sea capaz de enfrentar sus propias resistencias ante una situación de ésta naturaleza

Hay dos aspectos que determinan el nuevo marco de la vida laboral. El primero se resume en la palabra CAMBIO. Tenemos que aprender a convivir con esta situación de cambio permanente que a veces excede el ritmo y la capacidad de procesamiento de la información que hemos adquirido.

El otro aspecto fundamental es la transformación en las modalidades de empleo que conocimos desde la gran Revolución Industrial.

Hoy el mundo del trabajo está inmerso en grandes transformaciones: avances tecnológicos, mercados abiertos con competencia a distancia, una mayor demanda de calidad, servicio y precio.

El conocimiento será la herramienta privilegiada e implicará que seamos capaces de filtrar y aprovechar adecuadamente la inmensa masa de información a la que hoy tenemos acceso a través de múltiples medios. Ya no se trata sólo de adaptarnos a los cambios: debemos adaptarnos activamente a las nuevas realidades. Por ejemplo, no basta con acumular títulos de posgrado y master si no modificamos actitudes personales que han perdido vigencia.

Quienes buscan ser timoneles de su propia vida laboral, trabajan sobre los cambios que deben enfrentar. En el nuevo paradigma laboral, el antiguo culto a la seguridad y la estabilidad ha sido reemplazado por nuevos valores: **el conocimiento adecuado del negocio en el que nos desempeñamos, la disposición para mantenernos actualizados, la actuación de acuerdo a una ética sustentada en valores, la orientación hacia la producción de resultados y el desarrollo de actitudes de compromiso y responsabilidad que nos hagan cada vez más eficientes.**

Cada uno en su área debe ser capaz de generar valor y de contribuir al desarrollo de mejores condiciones de vida.

Los participantes podrán:

- Reconocer Qué es el cambio.
- Identificar los Tipos de cambio.
- Conocer Las 7 Fases del cambio.
- Identificar Efectos del cambio.
- Comprender 7 consejos para manejar la frustración ante una situación de cambio.
- Reconocer Dinámica del cambio.
- Definir las Acciones personales de cambio.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todas las personas que, por la naturaleza de su cargo, tengan la responsabilidad de administrar procesos de cambio en su Organización.

TEMARIO

- ¿Qué es el cambio?
 - Concepto
 - Diferencia entre cambio y transición
- Tipos de cambio
 - Por Shock
 - Por evolución
 - Planeado
- Las 7 Fases del cambio
 - Presentimiento
 - Shock
 - Resistencia
 - Aceptación racional
 - Aceptación emocional
 - Apertura
 - Integración
- Efectos del cambio
 - Reaccionar para defender el territorio
 - Necesidad de sobrevivencia
 - Buscar conservar la jerarquía
 - Resistencia
- 7 consejos para manejar la frustración ante una situación de cambio
 - Reconocimiento de los límites
 - Aceptación
 - Evitar pensar recurrentemente en la situación anterior
 - Cuenta con tus seres queridos
- Dinámica del cambio
 - Modelo estructural del cambio
 - Modelo vivencial del cambio
- Acciones personales de cambio
 - Los primeros pasos
 - Identificación de personas de apoyo en mi proceso de cambio

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-change-management.aspx>

Curso Presencial Como Formar Equipos de Alto Desempeño



En una era donde la individualidad y la competencia están a la orden del día, los líderes que se destacan, son aquellos que pueden conducir a sus subordinados a llegar mucho más lejos vía la formación de un equipo de alto desempeño. Conozca las características de los equipos de alto desempeño y cómo conducirlos de manera efectiva.

El alto sentido de urgencia que hoy en día se maneja en los mercados obliga a los ejecutivos a liderar un estilo de dirección lineal, unilateral y sin posibilidad de crear el ambiente propicio para el desarrollo del talento humano.

Esta situación tiene como posibles consecuencias:

- a) Baja permanencia en el mercado
- b) Alta rotación de personal
- c) Alto nivel de estrés que a la larga trae como consecuencia: bajo sentido de pertenencia, disminución de la productividad, mal clima laboral.

¿Cómo romper este círculo? Aprendiendo a formar y conducir equipos.

Los equipos de alto desempeño son pequeñas comunidades de aprendizaje que comparten conocimientos y habilidades con un propósito común y con una responsabilidad compartida, diseñando procesos internos para alcanzar mayor efectividad en tareas autodirigidas e interdependientes.

Un trabajo en equipo efectivo es el objetivo de toda empresa u organización...

- porque ayudar a desarrollar el talento humano es una misión personal.
- porque la efectiva administración de nuestros recursos impacta en la productividad.
- porque la productividad es tarea de todos.
- porque la suma de talentos es más productiva que la dirección de uno solo.

Y sobre todo... porque trabajando en equipo se llega más lejos.

Con nuestro novedoso Curso Cómo Formar Equipos de Alto Desempeño, el ejecutivo logrará desarrollar las siguientes competencias:

- 1) La escucha activa
- 2) La empatía
- 3) La delegación
- 4) Las juntas efectivas
- 5) El consenso
- 6) La eficiente toma de decisiones en equipo
- 7) El análisis y la síntesis

Durante el curso se abordarán temas como los siguientes:

- Qué son los equipos de alto desempeño
- La motivación y el efecto Pigmalión
- Coaching en tres pasos
- Técnicas de manejo de grupos

Al terminar el curso los participantes podrán aprovechar las siguientes ventajas:

- a) Alto sentimiento de satisfacción personal y profesional
- b) Alto nivel de motivación
- c) Alto sentido de pertenencia y lealtad
- d) Autoconfianza y redefinición de nuevas y más altas metas
- e) Alto sentido de compromiso
- f) Mejora continua
- g) Excelente clima organizacional

¿Quiénes deben tomar el curso?

El Curso Cómo Formar Equipos de Alto Desempeño está dirigido a ejecutivos con personal a su cargo que deseen mejorar el aprovechamiento de sus recursos humanos, técnicos y administrativos.

TEMARIO

- Equipos de alto desempeño
- La motivación y el efecto pigmaleón
- Coaching en tres pasos
- Técnicas de manejo de grupos

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/como-formar-equipos-de-alto-desempeno.aspx>

Curso Presencial Liderazgo Resonante y Trabajo en Equipo



Un equipo es mucho más que la suma de varias individualidades. ¿Tienes lo que se necesita para liderar y conseguir lo mejor de un equipo de trabajo? Con este curso, profundizarás tus conocimientos sobre el liderazgo y obtendrás valiosas herramientas que luego podrás compartir con tus colaboradores.

Desde el amanecer de los tiempos, las personas se vienen organizando en clanes o grupos, con el objetivo de sobrevivir a los depredadores, conseguir el alimento necesario para alimentar y cuidar de los más chicos. En conjunto conseguían más y mejores logros que en forma individual u organizados por familias.

Debido a las distintas capacidades (ya sean intelectuales, de conocimiento o físicas) que se dan en todos los grupos, surgió naturalmente la especialización dentro del clan. Cada uno contribuía acorde a sus capacidades y recibía comida y protección acorde a sus necesidades. Con la agricultura, el ser humano se estableció en su propio territorio y fue creando más y más cosas, hasta llegar a la actualidad.

Los tiempos que vivimos no difieren demasiado de aquellos primeros, ya que se continúa con la formación de grupos para trabajar en equipo comandado por un liderazgo.

Un líder efectivo es aquel que sabe conducir al equipo a donde jamás ninguno podría llegar por si solo.

El **Curso Liderazgo Resonante y Trabajo en Equipo** se lleva a cabo de manera mixta en donde se integran la teoría con la práctica por medio de actividades que fortalezcan el aprendizaje y les permitan a los

participantes identificar, reconocer e implementar los conocimientos que se requieran para llegar a ser verdaderos líderes positivos.

Este curso es importante para sus asistentes porque allí podrán:

- Comprender **las características requeridas para el trabajo en equipo** desde un liderazgo resonante, creando un clima laboral favorable.
- Identificar **las consecuencias de utilizar el liderazgo resonante** para el fortalecimiento de la empresa.
- Desarrollar las **habilidades del equipo de trabajo** en base a un liderazgo resonante, que involucre a cada una de sus partes.
- Perfeccionar los **planes de desarrollo de liderazgo**, fortaleciendo el trabajo en equipo.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Identificar las **características del trabajo en equipo y liderazgo resonante**.
- Identificar y desarrollar las **habilidades del liderazgo resonante** en los integrantes de la empresa u organización.
- Establecer un **equipo de trabajo eficiente** con las características idóneas para la empresa u organización.
- Identificar las **habilidades y destrezas** del equipo de trabajo, e integrar sus fortalezas, propiciando el ambiente laboral favorable.
- Implementar las **habilidades resonantes** en los equipos de trabajo.
- Adquirir las **herramientas necesarias e indispensables** para un liderazgo resonante que fortalezca el trabajo en equipo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El **Curso Liderazgo Resonante y Trabajo en Equipo** está orientado a toda persona interesada en establecer un liderazgo resonante en su área laboral, coadyuvando a un trabajo en equipo eficiente, así como a todos aquellos interesados en comprender las características del liderazgo resonante y liderazgo disonante. Se beneficiarán del curso todos aquellos que gestionen un entorno de equipo, empatía, desarrollo y equilibrio en el equipo de trabajo, así como también aquellos interesados en incrementar sus habilidades de liderazgo, propiciando un clima laboral y trabajo en equipo de excelencia.

TEMARIO

- ¿Qué es Liderazgo resonante?
 - Definición de Liderazgo resonante.
 - Características del liderazgo resonante.
 - Funciones del líder resonante.
- Liderazgo resonante y trabajo en equipo.
 - Personalidad del líder resonante.
 - Manejo del grupo hacia el trabajo en equipo.
 - Habilidades y destrezas del equipo de trabajo.
- Liderazgo resonante vs liderazgo disonante.
 - Características del liderazgo disonante.
 - Calibrar - sintonizar - llegar a la influencia.
 - Regulación de la emociones en el liderazgo resonante.
- La gestión del trabajo en equipo y el liderazgo resonante.
 - Planificación del trabajo en equipo de acuerdo al área.
 - Motivación e Inteligencia emocional en el trabajo en equipo.
 - Aprovechar la influencia para generar cambios en el equipo.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-liderazgo-resonante-y-trabajo-en-equipo.aspx>

Curso Presencial Manejo de Conflictos



Día a día estamos inmersos en situaciones en las cuales las opiniones diferentes suelen provocar conflictos. Este curso brinda técnicas y metodología específicas para solucionarlos.

Nuestro Curso Manejo de Conflictos, brinda los elementos para:

- Lograr mejores acuerdos,
- generar resultados de ganar-ganar para todas las partes,
- crear nuevos caminos,
- lograr visiones compartidas,
- regular las emociones en situaciones conflictivas,
- aprender técnicas para mejorar conflictos a nivel personal,
- identificar la prioridad de solución de los conflictos,
- hacer de las dificultades, nuevas oportunidades.

Al terminar el curso los participantes podrán:

1. Utilizar la negociación como estrategia de solución de conflictos,
2. Lograr acuerdos en forma más rápida y más eficiente,
3. Ampliar la visión en las diferentes perspectivas y opiniones,
4. Hacer de las debilidades, oportunidades de crecimiento,
5. Regular las emociones en forma inteligente.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dirigido a: Toda persona que desee mejorar su capacidad de hacer frente a situaciones de conflicto utilizando la asertividad como principal herramienta.

TEMARIO

Objetivo:

Resolver situaciones de conflicto mediante la aplicación de técnicas, tácticas y estrategias específicas de solución.

Temario:

- ¿Qué es un conflicto?
 - Las diferentes perspectivas de un conflicto
 - Validación de las partes involucradas.
 - Tipos de energías que se generan.
 - Tipos de conflictos.
- Las emociones inmersas en situaciones difíciles.
 - ¿Qué es una emoción?
 - ¿Cómo reconocerla?
 - Lógica vs emocionalidad.
 - Técnicas específicas de auto-control.
- La comunicación en las situaciones de conflicto.
 - Tipos de comunicación.
 - Diferentes actitudes de impacto.
 - Estilos de comunicación verbal y no verbal.
- Estrategias de solución.
 - Diferenciar entre persuadir y convencer.
 - Como persuadir a la gente.
 - Ganar - Ganar.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-manejo-conflictos.aspx>

Curso Presencial Pensamiento Estratégico



Generar una consciencia no solo de cambio, sino que además este sea un cambio que en verdad agregue valor para el logro

de los objetivos de la Organización.

El propósito del pensamiento estratégico es ayudar a explotar los muchos desafíos futuros, tanto previsibles como imprevisibles

Los participantes podrán:

- COMPRENDEN LA IMPORTANCIA DE LA ESTRATEGIA.
- CONOCEN EL CONCEPTO DE REFLEXION ESTRATEGICA: CONVERSACIONES Y ESCENARIOS.
- CONOCEN EL CONCEPTO DE REFLEXION ESTRATEGICA: EL ENTORNO.
- CONOCEN EL CONCEPTO DE REFLEXION ESTRATEGICA: INTROSPECCION.
- IDENTIFICAN LA ESTRATEGIA CENTRAL.
- CONOCEN EL PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO.
- COMPRENDEN LA IMPORTANCIA DEL PLAN ESTRATEGICO MAESTRO.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todo el personal que por la naturaleza de sus funciones, requiera desarrollar habilidades de esta naturaleza.

TEMARIO

- IMPORTANCIA DE LA ESTRATEGIA.
 - Estrategia: la diferencia entre sobrevivir y florecer.
 - El modelo de la Estrategia Central de la Organización.
- REFLEXION ESTRATEGICA: CONVERSACIONES Y ESCENARIOS.
 - Como llegar a la Estrategia Central.
 - Las Conversaciones Estratégicas.
 - La Construcción de Escenarios.
 - La elección de Escenarios.
- REFLEXION ESTRATEGICA: EL ENTORNO.
 - Las fuerzas del entorno.
 - El Modelo de las Cinco Fuerzas.
 - Los Factores clave del éxito.
 - Amenazas y oportunidades.
- REFLEXION ESTRATEGICA: INTROSPECCION.
 - Fortalezas y debilidades.
 - El Perfil Competitivo: el perfil del ganador.
 - Competencias Nucleares.
 - El Factor de Diferenciación.
 - La Fuerza Impulsora.
 - El coeficiente de mejoramiento.
- LA ESTRATEGIA CENTRAL.
 - El corazón de la estrategia.
 - La Estrategia Central y las grandes decisiones.
 - La Estrategia Central como lema e inspiración.
 - Un sistema estratégico.
- EL PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO.
 - La Vision: Construyendo un modelo de excelencia.
 - La Mision.
 - Los Valores.
 - Las Metas.
- EL PLAN ESTRATEGICO MAESTRO.
 - La estrategia en acción.
 - La Matriz Competitiva.
 - El Esquema de Posicionamiento Estratégico.
 - Líneas estratégicas y sus objetivos.
- EL PLAN EN ACCION.
 - Indicadores.
 - Proyectos por Línea Estratégica.
 - Control de Proyectos.
 - Sistema de evaluación del éxito estratégico.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-pensamiento-estrateg.aspx>



El curso de Planeación Estratégica te ayudará a obtener los resultados que deseas ¿Demoras demasiado tiempo en alcanzar cualquier objetivo? La Planeación Estratégica te mostrará un camino sencillo para conseguir resultados en menor tiempo.

“Si no sabes a donde vas, cualquier camino te conduce allí”

La **planeación estratégica** tiene dos connotaciones relativamente diferentes:

- Realizar un "mapa" de las probables decisiones futuras de una organización privada o institución pública.
- Diseñar una ruta de acción personal para el futuro.

En ambos casos nos enfrenta a la incertidumbre de qué pasará en el futuro y cómo actuaremos de manera conveniente para cumplir nuestros propósitos fundamentales.

Sin embargo, estas dimensiones (la personal y la organizacional) no están separadas, sino que se entretajan en tanto el rumbo que elegimos para nuestras organizaciones influirá en las personas, y viceversa. En general se trata de la interacción entre entorno y el interno de los entes y la habilidad de éstos para actuar de manera proactiva, configurando estrategias que nos permitan aprovechar nuestras fortalezas internas y las oportunidades externas.

Las etapas de la Planeación Estratégica

La **construcción de probables escenarios futuros** a partir del uso de tecnologías y herramientas que se han ido incorporando a las metodologías de planificación estratégica nos permite predecir rutas alternativas y elegir la que a nuestro criterio resulte la más probable. De aquí en adelante con este mapa teórico del futuro nos tocará navegar manejando con flexibilidad las desviaciones que la práctica nos imponga.

Un buen plan es aquel que logra elaborar un excelente **análisis de situación** y en consecuencia permite que la ruta elegida sea lo suficientemente precisa para evitar serios desvíos -a los cuales nos enfrenta la realidad en la práctica-, por lo que el diseño de planes de contingencia, sistemas de monitoreo y estructura organizacional descentralizadas y flexibles complementan un exitoso proceso de planeación estratégica.

Concluido el proceso de elaboración del plan estratégico queda por delante la importante tarea de gestionar l a **implementación del plan**, aspecto que requiere el compromiso explícito de la alta gerencia y habilidades de liderazgo para movilizar a las personas y los recursos de la organización en función de los propósitos definidos.

Con nuestro exclusivo **Curso de Planeación Estratégica** aprenderás que ésta es el proceso de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos u objetivos. Dentro de los negocios se usa para proporcionar una dirección general a una compañía (llamada Estrategia empresarial) en estrategias financieras, estrategias de desarrollo de recursos humanos u organizaciones, en desarrollos de tecnología de la información y crear estrategias de marketing para enumerar tan sólo algunas aplicaciones. Pero también puede ser utilizada en una amplia variedad de actividades desde las campañas electorales a competiciones deportivas y juegos de estrategia como el ajedrez.

A lo largo del curso, los asistentes aprenderán:

- Cuáles son los **principios básicos** de planeación estratégica.
- Los diferentes **tipos de planeación** y sus características.
- El **proceso** adecuado de planeación estratégica aplicado al logro de objetivos y metas.
- Las **técnicas** más precisas para facilitar la planeación.
- Qué es el **BSC (Balanced Scorecard)** y qué relación tiene con la planificación estratégica.
- Uso de **mapas estratégicos** y diseño de perspectivas.

Algo más sobre Planeación Estratégica

La planeación estratégica se realiza a nivel de la organización, es decir, considera un enfoque global de la empresa, por lo que se basa en objetivos y estrategias generales, así como en planes estratégicos, que afectan una gran variedad de actividades, pero que parecen simples y genéricos.

¿Qué es más importante? ¿Hacer correctamente las cosas, o hacer las cosas correctas? Peter Drucker propone que el desempeño de un gerente sea juzgado mediante el doble criterio de la eficacia -la habilidad para hacer las cosas "correctas"- y la eficiencia -la habilidad para hacerlas "correctamente". De estos dos criterios, Drucker sugiere que la eficacia es más importante, ya que ni el más alto grado de eficiencia posible podrá compensar una selección errónea de metas.

Estos dos criterios tienen un paralelo con los dos aspectos de la planeación: establecer las metas "correctas" y después elegir los medios "correctos" para alcanzar dichas metas. Ambos aspectos de la planeación son vitales para el proceso administrativo.

¿Para quiénes está pensado este curso?

Nuestro **Curso de Planeación Estratégica** está dirigido a todos aquellos que participan dentro de una empresa en tomar decisiones y fijar el rumbo que debe tomar una organización en la consecución de sus metas y objetivos.

La planeación es importante porque propicia el desarrollo de la empresa, reduce al máximo los riesgos y maximiza el aprovechamiento de los recursos y tiempo.

"Planear es función del administrador, aunque el carácter y la amplitud de la planeación varían con su autoridad y con la naturaleza de las políticas y planes delineados por su superior".

Si quieres conseguir los mejores resultados en tiempos óptimos, aprovecha todo lo que nuestro Curso de Planeación Estratégica tiene para ofrecerte.

TEMARIO

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Conceptos e importancia de la Planeación Estratégica

Introducción a la Planeación Estratégica

Marco de referencia en el Sector Público

2. TIPOS DE PLANEACIÓN Y SUS CARACTERÍSTICAS

Planeación estratégica

Planeación táctica

Planeación operativa

3. EL PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA

Diagnóstico bajo la metodología del Análisis FODA

Determinación de la misión, visión, filosofía y valores de la organización

Objetivos y metas

Programación y asignación de responsabilidades

4. TÉCNICAS PARA FACILITAR LA PLANEACIÓN

Identificación de escenarios futuros

Previsión de contingencias

Medidas correctivas y preventivas

5. BALANCED SCORECARD (BSC)

Conceptos y elementos fundamentales

Principales elementos del BSC

El modelo de BSC y su relación con la Planeación Estratégica

Creación de un entorno laboral orientado a resultados a través de objetivos, indicadores y acciones

6. MAPAS ESTRATÉGICOS Y EL DISEÑO DE LAS PERSPECTIVAS

Definición y establecimiento de metas

Clarificación y comunicación estratégica

Mapas estratégicos de la organización

Estableciendo la conexión entre objetivos, indicadores, metas, proyectos y procesos estratégicos

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-de-planeacion-estrategica.aspx>

Curso Presencial Presentaciones Efectivas



Adquiere las técnicas específicas para hacer presentaciones, más asertivas, prácticas, concisas y efectivas.

Con el **Curso de Presentaciones Efectivas**, tendrás:

- manejo de la comunicación no verbal y de la oratoria,
- manejo de los grupos,
- habilidad de transmitir los mensajes importantes y prioritarios.

Lo más importante en una presentación, es el impacto que causa el expositor y la calidad en su presentación.

Las ventas, los resultados, las estrategias se logran con base a una excelente presentación.

Al terminar el curso los participantes:

- Identificar los puntos prioritarios a presentar.
- Organización en sus presentaciones.
- Material y diseño con calidad y profesionalismo.
- Seguridad y confianza en su lenguaje y en su persona.
- Manejo de grupos (sencillos y grupos difíciles).
- Mejorar la comunicación no verbal y la escrita.
- Identificar y usar los mejores medios de acuerdo a los temas.
- Ser concisos y asertivos
- Ser más eficiente en sus presentaciones.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todas aquellas personas que deben exponer resultados, proponer estrategias, hacer labor de venta, o reportar en forma constante a otros grupos o equipos, sin importar el nivel de mando.

TEMARIO

- LA COMUNICACIÓN Y SU IMPACTO.
 - Antecedentes y comprensión de la comunicación.
 - El impacto de las palabras.
 - Comunicación verbal y no verbal.
 - Comunicación escrita.

- LA ORATORIA.
- LA PRESENTACIÓN (la forma).
 - Materiales recomendados.
 - Dinamismo en las presentaciones.
 - Diferentes grupos y roles de grupos.
 - Manejo de grupo, conflictos y contraposiciones.
- SELECCIÓN DE LO MATERIAL (el fondo).
 - Cómo distinguir lo prioritario.
 - Conocimiento vs información.
 - Transmisión del mensaje.
 - Verificación de la comprensión.
- REFORZAMIENTO.
 - Ejercicios y dinamismo.
 - Formalidades (horarios, orden del día, minutas).
 - Manejo de situaciones especiales.
 - Seguimiento.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-presentaciones-efectivas.aspx>

Integración Empresarial

Liderazgo

Curso OnLine Comunicación Persuasiva



Ser persuasivo requiere habilidades y comportamientos que permitan conseguir objetivos con un menor esfuerzo y una mayor efectividad.

En este curso en línea aprenderás a:

- Conocer las características de tu interlocutor para poder construir una comunicación sólida y personalizada.
- Lograr que tu interlocutor se sienta identificado con tu mensaje.
- Escuchar activamente, más allá de las palabras, para mejorar tu capacidad de persuasión.
- Hacer uso de la comunicación verbal y no verbal de forma coherente para reforzar positivamente tus argumentos y puntos de vista.

“Es imposible no comunicar” - Paul Watzlawick -. Comunicarnos no es una opción, por eso vale la pena tener cierto control sobre ello. Hacer buen uso de esta capacidad puede marcar la diferencia entre alcanzar los objetivos que tenemos en mente o no. La persuasión (que no es lo mismo que la manipulación) puede resultar muy útil en nuestras relaciones, tanto personales como profesionales. Quien domina la comunicación persuasiva determina las ideas que son tenidas en cuenta y las que se quedan en el camino.

Los participantes podrán:

1. Identificar las características del cliente. Conocer a las personas para poder adelantarte al tipo de comunicación que debes tener con cada uno, o adaptarlo si estás ante un auditorio.
2. Personalizar la comunicación. Una a comunicación personalizada influye mucho más que si solo te paras a exponer tu mensaje, lograrás mayor identificación y atención de tu interlocutor.
3. Uso del lenguaje corporal. Aprenderás a identificar las emociones que está pasando tu interlocutor y

- cómo llevarlo por donde quieras.
4. Identificar emociones. Conocerás cuáles son, cómo identificarlas y cómo generarlas.
 5. Dominarás el contacto visual. Generarás confianza e impactarás mucho más.
 6. Generarás empatía. Debes hacer ver al interlocutor que comprendes y valoras su opinión, con esto generarás confianza y apertura.
 7. Escuchar más allá de las palabras. Obtendrás herramientas para identificar qué tipo de cliente tienes frente a ti y saber en qué momento cambiar de estrategia solo con observarlo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Profesionales que quieran desarrollar su capacidad de comunicación, dotes de persuasión y capacidad para influir en los demás.

Dirigido a aquellas personas que se dediquen o quieran dedicarse al mundo comercial, tengan que realizar presentaciones, realicen reuniones de equipo o con clientes o necesiten convencer a otras personas en otros ámbitos.

Público en general que quiera conocer los aspectos esenciales de la persuasión para ampliar sus conocimientos sobre la competencia o porque quieran dar un salto cualitativo en su carrera profesional y en su vida.

TEMARIO

Objetivo:

Aportar las claves para comunicar de forma efectiva, adaptando el mensaje a cada interlocutor, demostrando escucha y empatía y construyendo una argumentación sólida y convincente que permita lograr los objetivos personales y profesionales.

Temario:

- Comunicación e Influencia.
 - En qué consiste la comunicación.
 - La comunicación y la influencia.
- La Credibilidad.
 - Importancia del factor credibilidad.
 - Ganar credibilidad.
- Las Emociones en la Comunicación Persuasiva.
 - Papel de las emociones en la comunicación persuasiva.
 - Persuasión y emociones negativas.
 - El factor emocional en la comunicación interna.
- Lenguaje No verbal.
 - Las emociones en tus mensajes: Cuáles son, para qué sirven, cómo afectan tus mensajes, presentaciones e imagen. - Detéctalas - Aprende a usarlas en tu mensaje - Guía de palabras para detonar emociones.
 - Usa tu cuerpo: Tus actitudes, ademanes, movimientos y posturas hablar por ti. Aprende a utilizarlos y convence.
 - Domina el contacto visual: Técnicas para generar confianza, aplicarlo y detectar cómo te perciben los demás.
 - Voz persuasiva: No es el tipo de voz, sino aprender a usarla.
- Mensaje de tres pasos: Proporciona estructura para atraer la atención, crear credibilidad, eliminar el nerviosismo y hacer que los demás realicen una acción, aumentando la probabilidad de obtener resultados con los demás.
- Principios de Imagen Tienes 7 segundos para captar la atención de tu público. Cómo persuadir desde la primera impresión.
 - Tips para el uso de colores.
 - Usa las prendas adecuadas.
 - Cómo hacer una presentación.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-comunicacion-persuasiva.aspx>



En la actualidad se requieren de hombres y mujeres que sepan ejercer esa capacidad de influencia, con profesionalismo, alineando misión, visión y valores de la organización con las de sus integrantes en forma sinérgica, y ese es el reto con el que se enfrentan día con día.

Las organizaciones requieren líderes que sepan manejar los esfuerzos y, al mismo tiempo, elevar la capacidad de sus colaboradores hacia el cumplimiento de los objetivos de la organización.

- **Los participantes podrán:**
- Obtener los conocimientos para desarrollar sus habilidades de liderazgo orientadas a la productividad y resultados.
- Desarrollar sus propias habilidades y/o las habilidades de otros para emprender proyectos productivos benéficos para su Organización.
- Asesorar a las organizaciones productivas públicas y privadas en materia de desarrollo de diversos proyectos y programas de desarrollo de liderazgo de la Alta Dirección.
- Integrar Equipos de Trabajo de Alto Desempeño.
- Desarrollar, asumir y transmitir la ética profesional transformándose en un agente de cambio.
- Desarrollar la sensibilidad para indicar las metas y objetivos institucionales.
- Resolución de conflictos.
- Desarrollar habilidades de comunicación.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Los interesados en un esquema sistemático de desarrollo de habilidades de liderazgo, enfocado a formación de Líderes, Directores, Personal Ejecutivo y Gerentes que ocupen puestos de alto nivel en el que tengan colaboradores a su cargo,

Emprendedores, Líderes de Equipo, Responsables de Área o Departamento, Empresarios, Administradores de Proyectos, Asesores, Consultores, Coaches.

Y en general para todas aquellas personas que tengan dentro de su tramo de control la responsabilidad de dirigir y administrar los recursos Humanos, Técnicos y Financieros de la Organización.

TEMARIO

Se trata de un esquema sistemático de desarrollo de habilidades de liderazgo.

Temario.

- Introducción al liderazgo.
- Modelo de Cambio en las organizaciones.
- El líder como propulsor del cambio en las organizaciones.
- Coaching Organizacional.
- Planeación Estratégica.
- Competencias de Liderazgo.
- Liderazgo de Servicio.
- Imagen Pública.
- Ética del Liderazgo.

Duración: 16 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-desarrollo-habilidades-liderazgo.aspx>

Curso OnLine Liderazgo Situacional



El Liderazgo Situacional se basa en el análisis de una situación determinada, tomando en cuenta el nivel de madurez de los integrantes del equipo de trabajo, para luego adoptar un estilo de liderazgo acorde con esa situación y nivel de madurez.

Para entender este modelo, se tiene que partir de la base que existen dos estilos directivos, uno más de apoyo o colaborador y otro más directivo. El líder puede emplear ambos tipos de estilos directivos (dirección o apoyo) en diferentes grados dando como resultado cuatro estilos de liderazgo diferentes.

En todos los equipos de trabajo se producen cambios debido a las distintas fases de desarrollo por las que atraviesan los integrantes del equipo de trabajo. Por ello, el estilo de liderazgo más eficaz es aquel que se adapta a los colaboradores en cada situación, es decir, ejerce un liderazgo adecuado a las necesidades del equipo.

Los participantes podrán conocer el:

- Comportamiento directivo:
 - Define las funciones y tareas de los subordinados.
 - Señala qué, cómo y cuándo deben realizarlas.
 - Controla los resultados.
- Comportamiento de apoyo:
 - Se enfoca en el desarrollo del equipo de trabajo.
 - Fomenta la participación en la toma de decisiones.
 - Da cohesión, apoya y motiva al equipo de trabajo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Interesados en un estilo de liderazgo diferente, enfocado en la formación de líderes que combinen herramientas de liderazgo estratégico, ético y motivador:

Ejecutivos de alto nivel, directores, gerentes, responsables de área o departamento y en general para todas aquellas personas que tengan la responsabilidad de personal a su cargo.

TEMARIO

- Modelo de Liderazgo Situacional de Hersey-Blanchard.
- El estilo directivo.
- El estilo persuasivo.
- El estilo participativo.
- El estilo delegador.
- Herramientas del liderazgo situacional.
- Qué se espera del líder actual:
 - Competencias del líder integral.
 - Liderazgo estratégico.
 - Liderazgo ético.
 - Liderazgo motivador.
 - Liderazgo ejemplar.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-liderazgo-situacional.aspx>

Curso OnLine Liderazgo Transformador



Desarrollar habilidades de liderazgo orientadas a la productividad y resultados. Promover líderes visionarios que impulsen estrategias de cambio en la organización, que se fomente un enfoque al trabajo en equipo con alta aceptación, participación y compromiso.

El liderazgo transformador es el conjunto de capacidades que una persona tiene para influir en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo en el logro de metas y objetivos y desarrollar un proceso de cambio.

Los participantes podrán:

- Motivar, movilizar, asesorar y guiar en forma eficaz a los miembros de su equipo.
- Llevar a cabo un desarrollo profesional estratégico Aplicar y poner en practica nuevas habilidades para establecer metas y objetivos.
- Desarrollar técnicas sobre dirección y motivación de equipo.
- Adoptar e intercambiar roles y funciones con flexibilidad, para evaluar el desempeño y a llevar a cabo una gestión eficiente de los recursos humanos.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Directivos, Alta Gerencia, Personal Ejecutivo, Gerentes y Responsables de área que ocupen puestos de primer nivel y en general todas aquella personas que tengan dentro de su tramo de control la responsabilidad de dirigir y coordinar proceso de cambio y transformación de los recursos de la organización.

TEMARIO

- Objetivos del liderazgo transformador.
- Conceptos fundamentales del liderazgo transformador.
- El líder y sus rasgos personales.
- Tendencias del liderazgo transformador.
- La base fundamental del liderazgo transformador.
- El proceso del liderazgo transformador.
 - Técnicas para ejercer el liderazgo transformador.
- Formación de Equipos de Trabajo de Alto Desempeño.
- Empowerment: Delegación de facultades.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-liderazgo-transformador.aspx>

Curso Presencial Comunicación Persuasiva



Ser persuasivo requiere habilidades y comportamientos que permitan conseguir objetivos con un menor esfuerzo y una mayor efectividad.

En este curso aprenderás a:

- Conocer las características de tu interlocutor para poder construir una comunicación sólida y personalizada.
- Lograr que tu interlocutor se sienta identificado con tu mensaje.
- Escuchar activamente, más allá de las palabras, para mejorar tu capacidad de persuasión.
- Hacer uso de la comunicación verbal y no verbal de forma coherente para reforzar positivamente tus argumentos y puntos de vista.

“Es imposible no comunicar” - Paul Watzlawick - Comunicarnos no es una opción, por eso vale la pena tener cierto control sobre ello. Hacer buen uso de esta capacidad puede marcar la diferencia entre alcanzar los objetivos que tenemos en mente o no. La persuasión (que no es lo mismo que la manipulación) puede resultar muy útil en nuestras relaciones, tanto personales como profesionales. Quien domina la comunicación persuasiva determina las ideas que son tenidas en cuenta y las que se quedan en el camino.

Los participantes podrán:

1. Identificar las características del cliente. Conocer a las personas para poder adelantarte al tipo de comunicación que debes tener con cada uno, o adaptarlo si estás ante un auditorio.
2. Personalizar la comunicación. Una a comunicación personalizada influye mucho más que si solo te paras a exponer tu mensaje, lograrás mayor identificación y atención de tu interlocutor.
3. Uso del lenguaje corporal. Aprenderás a identificar las emociones que está pasando tu interlocutor y cómo llevarlo por donde quieres.
4. Identificar emociones. Conocerás cuáles son, cómo identificarlas y cómo generarlas.
5. Dominarás el contacto visual. Generarás confianza e impactarás mucho más.
6. Generarás empatía. Debes hacer ver al interlocutor que comprendes y valoras su opinión, con esto generarás confianza y apertura.
7. Escuchar más allá de las palabras. Obtendrás herramientas para identificar qué tipo de cliente tienes frente a ti y saber en qué momento cambiar de estrategia solo con observarlo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Profesionales que quieran desarrollar su capacidad de comunicación, dotes de persuasión y capacidad para influir en los demás.

Dirigido a aquellas personas que se dediquen o quieran dedicarse al mundo comercial, tengan que realizar presentaciones, realicen reuniones de equipo o con clientes o necesiten convencer a otras personas en otros ámbitos.

Público en general que quiera conocer los aspectos esenciales de la persuasión para ampliar sus conocimientos sobre la competencia o porque quieran dar un salto cualitativo en su carrera profesional y en su vida.

TEMARIO

Objetivo:

Aportar las claves para comunicar de forma efectiva, adaptando el mensaje a cada interlocutor, demostrando escucha y empatía y construyendo una argumentación sólida y convincente que permita lograr los objetivos personales y profesionales.

Temario:

- Comunicación e Influencia.
 - En qué consiste la comunicación.
 - La comunicación y la influencia.
- La Credibilidad.
 - Importancia del factor credibilidad.
 - Ganar credibilidad.
- Las Emociones en la Comunicación Persuasiva.
 - Papel de las emociones en la comunicación persuasiva.
 - Persuasión y emociones negativas.
 - El factor emocional en la comunicación interna.
- Lenguaje No verbal.
 - Las emociones en tus mensajes: Cuáles son, para qué sirven, cómo afectan tus mensajes, presentaciones e imagen. - Detéctalas - Aprende a usarlas en tu mensaje - Guía de palabras para detonar emociones.
 - Usa tu cuerpo: Tus actitudes, ademanes, movimientos y posturas hablar por ti. Aprende a utilizarlos y convence.
 - Domina el contacto visual: Técnicas para generar confianza, aplicarlo y detectar cómo te perciben los demás.
 - Voz persuasiva: No es el tipo de voz, sino aprender a usarla.
- Mensaje de tres pasos: Proporciona estructura para atraer la atención, crear credibilidad, eliminar el nerviosismo y hacer que los demás realicen una acción, aumentando la probabilidad de obtener resultados con los demás.
- Principios de Imagen Tienes 7 segundos para captar la atención de tu público. Cómo persuadir desde la primera impresión.

- Tips para el uso de colores.
- Usa las prendas adecuadas.
- Cómo hacer una presentación.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-comunicacion-persuasiva.aspx>

Curso Presencial Desarrollo de Habilidades de Liderazgo



En la actualidad se requieren de hombres y mujeres que sepan ejercer esa capacidad de influencia, con profesionalismo, alineando misión, visión y valores de la organización con las de sus integrantes en forma sinérgica, y ese es el reto con el que se enfrentan día con día.

Las organizaciones requieren líderes que sepan manejar los esfuerzos y, al mismo tiempo, elevar la capacidad de sus colaboradores hacia el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Al tomar este curso de liderazgo los participantes podrán:

- Obtener los conocimientos para desarrollar sus habilidades de liderazgo orientadas a la productividad y resultados.
- Desarrollar sus propias habilidades y/o las habilidades de otros para emprender proyectos productivos benéficos para su Organización.
- Asesorar a las organizaciones productivas públicas y privadas en materia de desarrollo de diversos proyectos y programas de desarrollo de liderazgo de la Alta Dirección.
- Integrar Equipos de Trabajo de Alto Desempeño.
- Desarrollar, asumir y transmitir la ética profesional transformándose en un agente de cambio.
- Desarrollar la sensibilidad para indicar las metas y objetivos institucionales.
- Resolución de conflictos.
- Desarrollar habilidades de comunicación.

¿Quiénes deben tomar el curso de liderazgo?

Los interesados en un esquema sistemático de desarrollo de habilidades de liderazgo, enfocado a formación de Líderes, Directores, Personal Ejecutivo y Gerentes que ocupen puestos de alto nivel en el que tengan colaboradores a su cargo,

Emprendedores, Líderes de Equipo, Responsables de Área o Departamento, Empresarios, Administradores de Proyectos, Asesores, Consultores, Coaches.

Y en general para todas aquellas personas que tengan dentro de su tramo de control la responsabilidad de dirigir y administrar los recursos Humanos, Técnicos y Financieros de la Organización.

TEMARIO

Se trata de un esquema sistemático de desarrollo de habilidades de liderazgo.

Temario.

- Introducción al liderazgo.
- Modelo de Cambio en las organizaciones.
- El líder como propulsor del cambio en las organizaciones.
- Coaching Organizacional.
- Planeación Estratégica.
- Competencias de Liderazgo.

- Liderazgo de Servicio.
- Imagen Pública.
- Ética del Liderazgo.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-desarrollo-habilidades-liderazgo.aspx>

Curso Presencial Liderazgo para la Innovación



No es fácil ser un líder durante el cambio. Se requieren diversos conocimientos administrativos. No hay que llevar un control muy estrecho, sino poner más atención en las funciones de “encuadrar” y “tender puentes”. A menudo, aumentan los aspectos que deben controlarse y es posible que los gerentes sean responsables de más personas y pruebas.

El liderazgo es un importante aspecto de la Administración, la capacidad para guiar y dirigir con efectividad es uno de los requisitos clave para ser un administrador efectivo. Los administradores deben emplear todos los elementos de su papel administrativo, con objeto de combinar los recursos humanos y materiales de forma tal, que se logren los objetivos deseados de grupo. La clave para hacer esto es la existencia de una clara función administrativa y de un cierto grado de discreción o autoridad para dar apoyo a las acciones de los ejecutivos.

Los participantes podrán:

1. Comprenden El concepto de liderazgo y de “estilo de liderazgo”.
2. Aplican un Autodiagnóstico de los estilos de liderazgo.
3. Elaboran Diagnóstico de los niveles de madurez del personal.
4. Comprenden los conceptos de Poder y Liderazgo.
5. Identifican las Cualidades que identifican al jefe vs. el líder.
6. Reconocen las Condiciones indispensables para que el líder imprima un liderazgo.
7. Elaboran una Matriz de ajuste de estilo de liderazgo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Directores, gerentes, ejecutivos formándose como futuros reemplazos y demás personas interesadas en desarrollar su capacidad de liderazgo.

TEMARIO

1. ¿Qué es el liderazgo?
 - Concepto de liderazgo
 - Definición de liderazgo
 - Diferencias entre autoridad y dirección
 - Autoridad delegada vs autoridad adquirida
 - Función del liderazgo
 - Naturaleza del liderazgo
2. Estilos de liderazgo
 - El comportamiento del líder
 - Los cuatro estilos básicos
 - Derivaciones de los estilos básicos
3. Liderazgo situacional
 - Como evaluar la madurez de los colaboradores
 - Dimensiones de los comportamientos hacia la tarea y de relación y sus indicadores
4. Como aumentar su efectividad como líder
 - Como llegar a ser más efectivo

- ¿Quiero ser más efectivo?
- ¿Cuál es mi contribución potencial?
- ¿Cuáles son mis áreas de efectividad?
- ¿Cuáles son mis objetivos?
- ¿Qué se necesita para ser más efectivo?
- ¿Qué requiere cambio?
- ¿Cuál es la filosofía de la organización/
- ¿Cómo puedo mejorar la efectividad de mi superior?
- ¿Cómo puedo mejorar la efectividad de mis colaboradores?
- ¿Cuál es mi nivel actual de efectividad?

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-liderazgo-para-la-innovacion.aspx>

Curso Presencial Liderazgo Político: Capacitación y Conversión de Servidores Públicos en Líderes de Servicio



Transforma tu Gestión Pública en Liderazgo de Impacto: Potencia el Desarrollo Comunitario desde los Principios Anabásicos

Domina las estrategias de Liderazgo de Servicio que convertirán tu desempeño como funcionario público en una fuerza catalizadora para el desarrollo sostenible de comunidades a nivel local, estatal y federal

Considerando el hecho de que la capacitación y conversión de los servidores públicos en Líderes de Servicio para el desarrollo de nuestro País, el compromiso es insertar a los participantes en el proceso de búsqueda permanente de la excelencia en la práctica del Liderazgo de Servicio que redunde en el cambio de sus propios estilos de vida. Ello, con la finalidad de generar cambios en los estilos de dirigencia de las organizaciones productivas del sector público.

Al completar esta formación especializada, los participantes podrán:

1. **Convertirse en formadores de élite:** Diseñar e implementar programas de capacitación que transformen servidores públicos en auténticos líderes de servicio.
2. **Ascender a posiciones estratégicas:** Desarrollar las competencias necesarias para ejercer con excelencia cargos de alto rango en la administración pública.
3. **Dinamizar la participación ciudadana:** Crear e implementar programas efectivos que fomenten el compromiso social, la participación democrática y el desarrollo político de las comunidades.
4. **Liderar con efectividad organizaciones públicas:** Aplicar metodologías innovadoras que optimicen recursos y maximicen resultados en beneficio de la ciudadanía.
5. **Evaluar y potenciar proyectos comunitarios:** Implementar sistemas de evaluación para iniciativas de desarrollo local y formación de nuevos liderazgos adaptados a contextos globalizados.
6. **Transformar la dirigencia política:** Asesorar a la alta dirección de instituciones públicas y asociaciones políticas en la resolución estratégica de problemas y conflictos mediante decisiones fundamentadas.
7. **Catalizar la innovación en liderazgo público:** Brindar consultoría especializada para el desarrollo de programas que fortalezcan las capacidades directivas en organizaciones del sector público.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso está dirigido a:

- Servidores Públicos en activo
- Funcionarios que ejercen funciones de jefatura
- Personal con responsabilidades de supervisión
- Directivos de Instituciones Públicas Locales, Estatales o Federales
- Aspirantes a Servidor Público

TEMARIO

1. Introducción al Liderazgo.
2. Fundamentos del Liderazgo Político de Servicio.
3. Promoción de cambios organizacionales en las Instituciones Públicas.
4. Teoría Política.
5. Fundamentos del Liderazgo Transformacional.
6. Principios de Acompañamiento (Counseling en las Organizaciones Públicas).
7. Fundamentos del Desarrollo de Las Comunidades Rurales en México.
8. Comunicación Política.
9. Dinámica del Liderazgo Anabásico.
10. Desarrollo y Seguimiento en las Instituciones Públicas.
11. Figuras Clásicas del Liderazgo Político de Servicio.
12. Psicología de los Medios de Comunicaciones Masivos.
13. Políticas Públicas y El Liderazgo Cooperativo.
14. Métodos de Investigaciones Aplicadas en el Sector Publico.
15. Relaciones Publicas, Opiniones Públicas y Estadísticas.
16. Ética del Liderazgo Político de Servicio.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-presencial-liderazgo-politico.aspx>

Curso Presencial Liderazgo Situacional



El Liderazgo Situacional se basa en el análisis de una situación determinada, tomando en cuenta el nivel de madurez de los integrantes del equipo de trabajo, para luego adoptar un estilo de liderazgo acorde con esa situación y nivel de madurez.

Para entender este modelo, se tiene que partir de la base que existen dos estilos directivos, uno más de apoyo o colaborador y otro más directivo. El líder puede emplear ambos tipos de estilos directivos (dirección o apoyo) en diferentes grados dando como resultado cuatro estilos de liderazgo diferentes.

En todos los equipos de trabajo se producen cambios debido a las distintas fases de desarrollo por las que atraviesan los integrantes del equipo de trabajo. Por ello, el estilo de liderazgo más eficaz es aquel que se adapta a los colaboradores en cada situación, es decir, ejerce un liderazgo adecuado a las necesidades del equipo.

Los participantes podrán conocer el:

- Comportamiento directivo:
 - Define las funciones y tareas de los subordinados.
 - Señala qué, cómo y cuándo deben realizarlas.
 - Controla los resultados.
- Comportamiento de apoyo:
 - Se enfoca en el desarrollo del equipo de trabajo.
 - Fomenta la participación en la toma de decisiones.
 - Da cohesión, apoya y motiva al equipo de trabajo.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Interesados en un estilo de liderazgo diferente, enfocado en la formación de líderes que combinen herramientas de liderazgo estratégico, ético y motivador:

Ejecutivos de alto nivel, directores, gerentes, responsables de área o departamento y en general para todas aquellas personas que tengan la responsabilidad de personal a su cargo.

TEMARIO

- Modelo de Liderazgo Situacional de Hersey-Blanchard.
- El estilo directivo.
- El estilo persuasivo.
- El estilo participativo.
- El estilo delegador.
- Herramientas del liderazgo situacional.
- Qué se espera del líder actual:
 - Competencias del líder integral.
 - Liderazgo estratégico.
 - Liderazgo ético.
 - Liderazgo motivador.
 - Liderazgo ejemplar.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-liderazgo-situacional.aspx>

Curso Presencial Liderazgo Transformador



Desarrollar habilidades de liderazgo orientadas a la productividad y resultados. Promover líderes visionarios que impulsen estrategias de cambio en la organización, que se fomente un enfoque al trabajo en equipo con alta aceptación, participación y compromiso.

El liderazgo transformador es el conjunto de capacidades que una persona tiene para influir en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo en el logro de metas y objetivos y desarrollar un proceso de cambio.

Los participantes podrán:

- Motivar, movilizar, asesorar y guiar en forma eficaz a los miembros de su equipo.
- Llevar a cabo un desarrollo profesional estratégico Aplicar y poner en practica nuevas habilidades para establecer metas y objetivos.
- Desarrollar técnicas sobre dirección y motivación de equipo.
- Adoptar e intercambiar roles y funciones con flexibilidad, para evaluar el desempeño y a llevar a cabo una gestión eficiente de los recursos humanos.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Directivos, Alta Gerencia, Personal Ejecutivo, Gerentes y Responsables de área que ocupen puestos de primer nivel y en general todas aquella personas que tengan dentro de su tramo de control la responsabilidad de dirigir y coordinar proceso de cambio y transformación de los recursos de la organización.

TEMARIO

- Objetivos del liderazgo transformador.
- Conceptos fundamentales del liderazgo transformador.
- El líder y sus rasgos personales.
- Tendencias del liderazgo transformador.
- La base fundamental del liderazgo transformador.
- El proceso del liderazgo transformador.
 - Técnicas para ejercer el liderazgo transformador.
- Formación de Equipos de Trabajo de Alto Desempeño.
- Empowerment: Delegación de facultades.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-liderazgo-transformador.aspx>

Marketing

Curso OnLine Mercadotecnia para No Mercadólogos



En el mundo de los negocios, el marketing es una herramienta esencial. No basta con contratar a los mejores expertos para garantizar el éxito: nosotros mismos debemos conocer y manejar una base de mercadotecnia.

“Diferénciate o muere”, ha dicho Seth Godin –emprendedor norteamericano, autor de best sellers, orador y experto en mercadotecnia. Vivimos en un mundo lleno de competencia, dónde desarrollar una estrategia de comunicación diferenciada hoy es una necesidad. Por ello, para aquellos que tiene a su cargo áreas de venta, desarrollo de productos o atención y servicio al Cliente, entender los elementos básicos del Marketing y los componentes del Marketing digital resulta crucial. Una sólida base de conocimientos apoyará el objetivo de **Atracción de Clientes**.

En el **Curso Mercadotecnia para No Mercadólogos** podrás profundizar tus conocimientos en esta área fundamental para el éxito en los negocios. Al finalizar el curso, los participantes conocerán la forma de definir estrategias y esquemas de comunicación diferenciando sus productos y servicios de la competencia, y cumplir el objetivo de atraer más clientes.

A lo largo de las 8 horas que dura el curso se trabajarán los siguientes contenidos:

- **Marketing ABC**
 - ¿Es posible hacer Marketing para una PyMe?
 - Conoce y comprende los elementos básicos del Marketing.
 - ¿Cuáles son las 4P's del Marketing que debe contener cualquier tipo de comunicación de tu producto/servicio?
 - Las 3R's (Respeto, Referencia y Reputación) para la promoción de una empresa.
 - ¿Cómo auto-calificas tu Marca?
 - Los tres elementos que toda marca debe contener.
 - La diferencia entre "costo" y "valor" de tus productos-servicios, cómo definir el precio justo de los mismos.
- **Evolución del Consumidor**
 - Hoy el Cliente ya ha cambiado, ¿tu negocio también evolucionó?
 - Hoy los prospectos y Clientes son más exigentes y están más informados, hoy también cuentas con más información del Cliente ¿La utilizas para diferenciar tu oferta?
 - Aprenderemos cómo personalizar la comunicación con tus Clientes.
- **Comunicación positiva**
 - ¿Qué estás comunicando hoy de tu producto-servicio y Marca?
 - Aprende a identificar los elementos de una comunicación POSITIVA de tus productos y servicios, evita hablar mal de la competencia, no exageres tus mensajes ("Somos el mejor...", "El Primero en el mundo", El que te da más...").
 - Re-crea la imagen de tu empresa en tus clientes y prospectos. Hoy es vital diferenciarse positivamente de la competencia.
- **Marketing Digital y Redes Sociales para mi empresa**
 - ¿Qué es el marketing digital y por qué deberías utilizarlo?
 - Entenderemos que Internet puede ser usado como agente de ventas (eMail Marketing, Google Adwords).
 - ¿Tienes presencia en Internet o sólo un sitio WEB?
 - ¿Debes o no utilizar las Redes Sociales para tu empresa?
 - Aprende a definir una estrategia de presencia y uso de medios digitales sociales al conocer los elementos que destacarán los beneficios de tus productos/servicios.

- **Dinámica - Creación de Promoción**

- Actividad en la que realizaremos una promoción para tu empresa/producto/servicio, aplicando conceptos aprendidos, validando el mensaje a través de la exposición y análisis de trabajos.

¿Quiénes deberían tomar el curso?

El Curso Mercadotecnia para No Mercadólogos está dirigido a profesionales, empresarios y emprendedores que quieran mejorar las estrategias de comunicación, promoción y atracción de nuevos clientes, aún sin ser expertos en marketing.

TEMARIO

1. Marketing ABC

Sí es posible hacer Marketing para una PyMe, conoce y comprende los elementos básicos del Marketing, cualquier tipo de comunicación de tu producto/servicio debe contener las 4P's del Marketing, las acciones de promoción de tu empresa promueven las 3R's (Respeto, Referencia y Reputación) ¿Cómo auto-calificas tu Marca? entenderás los tres elementos que toda marca debe contener. Aprende la diferencia entre "costo" y "valor" de tus productos-servicios para definir el precio justo de los mismos.

2. Evolución del Consumidor

Hoy el Cliente ya ha cambiado, ¿tu negocio también evoluciona?. Hoy los prospectos y Clientes son más exigentes y están más informados, hoy también cuentas con más información del Cliente ¿La utilizas para diferenciar tu oferta? Aprenderemos cómo personalizar la comunicación con tus Clientes.

3. Comunicación positiva

¿Qué estás comunicando hoy de tu producto-servicio y Marca?. Aprende a identificar los elementos de una comunicación POSITIVA de tus productos y servicios, evita hablar mal de la competencia, no exageres tus mensajes ("Somos el mejor...", "El Primero en el mundo", El que te da más..."), Re-crea la imagen de tu empresa en tus clientes y prospectos. Hoy es vital diferenciarse positivamente de la competencia.

4. Marketing Digital y Redes Sociales para mi empresa

Entenderemos qué es el marketing digital y por qué deberías utilizarlo, entenderemos que Internet puede ser usado como agente de ventas (eMail Marketing, Google Adwords). Tienes presencia en Internet o sólo un sitio WEB. ¿Debes o no utilizar las Redes Sociales para tu empresa? Aprende a definir una estrategia de presencia y uso de medios digitales sociales al conocer los elementos que destacarán los beneficios de tus productos/servicios.

5. Dinámica - Creación de Promoción

Actividad en la que realizaremos una promoción para tu empresa/producto/servicio, aplicando conceptos aprendidos, validando el mensaje a través de la exposición y análisis de trabajos.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-mercadotecnia-no-mercadologos.aspx>

Curso OnLine Planificación Estratégica de Marketing



La planificación Estratégica de Marketing se convierte en una herramienta valiosa de gestión para las empresas, los emprendedores y se amalgama a la planificación estratégica de la empresa; es un proceso de comunicación, de formulación de objetivos, de acciones en el tiempo y de toma de decisiones integrativas, ya que han de participar todos los niveles estratégicos de la empresa, no debe convertirse en una planificación aislada.

De allí la necesidad de los directivos tomar conciencia de las bondades de hacer las cosas de la mejor manera posible y con sentido de vida organizacional; es decir, desarrollar planes que obedezcan a objetivos

orientados a la resolución de problemas identificados y analizados de manera minuciosa, con rigurosidad científica. Una excelente planeación estratégica de Marketing ha de realizarse con todos los implicados en el proceso, lo que permite contar con un mayor involucramiento en su proceso de operación y el compromiso de todos para su realización. En este sentido, la planificación estratégica de marketing se torna imprescindible ya que proporciona una visión clara de los objetivos que se quiere alcanzar y a la vez, informa de la situación en la que se encuentra la empresa y el entorno en que se circunscribe, permitiendo la definición de estrategias y acciones necesarias para sus logros en los plazos previstos.

Los participantes con este curso podrán:

- Comprender la importancia de la planificación estratégica de Marketing como herramienta de gestión para la orientación de la empresa sobre los objetivos, políticas y estrategias que se deben llevar a cabo y evitar que existan desarrollos sorpresivos dentro de las actividades que se emprendan.
- Concienciar acerca de la necesidad de una mayor participación de directivos, involucrados en el proceso de marketing, al interrelacionar sus compromisos, responsabilidades conforme a los proyectos, escenarios en que se desenvuelve la empresa y los cambios constantes del entorno.
- Desarrollar un proceso que estimule el pensamiento sistemático de la gerencia de Marketing.
- Aplicar técnicas, instrumentos y metodología para la formulación de un plan de Marketing.
- Identificar la misión actual, analizarla con todos los que hacen vida en la empresa para su validación y actualización. Igual con la visión y con la cultura organizacional; tres elementos de relevancia que conforman la filosofía de gestión de la organización.
- Desarrollar metodología para la elaboración de auditoría interna y auditoría externa en la empresa con el fin de analizar los factores internos e identificar las debilidades y fortalezas de la empresa, e identificar los factores externos e identificar las amenazas y oportunidades.
- Desarrollar metodología idónea para construir la matriz de factores internos con el propósito de identificar los factores claves de éxitos cuantificarlos y determinar el posicionamiento interno de la empresa.
- Desarrollar metodología para la construcción de matriz de factores externos para la identificación de amenazas y oportunidades para la empresa, valorarlas y determinar cómo está la empresa con respecto a las otras que se ubican en el sector al cual pertenece.
- Desarrollar metodología para la construcción de matriz de perfil competitivo que permite conocer cómo está compitiendo la empresa en el sector al cual pertenece. • Desarrollar metodología para la construcción de la matriz FODA, herramienta de análisis indispensable para la formulación de estrategias.
- Desarrollar los pasos a seguir para la elaboración de Plan Estratégico de Marketing como herramienta de gestión necesaria para la empresa.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso va dirigido a interesados en aplicar técnicas, herramientas y fases del proceso de Planificación Estratégica de Marketing; el diseñar Plan Estratégico de Marketing según metodología pertinente acorde a las necesidades de la empresa donde labora o deseen emprender.

Conducente a directivos; gerentes, líderes de equipo de Marketing; emprendedores y en general a todas aquellas personas que tengan colaboradores a su cargo; que dentro de su área tengan la responsabilidad y compromiso de dirigir y coordinar el proceso de Marketing y ventas.

TEMARIO

Objetivo:

Conocer metodologías, técnicas, instrumentos básicos para el diseño de una adecuada Planificación Estratégica de Marketing que conduzca la definición de una cultura empresarial dinámica, el control del entorno en que compite una empresa, la organización del equipo de Marketing y Ventas; y abordar el mercado de forma adecuada.

Temario:

- El Análisis Estratégico.
- Componentes del proceso estratégico.
- Metodología y uso matriz DOFA, metodología para el análisis interno y externo, manejo de escenarios, estrategia maestra.
- La planificación Estratégica en Marketing.
- El plan de Marketing. Estrategias de Marketing.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-planificacion-estrategica-marketing.aspx>



En el mundo de los negocios, el marketing es una herramienta esencial. No basta con contratar a los mejores expertos para garantizar el éxito: nosotros mismos debemos conocer y manejar una base de mercadotecnia.

“**Diferénciate o muere**”, ha dicho Seth Godin –emprendedor norteamericano, autor de best sellers, orador y experto en mercadotecnia. Vivimos en un mundo lleno de competencia, dónde desarrollar una estrategia de comunicación diferenciada hoy es una necesidad. Por ello, para aquellos que tiene a su cargo áreas de venta, desarrollo de productos o atención y servicio al Cliente, entender los elementos básicos del Marketing y los componentes del Marketing digital resulta crucial. Una sólida base de conocimientos apoyará el objetivo de **Atracción de Clientes**.

En el **Curso Mercadotecnia para No Mercadólogos** podrás profundizar tus conocimientos en esta área fundamental para el éxito en los negocios. Al finalizar el curso, los participantes conocerán la forma de definir estrategias y esquemas de comunicación diferenciando sus productos y servicios de la competencia, y cumplir el objetivo de atraer más clientes.

A lo largo de las 8 horas que dura el curso se trabajarán los siguientes contenidos:

- **Marketing ABC**
 - ¿Es posible hacer Marketing para una PyMe?
 - Conoce y comprende los elementos básicos del Marketing.
 - ¿Cuáles son las 4P's del Marketing que debe contener cualquier tipo de comunicación de tu producto/servicio?
 - Las 3R's (Respeto, Referencia y Reputación) para la promoción de una empresa.
 - ¿Cómo auto-calificas tu Marca?
 - Los tres elementos que toda marca debe contener.
 - La diferencia entre "costo" y "valor" de tus productos-servicios, cómo definir el precio justo de los mismos.
- **Evolución del Consumidor**
 - Hoy el Cliente ya ha cambiado, ¿tu negocio también evolucionó?
 - Hoy los prospectos y Clientes son más exigentes y están más informados, hoy también cuentas con más información del Cliente ¿La utilizas para diferenciar tu oferta?
 - Aprenderemos cómo personalizar la comunicación con tus Clientes.
- **Comunicación positiva**
 - ¿Qué estás comunicando hoy de tu producto-servicio y Marca?
 - Aprende a identificar los elementos de una comunicación POSITIVA de tus productos y servicios, evita hablar mal de la competencia, no exageres tus mensajes ("Somos el mejor...", "El Primero en el mundo", El que te da más...").
 - Re-crea la imagen de tu empresa en tus clientes y prospectos. Hoy es vital diferenciarse positivamente de la competencia.
- **Marketing Digital y Redes Sociales para mi empresa**
 - ¿Qué es el marketing digital y por qué deberías utilizarlo?
 - Entenderemos que Internet puede ser usado como agente de ventas (eMail Marketing, Google Adwords).
 - ¿Tienes presencia en Internet o sólo un sitio WEB?
 - ¿Debes o no utilizar las Redes Sociales para tu empresa?
 - Aprende a definir una estrategia de presencia y uso de medios digitales sociales al conocer los elementos que destacarán los beneficios de tus productos/servicios.
- **Dinámica - Creación de Promoción**
 - Actividad en la que realizaremos una promoción para tu empresa/producto/servicio, aplicando conceptos aprendidos, validando el mensaje a través de la exposición y análisis de trabajos.

¿Quiénes deberían tomar el curso?

El Curso Mercadotecnia para No Mercadólogos está dirigido a profesionales, empresarios y emprendedores que quieran mejorar las estrategias de comunicación, promoción y atracción de nuevos clientes, aún sin ser expertos en marketing.

TEMARIO

1. Marketing ABC

Sí es posible hacer Marketing para una PyMe, conoce y comprende los elementos básicos del Marketing, cualquier tipo de comunicación de tu producto/servicio debe contener las 4P's del Marketing, las acciones de promoción de tu empresa promueven las 3R's (Respeto, Referencia y Reputación) ¿Cómo auto-calificas tu Marca? entenderás los tres elementos que toda marca debe contener. Aprende la diferencia entre "costo" y "valor" de tus productos-servicios para definir el precio justo de los mismos.

2. Evolución del Consumidor

Hoy el Cliente ya ha cambiado, ¿tu negocio también evolucionó?. Hoy los prospectos y Clientes son

- más exigentes y están más informados, hoy también cuentan con más información del Cliente ¿La utilizas para diferenciar tu oferta? Aprenderemos cómo personalizar la comunicación con tus Clientes.
3. Comunicación positiva
¿Qué estás comunicando hoy de tu producto-servicio y Marca?. Aprende a identificar los elementos de una comunicación POSITIVA de tus productos y servicios, evita hablar mal de la competencia, no exageres tus mensajes ("Somos el mejor...", "El Primero en el mundo", "El que te da más..."), Re-crea la imagen de tu empresa en tus clientes y prospectos. Hoy es vital diferenciarse positivamente de la competencia.
 4. Marketing Digital y Redes Sociales para mi empresa
Entenderemos qué es el marketing digital y por qué deberías utilizarlo, entenderemos que Internet puede ser usado como agente de ventas (eMail Marketing, Google Adwords). Tienes presencia en Internet o sólo un sitio WEB. ¿Debes o no utilizar las Redes Sociales para tu empresa? Aprende a definir una estrategia de presencia y uso de medios digitales sociales al conocer los elementos que destacarán los beneficios de tus productos/servicios.
 5. Dinámica - Creación de Promoción
Actividad en la que realizaremos una promoción para tu empresa/producto/servicio, aplicando conceptos aprendidos, validando el mensaje a través de la exposición y análisis de trabajos.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-mercadotecnia-no-mercadologos.aspx>

Curso Presencial Planificación Estratégica de Marketing



La planificación Estratégica de Marketing se convierte en una herramienta valiosa de gestión para las empresas, los emprendedores y se amalgama a la planificación estratégica de la empresa; es un proceso de comunicación, de formulación de objetivos, de acciones en el tiempo y de toma de decisiones integrativas, ya que han de participar todos los niveles estratégicos de la empresa, no debe convertirse en una planificación aislada.

De allí la necesidad de los directivos tomar conciencia de las bondades de hacer las cosas de la mejor manera posible y con sentido de vida organizacional; es decir, desarrollar planes que obedezcan a objetivos orientados a la resolución de problemas identificados y analizados de manera minuciosa, con rigurosidad científica. Una excelente planeación estratégica de Marketing ha de realizarse con todos los implicados en el proceso, lo que permite contar con un mayor involucramiento en su proceso de operación y el compromiso de todos para su realización. En este sentido, la planificación estratégica de marketing se torna imprescindible ya que proporciona una visión clara de los objetivos que se quiere alcanzar y a la vez, informa de la situación en la que se encuentra la empresa y el entorno en que se circunscribe, permitiendo la definición de estrategias y acciones necesarias para sus logros en los plazos previstos.

Los participantes con este curso podrán:

- Comprender la importancia de la planificación estratégica de Marketing como herramienta de gestión para la orientación de la empresa sobre los objetivos, políticas y estrategias que se deben llevar a cabo y evitar que existan desarrollos sorpresivos dentro de las actividades que se emprendan.
- Concienciar acerca de la necesidad de una mayor participación de directivos, involucrados en el proceso de marketing, al interrelacionar sus compromisos, responsabilidades conforme a los proyectos, escenarios en que se desenvuelve la empresa y los cambios constantes del entorno.
- Desarrollar un proceso que estimule el pensamiento sistemático de la gerencia de Marketing.
- Aplicar técnicas, instrumentos y metodología para la formulación de un plan de Marketing.
- Identificar la misión actual, analizarla con todos los que hacen vida en la empresa para su validación y actualización. Igual con la visión y con la cultura organizacional; tres elementos de relevancia que conforman la filosofía de gestión de la organización.
- Desarrollar metodología para la elaboración de auditoría interna y auditoría externa en la empresa con

el fin de analizar los factores internos e identificar las debilidades y fortalezas de la empresa, e identificar los factores externos e identificar las amenazas y oportunidades.

- Desarrollar metodología idónea para construir la matriz de factores internos con el propósito de identificar los factores claves de éxitos cuantificarlos y determinar el posicionamiento interno de la empresa.
- Desarrollar metodología para la construcción de matriz de factores externos para la identificación de amenazas y oportunidades para la empresa, valorarlas y determinar cómo está la empresa con respecto a las otras que se ubican en el sector al cual pertenece.
- Desarrollar metodología para la construcción de matriz de perfil competitivo que permite conocer cómo está compitiendo la empresa en el sector al cual pertenece. • Desarrollar metodología para la construcción de la matriz FODA, herramienta de análisis indispensable para la formulación de estrategias.
- Desarrollar los pasos a seguir para la elaboración de Plan Estratégico de Marketing como herramienta de gestión necesaria para la empresa.

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso va dirigido a interesados en aplicar técnicas, herramientas y fases del proceso de Planificación Estratégica de Marketing; el diseñar Plan Estratégico de Marketing según metodología pertinente acorde a las necesidades de la empresa donde labora o deseen emprender.

Conducente a directivos; gerentes, líderes de equipo de Marketing; emprendedores y en general a todas aquellas personas que tengan colaboradores a su cargo; que dentro de su área tengan la responsabilidad y compromiso de dirigir y coordinar el proceso de Marketing y ventas.

TEMARIO

Objetivo:

Conocer metodologías, técnicas, instrumentos básicos para el diseño de una adecuada Planificación Estratégica de Marketing que conduzca la definición de una cultura empresarial dinámica, el control del entorno en que compite una empresa, la organización del equipo de Marketing y Ventas; y abordar el mercado de forma adecuada.

Temario:

- El Análisis Estratégico.
- Componentes del proceso estratégico.
- Metodología y uso matriz DOFA, metodología para el análisis interno y externo, manejo de escenarios, estrategia maestra.
- La planificación Estratégica en Marketing.
- El plan de Marketing. Estrategias de Marketing.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-planificacion-estrategica-marketing.aspx>

Recursos Humanos

Curso OnLine Accidentes de Trabajo y Trayecto, Calificación



Que los participantes identifiquen, reconozcan y apliquen el proceso médico, técnico y legal de la dictaminación de un accidente de trabajo y de trayecto, con el propósito de evitar calificaciones de riesgos de trabajo que incrementen su prima de riesgo ante el IMSS

Los incrementos en la prima de riesgo ante el IMSS impactan severamente las finanzas de las empresas y mas cuando son por dictámenes que no deberían de haber sido considerados como tal. Por lo anterior resulta indispensable identificar cada parte del proceso que conlleva a un dictamen de accidente de trabajo y de trayecto y contar con las herramientas técnicas para evitar dictámenes que no deben considerarse como riesgos de trabajo.

En este curso en línea, se revisará y analizará:

- Los criterios de calificación para casos con coronavirus (covid19) como enfermedad de trabajo.
- Covid-19 y su impacto en la declaración anual de siniestralidad.
- Exposición de casos dictaminados.

Los participantes podrán:

- que es un formato ST-7. Beneficio: conocer la estructura de los formatos ST-7.
- que es un formato ST-8. Beneficio: conocer la estructura de los formatos ST-8.
- que es un formato ST-9. Beneficio: conocer la estructura de los formatos ST-9.
- que es un riesgo de trabajo. Beneficio: identificar que artículos de la lft y ley del IMSS lo señalan.
- que es un accidente en trayecto. Beneficio: identificar que artículos de la lft y ley del IMSS aplican.
- que es una enfermedad de trabajo. Beneficio: identificar que artículos de la lft y ley del IMSS aplican.
- como afectan los riesgos de trabajo a las empresas. Beneficio: conocer la magnitud y trascendencia de los riesgos de trabajo.
- que es un capital constituido. Beneficio, conocer el gran impacto financiero en caso de que el IMSS lo aplique a la empresa.
- quien debe llenar los formatos st-7. Beneficio: contar con un responsable capacitado para dicha actividad.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- responsables de los servicios de salud ocupacional (médicos, enfermeras).
- responsables de los servicios de recursos humanos.
- responsables de los servicios de seguridad industrial.
- responsables del área legal.
- niveles de supervisión operativa.

TEMARIO

Objetivo.

Que los participantes identifiquen los elementos médicos, técnicos y legales del proceso de calificación de un accidente de trabajo y de trayecto.

Temario.

- Riesgos de trabajo.
- Magnitud y trascendencia de los riesgos de trabajo.
- Compensación de los riesgos de trabajo.
- Accidentes y enfermedades de trabajo.
- Reglamento de prestaciones médicas.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-accidentes-de-trabajo.aspx>

Curso OnLine Administración de Emergencias



Las organizaciones deben contar con planes y programas estructurados que les permitan continuar con sus operaciones en caso de ocurrir algún tipo de emergencia o siniestro

Conocer de manera detallada las fases de una emergencia y contar con los elementos técnicos, humanos y metodológicos para afrontar la emergencia de manera exitosa y continuar con la operación del negocio.

Los participantes en el curso en línea de Administración de Emergencias podrán:

- Que es una emergencia. Beneficio: determinar y ponderar el concepto.
- Clasificación por origen. Beneficio: qué tipo de emergencias existen.
- Fases de una emergencia. Beneficio: identificar cada una de las fases y que tipo de intervención se debe ejecutar.
- Respuesta a la emergencia. Beneficios: se cuenta con la infraestructura para enfrentar o contener la emergencia.
- Vulnerabilidad, beneficios: se tienen identificadas las vulnerabilidades de la organización.
- Crisis. Beneficios: están las organizaciones preparadas para una crisis.
- Resiliencia. Beneficios: aplicamos la resiliencia.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Responsables de seguridad e higiene industrial.
- Responsables de protección patrimonial.
- Responsables de salud ocupacional.
- Responsables de recursos humanos.
- Responsables del área legal.

TEMARIO

Objetivo.

Que los participantes apliquen las herramientas metodológicas para la adecuada intervención en una emergencia que permita la continuidad del negocio

Temario.

- Definición.
- Clasificación por origen.
- Fases de una emergencia.
- Respuesta a la emergencia.
- Vulnerabilidad.
- Resiliencia.
- Etapas y reacciones ante la crisis.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-administracion-de-emergencias.aspx>

Curso OnLine Entrevista por Competencias



El curso proporciona a los participantes los conocimientos y habilidades necesarias para realizar una entrevista que permita seleccionar de manera objetiva a los candidatos idóneos para ocupar un determinado puesto de trabajo

La entrevista por competencias es una excelente manera de conocer mejor al candidato y evaluar si se ajustará con la cultura de la organización y las exigencias del puesto al que aplica. Realizando este tipo de entrevista, se evitan los sesgos de género, edad o cultura, debido a que se centra en medir el potencial del aspirante para uno o varios cargo específicos.

Los participantes en el curso en línea de Entrevista por Competencias podrán:

1. Seleccionar al candidato de manera objetiva, reduciendo costos para la empresa.
2. Reducción de tiempo en capacitación del personal, puesto que la selección se realiza por habilidades y resultados demostrados.
3. Conocer realmente el desempeño del candidato en una organización, ya que se abordan temas individuales, únicos y específicos.
4. Facilita la toma de decisiones respecto al candidato ideal, al contar con la información clave de la vacante y las habilidades del propio aspirante.
5. Realizar una entrevista profesional, obteniendo información con base a experiencias en vez de situaciones hipotéticas.
6. Realizar un reclutamiento específico, basado en capacidades, habilidades o competencias.
7. Reducir el porcentaje de rotación de personal al tener los individuos en el lugar adecuado.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dirigido a personas que realicen procesos de reclutamiento y selección de candidatos.

TEMARIO

1. Introducción

Generales de una entrevista de trabajo.
Características y errores del entrevistador.
Elementos a considerar en una entrevista de trabajo.
Selección errónea de un candidato.

2. Cultura Organizacional

Definición de cultura.
Ejes de cultura en la empresa.
Habilidades duras y blandas.
La expansión de RR. HH.

3. Entrevista por competencias.

Tipos de entrevistas.
Entrevista tradicional vs por competencias.
Bases para una entrevista por competencias.
Principales beneficios al realizar una entrevista por competencias.

4. Metodología STAR

¿En qué consiste la metodología STAR?
Ejemplo de preguntas STAR.
Preguntas de seguimiento.
Preguntas complementarias.

Duración: 6 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-entrevista-por-competencias.aspx>

Curso OnLine Factores de Riesgo Ergonómico en el Trabajo. NOM-036-1-STPS-2018



Que los participantes identifiquen los factores de riesgo ergonómico en cada uno de sus procesos operativos y apliquen medidas de control y prevención derivadas del manejo manual de cargas

La aplicación de métodos ergonómicos permite a las organizaciones prevenir lesiones músculo esqueléticas en su personal, así como evitar posibles accidentes y enfermedades de trabajo.

La implantación de la ergonomía en cada proceso operativo permite dar cumplimiento a la normatividad STPS vigente: NOM-036-1-STPS-2018.

Los participantes en este curso en línea de ergonomía podrán:

- Ergonomía. Beneficios: entender las ventajas competitivas de aplicar métodos ergonómicos.
- Equipo y productividad. Beneficios: entender las implicaciones financieras de no aplicar la ergonomía en los grupos naturales de trabajo.
- Equipos y productividad. Beneficios: incremento en la productividad, eficacia y eficiencia.
- Trabajo. Beneficios: evitar reprocesos, evitar tiempos muertos.
- Manejo manual de cargas. Beneficios: que indica la normatividad STPS: NOM-036-1-STPS-2018.
- Manejo manual de cargas. Beneficios: a quienes aplica.
- Manejo manual de cargas. Beneficios: aplica igual por género.
- Lista de comprobación ergonómica. Beneficios: resultados tangibles de su aplicación.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Responsables de salud ocupacional (médicos y enfermeras).
- Responsables de seguridad e higiene industrial.
- Responsables de ingeniería industrial.
- Responsables de recursos humanos.

TEMARIO

Objetivo.

Que los participantes identifiquen y apliquen los métodos ergonómicos acordes a la normatividad vigente en el manejo manual de cargas de cada proceso operativo con el propósito de evitar lesiones músculo esqueléticas.

Temario.

- Estudio ergonómico del factor humano.
- Ergonomía, equipo y productividad.
- Ergonomía, productividad y trabajo.
- Manipulación manual de cargas.
- Análisis de métodos.
 - OCRA
 - JSI
 - RULA
 - REBA
 - ECUACION DE NIOSH
- Lista de comprobación ergonómica.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-de-ergonomia.aspx>

Curso Online Factores Psicosociales en el Trabajo. NOM-035-STPS



El entorno actual de las condiciones laborales , así como la entrada en vigor de la NOM-035-STPS, Factores de Riesgo Psicosocial, Identificación y Prevención, implican que las organizaciones, las empresas, efectúen un cambio de modelo y de paradigmas en sus esquemas y procesos de trabajo.

El 28 de abril del 2020, Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tema: **la violencia y el acoso en el mundo del trabajo (OIT)**.

La violencia y el acoso en el lugar de trabajo son una amenaza significativa y continua para la salud y seguridad de los trabajadores, así como para la productividad en las organizaciones. Lo anterior implica que las organizaciones incorporen disposiciones relacionadas con la violencia y el acoso laboral en sus políticas, estándares, códigos de prácticas y directrices para favorecer la implementación de programas y medidas preventivas en los centros de trabajo.

De ahí la importancia y relevancia de la Identificación y control de los Factores Psicosociales, NOM-035-STPS-2018.

El curso en línea factores psicosociales en el trabajo NOM-035-STPS contiene diversos valores agregados, como lo son la exposición de casos reales y prácticos de Factores Psicosociales; así como la presentación de dictamen emitido por el IMSS de riesgo de trabajo secundario a exposición de Factores Psicosociales en el trabajo.

Este curso en línea factores psicosociales en el trabajo NOM-035-STPS proporciona:

- una visión más amplia respecto a como incidir de manera preventiva respecto estos factores y sobre todo el evitar el incremento en la prima de riesgo que el IMSS puede fincarles por los casos dictaminados como riesgos de trabajo.
- las herramientas metodológicas que permiten elaborar e implementar propuestas innovadoras no solo para dar cumplimiento a la normatividad de la STPS, sino también para contar con entornos de trabajo saludables que impacten positivamente en su productividad.
- una visión integral de cada uno de los Factores Psicosociales que implica la NOM-035-STPS y la metodología necesaria para implementar planes y programas de cumplimiento normativo, además de propuestas de tipo preventivo, eficaces y eficientes.

Los asistentes a este curso podrán:

- Identificar los Factores psicosociales en su organización.
- Identificar las consecuencias de los factores psicosociales en el trabajo.
- Evaluar los factores Psicosociales en el trabajo y sus consecuencias.
- Definir si existe Satisfacción laboral y Calidad de vida en su organización.
- Definir los factores de Riesgo Psicológico en el trabajo.
- Aplicar los diferentes modelos de Liderazgo efectivo para abatir los Factores Psicosociales
- Aplicar los diversos indicadores de Factores Psicosociales.

Los 7 indispensables de la NOM-035-STPS-2018 son:

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y SU DIFUSIÓN.
2. IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A UN ACONTECIMIENTO TRAUMÁTICO SEVERO.
3. CANALIZAR A LOS COLABORADORES QUE HAYAN VIVIDO UN ATS A ATENCIÓN MÉDICA O PSICOLÓGICA.
4. PUBLICAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS DETECTADOS EN EL CENTRO DE TRABAJO.
5. CAMPAÑAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL PERSONAL.
6. MECANISMOS DE RECEPCIÓN DE QUEJAS POR VIOLENCIA LABORAL O CUALQUIER ACCIÓN CONTRARIA A LA PROMOCIÓN DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL FAVORABLE.
7. SENSIBILIZACIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE PARTICIPAR EN LA IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

¿Tu empresa ya cuenta con estos INDISPENSABLES?

Además, los participantes conocerán:

- **CASOS PRÁCTICOS (FORMATOS ST-9) DICTAMINADOS POR EL IMSS COMO ENFERMEDADES DE TRABAJO CAUSADOS POR FACTORES PSICOSOCIALES.**
- **LOS ARGUMENTOS MÉDICO/LEGALES PARA REVERTIR LOS CASOS QUE EL IMSS PRETENDA FINCARLES (A TRAVÉS DE LOS FORMATOS ST-9) COMO ENFERMEDADES DE TRABAJO CAUSADOS POR FACTORES PSICOSOCIALES.**
- **LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL, UNO DE LOS REQUISITOS A CUBRIR, POR TODOS LOS CENTROS LABORALES, ESTÁ EL DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. CÓMO PARTE DE ESTOS LINEAMIENTOS, LAS EMPRESAS DEBEN DEMOSTRAR QUE SÍ CUMPLEN CON DICHS REQUISITOS.**
- **LA NOM-035 NO TIENE ELEMENTOS PARA ATENDER LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL**

TELETRABAJO.

Importante: La información distorsionada que se tiene de la NOM-035-STPS-2018 ha llevado a una errónea ruta de implementación de cada una de sus fases. Lo más importante es tener en claro es que es una NOM de cumplimiento obligatorio. Saber cuál es su objetivo y alcance y de esta manera establecer una metodología para su correcta implementación

¿Quiénes deben tomar el curso?

Gerentes, supervisores y líderes de producción.

Responsables de las Áreas de Medicina del Trabajo, Salud Ocupacional, Servicio Médico, Seguridad e Higiene Industrial, Recursos Humanos, Reclutamiento y Selección. Los responsables de dichas áreas son los encargados de atender las Inspecciones por parte de la STPS el el incumplimiento de alguno de los puntos de la norma referida implica un esquema sancionador sumamente elevado para las empresas, que se traduce en pérdidas.

Por otra parte el IMSS ya esta aplicando casos de enfermedades de trabajo por Factores Psicosociales, lo que impactara severamente en la Prima de Riesgo de las empresas.

TEMARIO

Objetivo.

Que los participantes:

- identifiquen los factores de riesgo psicosocial presentes en el medio ambiente laboral y elaboren propuestas de tipo preventivo.
- cuenten con las herramientas metodológicas para la correcta interpretación, aplicación e implementación de planes y programas de cumplimiento de la NOM-035-STPS.

Temario.

- Marco normativo
- Factores de Riesgo Psicosocial en el trabajo.
 - Relacionados con las tareas y funciones.
 - Relacionados con la estructura de la organización del trabajo.
- Consecuencias, patologías de los riesgos psicosociales.
 - Estrés laboral.
 - El Síndrome del Burnout en las organizaciones.
 - El Mobbing y la infelicidad laboral.
- Karoshi, enfermedad de trabajo.
- Áreas de oportunidad, prevenir es la clave.
- Salud y productividad Liderazgo y su relación con los Factores Psicosociales.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-factores-psicosociales-trabajo-nom-035.aspx>

Curso OnLine Grafología para Reclutadores



El factor humano sigue siendo un tema de gran interés entre los directores de empresas. Además de las habilidades y capacidades para determinado puesto de trabajo, los retos de hoy exigen el conocimiento y desarrollo de otras habilidades, que incluso, pueden caer en el carisma y creencias propias del trabajador.

Para la selección de personal, además de los tradicionales exámenes de corte psicológico, crece un interés por usar técnicas milenarias de amplio conocimiento sobre el comportamiento humano y que no dependen del consciente del candidato, sino que de sus niveles personales de energía.

Ciencias como la numerología, la astrología, el tarot, la quiromancia, la grafología y hasta la lectura del rostro y el lenguaje corporal se están usando para la selección adecuada de personal. La grafología, recientemente aceptada por la psicología, ha demostrado la certeza de su conocimiento y la conveniencia de un trabajo conjunto con los métodos científicos.

El curso ofrece una metodología que, después de su dominio, será una herramienta sencilla y rápida de aplicar para la pre-selección y selección de candidatos.

La grafología es la ciencia que estudia los rasgos de personalidad, cualidades y características de las personas por medio de los grafos que se visualizan en un escrito. A través de una sencilla prueba, que consiste en un texto realizada por el candidato, Recursos Humanos puede contar con una herramienta efectiva para poder predecir, hasta cierto punto, el desempeño de los candidatos al ocupar un puesto de trabajo.

Los participantes podrán:

Conocer una metodología muy clara de siete pasos para la evaluación del candidato:

1. La pre-selección del candidato.
2. Evaluación del nivel de dinamismo o pasividad.
3. Tolerancia para continuar en un trabajo.
4. Interpretación gráfica y psicológica del texto.
5. Preferencia de interacción social.
6. La relación con los números, el tiempo y el dinero.
7. El Yo social y la firma.

¿Quiénes deben tomar el curso en línea Grafología para Reclutadores?

Ejecutivos, psicólogos y pedagogos que se desarrollen profesionalmente en el área de Recursos Humanos con especialidad en Reclutamiento y Selección de Personal.

TEMARIO

Objetivo.

Conocer los criterios básicos de la grafología orientados a determinar las habilidades, características y competencias laborales a partir del grafo-análisis aplicado a la selección de personal.

Temario.

- ¿Qué conocemos sobre las personas?
- Modelos de comportamiento consciente e inconsciente de las personas.
- Conceptos y consideraciones sobre la grafología.
- Metodología MayraGraf© de 7 criterios.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-grafologia-reclutadores.aspx>

Curso Online Inteligencia Artificial para Recursos Humanos y Reclutamiento



Revoluciona tus Procesos de Reclutamiento: Descubre Cómo la Inteligencia Artificial Puede Transformar la Gestión de Recursos Humanos y Selección de Talento

Este curso está diseñado para proporcionar a los profesionales de recursos humanos y reclutamiento una

comprensión exhaustiva sobre cómo la inteligencia artificial (IA) está transformando cada etapa del proceso de reclutamiento. Desde la atracción de talento, la integración y onboarding hasta otros procesos del Área de Recursos Humanos, los participantes aprenderán a utilizar herramientas de IA para automatizar tareas, mejorar la precisión en la selección de candidatos y personalizar la experiencia de los nuevos empleados. El curso incluye una mezcla de teoría, demostraciones prácticas y casos de estudio reales que permitirán a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos de manera efectiva en sus organizaciones.

Beneficios:

- Mejora en la Eficiencia: Automatización de tareas repetitivas y tediosas que permite un enfoque en decisiones estratégicas.
- Mayor Precisión en la Selección: Herramientas de IA que analizan y clasifican candidatos basándose en datos objetivos.
- Optimización de Recursos: Ahorro de tiempo y costos mediante la automatización y la optimización de procesos clave en el reclutamiento.
- Personalización del Onboarding: Adaptación del proceso de integración a las necesidades individuales de cada nuevo empleado mediante IA.

Los participantes podrán:

- Implementación de Herramientas de IA: Capacidad para seleccionar e implementar las herramientas de IA más adecuadas en cada etapa del proceso de reclutamiento.
- Automatización de Procesos: Habilidad para automatizar tareas como la publicación de ofertas, el filtrado de CVs y la evaluación inicial de candidatos.
- Creación y gestión de Chatbot: Habilidad para crear un asistente para atención a candidatos o colaboradores.
- Análisis de Datos: Uso de IA para analizar datos de candidatos y tomar decisiones basadas en información objetiva y precisa.
- Gestión del Onboarding: Competencia en el uso de herramientas de IA para personalizar y mejorar el proceso de integración de nuevos empleados.
- Reducción de Sesgos y Fomento de la Inclusión: Conocimiento y aplicación de estrategias para mitigar sesgos y mejorar la diversidad en el reclutamiento.
- Herramientas de productividad para comunicación interna y el área de Recursos Humanos.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Profesionales de recursos humanos y reclutamiento que buscan mejorar sus procesos mediante el uso de la inteligencia artificial.
- Encargados de tecnología y automatización en empresas que deseen implementar IA en sus estrategias de reclutamiento.
- Consultores de recursos humanos interesados en expandir su conocimiento en tecnologías emergentes aplicadas al reclutamiento.
- Estudiantes y recién graduados en áreas de recursos humanos, tecnología y administración que deseen adquirir competencias en la aplicación de IA en el ámbito del reclutamiento.

El curso es ideal tanto para aquellos con experiencia en tecnología como para profesionales de recursos humanos que desean comenzar a integrar la IA en sus procesos de selección y contratación.

TEMARIO

1. Introducción

Generales de una entrevista de trabajo.
Características y errores del entrevistador.
Elementos a considerar en una entrevista de trabajo.
Selección errónea de un candidato.

2. Cultura Organizacional

Definición de cultura.
Ejes de cultura en la empresa.
Habilidades duras y blandas.
La expansión de RR. HH.

3. Entrevista por competencias.

Tipos de entrevistas.
Entrevista tradicional vs por competencias.
Bases para una entrevista por competencias.
Principales beneficios al realizar una entrevista por competencias.

4. Metodología STAR

¿En qué consiste la metodología STAR?
Ejemplo de preguntas STAR.
Preguntas de seguimiento.
Preguntas complementarias.

Duración: 7 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-inteligencia-artificial-para-recursos-humanos-y-reclutamiento.aspx>

Curso OnLine Selección de Personal a través del Perfil Bioenergético



A pesar de la amplia gama de exámenes para la selección de personal, hay una tendencia mundial en explorar nuevas formas de evaluación. El "Perfil Bioenergético" es una propuesta integradora de visiones ancestrales con formas tecnológicas recientes que permiten, a través de las manifestaciones energéticas de las personas, determinar los rangos de comportamiento, habilidades y características del candidato.

Es un conjunto de pruebas diagnósticas de tipo Biológico-Energéticas que permiten conocer una tendencia de comportamiento (DSM IV, MBTI) así como el estado general de salud bajo el supuesto de que la personalidad se somatiza.

Los estudios que se realizan son basados en las siguientes ciencias:

- Grafología,
- Numerología,
- Iridología,
- Kinesiología y Bioenergética,
- Electrocardiografía
- y Medicina Cuántica.

Su aplicación ha sido probada con mucho éxito en:

- Selección de Personal,
- Impresión Diagnóstica Complementaria de Enfermedades,
- Orientación Vocacional,
- Autoconocimiento,
- Apoyo a Pruebas Periciales.

La prueba dura 30 minutos y el candidato no contesta ningún cuestionario. Sólo escribe una breve descripción del puesto de trabajo y el resto es a través del registro de sus señales bioenergéticas.

El curso es:

- Un nuevo paradigma en la selección de personal,
- Fortalece las escuelas de evaluación usadas recientemente,
- Ofrece una visión integral sobre el candidato, considerándolo como una unidad física-mental-emocional-espiritual,
- Apoya y fortalece el conocimiento sobre el comportamiento humano,
- Ofrece un apoyo al Desarrollo Organizacional,
- Es una visión práctica sobre los rangos de comportamiento humano,
- La selección se basa en un formato muy cómodo para el candidato.

Lo asistentes al curso en línea Selección de Personal a través del Perfil Bioenergético:

- Podrá clasificar de una forma adicional y práctica el comportamiento humano,
- Contará con nuevos métodos y criterios de selección de candidatos,
- Contará con herramientas adicionales que ofrecen gran información para la selección de personal y al mismo tiempo de comodidad para los candidatos, ya que el Perfil Bioenergético no se basa en largos y complicados cuestionarios,
- Mejorará su productividad al contar con una herramienta más rápida para determinar las características y rangos de comportamiento del candidato,
- Al ser una valoración de tipo energético, la prueba será una ayuda para exponer situaciones que son difíciles de expresar para el candidato,
- Enfocará la selección no solamente en función de las necesidades del puesto sino en función al estilo de comportamiento del jefe inmediato del candidato,
- Reforzará la capacidad de asesoría e interlocución del área de Recursos Humanos entre los empleados, al contar con una nueva dimensión de las relaciones humanas

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está dirigido al área de Reclutamiento y Selección de Personal del departamento de Recursos Humanos.

Conviene tener experiencia y conocer otras pruebas usadas actualmente. El curso es de gran utilidad al área de Desarrollo Organizacional, ya que presenta una nueva dimensión de 360 grados sobre el comportamiento humano y permite hacer un modelo de las fuerzas que explican la cohesión del grupo. Bajo la supuesta e intimidante petición de pasar al frente del grupo y definirnos en tres palabras... el curso es una reflexión que ayuda al autoconocimiento, permitiendo empoderar a la persona para tomar control de su vida personal y profesional. Por lo mismo, el curso es adecuado para toda persona en busca de aumentar su autoconocimiento.

TEMARIO

El "Perfil Bioenergético" es una propuesta integradora de visiones ancestrales con formas tecnológicas recientes que permiten, a través de las manifestaciones energéticas de las personas, determinar los rangos de comportamiento, habilidades y características del candidato.

- Introducción.
- Grafología.
- Numerología.
- Iridología.
- Kinesiología y Bioenergética.
- Electrocardiografía.
- Medicina cuántica.
- Integración del Perfil Bioenergético.

Duración: 8 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-seleccion-personal-traves-perfil-bioenergetico.aspx>

Curso Presencial Accidentes de Trabajo y Trayecto, Calificación



Que los participantes identifiquen, reconozcan y apliquen el proceso médico, técnico y legal de la dictaminación de un accidente de trabajo y de trayecto, con el propósito de evitar calificaciones de riesgos de trabajo que incrementen su prima de riesgo ante el IMSS

Los incrementos en la prima de riesgo ante el IMSS impactan severamente las finanzas de las empresas y mas cuando son por dictámenes que no deberían de haber sido considerados como tal. Por lo anterior resulta indispensable identificar cada parte del proceso que conlleva a un dictamen de accidente de trabajo y de trayecto y contar con las herramientas técnicas para evitar dictámenes que no deben considerarse como riesgos de trabajo.

En el curso, se revisará y analizará:

- Los criterios de calificación para casos con coronavirus (covid19) como enfermedad de trabajo.
- Covid-19 y su impacto en la declaración anual de siniestralidad.
- Exposición de casos dictaminados.

Los participantes podrán:

- que es un formato ST-7. Beneficio: conocer la estructura de los formatos ST-7.

- que es un formato ST-8. Beneficio: conocer la estructura de los formatos ST-8.
- que es un formato ST-9. Beneficio: conocer la estructura de los formatos ST-9.
- que es un riesgo de trabajo. Beneficio: identificar que artículos de la lft y ley del IMSS lo señalan.
- que es un accidente en trayecto. Beneficio: identificar que artículos de la lft y ley del IMSS aplican.
- que es una enfermedad de trabajo. Beneficio: identificar que artículos de la lft y ley del IMSS aplican.
- como afectan los riesgos de trabajo a las empresas. Beneficio: conocer la magnitud y trascendencia de los riesgos de trabajo.
- que es un capital constituido. Beneficio, conocer el gran impacto financiero en caso de que el IMSS lo aplique a la empresa.
- quien debe llenar los formatos st-7. Beneficio: contar con un responsable capacitado para dicha actividad.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- responsables de los servicios de salud ocupacional (médicos, enfermeras).
- responsables de los servicios de recursos humanos.
- responsables de los servicios de seguridad industrial.
- responsables del área legal.
- niveles de supervisión operativa.

TEMARIO

Objetivo.

Que los participantes identifiquen los elementos médicos, técnicos y legales del proceso de calificación de un accidente de trabajo y de trayecto.

Temario.

- Riesgos de trabajo.
- Magnitud y trascendencia de los riesgos de trabajo.
- Compensación de los riesgos de trabajo.
- Accidentes y enfermedades de trabajo.
- Reglamento de prestaciones médicas.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-accidentes-de-trabajo.aspx>

Curso Presencial Administración de Emergencias



Las organizaciones deben contar con planes y programas estructurados que les permitan continuar con sus operaciones en caso de ocurrir algún tipo de emergencia o siniestro

Conocer de manera detallada las fases de una emergencia y contar con los elementos técnicos, humanos y metodológicos para afrontar la emergencia de manera exitosa y continuar con la operación del negocio.

Los participantes podrán:

- Que es una emergencia. Beneficio: determinar y ponderar el concepto.
- Clasificación por origen. Beneficio: qué tipo de emergencias existen.
- Fases de una emergencia. Beneficio: identificar cada una de las fases y que tipo de intervención se debe ejecutar.
- Respuesta a la emergencia. Beneficios: se cuenta con la infraestructura para enfrentar o contener la

- emergencia.
- Vulnerabilidad, beneficios: se tienen identificadas las vulnerabilidades de la organización.
- Crisis. Beneficios: están las organizaciones preparadas para una crisis.
- Resiliencia. Beneficios: aplicamos la resiliencia.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Responsables de seguridad e higiene industrial.
- Responsables de protección patrimonial.
- Responsables de salud ocupacional.
- Responsables de recursos humanos.
- Responsables del área legal.

TEMARIO

Objetivo.

Que los participantes apliquen las herramientas metodológicas para la adecuada intervención en una emergencia que permita la continuidad del negocio

Temario.

- Definición.
- Clasificación por origen.
- Fases de una emergencia.
- Respuesta a la emergencia.
- Vulnerabilidad.
- Resiliencia.
- Etapas y reacciones ante la crisis.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-administracion-de-emergencias.aspx>

Curso Presencial Entrevista por Competencias



El curso proporciona a los participantes los conocimientos y habilidades necesarias para realizar una entrevista que permita seleccionar de manera objetiva a los candidatos idóneos para ocupar un determinado puesto de trabajo

La entrevista por competencias es una excelente manera de conocer mejor al candidato y evaluar si se ajustará con la cultura de la organización y las exigencias del puesto al que aplica. Realizando este tipo de entrevista, se evitan los sesgos de género, edad o cultura, debido a que se centra en medir el potencial del aspirante para uno o varios cargo específicos.

Los participantes podrán:

1. Seleccionar al candidato de manera objetiva, reduciendo costos para la empresa.
2. Reducción de tiempo en capacitación del personal, puesto que la selección se realiza por habilidades y resultados demostrados.
3. Conocer realmente el desempeño del candidato en una organización, ya que se abordan temas individuales, únicos y específicos.
4. Facilita la toma de decisiones respecto al candidato ideal, al contar con la información clave de la vacante y las habilidades del propio aspirante.
5. Realizar una entrevista profesional, obteniendo información con base a experiencias en vez de situaciones hipotéticas.
6. Realizar un reclutamiento específico, basado en capacidades, habilidades o competencias.

7. Reducir el porcentaje de rotación de personal al tener los individuos en el lugar adecuado.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dirigido a personas que realicen procesos de reclutamiento y selección de candidatos.

TEMARIO

1. Introducción

Generales de una entrevista de trabajo.
Características y errores del entrevistador.
Elementos a considerar en una entrevista de trabajo.
Selección errónea de un candidato.

2. Cultura Organizacional

Definición de cultura.
Ejes de cultura en la empresa.
Habilidades duras y blandas.
La expansión de RR. HH.

3. Entrevista por competencias.

Tipos de entrevistas.
Entrevista tradicional vs por competencias.
Bases para una entrevista por competencias.
Principales beneficios al realizar una entrevista por competencias.

4. Metodología STAR

¿En qué consiste la metodología STAR?
Ejemplo de preguntas STAR.
Preguntas de seguimiento.
Preguntas complementarias.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-entrevista-por-competencias.aspx>

Curso Presencial Factores de Riesgo Ergonómico en el Trabajo. NOM-036-1-STPS-2018



Que los participantes identifiquen los factores de riesgo ergonómico en cada uno de sus procesos operativos y apliquen medidas de control y prevención derivadas del manejo manual de cargas

La aplicación de métodos ergonómicos permite a las organizaciones prevenir lesiones músculo esqueléticas en su personal, así como evitar posibles accidentes y enfermedades de trabajo.

La implantación de la ergonomía en cada proceso operativo permite dar cumplimiento a la normatividad STPS vigente: NOM-036-1-STPS-2018.

Los participantes podrán:

- Ergonomía. Beneficios: entender las ventajas competitivas de aplicar métodos ergonómicos.
- Equipo y productividad. Beneficios: entender las implicaciones financieras de no aplicar la ergonomía en los grupos naturales de trabajo.
- Equipos y productividad. Beneficios: incremento en la productividad, eficacia y eficiencia.
- Trabajo. Beneficios: evitar reprocesos, evitar tiempos muertos.
- Manejo manual de cargas. Beneficios: que indica la normatividad STPS: NOM-036-1-STPS-2018.
- Manejo manual de cargas. Beneficios: a quienes aplica.
- Manejo manual de cargas. Beneficios: aplica igual por género.
- Lista de comprobación ergonómica. Beneficios: resultados tangibles de su aplicación.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Responsables de salud ocupacional (médicos y enfermeras).
- Responsables de seguridad e higiene industrial.
- Responsables de ingeniería industrial.
- Responsables de recursos humanos.

TEMARIO

Objetivo.

Que los participantes identifiquen y apliquen los métodos ergonómicos acordes a la normatividad vigente en el manejo manual de cargas de cada proceso operativo con el propósito de evitar lesiones músculo esqueléticas.

Temario.

- Estudio ergonómico del factor humano.
- Ergonomía, equipo y productividad.
- Ergonomía, productividad y trabajo.
- Manipulación manual de cargas.
- Análisis de métodos.
 - OCRA
 - JSI
 - RULA
 - REBA
 - ECUACION DE NIOSH
- Lista de comprobación ergonómica.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-de-ergonomia.aspx>

Curso Presencial Factores Psicosociales en el Trabajo. NOM-035-STPS



El entorno actual de las condiciones laborales , así como la entrada en vigor de la NOM-035-STPS, Factores de Riesgo Psicosocial, Identificación y Prevención, implican que las organizaciones, las empresas, efectúen un cambio de modelo y de paradigmas en sus esquemas y procesos de trabajo.

El 28 de abril del 2020, Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tema: **la violencia y el acoso en el mundo del trabajo (OIT)**.

La violencia y el acoso en el lugar de trabajo son una amenaza significativa y continua para la salud y seguridad de los trabajadores, así como para la productividad en las organizaciones. Lo anterior implica que las organizaciones incorporen disposiciones relacionadas con la violencia y el acoso laboral en sus políticas, estándares, códigos de prácticas y directrices para favorecer la implementación de programas y medidas

preventivas en los centros de trabajo.

De ahí la importancia y relevancia de la Identificación y control de los Factores Psicosociales, NOM-035-STPS-2018.

El Curso contiene diversos valores agregados, como lo son la exposición de casos reales y prácticos de Factores Psicosociales; así como la presentación de dictamen emitido por el IMSS de riesgo de trabajo secundario a exposición de Factores Psicosociales en el trabajo.

Este curso proporciona:

- una visión mas amplia respecto a como incidir de manera preventiva respecto estos factores y sobre todo el evitar el incremento en la prima de riesgo que el IMSS puede fincarles por los casos dictaminados como riesgos de trabajo.
- las herramientas metodológicas que permiten elaborar e implementar propuestas innovadoras no solo para dar cumplimiento a la normatividad de la STPS, sino también para contar con entornos de trabajo saludables que impacten positivamente en su productividad.
- una visión integral de cada uno de los Factores Psicosociales que implica la NOM-035-STPS y la metodología necesaria para implementar planes y programas de cumplimiento normativo, ademas de propuestas de tipo preventivo, eficaces y eficientes.

Los asistentes a este curso podrán:

- Identificar los Factores psicosociales en su organización.
- Identificar las consecuencias de los factores psicosociales en el trabajo.
- Evaluar los factores Psicosociales en el trabajo y sus consecuencias.
- Definir si existe Satisfacción laboral y Calidad de vida en su organización.
- Definir los factores de Riesgo Psicológico en el trabajo.
- Aplicar los diferentes modelos de Liderazgo efectivo para abatir los Factores Psicosociales
- Aplicar los diversos indicadores de Factores Psicosociales.

Los 7 indispensables de la NOM-035-STPS-2018 son:

1. POLITICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y SU DIFUSIÓN.
2. IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A UN ACONTECIMIENTO TRAUMÁTICO SEVERO.
3. CANALIZAR A LOS COLABORADORES QUE HAYAN VIVIDO UN ATS A ATENCION MEDICA O PSICOLOGICA.
4. PUBLICAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS DETECTADOS EN EL CENTRO DE TRABAJO.
5. CAMPAÑAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL PERSONAL.
6. MECANISMOS DE RECEPCIÓN DE QUEJAS POR VIOLENCIA LABORAL O CUALQUIER ACCION CONTRARIA A LA PROMOCION DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL FAVORABLE.
7. SENSIBILIZACIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE PARTICIPAR EN LA IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

¿Tu empresa ya cuentas con estos INDISPENSABLES?

Además, los participantes conocerán:

- **CASOS PRACTICOS (FORMATOS ST-9) DICTAMINADOS POR EL IMSS COMO ENFERMEDADES DE TRABAJO CAUSADOS POR FACTORES PSICOSOCIALES.**
- **LOS ARGUMENTOS MEDICO/LEGALES PARA REVERTIR LOS CASOS QUE EL IMSS PRETENDA FINCARLES (A TRAVES DE LOS FORMATOS ST-9) COMO ENFERMEDADES DE TRABAJO CAUSADOS POR FACTORES PSICOSOCIALES.**
- **LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL, UNO DE LOS REQUISITOS A CUBRIR, POR TODOS LOS CENTROS LABORALES, ESTÁ EL DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. CÓMO PARTE DE ESTOS LINEAMIENTOS, LAS EMPRESAS DEBEN DEMOSTRAR QUE SI CUMPLEN CON DICHS REQUISITOS.**
- **LA NOM-035 NO TIENE ELEMENTOS PARA ATENDER LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TELETRABAJO.**

Importante: La información distorsionada que se tiene de la NOM-035-STPS-2018 ha llevado a una errónea ruta de implementación de cada una de sus fases. Lo más importante es tener en claro es que es una NOM de cumplimiento obligatorio. Saber cuál es su objetivo y alcance y de esta manera establecer una metodología para su correcta implementación

¿Quiénes deben tomar el curso?

Gerentes, supervisores y líderes de producción.

Responsables de las Áreas de Medicina del Trabajo, Salud Ocupacional, Servicio Medico, Seguridad e Higiene Industrial, Recursos Humanos, Reclutamiento y Selección. Los responsables de dichas áreas son los encargados de atender las Inspecciones por parte de la STPS el el incumplimiento de alguno de los puntos de la norma referida implica un esquema sancionador sumamente elevado para las empresas, que se traduce en perdidas.

Por otra parte el IMSS ya esta aplicando casos de enfermedades de trabajo por Factores Psicosociales, lo que impactara severamente en la Prima de Riesgo de las empresas.

TEMARIO

Objetivo.

Que los participantes:

- identifiquen los factores de riesgo psicosocial presentes en el medio ambiente laboral y elaboren propuestas de tipo preventivo.
- cuenten con las herramientas metodológicas para la correcta interpretación, aplicación e implementación de planes y programas de cumplimiento de la NOM-035-STPS.

Temario.

- Marco normativo
- Factores de Riesgo Psicosocial en el trabajo.
 - Relacionados con las tareas y funciones.
 - Relacionados con la estructura de la organización del trabajo.
- Consecuencias, patologías de los riesgos psicosociales.
 - Estrés laboral.
 - El Síndrome del Burnout en las organizaciones.
 - El Mobbing y la infelicidad laboral.
- Karoshi, enfermedad de trabajo.
- Áreas de oportunidad, prevenir es la clave.
- Salud y productividad Liderazgo y su relación con los Factores Psicosociales.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-factores-psicosociales-trabajo.aspx>

Curso Presencial Gestionando la Salud Mental en el Trabajo



Gestión Integral de la Salud Mental: Clave para el Bienestar en Todos los Ámbitos

Reconocer y validar la salud mental es fundamental para el bienestar y equilibrio humano en todos los aspectos de la vida. Este enfoque integral, destacado en el curso, busca proporcionar herramientas efectivas para gestionar la salud mental no solo a nivel personal, sino también en contextos familiares, laborales y sociales. Al entender cómo la salud mental influye en cada uno de estos ámbitos, se abren puertas a cambios positivos y a una comunicación más efectiva. Este curso ofrece una visión profunda de cómo la salud mental es una piedra angular del bienestar general.

Transformación y Comunicación en la Salud Mental Laboral

- Porque al identificar la problemática sobre la salud mental se visualizan oportunidades de cambio que favorecen el crecimiento y desarrollo humano, tanto a nivel individual como colectivo; es decir, si uno cambia todos cambian.
- Porque se analizan a profundidad: actitudes, creencias, posturas, juicios, y estigmatizaciones sobre la salud mental.
- Porque se crean canales de comunicación efectiva - no violenta para la correcta colaboración interpersonal.

Los participantes podrán:

1. Proponer la creación de espacios seguros de gestión de salud mental, que cuenten con la presencia de personal especializado y calificado en el área (psicólogos y médicos del trabajo)
2. Identificar el liderazgo existente dentro del ámbito laboral para intervenir de manera inmediata y contribuir al bienestar óptimo deseado
3. Establecer actualizaciones constantes sobre salud mental en cada uno de los eslabones que componen la empresa, mediante la intervención de personal especializado y calificado en el área (psicólogos y médicos)

del trabajo)

4. Establecer canales de comunicación directa, efectiva y no violenta entre colegas y líderes para expresar la vivencia actual de salud mental y favorecer la empatía, solidaridad y comprensión entre dichos vínculos laborales

5. Plantear la instauración de campañas de reconocimiento y detección de señales de alerta de salud mental, para su oportuna intervención y canalización al espacio seguro de gestión

6. Proponer la creación de pequeños espacios verdes, dentro de la empresa, para favorecer el sentido de conexión con el entorno y con uno mismo

7. Formular campañas de difusión sobre salud mental - salud física para promover el cambio de hábitos del personal de la empresa

¿Quiénes deben tomar el curso?

Toda persona, sociedad, cooperativa, pequeña - mediana - grande empresa, emprendedor que desee adquirir las herramientas de gestión en salud mental para beneficio integral (individual y colectivo)

TEMARIO

Gestionando la salud mental en el trabajo

1. ¿Qué es la salud mental?
2. Importancia de la salud mental en el ámbito laboral
3. Síntomas emocionales - cognitivos y cómo gestionarlos
4. Expresión del comportamiento laboral
5. Síntomas del entorno laboral
6. Herramientas de gestión de la salud mental

OBJETIVO

Al finalizar el curso los participantes identificarán la importancia de la salud mental en las áreas laborales, en el ámbito familiar y social, gestionando la integración del conocimiento adquirido.

Duración: 10 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-gestionando-la-salud-mental-en-el-trabajo.aspx>

Curso Presencial Grafología para Reclutadores



El factor humano sigue siendo un tema de gran interés entre los directores de empresas. Además de las habilidades y capacidades para determinado puesto de trabajo, los retos de hoy exigen el conocimiento y desarrollo de otras habilidades, que incluso, pueden caer en el carisma y creencias propias del trabajador.

Para la selección de personal, además de los tradicionales exámenes de corte psicológico, crece un interés por usar técnicas milenarias de amplio conocimiento sobre el comportamiento humano y que no dependen del consciente del candidato, sino que de sus niveles personales de energía.

Ciencias como la numerología, la astrología, el tarot, la quiromancia, la grafología y hasta la lectura del rostro y el lenguaje corporal se están usando para la selección adecuada de personal. La grafología, recientemente aceptada por la psicología, ha demostrado la certeza de su conocimiento y la conveniencia de un trabajo conjunto con los métodos científicos.

El curso ofrece una metodología que, después de su dominio, será una herramienta sencilla y rápida de aplicar para la pre-selección y selección de candidatos.

La grafología es la ciencia que estudia los rasgos de personalidad, cualidades y características de las personas por medio de los grafos que se visualizan en un escrito. A través de una sencilla prueba, que consiste en un texto realizada por el candidato, Recursos Humanos puede contar con una herramienta efectiva para poder predecir, hasta cierto punto, el desempeño de los candidatos al ocupar un puesto de trabajo.

Los participantes podrán:

Conocer una metodología muy clara de siete pasos para la evaluación del candidato:

1. La pre-selección del candidato.
2. Evaluación del nivel de dinamismo o pasividad.
3. Tolerancia para continuar en un trabajo.
4. Interpretación gráfica y psicológica del texto.
5. Preferencia de interacción social.
6. La relación con los números, el tiempo y el dinero.
7. El Yo social y la firma.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Ejecutivos, psicólogos y pedagogos que se desarrollen profesionalmente en el área de Recursos Humanos con especialidad en Reclutamiento y Selección de Personal.

TEMARIO**Objetivo.**

Conocer los criterios básicos de la grafología orientados a determinar las habilidades, características y competencias laborales a partir del grafo-análisis aplicado a la selección de personal.

Temario.

- ¿Qué conocemos sobre las personas?
- Modelos de comportamiento consciente e inconsciente de las personas.
- Conceptos y consideraciones sobre la grafología.
- Metodología MayraGraf© de 7 criterios.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-grafologia-reclutadores.aspx>

Curso Presencial Selección de Personal a través del Perfil Bioenergético



A pesar de la amplia gama de exámenes para la selección de personal, hay una tendencia mundial en explorar nuevas formas de evaluación. El "Perfil Bioenergético" es una propuesta integradora de visiones ancestrales con formas tecnológicas recientes que permiten, a través de las manifestaciones energéticas de las personas, determinar los rangos de comportamiento, habilidades y características del candidato.

Es un conjunto de pruebas diagnósticas de tipo Biológico-Energéticas que permiten conocer una tendencia de comportamiento (DSM IV, MBTI) así como el estado general de salud bajo el supuesto de que la personalidad se somatiza.

Los estudios que se realizan son basados en las siguientes ciencias:

- Grafología,
- Numerología,
- Iridología,
- Kinesiología y Bioenergética,
- Electrocardiografía
- y Medicina Cuántica.

Su aplicación ha sido probada con mucho éxito en:

- Selección de Personal,
- Impresión Diagnóstica Complementaria de Enfermedades,
- Orientación Vocacional,
- Autoconocimiento,
- Apoyo a Pruebas Periciales.

La prueba dura 30 minutos y el candidato no contesta ningún cuestionario. Sólo escribe una breve descripción del puesto de trabajo y el resto es a través del registro de sus señales bioenergéticas.

El curso es:

- Un nuevo paradigma en la selección de personal,
- Fortalece las escuelas de evaluación usadas recientemente,
- Ofrece una visión integral sobre el candidato, considerándolo como una unidad física-mental-emocional-espiritual,
- Apoya y fortalece el conocimiento sobre el comportamiento humano,
- Ofrece un apoyo al Desarrollo Organizacional,
- Es una visión práctica sobre los rangos de comportamiento humano,
- La selección se basa en un formato muy cómodo para el candidato.

Lo asistentes al curso:

- Podrá clasificar de una forma adicional y práctica el comportamiento humano,
- Contará con nuevos métodos y criterios de selección de candidatos,
- Contará con herramientas adicionales que ofrecen gran información para la selección de personal y al mismo tiempo de comodidad para los candidatos, ya que el Perfil Bioenergético no se basa en largos y complicados cuestionarios,
- Mejorará su productividad al contar con una herramienta más rápida para determinar las características y rangos de comportamiento del candidato,
- Al ser una valoración de tipo energético, la prueba será una ayuda para exponer situaciones que son difíciles de expresar para el candidato,
- Enfocará la selección no solamente en función de las necesidades del puesto sino en función al estilo de comportamiento del jefe inmediato del candidato,
- Reforzará la capacidad de asesoría e interlocución del área de Recursos Humanos entre los empleados, al contar con una nueva dimensión de las relaciones humanas

¿Quiénes deben tomar el curso?

El curso está dirigido al área de Reclutamiento y Selección de Personal del departamento de Recursos Humanos.

Conviene tener experiencia y conocer otras pruebas usadas actualmente. El curso es de gran utilidad al área de Desarrollo Organizacional, ya que presenta una nueva dimensión de 360 grados sobre el comportamiento humano y permite hacer un modelo de las fuerzas que explican la cohesión del grupo. Bajo la supuesta e intimidante petición de pasar al frente del grupo y definirnos en tres palabras... el curso es una reflexión que ayuda al autoconocimiento, permitiendo empoderar a la persona para tomar control de su vida personal y profesional. Por lo mismo, el curso es adecuado para toda persona en busca de aumentar su autoconocimiento.

TEMARIO

El "Perfil Bioenergético" es una propuesta integradora de visiones ancestrales con formas tecnológicas recientes que permiten, a través de las manifestaciones energéticas de las personas, determinar los rangos de comportamiento, habilidades y características del candidato.

- Introducción.
- Grafología.
- Numerología.
- Iridología.
- Kinesiología y Bioenergética.
- Electrocardiografía.
- Medicina cuántica.
- Integración del Perfil Bioenergético.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-seleccion-personal-traves-perfil-bioenergetico.aspx>

Curso Online Servicio al Cliente, Una Experiencia Memorable



Que la empresa cuente con una metodología para mejorar los procesos de servicio de manera consistente y estructurada, a fin de lograr que el cliente tenga una experiencia memorable, que lo satisfaga no sólo a nivel intelectual sino emocional; y que le brinde un valor agregado.

El Curso en línea "Servicio al Cliente: Una Experiencia Memorable" te ayudará a:

- Identificar al Servicio al Cliente como una herramienta estratégica de ventas, que permite a las empresas diferenciarse de la competencia.
- Lograr un cambio positivo en los empleados al incrementar su capacidad para identificar las necesidades de los clientes, mejorando sus habilidades para tratarlos, además de mejorar la comunicación y cooperación con los compañeros de trabajo.
- Hacer crecer tu negocio, generando clientes nuevos, conservando y fidelizando a los actuales.
- Lograr un servicio memorable que impacte favorablemente en los resultados de ventas.
- Orientar todos los esfuerzos a la satisfacción del cliente, porque él es el verdadero impulsor de todas las actividades de la empresa.
- Transformar el servicio al cliente en un elemento promocional para las ventas, tan poderosa como los descuentos y la publicidad.

Los participantes en el curso en línea Servicio al Cliente, Una Experiencia Memorable podrán:

- Derivado del conocimiento de la metodología para mejorar los procesos de servicio al cliente, identificarán sus áreas de oportunidad, realizando un autodiagnóstico.
- Identificarán a sus clientes y proveedores internos y establecerán con ambas partes los requisitos y características del producto o servicio, para satisfacer sus necesidades; lo que repercutirá en un mejor servicio al cliente externo.
- Conocerán y aplicarán los mandamientos del servicio y los atributos de la atención al público profesional.
- Identificarán los elementos de una comunicación verbal y no verbal eficaz y la aplicarán en el trato con los clientes.
- Conocerán y pondrán en práctica la metodología para brindar una comunicación telefónica eficaz.
- Identificarán y describirán los momentos de verdad en el proceso de servicio al cliente de su empresa y señalarán los puntos críticos y no críticos.
- Conocerán y aplicarán las herramientas para manejar adecuadamente a un cliente difícil.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Personal que brinde servicio directo al cliente.
- Dueños de negocios y emprendedores.
- Gerentes, Supervisores y Coordinadores de Servicio al Cliente o Calidad en el Servicio.

TEMARIO

Objetivo.

Que la empresa cuente con una metodología para mejorar los procesos de servicio de manera consistente y estructurada, a fin de lograr que el cliente tenga una experiencia memorable, que lo satisfaga no sólo a nivel intelectual sino emocional; y que le brinde un valor agregado.

Con base en la metodología, que los participantes realicen un autodiagnóstico, identifiquen y hagan suyos los nuevos procesos, definiendo requisitos de cliente y proveedor interno, mejorando la comunicación verbal, no verbal y telefónica; modificando de manera positiva su actitud y sabiendo cómo tratar al cliente difícil.

Temario.

- La importancia del Servicio al Cliente.
- Concepto de Cliente Cliente Interno y Cliente Externo.
- ¿Por qué se pierden los clientes?
- Concepto de Servicio Los 10 Mandamientos del Servicio.
- Atención al Público Cortesía, Rapidez, Confiabilidad, Atención Personal, Personal bien informado y Simpatía.
- La Comunicación La Comunicación en el Servicio Verbal No Verbal.
- El Uso del Teléfono La buena atención telefónica Frases que se deben de evitar en la atención

- telefónica.
- Manejo del Cliente Difícil:
 - Reacción Emocional.
 - Reacción Lógica.

Duración: 3 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-servicio-cliente-experiencia-memorable.aspx>

Curso Presencial La Magia del Servicio al Cliente bajo la Filosofía de Disney



Este curso está dirigido a todas aquellas personas que tienen dentro de sus funciones principales brindar un servicio de excelencia a sus clientes y usuarios. En este marco entran todas las empresas que tengan como responsabilidad la Atención y Servicio al Cliente con un enfoque de Calidad Total. (Distribuidoras automotrices, Hospitales, Hoteles, Restaurantes, Empresas de Servicios, Tiendas de Autoservicio, Tiendas Comerciales, Empresas de Diversión, Agencias de Viajes, Despachos etc.).

Al término del curso los participantes podrán valorar la importancia que tiene el atender y servir al cliente, usando un modelo 100% efectivo con un enfoque de Calidad Total utilizando la Filosofía de Disney.

Los participantes estarán en condiciones de identificar, aplicar y poner en práctica nuevos factores de Calidad, Atención y Servicio al Cliente, tomando como modelo la Filosofía de Disney.

La calidad en el servicio implica un cambio de actitudes y de mentalidad, así como establecer un compromiso con los clientes. Todo el personal debe conocer su función y desempeñarla correctamente para que el cliente no tenga que realizar trámites burocráticos, largas esperas o sufra de una mala atención y servicio.

Los participantes podrán:

- 1.- Valorar la importancia que tiene el atender y servir al cliente.
- 2.- Usar un modelo 100% efectivo con un enfoque de Calidad Total.
- 3.- Utilizar y poner en práctica la Filosofía de Disney.
- 4.- Identificar, aplicar y poner en práctica nuevos factores de Calidad, Atención y Servicio al Cliente.
- 5.- Establecer un compromiso con los clientes y un cambio de actitudes tomando como modelo la Filosofía de Disney.
- 6.- Desarrollar un cambio de mentalidad, así como conocer su función y desempeñarla correctamente para que el cliente no tenga que realizar trámites burocráticos, largas esperas o sufra de una mala atención y servicio.
- 7.- Valorar su trabajo y crear un sentido de pertenencia con la empresa.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Este curso está dirigido a todas aquellas personas que tienen dentro de sus funciones principales brindar un servicio de excelencia a sus clientes y usuarios. En este marco entran todas las empresas que tengan como responsabilidad la Atención y Servicio al Cliente con un enfoque de Calidad Total. (Distribuidoras automotrices, Hospitales, Hoteles, Restaurantes, Empresas de Servicios, Tiendas de Autoservicio, Tiendas Comerciales, Empresas de Diversión, Agencias de Viajes, Despachos etc.).

TEMARIO

1. Servicio al Cliente.
 - * Definición de Servicio al Cliente.
 - * Disney como inspiración al Modelo de Atención y Servicio: "Un Servicio de Calidad Mundial".
 - * Importancia de un Servicio de Calidad.

- * Impacto de la comparación en el Servicio.
 - * Las 7 Claves del Éxito Disney.
 - * La Invitadología.
 - * Tipología de Clientes.
 - * La Matriz de Integración.
 - * Los 4 Estándares del Servicio Disney.
 - * Los principios mágicos en los momentos de la verdad.
 - * Creando un sentido de unión en la organización.
 - * Importancia de reconocimiento y la celebración.
2. La Actitud en el Servicio
- * Definición.
 - * Importancia en el Servicio.
 - * Ajustes de Actitud.
 - * Detección de la necesidad real del cliente: La magia de escuchar.
 - * Las llaves de la comunicación: Verbal y no verbal.
3. El factor "wow"
- * Superando las expectativas del cliente.
4. Cultura Organizacional de Disney
- * Modelo de Organización.
 - * Comprender a todos sus Clientes.
 - * Permear la Cultura a todos los Niveles.
 - * Considerar a todo su Personal.
 - * Sistema de Innovación.
 - * Enfocarse en elevar el Valor del Cliente.
 - * Atención que excede las Expectativas del Cliente.
 - * Imán de Talento.
 - * Tecnología y Creatividad.
 - * Capacidad para Reinventarse.

Duración: 16 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-magia-servicio-al-cliente-disney.aspx>

Servidores Públicos

Curso OnLine Administración de Riesgos en el Sector Público



Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su magnitud, estructura, o naturaleza, están expuestas a riesgos en todos los niveles y ámbitos de las mismas. Los riesgos pueden afectar la capacidad para lograr los objetivos y metas institucionales de manera adecuada.

Los riesgos, en caso de materializarse, pueden provocar la debilidad financiera, ineficacia de las operaciones, baja calidad en los servicios o productos que presta, así como en la imagen que proyecta a la ciudadanía. Por lo anterior, en cada una de ellas, sus Titulares deben establecer directrices y hacer esfuerzos con el fin de determinar la magnitud de tales riesgos, instruyendo a sus mandos medios y niveles operativos para la implementación de los mecanismos de control internos que los prevengan, mitiguen o transfieran con el propósito de minimizar sus efectos.

Sin embargo la **Administración de Riesgos** en la Administración Pública es una disciplina relativamente nueva, con una metodología especializada, que además adquiere una complejidad mayor por las

particularidades de las actividades y monto de los recursos administrados, lo que obliga al diseño de un modelo de administración de riesgos propio que considere dichas particularidades.

¿Por qué es importante el tema del curso para quienes asistan?

Los **servidores públicos son finalmente los responsables de los quebrantos y pérdidas que sufran sus dependencias**, por lo que están sujetos a una amplia normatividad que deben conocer a cabalidad para tomar oportuna y eficientemente las decisiones que permitan evitar, reducir, transferir y llegado el caso contener afectaciones debidas a la incursión de riesgos provenientes de la operación de la institución, cambios en el entorno, fallas en los sistemas de control etc. Por lo que **deben conocer el proceso de la administración de riesgos para:**

- Identificar los **riesgos potenciales** que enfrenta su dependencia.
- **Evaluar** dichos riesgos potenciales.
- Instaurar un **sistema propio de administración de riesgos**.
- Establecer acciones y mecanismos para evitar o **minimizar los riesgos**.
- Establecer acciones para **transferir los riesgos transferibles**.
- Establecer acciones para llegado el caso **contener** y minimizar los riesgos.
- Cumplir a cabalidad la **normatividad vigente** y protegerse de ulteriores responsabilidades administrativas o penales.

Al terminar el curso el participante podrá:

- Entender a cabalidad el **proceso de administración de riesgos**.
- **Aplicar la normatividad** correspondiente.
- Identificar los riesgos potenciales en su **área de responsabilidad**.
- Evaluar los **riesgos potenciales** en su área de responsabilidad.
- **Planear acciones y sistemas** para la mitigación y transferencia de riesgos.
- **Protegerse** de responsabilidades administrativas o penales derivadas de la ocurrencia de riesgos y quebrantos.
- **Cumplir con la normatividad y sistemas** de control.

¿Quién debe tomar el curso?

Todos los servidores públicos responsables o involucrados en la custodia y manejo de recursos, humanos, técnicos y financieros, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, o en la calidad de los servicios o productos que la institución brinde a la sociedad; así como aquellos responsables de actividades de control interno.

El curso es de especial interés para aquellos **servidores públicos que puedan resultar potencialmente responsables de quebrantos** y sujetos a responsabilidades administrativas o penales, tales como los de las áreas de adquisiciones, financieras y de control interno.

TEMARIO

- La Administración de Riesgos, definiciones.
- Normatividad.
- Estrategias de la Administración de Riesgos.
- El Modelo de la Administración de Riesgos.
 - Objetivos.
 - Metodología, identificación, mapeo de riesgos, matriz de evaluación.
 - Evaluación de Riesgos.
- Administración de Riesgos y Control Interno.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-administracion-riesgos-sector-publico.aspx>

Curso OnLine Como Ser Especialista en Compras de Gobierno para Servidores Públicos



El aseguramiento de las mejores condiciones de compra al Estado está sujeto a una amplia normatividad que produce un proceso marco al que deben sujetarse los servidores públicos involucrados en las compras de Gobierno que lamentablemente no se aplica correctamente en muchos casos, provocando decisiones erróneas que, en el caso de los servidores públicos pueden derivar en responsabilidades administrativas y aun penales.

Este curso en línea tiene el objetivo de vincular las obligaciones y responsabilidades legales de los servidores públicos a las actividades que comprende el proceso de compras de gobierno para el cumplimiento cabal de los objetivos y responsabilidades impuestos a los servidores públicos por la normatividad vigente.

La normatividad vigente comprende diversas leyes, reglamentos, tratados internacionales, decretos, normas y guías que señalan actividades y responsabilidades concretas que deben ser cubiertas en tiempo y forma para la culminación exitosa de los procesos evitando problemas inconformidades ni consecuencias indeseables que afecten el proceso de compra, generar inconformidades y responsabilidades administrativas y aun penales a los servidores públicos responsables.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Conocer plenamente y aplicar el marco normativo del proceso desde su planeación hasta su control.
- Identificar las actividades clave que implican problemas potenciales que pueden devenir en sanciones.
- Fundamentar y motivar sus decisiones con base al marco normativo.
- Registrar, analizar y documentar la información resultante del proceso.
- Conocer las particularidades del proceso.
- Conocer los motivos y objetivos de la normatividad aplicable.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todos los **servidores públicos involucrados en los procesos de compras de gobierno**, desde su planeación ejecución y control deben entender a cabalidad el proceso de compras de gobierno bajo la Ley de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal, y la normatividad aplicable para identificar sus obligaciones, responsabilidades y limitaciones en dichos procesos, así como aquellas responsabilidades de las que pueden derivarse faltas administrativas o la configuración de hechos de corrupción.

De igual forma, el curso es de interés para los representantes de la sociedad civil y Organizaciones no Gubernamentales interesados en participar como **observadores o testigos sociales**.

TEMARIO

La experiencia histórica demuestra la existencia de Licitaciones sujetas a inconformidades debidas a errores en el proceso y problemas derivados de la ignorancia de la normatividad; aspectos negativos que llegan a fincar responsabilidades a los servidores públicos responsables, de ahí la importancia de conocer a cabalidad el proceso, las obligaciones, responsabilidades y limitaciones de los responsables del mismo y de su control.

MÓDULO 1. NORMATIVIDAD Y PROCESO DE LAS COMPRAS A GOBIERNO.

- La importancia de las compras de Gobierno.
- Principios a los que están sujetas, Leyes, Reglamentos, disposiciones administrativas y Políticas, Bases y Lineamientos.
- Los casos de PEMEX Y CFE como Empresas, Productivas del Estado.
- Límites a la autoridad y responsabilidad de los servidores públicos.
- Recursos administrativos y medios de defensa.
- Procedimientos de contratación, licitaciones nacionales, licitaciones internacionales bajo la cobertura de tratados, las internacionales abiertas.
- Las excepciones al proceso de licitación, la invitación a cuando menos tres personas, la asignación directa.

MÓDULO 2. EL PROCESO DE LAS COMPRAS DE GOBIERNO.

- Actividades previas a la Convocatoria.
- El estudio de mercado, la identificación de proveedores potenciales, precios de referencia.
- La formulación del presupuesto, los precios presupuesto.
- La formulación del Programa Anual de Adquisiciones. Actividades Pre-licitación.
- El proyecto de Convocatoria y su mecanismo de consulta.
- Emisión de la Convocatoria y sus bases, objetivos y alcances, proposiciones conjuntas, abasto simultaneo, tipo de contrato, garantías requisitos a cumplir.
- La junta de aclaraciones, objetivo, conducción y resultado. Licitación.
- Acto de presentación de proposiciones.
- Evaluación de las proposiciones, lo métodos de evaluación, los criterios de evaluación.
- Fallo. Post licitación.
- Adjudicación.
- Formalización del contrato.
- Cumplimiento del contrato.
- Pago.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-como-ser-un-especialista-en-compras-de-gobierno.aspx>

Curso Online Informe Entrega/Recepción, Informe de Gestión y Memorias Documentales



Entender a cabalidad el proceso de elaboración y el contenido de los informes a presentar para el proceso de entrega recepción al finalizar la administración

El proceso y contenido de los informes a presentar esta motivado y fundamentado en una normatividad muy amplia que se sustenta en el principio de legalidad al que esta sujeta la Administración Pública Federal, cuyo incumplimiento da origen a importantes sanciones.

Los participantes podrán:

- 1.- Entender el contenido de los informes a presentar y su relación con disposiciones normativas.
- 2.- Distinguir entre la normatividad general aplicable a la función de la dependencia y la normatividad específica aplicable a programas, proyectos y acciones de la dependencia.
- 3.- Corroborar el cumplimiento de dichas disposiciones normativas en cada proyecto o programa a reportar.
- 4.- Redactar correctamente los informes de acuerdo a los criterios establecidos en los lineamientos.
- 5.- Cuidar la correcta integración de la documentación fuente de información y el cumplimiento de la Ley General de Archivos.
- 6.- Cuidar la correcta integración de la documentación probatoria incluida en los referidos reportes.
- 7.- Aclarar dudas sobre las disposiciones administrativas aplicables al contenido de dichos reportes.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Los Titulares y todos los servidores públicos participantes en los proyectos, programas y actos administrativos de una dependencia de acuerdo a sus facultades y responsabilidades legales.

TEMARIO

Objetivo

Comprender el proceso y contenido de los informes a presentar para dar cabal cumplimiento del proceso de entrega - recepción al finalizar la administración:

* Antecedentes

* Proceso de Integración del Informe de gestión Gubernamental en sus tres etapas.

1. Designación del Coordinador Institucional responsable

- Cronograma de Actividades.
- Designación de responsables por área y apartados a desarrollar
- Contenido del Informe.
- Operación del SERC
- Integración y Clasificación de los anexos

2. Proceso de Integración de Actas Administrativas de Entrega-Recepción.

- Obligados a la Entrega del Despacho
- Contenido del Acta Entrega-Recepción
- Informe de Separación
- Integración de Anexos

3. Proceso Integración Memorias Documentales

- Propósito
- Contenido

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-informe-entrega-recepcion.aspx>

Curso OnLine Investigación de Mercado para Servidores Públicos



La experiencia histórica demuestra la existencia de Licitaciones declaradas desiertas o sujetas a inconformidades por mala definición de características y atributos técnicos o por precios de referencia incorrectos que producen precios presupuesto y precios convenientes erróneos; aspectos negativos que llegan a fincar responsabilidades a los servidores públicos responsables, de ahí la importancia de conocer a cabalidad la metodología de investigación de mercados y las fuentes de información actualizada y confiable para cumplir óptimamente con este requisito.

El aseguramiento de las mejores condiciones de compra al Estado está sujeto a una amplia normatividad que produce un proceso marco al que deben sujetarse los servidores públicos involucrados en las compras de Gobierno que inicia con la elaboración de un Estudio de Mercado cuya información es determinante del éxito del proceso.

Los estudios de mercado son resultado de método; la investigación de mercado que permite la identificación, obtención y registro de información necesaria para la toma de decisiones, metodología que lamentablemente no se aplica correctamente en muchos casos provocando decisiones erróneas que en el caso de los servidores públicos pueden derivar en responsabilidades administrativas y aun penales.

El **Curso en línea de Investigación de Mercado para Servidores Públicos** tiene el objetivo de vincular las obligaciones y responsabilidades legales de los servidores públicos a una metodología de investigación de mercados adaptada y orientada específicamente al cumplimiento cabal de los objetivos y responsabilidades impuestos a los servidores públicos por la normatividad vigente.

¿Por qué es importante el tema del curso para quienes asistan?

El proceso de las compras de gobierno demanda la **realización de un estudio de mercado para la correcta y completa identificación de proveedores**, aspecto determinante en la decisión del mecanismo de adquisición y el número y tipo de oferentes, así como las características técnicas y atributos de los bienes, servicios y obras a contratar .

El estudio de mercado es también base para la identificación y documentación de los **precios de referencia** que servirán para calcular: presupuestos y precios convenientes de adquisición.

Como puede observarse la información a obtener del Estudio de Mercado es determinante para la **definición y características del método de adquisición** a elegir; adicionalmente la información errónea o incorrecta puede afectar negativamente el proceso de compra, generar inconformidades y responsabilidades administrativas y aun penales a los servidores públicos responsables.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Conocer y aplicar la **metodología** para la elaboración del estudio de mercado.
- Seleccionar correctamente el **tipo de Investigación de Mercados** a realizar y formular un programa de investigación.
- Registrar, analizar y documentar la información resultante del proceso de investigación **4.4 Análisis de la información.**
- Conocer las particularidades de la investigación de mercados para identificación de **proveedores potenciales y condiciones generales de mercado.**

- Conocer las **fuentes de información nacional y extranjera**.
- Identificar las condiciones generales de mercado, especialmente: **precios de mercado, valor normal, precios predatorios y dumping**.
- Conocer plenamente el marco normativo de los estudios de mercado, las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos a cargo de los mismos.

¿Quién debe tomar el curso?

Todos los servidores públicos involucrados en los procesos de compras de gobierno deben adquirir los conocimientos básicos para la eficaz elaboración de los estudios de mercado exigidos por la normatividad actual para la identificación de proveedores, de características técnicas y atributos de bienes y servicios; así como de los precios de referencia para fines de presupuesto y del cálculo del precio aceptable.

TEMARIO

- La importancia del estudio de mercado en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública y Servicios Relativos.
- Fundamentos de Investigación de Mercados.
- La investigación de mercados para la identificación de proveedores y determinación de precios de referencia.
- Fuentes de información primarias y secundarias.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-investigacion-de-mercado-para-servidores-publicos.aspx>

Curso OnLine Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para Servidores Públicos



Con el Curso de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal para Servidores Públicos podrás realizar las licitaciones con apego a la Ley y su Reglamento.

¿Qué es la Ley de Adquisiciones?

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal de México es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza **y forma parte de un complejo marco normativo con una treintena de leyes que se aplican supletoria y complementariamente y que establecen diversas obligaciones y responsabilidades a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos.**

Con el **Curso en línea de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal para Servidores Públicos** podrás realizar los procedimientos de contratación y su gestión pública con apego a la Ley y su **Reglamento y demás disposiciones, con el objeto de cumplir con la norma en la materia.**

Gracias a nuestro curso, sabrás identificar los sistemas de contrataciones, analizarás el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos **y conocerás las obligaciones y responsabilidades que se derivan del marco normativo.**

Si eres Servidor Público, ya sea Federal, Estatal o Municipal, este curso es de capital importancia ya que el incumplimiento de la normatividad es sancionable.

Además, con el **curso en línea de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** conocerás las responsabilidades de los licitantes y de los servidores públicos y la transparencia de los procesos.

Si eres **Servidor Público**, ya sea **Federal, Estatal o Municipal**, este curso es conveniente para que tengas el fundamento que te permita llevar a cabo licitaciones, invitaciones a cuando menos tres y adjudicaciones directas.

Contenidos del curso

A lo largo del **curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** se dictarán diferentes contenidos, para que conozcas en profundidad la normativa legal vigente y sepas aplicarla. En este curso:

- **Conocerás el marco normativo completo y las obligaciones y responsabilidades a cargo de los servidores públicos.**
- Identificarás los **sistemas de contrataciones**.
- Analizarás el **artículo 134 Constitucional**.
- Analizarás brevemente los **conceptos de la Administración Pública Federal**.
- Conocerás los **antecedentes de las regulaciones** en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Analizarás la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento**:
 - Identificación de los ordenamientos que inciden en la Ley.
 - Identificación de los capítulos que la constituyen.
 - Identificación del ámbito personal.
 - Identificación del ámbito material.
 - Identificación de las dependencias que de forma primordial inciden.
- Análisis de los **diferentes capítulos** que la conforman.
- Identificación y análisis de los **procedimientos que la integran**:
 - De contratación.
 - La licitación pública.
 - La invitación a cuando menos tres personas.
 - La adjudicación directa.
 - De inconformidad.
 - De conciliación.
 - Del Arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial.
 - El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - Los criterios de evaluación y adjudicación.
 - Los tipos de contratos.
 - Los tipos de precio que pueden contratarse.
- Conocerás los conceptos de **transparencia** en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Realizarás un breve repaso de las **responsabilidades de los servidores públicos**.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Servidores públicos.

TEMARIO

- Identificación de los sistemas de contrataciones.
- Artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- Análisis del artículo 134 Constitucional.
- Breve análisis de la Administración Pública Federal.
- Antecedentes de las regulaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Análisis general de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
 - Identificación de los ordenamientos que inciden en la Ley.
 - Identificación de los capítulos que la constituyen.
 - Identificación del ámbito personal.
 - Identificación del ámbito material.
 - Identificación de las dependencias que de forma primordial inciden.
 - Análisis de los diferentes capítulos que la conforman.
 - Identificación y análisis de los procedimientos que la integran.
 - De contratación.
 - La licitación pública.
 - La invitación a cuando menos tres personas.
 - La adjudicación directa.
 - De inconformidad.
 - De conciliación.
 - Del Arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial.
- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Los criterios de evaluación y adjudicación.
- Los tipos de contratos.
- Los tipos de precio que pueden contratarse.
- La transparencia en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Breve repaso de las responsabilidades de los servidores públicos.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ley-de-adquisiciones-para-servidores-publicos.aspx>

Curso OnLine Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para Servidores Públicos



La construcción de las grandes obras de infraestructura y de su posterior mantenimiento son responsabilidad del gobierno y son parte importante del gasto público, por lo que están sujetas a una Ley específica que precisa y detalla el proceso de contratación del diseño, ejecución y supervisión de las obras públicas.

Adicional mente se aplican de forma supletoria y complementaria una veintena de leyes que forman el marco normativo de las contrataciones de obra y servicios relativos que deben ser plenamente conocidas por convocantes y licitantes ya que este marco establece procedimientos específicos que delimitan sus derechos y obligaciones en los procesos de contratación, el incumplimiento del marco normativo puede llevar a responsabilidades administrativas y aun penales, tanto para los convocantes, como para los licitantes.

Todos los participantes en los procesos de contratación de obra publica y de sus servicios relacionados deben conocer a fondo el proceso establecido en la ley de la materia y los derechos y obligaciones que tienen tanto convocantes, como licitantes adquieren al participar ya que el incumplimiento del proceso o de las obligaciones que éste impone producen sanciones de tipo administrativo y civil y en algunos casos de carácter penal

Al terminar el curso en línea los participantes podrán:

- Tener una visión clara del proceso de contratación de obra pública y sus servicios relacionados.
- Identificar los puntos clave del proceso.
- Asegurarse de la legalidad y neutralidad de los requisitos a cumplir y de los criterios y metodos de evaluación de proposiciones.
- Identificar claramente, limites de la autoridad y obligaciones de los convocantes.
- Identificar claramente los derechos y obligaciones de los licitantes.
- Consecuencias por el incumplimiento de las obligaciones que impone el proceso de contratación.
- Sanciones administrativas, civiles y penales por incumplimientos o violaciones de la normatividad.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dado lo detallado de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados, de la especificidad del proceso a seguir, de la diversidad la normatividad aplicable a la Administración Pública y al Gasto Público es de capital importancia que toda persona involucrada en procesos de contratación de obra pública conozca su proceso y las obligaciones y derechos que asume al participar máxime que el incumplimiento de la normatividad da pie a sanciones administrativas, civiles y penales.

Para los servidores públicos es obligatorio conocer y acatar este proceso y normatividad so pena de sufrir graves sanciones, para los licitantes ademas de conocer el proceso y sus puntos clave la normatividad representa un medio de defensa del proceso de competencia y de su derecho de libre concurrencia al mayor mercado de infraestructura, asi como identificar los casos en los que pueden incurrir en conductas sancionables.

TEMARIO

El objetivo del curso es dar una clara visión de la normatividad aplicable al proceso de contratación de obra publica y de sus servicios relacionados, el proceso especificado, los derechos y obligaciones de los participantes, asi como de la veintena de leyes que se aplican supletoria y complementariamente para entender su relación e incidencia en el proceso.

- Marco normativo de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados y su relación con el proceso de contratación.
- Estructura de la Ley.
- El proceso de contrataciones.
- Puntos clave del proceso, sus disposiciones específicas y derechos y obligaciones de los participantes.

- Inconformidades Sanciones.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ley-de-obras-publicas-serv-pub.aspx>

Curso OnLine Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para Servidores Públicos



La construcción de las grandes obras de infraestructura y de su posterior mantenimiento son responsabilidad del gobierno y son parte importante del gasto público, por lo que están sujetas a una Ley específica que precisa y detalla el proceso de contratación del diseño, ejecución y supervisión de las obras públicas.

Adicional mente se aplican de forma supletoria y complementaria una veintena de leyes que forman el marco normativo de las contrataciones de obra y servicios relativos que deben ser plenamente conocidas por convocantes y licitantes ya que este marco establece procedimientos específicos que delimitan sus derechos y obligaciones en los procesos de contratación, el incumplimiento del marco normativo puede llevar a responsabilidades administrativas y aun penales, tanto para los convocantes, como para los licitantes.

Todos los participantes en los procesos de contratación de obra publica y de sus servicios relacionados deben conocer a fondo el proceso establecido en la ley de la materia y los derechos y obligaciones que tienen tanto convocantes, como licitantes adquieren al participar ya que el incumplimiento del proceso o de las obligaciones que éste impone producen sanciones de tipo administrativo y civil y en algunos casos de carácter penal

Al terminar el curso en línea los participantes podrán:

- Tener una visión clara del proceso de contratación de obra pública y sus servicios relacionados.
- Identificar los puntos clave del proceso.
- Asegurarse de la legalidad y neutralidad de los requisitos a cumplir y de los criterios y metodos de evaluación de proposiciones.
- Identificar claramente, limites de la autoridad y obligaciones de los convocantes.
- Identificar claramente los derechos y obligaciones de los licitantes.
- Consecuencias por el incumplimiento de las obligaciones que impone el proceso de contratación.
- Sanciones administrativas,civiles y penales por incumplimientos o violaciones de la normatividad.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dado lo detallado de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados, de la especificidad del proceso a seguir, de la diversidad la normatividad aplicable a la Administración Pública y al Gasto Público es de capital importancia que toda persona involucrada en procesos de contratación de obra pública conozca su proceso y las obligaciones y derechos que asume al participar máxime que el incumplimiento de la normatividad da pie a sanciones administrativas, civiles y penales.

Para los servidores públicos es obligatorio conocer y acatar este proceso y normatividad so pena de sufrir graves sanciones, para los licitantes ademas de conocer el proceso y sus puntos clave la normatividad representa un medio de defensa del proceso de competencia y de su derecho de libre concurrencia al mayor mercado de infraestructura, así como identificar los casos en los que pueden incurrir en conductas sancionables.

TEMARIO

El objetivo del curso es dar una clara visión de la normatividad aplicable al proceso de contratación de obra publica y de sus servicios relacionados, el proceso especificado, los derechos y obligaciones de los participantes, así como de la veintena de leyes que se aplican supletoria y complementariamente para entender su relación e incidencia en el proceso.

- Marco normativo de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados y su relación con el proceso de contratación.
- Estructura de la Ley.
- El proceso de contrataciones.
- Puntos clave del proceso, sus disposiciones específicas y derechos y obligaciones de los participantes.
- Inconformidades Sanciones.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ley-de-obras-publicas-serv-pub.aspx>

Curso OnLine Ley General de Archivos



El curso trata de la base jurídica de las políticas públicas en materia de administración archivística, acceso a la información, protección de datos personales, desde la producción , recepción hasta la baja documental o transferencia al archivo histórico, lo que genera obligaciones para los servidores públicos, cuyo incumplimiento da origen a sanciones administrativas y penales, así como derechos para los particulares en sus diversas relaciones con los tres niveles de gobierno, partidos políticos y otros particulares que reciban transferencias de dinero público

El curso es importante para todos los servidores públicos para conocer sus obligaciones en materia de conservación, integridad, veracidad, transparencia, rendición de cuentas y entrega-recepción de información y documentos públicos y para los particulares respecto a sus derechos relativos al acceso a la información pública, como un derecho humano inalienable y a la protección de sus datos personales.

Los participantes podrán:

1. Conocer los Tratados Internacionales que obligan a México a adoptar políticas publicas en materia de una administración eficaz de los documentos públicos, transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información pública y combate a la corrupción.
2. Conocer el marco jurídico nacional de derecho publico aplicable a la documentación e información gubernamental.
3. Conocer los objetivos de las políticas publicas en la materia.
4. Conocer las obligaciones de los tres niveles de gobierno en la materia, tanto institucionales, como las de los servidores públicos.
5. Conocer las nuevas disposiciones en materia de documentos electrónicos.
6. Conocer las sanciones por incumplimiento de los principios y preceptos de la Ley General de Archivos.
7. Para los particulares sus derechos en materia de características de los documentos que fundamenten actos administrativos, acceso a la información pública y protección de sus datos personales.

¿Quiénes deben tomar el curso?

- Servidores públicos para conocer sus obligaciones en la materia y cumplir con el criterio de legalidad al que esta sujetos y evitar incurrir en faltas administrativas o delitos en la materia.
- A todos los particulares involucrados cualquier acto administrativo ya que todos están sujetos al requisito de ser documentados, a los particulares en posesión de información histórica, para conocer sus derechos y medios de defensa y para aquellos particulares interesados en la protección de su información personal en poder de cualquier nivel de gobierno.

TEMARIO

- Origen de la Ley General de Archivos.
- Principios de la Ley.

- Marco Normativo.
- Estructura de la Ley.
- Disposiciones relevantes.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-ley-general-de-archivos.aspx>

Curso OnLine Sistema Nacional Anticorrupción



En cumplimiento de diversos Tratados Internacionales de los que México es parte, México crea un Sistema Nacional Anticorrupción que operara en los tres niveles de gobierno, para la prevención, detección, combate y castigo a los actos de corrupción que considera a servidores públicos y a particulares, castigando tanto a corruptos como a corruptores.

¿Qué es el Sistema Nacional Anticorrupción?

Este Sistema crea nuevas Instituciones entre las que sobresalen un Comité de Participación Ciudadana, un Sistema Nacional de Fiscalización, una fiscalía especializada en delitos de corrupción y un Tribunal Federal de Justicia Administrativa, crea cuatro nuevas leyes y modifica otras tres, todas de consecuencia tanto para servidores públicos como para particulares.

Desde hace algunos años México es parte de diversos Tratados Internacionales Anticorrupción, como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Convención Interamericana Contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos y la Convención Contra el Cohecho en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico OCDE, sin que hubiera mayores avances en la materia, sin embargo la aprobación por parte del Senado de la membresía de México a la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, también conocida como la Convención de Mérida, ya que se negoció en Mérida, Yucatán, vino a cambiar el panorama ya que esta última implica un mecanismo de revisión e implementación por parte de Naciones Unidas, lo que obliga a la creación del Sistema Nacional Anticorrupción en cumplimiento de nuestras obligaciones en dicho Tratado.

Esto modificará las relaciones entre los tres niveles de gobierno y los gobernados al crear nuevas instituciones, preceptos legales responsabilidades y delitos vinculados a los actos de corrupción que todos debemos conocer y con mayor razón aquellas personas vinculadas a contrataciones publicas ya sea en el sector público o en el privado ya que este sistema prevé sanciones tanto a corruptos como corruptores.

Al terminar el curso en línea Sistema Nacional Anticorrupción los participantes podrán:

- Conocer los antecedentes y obligaciones de México en los Tratados Internacionales en Materia de Anticorrupción.
- Conocer los cambios a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que permiten la creación del Sistema Nacional Anticorrupción y de sus instrumentos.
- Conocer las Leyes Secundarias del Sistema Nacional Anticorrupción sus objetivos, alcances y consecuencias.
- Conocer la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que operara a los tres niveles de gobierno, su estructura, alcances y puntos clave.
- Conocer la Ley de Responsabilidades Administrativas, su estructura, alcances y sanciones administrativas a servidores públicos y a particulares.
- Conocer la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa su estructura, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas al Código Penal, alcances, puntos clave y sanciones por actos de corrupción a servidores públicos y particulares.
- Conocer la Ley de la Fiscalía General de la Republica, alcances y puntos clave.

¿Quiénes deberían tomar el curso?

Empresarios, ejecutivos y servidores públicos interesados en conocer los antecedentes, objetivos, estructura y consecuencias del nuevo Sistema Nacional anticorrupción para la prevención, investigación y castigo a los actos de corrupción tanto para servidores públicos, como para particulares.

TEMARIO

- Antecedentes del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Cambios Constitucionales, alcances y objetivos.
- Leyes Secundarias del Sistema Nacional Anticorrupción:
 - Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que operara a los tres niveles de gobierno, su estructura, alcances y puntos clave.
 - Ley de Responsabilidades Administrativas, su estructura, alcances y sanciones administrativas a servidores públicos y a particulares.
 - Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa su estructura, alcances y puntos clave.
 - Reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, alcances y puntos clave.
 - Reformas a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, alcances y puntos clave.
 - Reformas al Código Penal, alcances, puntos clave y sanciones por actos de corrupción a servidores públicos y particulares.
 - Ley de la Fiscalía General de la Republica, alcances y puntos clave.

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-sistema-nacional-anticorrupcion.aspx>

Curso OnLine Sistema Nacional AntiCorrupcion - Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos



El aseguramiento de las mejores condiciones de compra al Estado está sujeto a una amplia normatividad que produce un proceso marco al que deben sujetarse los servidores públicos involucrados en las compras de Gobierno que lamentablemente no se aplica correctamente en muchos casos

Esto provoca decisiones erróneas que en el caso de los servidores públicos pueden derivar en responsabilidades administrativas y aun penales. Este curso tiene el objetivo de vincular las obligaciones y responsabilidades legales de los servidores públicos a las actividades que comprende el proceso de compras de gobierno para el cumplimiento cabal de los objetivos y responsabilidades impuestos a los servidores públicos por la normatividad vigente.

La experiencia histórica demuestra la existencia de Licitaciones sujetas a inconformidades debidas a errores en el proceso; aspectos negativos que llegan a fincar responsabilidades a los servidores públicos responsables, de ahí la importancia de conocer a cabalidad el proceso, las obligaciones, responsabilidades y limitaciones de los responsables del mismo y de su control.

La normatividad vigente comprende diversas leyes, reglamentos, tratados internacionales, decretos, normas y guías que señalan actividades y responsabilidades concretas que deben ser cubiertas en tiempo y forma para la culminación exitosa de los procesos evitando problemas inconformidades ni consecuencias indeseables que afecten el proceso de compra, generar inconformidades y responsabilidades administrativas y aun penales a los servidores públicos responsables.

Al terminar el curso en línea los participantes podrán:

- Conocer plenamente y aplicar el marco normativo del proceso desde su planeación hasta su control
- Identificar las actividades clave que implican problemas potenciales que pueden devenir en sanciones

- Fundamentar y motivar sus decisiones con base al marco normativo
- Registrar, analizar y documentar la información resultante del proceso
- Conocer las particularidades del proceso
- Conocer los motivos y objetivos de la normatividad aplicable

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todos los servidores públicos involucrados en los procesos de compras de gobierno, desde su planeación ejecución y control deben entender a cabalidad el proceso de compras de gobierno bajo la Ley de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal, y la normatividad aplicable para identificar sus obligaciones, responsabilidades y limitaciones en dichos procesos.

De igual forma, el curso es de interés para los representantes de la sociedad civil y Organizaciones no Gubernamentales interesados en participar como observadores o testigos sociales.

TEMARIO

1. El marco normativo (Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Penal Federal, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal, Ley de Competencia Económica etc.)
2. Obligaciones, responsabilidades, limitaciones y sanciones a los servidores públicos
3. Planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones
4. El proceso de las compras de gobierno
5. Las licitaciones públicas, tipos y actividades clave
6. La invitación a cuando menos tres personas su condición como excepción al proceso de licitación, su fundamentación
7. La invitación a cuando menos tres personas actividades clave
8. El control de las compras de gobierno actividades posteriores

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-resp-obligaciones-y-limitaciones-de-los-servidores-publicos.aspx>

Curso OnLine Sistema Nacional AntiCorrupcion - Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos



El aseguramiento de las mejores condiciones de compra al Estado está sujeto a una amplia normatividad que produce un proceso marco al que deben sujetarse los servidores públicos involucrados en las compras de Gobierno que lamentablemente no se aplica correctamente en muchos casos

Esto provoca decisiones erróneas que en el caso de los servidores públicos pueden derivar en responsabilidades administrativas y aun penales. Este curso tiene el objetivo de vincular las obligaciones y responsabilidades legales de los servidores públicos a las actividades que comprende el proceso de compras de gobierno para el cumplimiento cabal de los objetivos y responsabilidades impuestos a los servidores públicos por la normatividad vigente.

La experiencia histórica demuestra la existencia de Licitaciones sujetas a inconformidades debidas a errores en el proceso; aspectos negativos que llegan a fincar responsabilidades a los servidores públicos responsables, de ahí la importancia de conocer a cabalidad el proceso, las obligaciones, responsabilidades y limitaciones de los responsables del mismo y de su control.

La normatividad vigente comprende diversas leyes, reglamentos, tratados internacionales, decretos, normas

y guías que señalan actividades y responsabilidades concretas que deben ser cubiertas en tiempo y forma para la culminación exitosa de los procesos evitando problemas inconformidades ni consecuencias indeseables que afecten el proceso de compra, generar inconformidades y responsabilidades administrativas y aun penales a los servidores públicos responsables.

Al terminar el curso en línea los participantes podrán:

- Conocer plenamente y aplicar el marco normativo del proceso desde su planeación hasta su control
- Identificar las actividades clave que implican problemas potenciales que pueden devenir en sanciones
- Fundamentar y motivar sus decisiones con base al marco normativo
- Registrar, analizar y documentar la información resultante del proceso
- Conocer las particularidades del proceso
- Conocer los motivos y objetivos de la normatividad aplicable

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todos los servidores públicos involucrados en los procesos de compras de gobierno, desde su planeación ejecución y control deben entender a cabalidad el proceso de compras de gobierno bajo la Ley de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal, y la normatividad aplicable para identificar sus obligaciones, responsabilidades y limitaciones en dichos procesos.

De igual forma, el curso es de interés para los representantes de la sociedad civil y Organizaciones no Gubernamentales interesados en participar como observadores o testigos sociales.

TEMARIO

1. El marco normativo (ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Penal Federal, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal, Ley de Competencia Económica etc.)
2. Obligaciones, responsabilidades, limitaciones y sanciones a los servidores públicos
3. Planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones
4. El proceso de las compras de gobierno
5. Las licitaciones públicas, tipos y actividades clave
6. La invitación a cuando menos tres personas su condición como excepción al proceso de licitación, su fundamentación
7. La invitación a cuando menos tres personas actividades clave
8. El control de las compras de gobierno actividades posteriores

Duración: 4 horas

Modalidad: Online en vivo

<https://www.kpa.com.mx/curso-online-resp-obligaciones-y-limitaciones-de-los-servidores-publicos.aspx>

Curso Presencial Administración de Riesgos en el Sector Público



Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su magnitud, estructura, o naturaleza, están expuestas a riesgos en todos los niveles y ámbitos de las mismas. Los riesgos pueden afectar la capacidad para lograr los objetivos y metas institucionales de manera adecuada.

Los riesgos, en caso de materializarse, pueden provocar la debilidad financiera, ineficacia de las operaciones, baja calidad en los servicios o productos que presta, así como en la imagen que proyecta a la ciudadanía. Por lo anterior, en cada una de ellas, sus Titulares deben establecer directrices y hacer esfuerzos con el fin de determinar la magnitud de tales riesgos, instruyendo a sus mandos medios y niveles operativos para la implementación de los mecanismos de control internos que los prevengan, mitiguen o transfieran con el propósito de minimizar sus efectos.

Sin embargo la **Administración de Riesgos** en la Administración Pública es una disciplina relativamente nueva, con una metodología especializada, que además adquiere una complejidad mayor por las particularidades de las actividades y monto de los recursos administrados, lo que obliga al diseño de un modelo de administración de riesgos propio que considere dichas particularidades.

¿Por qué es importante el tema del curso para quienes asistan?

Los **servidores públicos son finalmente los responsables de los quebrantos y pérdidas que sufran sus dependencias**, por lo que están sujetos a una amplia normatividad que deben conocer a cabalidad para tomar oportuna y eficientemente las decisiones que permitan evitar, reducir, transferir y llegado el caso contener afectaciones debidas a la incursión de riesgos provenientes de la operación de la institución, cambios en el entorno, fallas en los sistemas de control etc. Por lo que **deben conocer el proceso de la administración de riesgos para:**

- Identificar los **riesgos potenciales** que enfrenta su dependencia.
- **Evaluar** dichos riesgos potenciales.
- Instaurar un **sistema propio de administración de riesgos**.
- Establecer acciones y mecanismos para evitar o **minimizar los riesgos**.
- Establecer acciones para **transferir los riesgos transferibles**.
- Establecer acciones para llegado el caso **contener** y minimizar los riesgos.
- Cumplir a cabalidad la **normatividad vigente** y protegerse de ulteriores responsabilidades administrativas o penales.

Al terminar el curso el participante podrá:

- Entender a cabalidad el **proceso de administración de riesgos**.
- **Aplicar la normatividad** correspondiente.
- Identificar los riesgos potenciales en su **área de responsabilidad**.
- Evaluar los **riesgos potenciales** en su área de responsabilidad.
- **Planear acciones y sistemas** para la mitigación, contención y transferencia de riesgos.
- **Protegerse** de responsabilidades administrativas o penales derivadas de la ocurrencia de riesgos y quebrantos.
- **Cumplir con la normatividad y sistemas** de control.

¿Quién debe tomar el curso?

Todos los servidores públicos responsables o involucrados en la custodia y manejo de recursos, humanos, técnicos y financieros, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, o en la calidad de los servicios o productos que la institución brinde a la sociedad; así como aquellos responsables de actividades de control interno.

El curso es de especial interés para aquellos **servidores públicos que puedan resultar potencialmente responsables de quebrantos** y sujetos a responsabilidades administrativas o penales, tales como los de las áreas de adquisiciones, financieras y de control interno.

TEMARIO

- La Administración de Riesgos, definiciones.
- Normatividad.
- Estrategias de la Administración de Riesgos.
- El Modelo de la Administración de Riesgos.
 - Objetivos.
 - Metodología, identificación, mapeo de riesgos, matriz de evaluación.
 - Evaluación de Riesgos.
- Administración de Riesgos y Control Interno.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-administracion-riesgos-sector-publico.aspx>

Curso Presencial Como Ser Especialista en Compras de

Gobierno para Servidores Públicos



El aseguramiento de las mejores condiciones de compra al Estado está sujeto a una amplia normatividad que produce un proceso marco al que deben sujetarse los servidores públicos involucrados en las compras de Gobierno que lamentablemente no se aplica correctamente en muchos casos, provocando decisiones erróneas que, en el caso de los servidores públicos pueden derivar en responsabilidades administrativas y aun penales.

Este curso tiene el objetivo de vincular las obligaciones y responsabilidades legales de los servidores públicos a las actividades que comprende el proceso de compras de gobierno para el cumplimiento cabal de los objetivos y responsabilidades impuestos a los servidores públicos por la normatividad vigente.

La normatividad vigente comprende diversas leyes, reglamentos, tratados internacionales, decretos, normas y guías que señalan actividades y responsabilidades concretas que deben ser cubiertas en tiempo y forma para la culminación exitosa de los procesos evitando problemas inconformidades ni consecuencias indeseables que afecten el proceso de compra, generar inconformidades y responsabilidades administrativas y aun penales a los servidores públicos responsables.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Conocer plenamente y aplicar el marco normativo del proceso desde su planeación hasta su control.
- Identificar las actividades clave que implican problemas potenciales que pueden devenir en sanciones.
- Fundamentar y motivar sus decisiones con base al marco normativo.
- Registrar, analizar y documentar la información resultante del proceso.
- Conocer las particularidades del proceso.
- Conocer los motivos y objetivos de la normatividad aplicable.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todos los **servidores públicos involucrados en los procesos de compras de gobierno**, desde su planeación ejecución y control deben entender a cabalidad el proceso de compras de gobierno bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal, y la normatividad aplicable para identificar sus obligaciones, responsabilidades y limitaciones en dichos procesos, así como aquellas responsabilidades de las que pueden derivarse faltas administrativas o la configuración de hechos de corrupción.

De igual forma, el curso es de interés para los representantes de la sociedad civil y Organizaciones no Gubernamentales interesados en participar como **observadores o testigos sociales**.

TEMARIO

La experiencia histórica demuestra la existencia de Licitaciones sujetas a inconformidades debidas a errores en el proceso y problemas derivados de la ignorancia de la normatividad; aspectos negativos que llegan a fincar responsabilidades a los servidores públicos responsables, de ahí la importancia de conocer a cabalidad el proceso, las obligaciones, responsabilidades y limitaciones de los responsables del mismo y de su control.

MÓDULO 1. NORMATIVIDAD Y PROCESO DE LAS COMPRAS A GOBIERNO.

- La importancia de las compras de Gobierno.
- Principios a los que están sujetas, Leyes, Reglamentos, disposiciones administrativas y Políticas, Bases y Lineamientos.
- Los casos de PEMEX Y CFE como Empresas, Productivas del Estado.
- Límites a la autoridad y responsabilidad de los servidores públicos.
- Recursos administrativos y medios de defensa.
- Procedimientos de contratación, licitaciones nacionales, licitaciones internacionales bajo la cobertura de tratados, las internacionales abiertas.
- Las excepciones al proceso de licitación, la invitación a cuando menos tres personas, la asignación directa.

MÓDULO 2. EL PROCESO DE LAS COMPRAS DE GOBIERNO.

- Actividades previas a la Convocatoria.
- El estudio de mercado, la identificación de proveedores potenciales, precios de referencia.
- La formulación del presupuesto, los precios presupuesto.
- La formulación del Programa Anual de Adquisiciones. Actividades Pre-licitación.
- El proyecto de Convocatoria y su mecanismo de consulta.

- Emisión de la Convocatoria y sus bases, objetivos y alcances, proposiciones conjuntas, abasto simultaneo, tipo de contrato, garantías requisitos a cumplir.
- La junta de aclaraciones, objetivo, conducción y resultado. Licitación.
- Acto de presentación de proposiciones.
- Evaluación de las proposiciones, los métodos de evaluación, los criterios de evaluación.
- Fallo. Post licitación.
- Adjudicación.
- Formalización del contrato.
- Cumplimiento del contrato.
- Pago.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-como-ser-un-especialista-en-compras-de-gobierno.aspx>

Curso Presencial Informe Entrega/Recepción, Informe de Gestión y Memorias Documentales



Entender a cabalidad el proceso de elaboración y el contenido de los informes a presentar para el proceso de entrega recepción al finalizar la administración

El proceso y contenido de los informes a presentar esta motivado y fundamentado en una normatividad muy amplia que se sustenta en el principio de legalidad al que esta sujeta la Administración Pública Federal, cuyo incumplimiento da origen a importantes sanciones.

Los participantes podrán:

- 1.- Entender el contenido de los informes a presentar y su relación con disposiciones normativas.
- 2.- Distinguir entre la normatividad general aplicable a la función de la dependencia y la normatividad específica aplicable a programas, proyectos y acciones de la dependencia.
- 3.- Corroborar el cumplimiento de dichas disposiciones normativas en cada proyecto o programa a reportar.
- 4.- Redactar correctamente los informes de acuerdo a los criterios establecidos en los lineamientos.
- 5.- Cuidar la correcta integración de la documentación fuente de información y el cumplimiento de la Ley General de Archivos.
- 6.- Cuidar la correcta integración de la documentación probatoria incluida en los referidos reportes.
- 7.- Aclarar dudas sobre las disposiciones administrativas aplicables al contenido de dichos reportes.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Los Titulares y todos los servidores públicos participantes en los proyectos, programas y actos administrativos de una dependencia de acuerdo a sus facultades y responsabilidades legales.

TEMARIO

Objetivo

Comprender el proceso y contenido de los informes a presentar para dar cabal cumplimiento del proceso de entrega - recepción al finalizar la administración:

* Antecedentes

* Proceso de Integración del Informe de gestión Gubernamental en sus tres etapas.

1. Designación del Coordinador Institucional responsable

- Cronograma de Actividades.
- Designación de responsables por área y apartados a desarrollar
- Contenido del Informe.
- Operación del SERC
- Integración y Clasificación de los anexos

2. Proceso de Integración de Actas Administrativas de Entrega-Recepción.

- Obligados a la Entrega del Despacho
- Contenido del Acta Entrega-Recepción
- Informe de Separación
- Integración de Anexos

3. Proceso Integración Memorias Documentales

- Propósito
- Contenido

Duración: 4 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-presencial-informe-entrega-recepcion.aspx>

Curso Presencial Investigación de Mercado para Servidores Públicos



La experiencia histórica demuestra la existencia de Licitaciones declaradas desiertas o sujetas a inconformidades por mala definición de características y atributos técnicos o por precios de referencia incorrectos que producen precios presupuesto y precios convenientes erróneos; aspectos negativos que llegan a fincar responsabilidades a los servidores públicos responsables, de ahí la importancia de conocer a cabalidad la metodología de investigación de mercados y las fuentes de información actualizada y confiable para cumplir óptimamente con este requisito.

El aseguramiento de las mejores condiciones de compra al Estado está sujeto a una amplia normatividad que produce un proceso marco al que deben sujetarse los servidores públicos involucrados en las compras de Gobierno que inicia con la elaboración de un Estudio de Mercado cuya información es determinante del éxito del proceso.

Los estudios de mercado son resultado de método; la investigación de mercado que permite la identificación, obtención y registro de información necesaria para la toma de decisiones, metodología que lamentablemente no se aplica correctamente en muchos casos provocando decisiones erróneas que en el caso de los servidores públicos pueden derivar en responsabilidades administrativas y aun penales.

El **Curso de Investigación de Mercado para Servidores Públicos** tiene el objetivo de vincular las obligaciones y responsabilidades legales de los servidores públicos a una metodología de investigación de mercados adaptada y orientada específicamente al cumplimiento cabal de los objetivos y responsabilidades impuestos a los servidores públicos por la normatividad vigente.

¿Por qué es importante el tema del curso para quienes asistan?

El proceso de las compras de gobierno demanda la **realización de un estudio de mercado para la correcta y completa identificación de proveedores**, aspecto determinante en la decisión del mecanismo de adquisición y el número y tipo de oferentes, así como las características técnicas y atributos de los bienes, servicios y obras a contratar .

El estudio de mercado es también base para la identificación y documentación de los **precios de referencia** que servirán para calcular: presupuestos y precios convenientes de adquisición.

Como puede observarse la información a obtener del Estudio de Mercado es determinante para la **definición y características del método de adquisición** a elegir; adicionalmente la información errónea o incorrecta puede afectar negativamente el proceso de compra, generar inconformidades y responsabilidades administrativas y aun penales a los servidores públicos responsables.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Conocer y aplicar la **metodología** para la elaboración del estudio de mercado.
- Seleccionar correctamente el **tipo de Investigación de Mercados** a realizar y formular un programa de investigación.
- Registrar, analizar y documentar la información resultante del proceso de investigación **4.4 Análisis de la información**.
- Conocer las particularidades de la investigación de mercados para identificación de **proveedores potenciales y condiciones generales de mercado**.
- Conocer las **fuentes de información nacional y extranjera**.
- Identificar las condiciones generales de mercado, especialmente: **precios de mercado, valor normal, precios predatorios y dumping**.
- Conocer plenamente el marco normativo de los estudios de mercado, las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos a cargo de los mismos.

¿Quién debe tomar el curso?

Todos los servidores públicos involucrados en los procesos de compras de gobierno deben adquirir los conocimientos básicos para la eficaz elaboración de los estudios de mercado exigidos por la normatividad actual para la identificación de proveedores, de características técnicas y atributos de bienes y servicios; así como de los precios de referencia para fines de presupuesto y del cálculo del precio aceptable.

TEMARIO

- La importancia del estudio de mercado en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública y Servicios Relativos.
- Fundamentos de Investigación de Mercados.
- La investigación de mercados para la identificación de proveedores y determinación de precios de referencia.
- Fuentes de información primarias y secundarias.

Duración: 4 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-investigacion-de-mercado-para-servidores-publicos.aspx>

Curso Presencial Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para Servidores Públicos



Con el Curso de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal para Servidores Públicos podrás realizar las licitaciones con apego a la Ley y su Reglamento.

¿Qué es la Ley de Adquisiciones?

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal de México es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza **y forma parte de un complejo marco normativo con una treintena de leyes que se aplican supletoria y complementariamente y que establecen diversas obligaciones y responsabilidades a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos.**

Con el **Curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal para Servidores Públicos** podrás realizar los procedimientos de contratación y su gestión pública con apego a la Ley y su **Reglamento y demás disposiciones, con el objeto de cumplir con la norma**

en la materia.

Gracias a nuestro curso, sabrás identificar los sistemas de contrataciones, analizarás el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y **conocerás las obligaciones y responsabilidades que se derivan del marco normativo.**

Si eres Servidor Público, ya sea Federal, Estatal o Municipal, este curso es de capital importancia ya que el incumplimiento de la normatividad es sancionable.

Además, con el **curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** conocerás las responsabilidades de los licitantes y de los servidores públicos y la transparencia de los procesos.

Si eres **Servidor Público**, ya sea **Federal, Estatal o Municipal**, este curso es conveniente para que tengas el fundamento que te permita llevar a cabo licitaciones, invitaciones a cuando menos tres y adjudicaciones directas.

Contenidos del curso

A lo largo del **curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal** se dictarán diferentes contenidos, para que conozcas en profundidad la normativa legal vigente y sepas aplicarla. En este curso:

- **Conocerás el marco normativo completo y las obligaciones y responsabilidades a cargo de los servidores públicos.**
- Identificarás los **sistemas de contrataciones.**
- Analizarás el **artículo 134 Constitucional.**
- Analizarás brevemente los **conceptos de la Administración Pública Federal.**
- Conocerás los **antecedentes de las regulaciones** en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Analizarás la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento:**
 - Identificación de los ordenamientos que inciden en la Ley.
 - Identificación de los capítulos que la constituyen.
 - Identificación del ámbito personal.
 - Identificación del ámbito material.
 - Identificación de las dependencias que de forma primordial inciden.
- Análisis de los **diferentes capítulos** que la conforman.
- Identificación y análisis de los **procedimientos que la integran:**
 - De contratación.
 - La licitación pública.
 - La invitación a cuando menos tres personas.
 - La adjudicación directa.
 - De inconformidad.
 - De conciliación.
 - Del Arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial.
 - El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - Los criterios de evaluación y adjudicación.
 - Los tipos de contratos.
 - Los tipos de precio que pueden contratarse.
- Conocerás los conceptos de **transparencia** en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Realizarás un breve repaso de las **responsabilidades de los servidores públicos.**

¿Quiénes deben tomar el curso?

Servidores públicos.

TEMARIO

- Identificación de los sistemas de contrataciones.
- Artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- Análisis del artículo 134 Constitucional.
- Breve análisis de la Administración Pública Federal.
- Antecedentes de las regulaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Análisis general de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
 - Identificación de los ordenamientos que inciden en la Ley.
 - Identificación de los capítulos que la constituyen.
 - Identificación del ámbito personal.
 - Identificación del ámbito material.
 - Identificación de las dependencias que de forma primordial inciden.
 - Análisis de los diferentes capítulos que la conforman.
 - Identificación y análisis de los procedimientos que la integran.
 - De contratación.
 - La licitación pública.
 - La invitación a cuando menos tres personas.
 - La adjudicación directa.
 - De inconformidad.
 - De conciliación.
 - Del Arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial.
- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

- Los criterios de evaluación y adjudicación.
- Los tipos de contratos.
- Los tipos de precio que pueden contratarse.
- La transparencia en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Breve repaso de las responsabilidades de los servidores públicos.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-ley-de-adquisiciones-para-servidores-publicos.aspx>

Curso Presencial Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para Servidores Públicos



La construcción de las grandes obras de infraestructura y de su posterior mantenimiento son responsabilidad del gobierno y son parte importante del gasto público, por lo que están sujetas a una una Ley específica que precisa y detalla el proceso de contratación del diseño, ejecución y supervisión de las obras públicas.

Adicional mente se aplican de forma supletoria y complementaria una veintena de leyes que forman el marco normativo de las contrataciones de obra y servicios relativos que deben ser plenamente conocidas por convocantes y licitantes ya que este marco establece procedimientos específicos que delimitan sus derechos y obligaciones en los procesos de contratación, el incumplimiento del marco normativo puede llevar a responsabilidades administrativas y aun penales, tanto para los convocantes, como para los licitantes.

Todos los participantes en los procesos de contratación de obra publica y de sus servicios relacionados deben conocer a fondo el proceso establecido en la ley de la materia y los derechos y obligaciones que tienen tanto convocantes, como licitantes adquieren al participar ya que el incumplimiento del proceso o de las obligaciones que éste impone producen sanciones de tipo administrativo y civil y en algunos casos de carácter penal

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Tener una visión clara del proceso de contratación de obra pública y sus servicios relacionados.
- Identificar los puntos clave del proceso.
- Asegurarse de la legalidad y neutralidad de los requisitos a cumplir y de los criterios y metodos de evaluación de proposiciones.
- Identificar claramente, limites de la autoridad y obligaciones de los convocantes.
- Identificar claramente los derechos y obligaciones de los licitantes.
- Consecuencias por el incumplimiento de las obligaciones que impone el proceso de contratación.
- Sanciones administrativas,civiles y penales por incumplimientos o violaciones de la normatividad.

¿Quiénes deben tomar el curso?

Dado lo detallado de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados, de la especificidad del proceso a seguir, de la diversidad la normatividad aplicable a la Administración Pública y al Gasto Público es de capital importancia que toda persona involucrada en procesos de contratación de obra pública conozca su proceso y las obligaciones y derechos que asume al participar máxime que el incumplimiento de la normatividad da pie a sanciones administrativas, civiles y penales.

Para los servidores públicos es obligatorio conocer y acatar este proceso y normatividad so pena de sufrir graves sanciones, para los licitantes ademas de conocer el proceso y sus puntos clave la normatividad representa un medio de defensa del proceso de competencia y de su derecho de libre concurrencia al mayor mercado de infraestructura, asi como identificar los casos en los que pueden incurrir en conductas sancionables.

TEMARIO

El objetivo del curso es dar una clara visión de la normatividad aplicable al proceso de contratación de obra publica y de sus servicios relacionados, el proceso especificado, los derechos y obligaciones de los participantes, asi como de la veintena de leyes que se aplican supletoria y complementariamente para

entender su relación e incidencia en el proceso.

- Marco normativo de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados y su relación con el proceso de contratación.
- Estructura de la Ley.
- El proceso de contrataciones.
- Puntos clave del proceso, sus disposiciones específicas y derechos y obligaciones de los participantes.
- Inconformidades Sanciones.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-ley-de-obras-publicas-y-servicios-relacionadas-con-las-mismas-serv-pub.aspx>

Curso Presencial Sistema Nacional Anticorrupción



En cumplimiento de diversos Tratados Internacionales de los que México es parte, México crea un Sistema Nacional Anticorrupción que operara en los tres niveles de gobierno, para la prevención, detección, combate y castigo a los actos de corrupción que considera a servidores públicos y a particulares, castigando tanto a corruptos como a corruptores.

¿Qué es el Sistema Nacional Anticorrupción?

Este Sistema crea nuevas Instituciones entre las que sobresalen un Comité de Participación Ciudadana, un Sistema Nacional de Fiscalización, una fiscalía especializada en delitos de corrupción y un Tribunal Federal de Justicia Administrativa, crea cuatro nuevas leyes y modifica otras tres, todas de consecuencia tanto para servidores públicos como para particulares.

Desde hace algunos años México es parte de diversos Tratados Internacionales Anticorrupción, como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Convención Interamericana Contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos y la Convención Contra el Cohecho en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico OCDE, sin que hubiera mayores avances en la materia, sin embargo la aprobación por parte del Senado de la membresía de México a la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, también conocida como la Convención de Mérida, ya que se negoció en Mérida, Yucatán, vino a cambiar el panorama ya que esta última implica un mecanismo de revisión e implementación por parte de Naciones Unidas, lo que obligo a la creación del Sistema Nacional Anticorrupción en cumplimiento de nuestras obligaciones en dicho Tratado.

Esto modificará las relaciones entre los tres niveles de gobierno y los gobernados al crear nuevas instituciones, preceptos legales responsabilidades y delitos vinculados a los actos de corrupción que todos debemos conocer y con mayor razón aquellas personas vinculadas a contrataciones publicas ya sea en el sector público o en el privado ya que este sistema prevé sanciones tanto a corruptos como corruptores.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Conocer los antecedentes y obligaciones de México en los Tratados Internacionales en Materia de Anticorrupción.
- Conocer los cambios a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que permiten la creación del Sistema Nacional Anticorrupción y de sus instrumentos.
- Conocer las Leyes Secundarias del Sistema Nacional Anticorrupción sus objetivos, alcances y consecuencias.
- Conocer la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que operara a los tres niveles de gobierno, su estructura, alcances y puntos clave.
- Conocer la Ley de Responsabilidades Administrativas, su estructura, alcances y sanciones administrativas a servidores públicos y a particulares.
- Conocer la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa su estructura, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, alcances y puntos clave.
- Conocer las Reformas al Código Penal, alcances, puntos clave y sanciones por actos de corrupción a

- servidores públicos y particulares.
- Conocer la Ley de la Fiscalía General de la Republica, alcances y puntos clave.

¿Quiénes deberían tomar el curso?

Empresarios, ejecutivos y servidores públicos interesados en conocer los antecedentes, objetivos, estructura y consecuencias del nuevo Sistema Nacional anticorrupción para la prevención, investigación y castigo a los actos de corrupción tanto para servidores públicos, como para particulares.

TEMARIO

- Antecedentes del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Cambios Constitucionales, alcances y objetivos.
- Leyes Secundarias del Sistema Nacional Anticorrupción:
 - Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que operara a los tres niveles de gobierno, su estructura, alcances y puntos clave.
 - Ley de Responsabilidades Administrativas, su estructura, alcances y sanciones administrativas a servidores públicos y a particulares.
 - Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa su estructura, alcances y puntos clave.
 - Reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, alcances y puntos clave.
 - Reformas a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, alcances y puntos clave.
 - Reformas al Código Penal, alcances, puntos clave y sanciones por actos de corrupción a servidores públicos y particulares.
 - Ley de la Fiscalía General de la Republica, alcances y puntos clave.

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-sistema-nacional-anticorrupcion.aspx>

Curso Presencial Sistema Nacional AntiCorrupcion - Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos



El aseguramiento de las mejores condiciones de compra al Estado está sujeto a una amplia normatividad que produce un proceso marco al que deben sujetarse los servidores públicos involucrados en las compras de Gobierno que lamentablemente no se aplica correctamente en muchos casos

Esto provoca decisiones erróneas que en el caso de los servidores públicos pueden derivar en responsabilidades administrativas y aun penales. Este curso tiene el objetivo de vincular las obligaciones y responsabilidades legales de los servidores públicos a las actividades que comprende el proceso de compras de gobierno para el cumplimiento cabal de los objetivos y responsabilidades impuestos a los servidores públicos por la normatividad vigente.

La experiencia histórica demuestra la existencia de Licitaciones sujetas a inconformidades debidas a errores en el proceso; aspectos negativos que llegan a fincar responsabilidades a los servidores públicos responsables, de ahí la importancia de conocer a cabalidad el proceso, las obligaciones, responsabilidades y limitaciones de los responsables del mismo y de su control.

La normatividad vigente comprende diversas leyes, reglamentos, tratados internacionales, decretos, normas y guías que señalan actividades y responsabilidades concretas que deben ser cubiertas en tiempo y forma para la culminación exitosa de los procesos evitando problemas inconformidades ni consecuencias indeseables que afecten el proceso de compra, generar inconformidades y responsabilidades administrativas y aun penales a los servidores públicos responsables.

Al terminar el curso los participantes podrán:

- Conocer plenamente y aplicar el marco normativo del proceso desde su planeación hasta su control
- Identificar las actividades clave que implican problemas potenciales que pueden devenir en sanciones
- Fundamentar y motivar sus decisiones con base al marco normativo

- Registrar, analizar y documentar la información resultante del proceso
- Conocer las particularidades del proceso
- Conocer los motivos y objetivos de la normatividad aplicable

¿Quiénes deben tomar el curso?

Todos los servidores públicos involucrados en los procesos de compras de gobierno, desde su planeación ejecución y control deben entender a cabalidad el proceso de compras de gobierno bajo la Ley de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal, y la normatividad aplicable para identificar sus obligaciones, responsabilidades y limitaciones en dichos procesos.

De igual forma, el curso es de interés para los representantes de la sociedad civil y Organizaciones no Gubernamentales interesados en participar como observadores o testigos sociales.

TEMARIO

1. El marco normativo (ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Penal Federal, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal, Ley de Competencia Económica etc.)
2. Obligaciones, responsabilidades, limitaciones y sanciones a los servidores públicos
3. Planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones
4. El proceso de las compras de gobierno
5. Las licitaciones públicas, tipos y actividades clave
6. La invitación a cuando menos tres personas su condición como excepción al proceso de licitación, su fundamentación
7. La invitación a cuando menos tres personas actividades clave
8. El control de las compras de gobierno actividades posteriores

Duración: 8 horas

Modalidad: Presencial

<https://www.kpa.com.mx/curso-responsabilidades-obligaciones-y-limitaciones-de-los-servidores-publicos.aspx>

CONTÁCTANOS

Kpa Instituto de Capacitación Empresarial
Tel: 55 5559 0029
www.kpa.com.mx
e-mail: contacto@kpa.com.mx



institutokpa



@institutokpa