



## Curso Online de **Compliance en Compras**

*Conocimientos y metodología de compliance para la función de compras en la empresa.*



**[e]**  
Iniciativas Empresariales  
*| estrategias de formación*



Tel. 900 670 400 - [attcliente@iniciativasempresariales.com](mailto:attcliente@iniciativasempresariales.com)  
[www.iniciativasempresariales.com](http://www.iniciativasempresariales.com)

## Presentación

El cumplimiento normativo se ha convertido en los últimos años en un asunto complejo que tiene cada vez más importancia en las empresas. Esto ha generado la necesidad de personas y puestos relacionados con el *compliance* dentro y fuera de la propia actividad de la empresa, afectando a toda la cadena de suministro y, especialmente, a las áreas de compras que, debido a su posición transversal en las empresas y al conocimiento del mercado y de los proveedores, tiene que ser capaz de asesorar a sus diferentes stakeholders en el cumplimiento de sus obligaciones legales y en el desarrollo e implementación de sistemas de prevención de riesgos normativos.

El *compliance* en compras lleva asociados una serie de procedimientos y buenas prácticas para la identificación y clasificación de riesgos operativos y legales, así como el establecimiento de mecanismos internos de prevención y gestión. Los elementos para definir una política de *compliance* en el área de compras van desde la gestión diligente y ética de las compras hasta los procedimientos a seguir, el cumplimiento normativo, las Normas ISO, la protección de datos, GDPR/RGPD y los riesgos reputacionales, operativos y sistémicos.

Implica, además, una serie de controles y auditorías, tanto internas como externas, que evalúan la gestión ética de las compras y aseguran el cumplimiento de las normas, destacando dentro de las políticas o procedimientos específicos del área, la homologación y evaluación de proveedores.

Por último, hay que conocer cómo se realizan las auditorías de compras, la gestión de riesgos aplicada a esta función y las herramientas de compras conocidas como e-procurement tools. Éstas últimas se han convertido en la espina dorsal de las auditorías de compras y el cumplimiento normativo ya que ayudan a su realización y a la definición de especificaciones y requerimiento normativo, aumentando la transparencia y aportando una trazabilidad clara en todos los pasos que facilita el cumplimiento normativo interno y externo.

## La Formación E-learning

Nuestros cursos e-learning dan respuesta a las necesidades formativas de la empresa permitiendo:

**1** La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado para su formación.

**2** *Interactuar* con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.

**3** *Aumentar sus capacidades* y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en el curso.

**4** *Trabajar* con los recursos que ofrece el entorno on-line.

### Objetivos del curso:

---

- Introducir el concepto de *compliance* y cómo afecta especialmente al área de compras.
- Convertir al área de compras en líder de la implantación de la cultura de *compliance* dentro de la empresa.
- Conocer las Normas ISO que afectan a la función de compras.
- Elaborar un mapa de riesgos de *compliance* en compras con el que identificar, evaluar, establecer acciones y controles preventivos en cada riesgo, así como su seguimiento y revisión de cara a las auditorías, especialmente los relativos a los proveedores y actividades externalizadas.
- Conocer los beneficios que supone para la empresa la implantación de una política de compras.
- Conocer las auditorías de compras y *compliance*, sus fases, objetivos y los modelos de supervisión, monitorización, información y reporte.
- Ayudar a entender la protección en el tratamiento de datos de carácter personal y la privacidad de la información, así como la aplicación de RGPD/GDPR, desde la óptica de compras y la gestión de proveedores.

“ El *compliance* en compras implica una gestión de buen gobierno, en sentido social, medioambiental y económico, manteniendo un comportamiento ético y una seguridad en el cumplimiento de las normas internas y externas, especialmente en la relación con los proveedores”

### Dirigido a:

---

Responsables de Compras, Abastecimiento, Control de Calidad y Control Interno, así como a todas aquellas personas con responsabilidad en la cadena de suministro, en el control de la calidad, en la evaluación y en las relaciones con los proveedores.

## Estructura y Contenido del curso

El curso tiene una duración de 60 horas lectivas 100% online que se realizan a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo el contenido:

### Manual de Estudio

9 módulos de formación que contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

### Material Complementario

En cada uno de los módulos que le ayudará en la comprensión de los temas tratados.

### Ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación

para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

**Bibliografía y enlaces** de lectura recomendados para completar la formación.

## Metodología 100% E-learning



### Aula Virtual \*

Permite el acceso a los contenidos del curso desde cualquier dispositivo las 24 horas del día los 7 días de la semana.

En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible.



### Soporte Docente Personalizado

El alumno tendrá acceso a nuestro equipo docente que le dará soporte a lo largo de todo el curso resolviendo todas las dudas, tanto a nivel de contenidos como cuestiones técnicas y de seguimiento que se le puedan plantear.



\* El alumno podrá descargarse la APP Moodle Mobile (disponible gratuitamente en Google Play para Android y la Apple Store para iOS) que le permitirá acceder a la plataforma desde cualquier dispositivo móvil y realizar el curso desde cualquier lugar y en cualquier momento.

## Contenido del Curso

### MÓDULO 1. Elementos esenciales en compras

4 horas

Compras es una actividad muy transversal que debe influir y aportar valor en diferentes partes de la empresa y de la cadena de suministro. La complejidad y el alcance de sus actuaciones es cada vez mayor, pero no debemos olvidar que la actividad económica y la capacidad que se tiene desde compras para mejorar la cuenta de resultados con los ahorros y la mejora de la eficiencia conseguida, sigue siendo el núcleo de su actividad.

- 1.1. Definición de compras.
- 1.2. Los retos de compras:
  - 1.2.1. Compras y la gestión de recursos limitados.
  - 1.2.2. Competencia.
- 1.3. The Best Value for Money.
- 1.4. Compras y fraude. Problemas éticos:
  - 1.4.1. Conflicto de interés.
- 1.5. Compras como consultoría interna:
  - 1.5.1. Funciones de compras.
- 1.6. Category Management (CATMAN) – Sourcing process:
  - 1.6.1. Sourcing process.
  - 1.6.2. Category Management (CATMAN).
- 1.7. Los 180 primeros días del CPO – Director de Compras.
- 1.8. El futuro de compras.

### MÓDULO 2. Conceptos generales de auditoría y compliance en compras

4 horas

El *compliance*, como cumplimiento normativo en el sentido más amplio, se ha convertido en una función cada vez más compleja dentro de las empresas y con especial foco en las áreas de compras, ya que son responsables de una gran parte del presupuesto de gastos e inversiones, de las relaciones con proveedores de la cadena de suministro y de los contratos que se firman con ellos, lo que convierte a la función de compras en un protagonista principal por la responsabilidad de su actividad.

- 2.1. Introducción al *compliance* y a la auditoría de compras.

**2.2. Historia del *compliance* y de la auditoría de compras:**

- 2.2.1. *Compliance* en España.
- 2.2.2. *Compliance* en Latinoamérica.
- 2.2.3. Daño reputacional y económico.
- 2.2.4. Contrataciones del sector público.

**2.3. Estándares de *compliance* y modelos específicos para áreas de compras:**

- 2.3.1. COSO 1992 y COSO 2004.
- 2.3.2. ISO 19600 / ISO 37301 – Sistemas de Gestión de *Compliance*.
- 2.3.3. ISO 37001 – Sistemas de Gestión Antisoborno.
- 2.3.4. USA-FCPA y Ley Sarbanes-Oxley.
- 2.3.5. España – UNE 19601/19602 – Sistemas de Gestión de *Compliance* Penal y Tributario.
- 2.3.6. UK – Bribery Act.
- 2.3.7. Francia – Ley Sapin II.
- 2.3.8. Chile – Ley N° 20.393
- 2.3.9. Brasil – Ley N° 12846/13.
- 2.3.10. Perú – Ley N° 30424.

**2.4. La figura del Compliance Officer y su relación con compras:**

- 2.4.1. Compliance Officer (CO) y Perito Judicial de Compliance.
- 2.4.2. Auditor Compliance.
- 2.4.3. Competencias del Auditor Compliance.

**MÓDULO 3. Ética empresarial y compliance en compras****6** horas

La función de compras es un actor clave en el comportamiento ético de las empresas, ya que por tratarse de un área muy transversal detectando necesidades internamente y recurriendo al mercado de proveedores para satisfacerlas, genera un alto número de decisiones donde se ve reflejado el comportamiento ético de la empresa.

**3.1. Introducción a la ética:**

- 3.1.1. Historia del pensamiento ético.
- 3.1.2. Ética empresarial.
- 3.1.3. Ética, deontología y conciencia profesional:
  - 3.1.3.1. Deontología profesional.
  - 3.1.3.2. Colegios profesionales.
  - 3.1.3.3. Código deontológico.

**3.2. El papel estratégico de la función de compras:**

- 3.2.1. Entorno VUCA.
- 3.2.2. Cadena de valor responsable.



### **3.3. Empresa, compras y medio ambiente:**

- 3.3.1. El medio ambiente y la empresa.
- 3.3.2. Sistemas de gestión medioambiental.
- 3.3.3. El marketing ecológico.

### **3.4. El valor añadido del compliance y la ética empresarial en compras:**

- 3.4.1. Estado de madurez del área de compras.
- 3.4.2. Palancas de compras.
- 3.4.3. Perímetro del área de compras.
- 3.4.4. Beneficios de la ética en la gestión de compras.

## **MÓDULO 4. La Responsabilidad Corporativa y Sostenibilidad en compras**

6 horas

La Responsabilidad Social Corporativa (RSC) es la integración en la gestión de la empresa de variables económicas, sociales y medioambientales de forma voluntaria y buscando cubrir las expectativas de los diferentes grupos de interés que existen en la empresa, los *stakeholders*.

### **4.1. Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa:**

- 4.1.1. Definición y partes de la Responsabilidad Social.

### **4.2. Historia de la Responsabilidad Social Corporativa:**

- 4.2.1. La teoría de los “stakeholders”:
  - 4.2.1.1. Identificación y priorización de los grupos de interés.
- 4.2.2. Concepto de valor compartido.
- 4.2.3. El emprendimiento social.

### **4.3. Desarrollo sostenible:**

- 4.3.1. La economía circular.
- 4.3.2. Cómo se elabora una política de sostenibilidad.

### **4.4. Iniciativas institucionales sobre RSC:**

- 4.4.1. Pacto mundial.
- 4.4.2. Agenda 2030:17 objetivos de desarrollo sostenible.
- 4.4.3. Unión Europea y España.

### **4.5. Comunicación de la RSC.**

### **4.6. Compras con los compromisos de la RSC:**

- 4.6.1. Auditorías de compras relativas a la RSC.

## MÓDULO 5. Normas ISO relativas a compras

8 horas

Las Normas ISO son un conjunto de normas orientadas a ordenar la gestión de una empresa en sus distintos ámbitos. Son establecidas por la International Standard Organization (ISO) y se componen de estándares y guías relacionados con sistemas y herramientas específicas de gestión aplicables en cualquier tipo de organización.

### 5.1. Introducción a las Normas ISO:

- 5.1.1. Las distintas familias de Normas ISO.
- 5.1.2. ISO – Organización Internacional de Normalización.

### 5.2. ISO 9001 – Sistemas de Gestión de Calidad (SGC):

- 5.2.1. La estructura de la ISO 9001.
- 5.2.2. Beneficios de implantar la Norma ISO 9001.
- 5.2.3. La certificación ISO 9001.
- 5.2.4. Las auditorías de la ISO 9001.

### 5.3. ISO 14001 – Sistema de Gestión Ambiental (SGA):

- 5.3.1. La estructura de la ISO 14001.
- 5.3.2. Beneficios de implantar la Norma ISO 14001.
- 5.3.3. La certificación ISO 14001.
- 5.3.4. La auditoría de la ISO 14001.
- 5.3.5. La perspectiva del ciclo de vida. ISO 14001.

### 5.4. ISO 19600 – Gestión de Sistemas de Compliance:

- 5.4.1. Estructura de la ISO 19600.
- 5.4.2. Beneficios de implantar la Norma ISO 19600.
- 5.4.3. La figura del Compliance Officer.

### 5.5. ISO 27001 – Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):

- 5.5.1. Estructura de la Norma ISO 27001.
- 5.5.2. Beneficios de implantar la ISO 27001.
- 5.5.3. Fases implementación ISO 27001.
- 5.5.4. La certificación ISO 27001.
- 5.5.5. 4 elementos para el tratamiento de riesgos. ISO 27001.

### 5.6. ISO 20400 – Compra sostenible:

- 5.6.1. Estructura de la ISO 20400:
  - 5.6.1.1. Alta Dirección: clave.
  - 5.6.1.2. El análisis de riesgos.
  - 5.6.1.3. Mecanismos de quejas.
- 5.6.2. Ciclo de vida ISO 20400

### 5.7. ISO 31000 – Gestión del riesgo:

- 5.7.1. Estructura de la ISO 31000.



5.7.2. Beneficios de la ISO 31000 gestión de riesgos.

5.7.3. Implementación de la ISO 31000.

5.7.4. UNE ISO 31000: la versión española.

5.7.5. Otras normas de gestión de riesgos.

### **5.8. ISO 26000 – Responsabilidad Social:**

5.8.1. Estructura de la ISO 26000.

5.8.2. Beneficios de la ISO 26000.

## **MÓDULO 6. Gestión de riesgos en compras**

**6** horas

La gestión del riesgo debe formar parte activa en las buenas prácticas de una estrategia de compras, ya que fomenta la previsión frente al error y la creación de medidas eficientes para una mejor toma de decisiones. Es una de las tareas más importantes para identificar y prevenir problemas y garantiza poder desarrollar y aplicar la estrategia de compras de forma segura y con garantías.

**6.1. Introducción a la gestión de riesgos.**

**6.2. Principios de la gestión de riesgos.**

**6.3. Marco de referencia de la gestión de riesgos:**

6.3.1. Liderazgo y compromiso de la dirección.

6.3.2. Proceso de la gestión del riesgo.

**6.4. Tipos de riesgos.**

**6.5. Respuestas frente al riesgo:**

6.5.1. El ciclo de la gestión del riesgo.

**6.6. Matriz de riesgos:**

6.6.1. Pasos para elaborar una matriz de riesgos.

**6.7. Riesgos en compras.**

## MÓDULO 7. Políticas de compras y compliance

8 horas

Las políticas de compras son normas generales que se crean dentro de las empresas para determinar y orientar las condiciones relativas a las compras con las que trabajará la empresa (plazos de pago, requisitos proveedores, *compliance* exigible...).

Definirlas es una actividad importante dentro de la organización para que la función de compras se desarrolle de la mejor manera.

- 7.1. Introducción a las políticas de compras.
- 7.2. Conceptos generales de programa de *compliance* en compras.
- 7.3. Condiciones generales y *compliance*.
- 7.4. Sistemas de gestión como aliados del *compliance*.
- 7.5. Elementos esenciales de un programa de *compliance* en compras.
- 7.6. Los conflictos de intereses en la función de compras y el *compliance*.
- 7.7. Políticas específicas de compras:
  - 7.7.1. Checklist en las políticas de compras.
- 7.8. Liderazgo de la dirección en la cultura de *compliance*:
  - 7.8.1. La cultura de cumplimiento.
  - 7.8.2. La diligencia debida:
    - 7.8.2.1. El proceso de debida diligencia.
    - 7.8.2.2. Características de la debida diligencia – elementos esenciales.
- 7.9. Medidas disciplinarias e incentivos:
  - 7.9.1. Tipos de faltas.
- 7.10. Formación y sensibilización *compliance* compras.

## MÓDULO 8. Auditorías de compras y compliance

8 horas

Para poder realizar una auditoría de la mejor forma posible es importante que el auditor conozca y entienda bien el proceso de compra. Debe conocer cómo funcionan los mecanismos del proceso de compras para poder saber lo que está buscando durante la auditoría.

- 8.1. Introducción a la auditoría de la función de compras.
- 8.2. Estrategia y planificación de compras:
  - 8.2.1. La estrategia de compras.
  - 8.2.2. Planificación de compras.

- 8.2.3. Riesgos en la creación de la estrategia de compras.
- 8.2.4. Implicaciones en las auditorías.
- 8.3. Solicitud de compra – Request for Procurement:**
  - 8.3.1. Implicaciones en las auditorías.
- 8.4. Búsqueda de proveedores:**
  - 8.4.1. Implicaciones en las auditorías.
- 8.5. Competencia entre proveedores:**
  - 8.5.1. Ofertas en sobres sellados.
  - 8.5.2. Implicaciones en las auditorías.
- 8.6. Evaluaciones técnicas y económicas:**
  - 8.6.1. Evaluaciones técnicas.
  - 8.6.2. Valoraciones económicas.
  - 8.6.3. Implicaciones en las auditorías.
- 8.7. Adjudicación del concurso / licitación:**
  - 8.7.1. Apertura de sobres.
  - 8.7.2. Selección del proveedor.
  - 8.7.3. El contrato.
  - 8.7.4. Implicaciones en las auditorías.
- 8.8. Recepción y evaluación de los productos o servicios:**
  - 8.8.1. Implicaciones en las auditorías.

## MÓDULO 9. Protección de datos de carácter personal y la privacidad de la información

10 horas

- 9.1. Introducción a la protección de datos.
- 9.2. Reglamento General de Protección de Datos (RGPD/GDPR):**
  - 9.2.1. Definiciones.
  - 9.2.2. Los principios de la protección de datos.
  - 9.2.3. Bases para la legitimación del tratamiento de datos personales:
    - 9.2.3.1. El consentimiento.
  - 9.2.4. Derechos de los interesados.
  - 9.2.5. Obligaciones de los responsables y encargados:
    - 9.2.5.1. Obligaciones generales.
    - 9.2.5.2. Seguridad de los datos personales.
    - 9.2.5.3. Evaluación de impacto relativa a la protección de datos y consulta previa.
    - 9.2.5.4. Delegado de protección de datos.

### **9.3. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Especialidades en el sector público:**

9.3.1. Especificaciones sobre determinados tratamientos de datos personales:

9.3.1.1. Tratamiento de datos de contacto, de empresarios individuales y de profesionales liberales.

9.3.1.2. Sistemas de información crediticia.

9.3.1.3. Tratamientos relacionados con la realización de determinadas operaciones mercantiles.

9.3.1.4. Tratamientos con fines de video vigilancia.

9.3.1.5. Sistemas de exclusión publicitaria.

9.3.1.6. Sistemas de información de denuncias internas.

9.3.1.7. Tratamiento de datos en el ámbito de la función estadística pública.

9.3.1.8. Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas.

9.3.1.9. Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas.

9.3.1.10. Tratamiento de operaciones mercantiles.

9.3.1.11. Actividades electorales de los partidos políticos.

9.3.1.12. Tratamientos por responsables públicos.

9.3.2. El Delegado de Protección de Datos (DPD) en las Administraciones Públicas españolas.

9.3.3. Los derechos digitales.

### **9.4. La Agencia Española de Protección de Datos – AEPD:**

9.4.1. Cuestiones generales.

9.4.2. Estructura de la AEPD:

9.4.2.1. La Presidencia de la AEPD.

9.4.2.2. El Consejo Consultivo.

9.4.2.3. El Registro General de Protección de Datos.

9.4.2.4. La inspección de datos.

9.4.2.5. La Secretaría General.

9.4.3. Funciones de la AEPD.

9.4.4. Poderes de la AEPD.

9.4.5. Agencias autonómicas.

# Compliance en Compras

## COMPLIANCE

### Autor



#### Luis Ros

Licenciado en Económicas y Empresariales con más de 20 años de experiencia en las áreas de compras y logística en diferentes posiciones y sectores de varios países.

Esta dilatada experiencia, siempre ligada a la actividad de compras, hace que haya visto la evolución de esta función en años de muchos cambios.

### Titulación

Una vez finalizado el curso el alumno recibirá el diploma que acreditará el haber superado de forma satisfactoria todas las pruebas propuestas en el mismo.

