



GESTIÓN DE COMPRAS

INTEGRANTES:

- ⊕ Apaza Galindo, Yomaida Estrella
- ⊕ Calsin Quispe, Luz Mery
- ⊕ Díaz Chambi Fiorella
- ⊕ Quispe Mamani , Katty Yamila
- ⊕ Quispe Yareta , Lenny

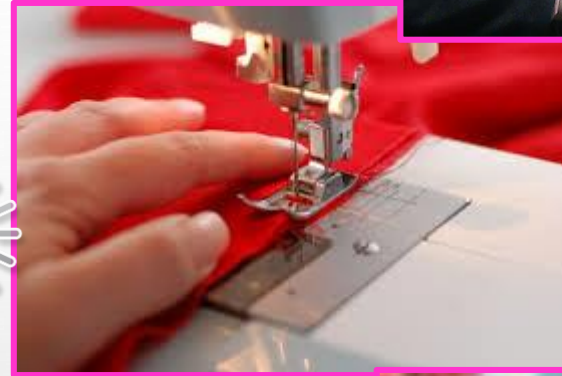




DEFINICIÓN:

✚ Toda empresa, necesita adquirir ciertos recursos para la realización de sus operaciones.

✚ La gestión de compras es el conjunto de actividades a realizar en la empresa para satisfacer esa necesidad del mejor modo.



FUNCIONES:

- ✓ Detección de la necesidad.
- ✓ Negociación con los proveedores.
- ✓ Colocación de órdenes de compra.
- ✓ Seguimiento y activación de órdenes de compra.
- ✓ Recepción de efectos comprados.
- ✓ Almacenaje y registro.
- ✓ Entrega de los insumos al sector que los requirió.



IMPORTANCIA:



- **Una de las responsabilidades de los que conducen empresas es dirigir y coordinar el proceso de adquisición de bienes y servicios necesarios para cumplir con la producción y las ventas.**
- **La planificación de este proceso se relaciona directamente con las funciones de compras y de stock.**





RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA EMPRESA.




Como todas las áreas, Compras no es un compartimiento estanco en la empresa, sino que se relaciona intensamente con numerosos sectores importantes para el negocio.

En las empresas, el sector de Compras se relaciona con:





RELACIÓN CON OTRAS AREAS DE LA EMPRESA :



FINANZAS, en la fijación de las política financiera con las compras, requerimientos de fondos y presupuesto del área.

PRODUCCIÓN, a través de información sobre plazos de entrega, costo de materias primas, calidad disponible, fuentes de aprovisionamiento, para el cumplimiento de los programas productivos del sector.

LA DIRECCIÓN GENERAL, a través de la fijación de políticas generales, procedimientos y análisis de las tendencias y cambios en el entorno; en lo que involucra a las compras de la empresa.



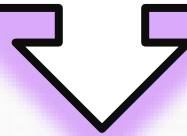
RELACIÓN CON OTRAS AREAS DE LA EMPRESA :

RECEPCIÓN Y ALMACENES, en la administración de la logística de movimientos y coordinación de necesidades de espacio, según la planificación de entregas y embarques de mercaderías.

CONTABILIDAD, para el control de inventarios, costeo de materiales y valorizaciones y provisiones de las compras de bienes y/o servicios ingresados en un período a la empresa.



PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN DE COMPRAS



Es el conjunto de planes sistematizados y encaminados a dirigir las compras dentro de la empresa. Dicho planeamiento responde a las siguientes preguntas, que llevan a la toma de decisiones y a la ejecución de acciones de compra.



¿Qué comprar?

- Calidad respecto a las necesidades.
- Sustitutos de los productos utilizados.
- Precios teniendo en cuenta la calidad

¿En que cantidad comprar?

- Según las necesidades.
- Según la cantidad económica.
- Según los descuentos y rebajas.



¿Cómo comprar?



- Procedimiento de compra e importancia monetaria
- Política de compra

¿Cuándo comprar?





- Necesidades de los consumidores
- Necesidades de producción

¿A quién comprar?



- Elección de los proveedores
- Interpretaciones comerciales
- Comprar, fabricar o alquilar





POLÍTICAS DE COMPRA

Se denomina política de compras a los criterios generados desde la dirección de una empresa con respecto a las condiciones, plazos de pago, tipo de proveedores, etc. Que se aplican para realizar todas las adquisiciones de la compañía.



SE BUSCARA QUE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES, EVITE RIESGOS Y SON:

Regulación de los conflictos de interés entre la entidad y funcionarios o terceros.

Regulación respecto de la prevención y prohibición del uso indebido de información conocida.

Preferencia a aquellos proveedores que son fabricantes o representantes directos.

Exigentes pólizas a los proveedores cuyas contrataciones superen los 10 o 15 salarios mínimos.

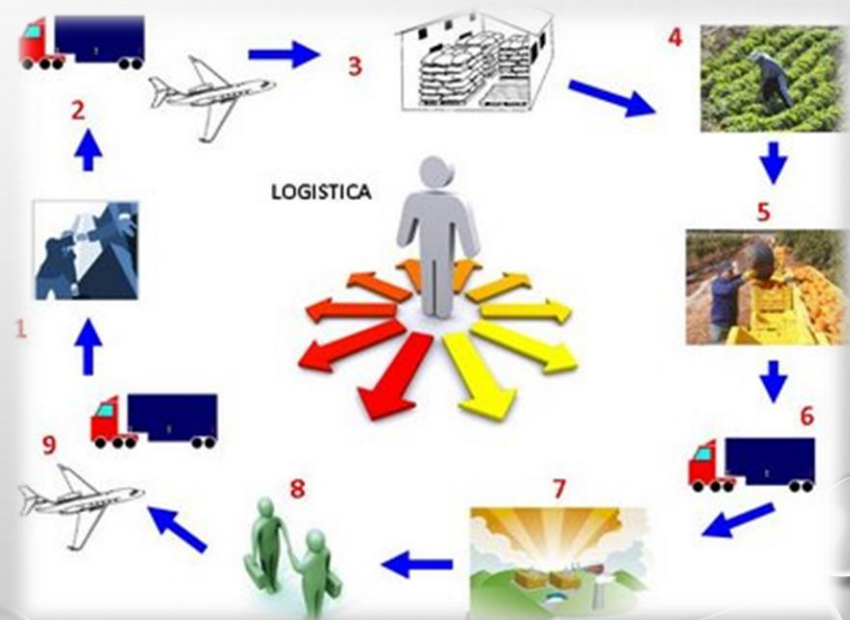


PRESUPUESTOS DE COMPRAS

- **SURGEN DESDE LAS NECESIDADES DE MATERIALES A COMPRAR, POR LO QUE DEBE EFECTUARSE EL PRESUPUESTO DE COMPRAS.**
- **SE PREVÉ LOS SALDOS DE LOS MATERIALES EXISTENTES EN LOS ALMACENES.**
- **PARA PROYECTAR EL FUTURO ESQUEMA DE DEUDAS HABRÁN DE ASIGNARSE LAS PARTIDAS A LOS PRINCIPALES PROVEEDORES.**

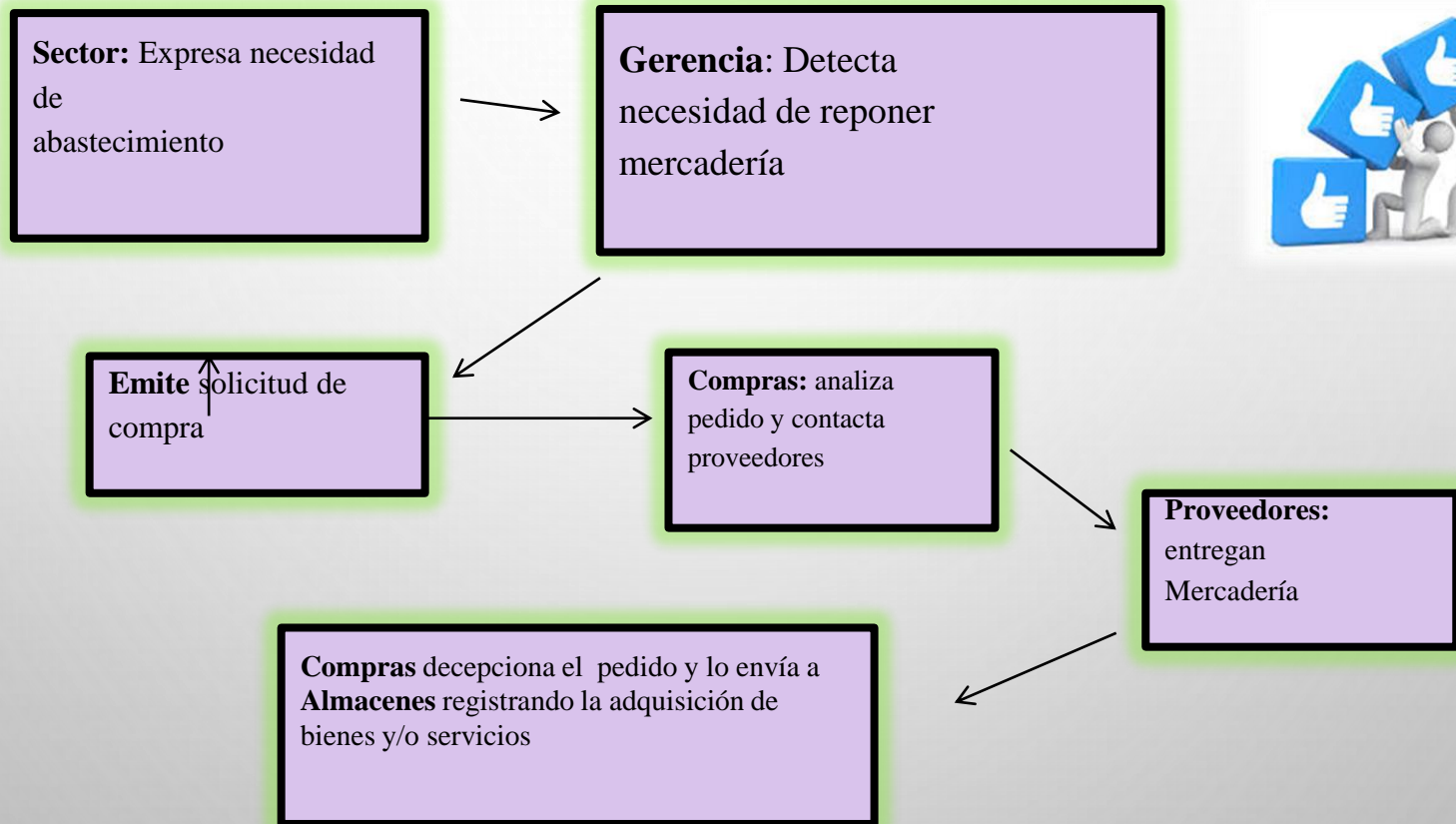
CONSIDERACIONES:

- **COSTOS Y SEGUROS DE ALMACENAJE**
- **DISPONIBILIDAD DE CAPITAL DE TRABAJO**
- **INTERÉS DE CAPITAL INMOVILIZADO**
- **PERE CIVILIDAD DE LOS MATERIALES**





PROCESAMIENTO DE LAS TRANSACCIONES DE COMPRAS: ETAPAS





1. DETECCIÓN DE LA NECESIDAD DE COMPRAR Y REQUERIMIENTO DE BIENES/SERVICIOS:

- . SI LAS COMPRAS SON PROGRAMADAS, EL MISMO DEPÓSITO PUEDE ANTICIPARSE Y DETECTAR ESA NECESIDAD EN FUNCIÓN DE LOS NIVELES DE STOCK DISPONIBLE Y NECESARIO.
- EL ÁREA DE COMPRAS, TENIENDO CONOCIMIENTO DEL CICLO PRODUCTIVO Y LAS DIFERENTES NECESIDADES DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, PRODUCTOS TERMINADOS Y OTROS BIENES O SERVICIOS, ELABORA UN PLAN DE COMPRAS ANUAL, SEMESTRAL, Y ASÍ HASTA LLEGAR A UNA PLANIFICACIÓN DIARIA, INCLUIDA EN EL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA.





2. SELECCIÓN DE PROVEEDORES:

LA BÚSQUEDA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES ES UNA TAREA QUE DEBE REALIZARSE CONTINUAMENTE, A FIN DE TENER SIEMPRE LA MAYOR CANTIDAD DE POSIBILIDADES DE MEJORES PRECIOS Y CONDICIONES DE COMPRA.

SE DEFINEN LOS POSIBLES PROVEEDORES EVALUANDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS: PRECIOS Y CONDICIONES DE PAGO PLAZOS DE ENTREGA CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTROLES DE CALIDAD QUE APLICAN PERMANENCIA EN EL MERCADO

EL SECTOR DE COMPRAS REALIZA PEDIDOS DE COTIZACIONES A LOS PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES ESTIPULADAS. LUEGO, EN FUNCIÓN DE LAS COTIZACIONES QUE SE PRESENTEN, SELECCIONA AL PROVEEDOR QUE RESULTE CAPAZ, RESPONSABLE Y CON QUIEN SE LLEGUE A UN ACUERDO SOBRE FACTORES DE CALIDAD, GARANTÍA, SERVICIO, TIEMPO DE ENTREGA, PRECIO Y CONDICIONES FINANCIERAS.

ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON PROVEEDORES: AMBAS PARTES TIENEN, ENTONCES, UN INTERÉS MUTUO. LA MEJORA DE LA RELACIÓN DERIVARÁ EN: AUMENTO DE LA CALIDAD, SOLICITADOS EN LA COMPRA DISMINUCIÓN DEL COSTO, YA QUE AL AJUSTAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN BAJO MEJORA CONTINUA DE ELLOS, INCORPORANDO TECNOLOGÍA Y ESPECIALIZACIÓN Y UNA PLANIFICACIÓN COORDINADA, TIENDE A DISMINUIR LOS COSTOS DE LOS PRODUCTOS Y GENERAR MAYOR COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO REDUCCIÓN DEL TIEMPO DE ENTREGA, PORQUE ÉSTA SE AJUSTA A LAS POSIBILIDADES Y NECESIDADES DE AMBAS PARTES.

SE REDUCE EL COSTO DE ALMACENAMIENTO Y SE OPTIMIZA EL TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS, OTRA FORMA DE RELACIÓN PROVEEDOR-CLIENTE ES EL ABASTECIMIENTO EN UNA SOLA FUENTE.





3. SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LOS PEDIDOS:

EL ÁREA DE COMPRAS DEBE REALIZAR UN SEGUIMIENTO DE LOS PEDIDOS REALIZADOS A LOS PROVEEDORES, CONSTATANDO EL PLAZO DE ENTREGA Y LA CANTIDAD Y CALIDAD DE LOS INSUMOS QUE RECIBE. ANTES DE LA ENTREGA DE LA MERCADERÍA, EL ÁREA QUE LA RECIBE DEBE ESTAR INFORMADA DEL MOMENTO Y TRANSPORTE EN QUE VA A LLEGAR PARA PODER PROGRAMAR LOS INGRESOS DE LOS DIFERENTES PROVEEDORES.

4. ALMACENAMIENTO Y REGISTRO DE LAS COMPRAS:

EL ALMACÉN ACOMODA LOS NUEVOS BIENES Y LOS REGISTRA ACTUALIZANDO EL INVENTARIO DE EXISTENCIAS (SISTEMA DE STOCK) PARA INFORMAR A LAS ÁREAS SOLICITANTES SOBRE SU ARRIBO. EN EL ALMACÉN SE CUSTODIAN FÍSICAMENTE LOS BIENES HASTA TANTO SEAN ENTREGADOS A LAS ÁREAS SOLICITANTES. COMO SE EXPLICÓ ANTERIORMENTE, LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS PROVEEN HOY INFORMACIÓN .EN EL MOMENTO SOBRE EL REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE STOCK.





MODALIDADES DE COMPRAS

- No todas las empresas compran de la misma manera. Los distintos factores que hacen a su negocio llevan a las empresas a comprar de diferentes formas en función de obtener las mejores ventajas y al menor costo posible.
- Algunas de las principales modalidades de compras son:





COMPRA HABITUAL DE PEDIDOS LOCALES:



Se denominan compras locales a las que se realizan cerca del establecimiento empresario. Es el procedimiento normal de abastecimiento de una empresa para satisfacer las necesidades de aprovisionamiento a largo plazo, a fin de aprovechar la capacidad de producción de empresa





COMPRAS EN EL EXTERIOR

En los casos en que los proveedores locales no puedan satisfacer las condiciones se recurre a proveedores de otros países. Esta práctica es cada vez más habitual por los bajos costos que esto implica

Compra de bienes de uso

Se refiere a la adquisición de aquellos bienes que aumentan el activo físico de la empresa . Este tipo de bienes no son de renovación frecuente y se les asigna un valor de vida útil en función del desgaste y las innovaciones permanentes, que le van restando valor hasta hacerlo poco significativo.

Compra de servicios

son de una determinada importancia, se instrumenta a través de contratos por un lapso determinado para que personal externo brinde apoyo puntual en actividades de producción o administración

Compras por fondo fijo

Se trata de compras menores o servicios pequeños, que no justifican el costo y el tiempo ni la intervención del área de Compras

Compras por licitaciones

Este tipo de compras puede realizarse en un ámbito público (empresa, institución pública) o privado (empresas u organizaciones no gubernamentales) a través de un concurso competitivo abierto.





CONCLUSIONES

- CON EL TRABAJO REALIZADO NOS CONCIENTIZAMOS MÁS DE LA IMPORTANCIA DEL ÁREA DE COMPRAS EN UNA EMPRESA PASANDO DE LA TEORÍA A LA PRÁCTICA Y HACEN DE A QUE EN EL ANÁLISIS DE ESTE PROCESO NOS DAMOS CUENTA QUE HAY UNA PERFECTA PLANIFICACIÓN EN LA QUE INTERVIENEN DEMASIADAS PERSONAS CON VARIOS SUBPROCESOS QUE FINALMENTE CONFORMAN UN SOLO GRUPO EL CUAL HACE QUE SE VEAN REFLEJADOS LOS BUENOS RESULTADOS EN ESTA ORGANIZACIÓN
- EL SEGUIMIENTO Y CONTROL ES PARTE VITAL EN EL PROCESO DE COMPRAS, ASÍ COMO A PLANEACIÓN Y LOS INDICADORES LOS CUALES HACEN DEL ÁREA DE COMPRAS UN PROCESO MÁS EFECTIVO. LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE COMPRAS SIRVE PARA: EVITAR DEMORAS, OPTIMIZAR COSTOS, CONTROLAR LA CALIDAD Y LOS INVENTARIOS.
- ESTE TRABAJO ES UN RESUMEN DE LA MAYORÍA DE LOS TEMAS ESTUDIADOS EN CLASE, LOS CUALES NOS SERVIRÁN MUCHO EN LA PRÁCTICA DIARIA EN NUESTROS TRABAJOS Y EN LA APLICACIÓN DE NUESTRA CARRERA COMO ADMINISTRADORES.

