



4. LISTADO DE POSIBLES PROVEEDORES

<https://www.ideallectronica.mx/>
<https://mexico.newark.com/>
<https://www.mouser.mx/>
<https://uelectronics.com/>
<https://www.digikey.com.mx/>

5. TIPOS DE CONTRATOS A EMPLEAR

- Contrato mercantil es un acuerdo privado, que puede ser verbal o escrito, en el cual se recoge la voluntad de las partes firmantes en relación con una determinada materia, la prestación de un servicio o la realización de un determinado objeto u obra.
- Contratos de compraventa. Por medio de este contrato se realiza la compraventa de bienes muebles, comprometiéndose una de las partes a dar una determinada cosa y la otra a su pago, satisfaciendo el precio determinado en el tiempo y de la forma acordada.
- Contratos de suministro. Contrato por el cual una parte se obliga al suministro de bienes o servicios, de manera periódica o continua, a cambio de su pago.
- Contratos de obra. Una de las partes se compromete a la realización de una determinada obra y la otra a su pago, siempre que se cumplan las condiciones previstas en el contrato.
- Contratos de agencia. Por medio de este contrato, el agente actúa como intermediario independiente en representación de una empresa, promoviendo y vendiendo sus productos a cambio de una remuneración. El agente no asume, salvo pacto en contrario, el riesgo y ventura de tales operaciones. El contrato de agencia suele ser un contrato estable referido a una determinada zona geográfica.

6. PROGRAMA DE COMPRAS

- Los pronósticos: Se trata de la actividad comercial que se reduce a las estrategias basadas en las diversas alternativas. Ya que el gerente de compras, debe opinar para determinar el curso a seguir.
- Los objetivos: Consiste en tener las partes necesarias para la integración de la producción a una mejor calidad, condición de pago y precio.
- Volúmenes de compras: Son indispensables pues una insuficiencia en el programa puede provocar el peligro sobre su producción son resultados no deseados en las ventas o compras.
- Control de inventarios: Es un sistema de registro donde se comprueba la existencia de los y sostenibilidad de los materiales en los almacenes donde se encuentren o en los cursos de fabricación.
- Políticas de compras: Son planes o planteamientos generales que sitúan el pensamiento y la acción sobre los miembros de la empresa, para que estas contribuyan directamente al logro sus metas u objetivos.
- Procedimientos: Se debe disponer de manera sistemática por el orden de lugar y fecha a ejecutarse. Deben diseñar programas que se adapten a sus problemas o condiciones de la empresa KHAJEF.
- Programa de compras: El programa de compras es el instrumento base del campo administrativo que contiene una mejora sobre las secuencias o los pasos a seguir de los materiales y fechas de inicio.
- Presupuesto de compras: Es la formulación sobre los planes a futuro de lo que se quiere y se puede comprar.

7. RESPONSABLES

El administrador del proyecto como jefe es el encargado de los movimientos y cambios que vayan ocurriendo en el transcurso de la elaboración del robot de combate, él dará los vistos buenos y autorizaciones de lo que ocurra en cada uno de los departamentos, cada gerente se dirigirá al administrador del proyecto para avances, cambios o propuestas, siempre y cuando sea autorizado por el administrador del proyecto.

- Administrador de proyecto de la empresa Ing. Eduardo García Espinosa.
- Gerente del departamento de programación Ing. Kenai Haiden Jiménez Serrano.
- Gerente del departamento de diseño Ing. Michelle Fernanda Gutiérrez Lira.
- Gerente del departamento de ventas, Ing. Karla Vázquez Espino.
- Gerente del departamento de compras Ing. Jonathan Preza Domínguez.
- Gerente de los departamentos de fabricación y mantenimiento, Ing. José Alexis Aguilar Hernández