

Instrucciones

1. Analiza cuál es el producto que más consumes, ya sea por frecuencia, cantidad o gasto; puede ser perecedero, no perecedero, para el restaurante, departamento o ama de llaves, etc.
2. Busca nuevos proveedores. Pide cotización de este producto a tres diferentes proveedores
3. Copia la siguiente tabla en un archivo de Word, imprímela.

Producto:

	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3
Precio			
Cantidad			
Empaque			
Calidad			
Características específicas			
Fechas de entrega			
Formas y facilidades de pago			
Otras observaciones			

4. De acuerdo a las características y necesidades del producto en el departamento que elegiste. Selecciona el proveedor que más te convenga y márcalo con color amarillo dentro del formato.
5. Anexa esta actividad a tu portafolio de actividades del curso.

Retroalimentación

1. Identificar el producto que más consumes y conseguir ahorros sobre él, te dará grandes beneficios.
2. Renovar proveedores, buscar nuevos, actualizarse e incluso conocer nuevos productos que puedan traerte más beneficios ayuda al ahorro de los costos en el departamento de compras.
3. El mejor producto y proveedor es el que cubra en su mayoría, o en su totalidad tus necesidades. No siempre lo más caro es la mejor calidad.
4. Analiza cuales son las necesidades de tu departamento, las características del producto, su función y usos. Para seleccionar al mejor proveedor es importante tomar en cuenta no sólo el producto y precio, sino también la calidad, las características del producto, si satisface tus necesidades, la forma de pago, fechas de entrega.