

# POLITICAS DE COMPRAS



CLICK

[click here for more information](#)

Planes y programas de compras

## Políticas de compras



Del éxito de una política de compras depende que se cumpla con el presupuesto de la empresa, la fijación de los precios, el desarrollo de nuevos productos y la calidad prometida a los clientes.

Cuando se lleva la administración de una empresa con un sistema de gestión, esta labor se facilita mucho ya que toda la información de finanzas y contabilidad se interconecta. Para realizar las políticas de compras en cualquier organización se debe:

1. Evaluar a proveedores, según su importancia.
2. Determinar la categoría.

**Esta es la clasificación de los bienes o servicios que se adquieren con la gestión de compras, en cuatro categorías:**

- ✓ **Productos apalancados o commodities.** Son artículos fáciles de conseguir y sin valor añadido, con una calidad estandarizada. Por lo mismo, son ofrecidos por muchos proveedores y su riesgo en el suministro es bajo.
- ✓ **Productos estratégicos.** Son productos cruciales para la actividad principal de la empresa. Por lo general, su riesgo de suministro es alto porque escasean o implican una logística complicada.
- ✓ **Productos rutinarios.** En esta categoría se enmarcan los productos fáciles de comprar, de bajo costo, son cruciales para la actividad principal de la empresa.
- ✓ **Productos críticos.** También llamados 'productos cuello de botella', se trata de artículos con alto nivel de escasez, accesibles a través de pocos proveedores. Su impacto en los resultados financieros es bajo.

Al momento de elaborar la política de compra se deben evaluar los siguientes factores:

- ✓ Reputación.
- ✓ Plazos de entrega.
- ✓ Estabilidad económica.
- ✓ Flexibilidad de pagos.
- ✓ Calidad.
- ✓ Ética.
- ✓ Fuentes de abastecimiento.
- ✓ Especificaciones que debe cumplir la mercancía.
- ✓ Lineamientos de precios y calidad.
- ✓ Procedimientos.
- ✓ Procesos de pago y entrega.
- ✓ Compras recíprocas.

Contemplan estas políticas de compras indispensables:

1. Fuentes de abastecimiento.
2. Especificaciones de la mercancía.
3. Lineamientos de precio y calidad.
4. Procedimientos.
5. Condiciones de pago y entrega.
6. Investigación y desarrollo.
7. Compras recíprocas.
8. Ética.

Para elaborar las políticas de compras de una empresa, se puede clasificar el documento de la siguiente manera:

1. Alcance.
2. Definiciones
3. Desarrollo de la política de compras.
  - 3.1 Aspectos generales.
  - 3.2 Externalización de servicios.
  - 3.3.1 Condiciones de selección.
  - 3.3.3 Control de riesgos.
4. Responsabilidades.
5. Revisión y modificación de la política.