**Anexo 2 - Políticas de compras**

Del éxito de tu política de compras depende que cumplas con el presupuesto de tu empresa, la fijación de los precios, el desarrollo de nuevos productos y la calidad prometida a tus clientes. Si llevas la administración de tu empresa con un [sistema de gestión](https://blog.bind.com.mx/sistema-de-gestion-comercializadoras) esta labor se facilita mucho, ya que toda la información de finanzas y contabilidad se interconecta.

Para realizar las políticas de compras en tu empresa deberás:

1. Evaluar a proveedores, según su importancia.

2. Determinar la categoría.

Kraljic clasificó 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 bien, 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:

Política de compras

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