



## DIAGRAMA DE PROCESOS COMPRAS

Javier Cifuentes Wilches / Diego guerrero

TABLA DE CONTENIDO

1-Definicion del proceso de compras	3
2-Sub procesos	
2.1-Definicion de Proveedor	3
2.2-Aprobacion de documentos	3
3-Acciones en los procesos de compras	
3.1-Solicitud de compra	4
3.2-Ofertas y Cotizaciones	4
3.3-Órdenes de compra	4
4-Diagramacion de procesos y sub procesos	
4.1-Diagramas	6-9

## PROCESO DE COMPRAS

En una compañía como **ITALCOL S.A**, el proceso de compras es muy importante ya que se integra de forma directa con diferentes áreas de la empresa como (Producción, Almacén, Ventas, Financiero y hasta con Recursos Humanos), este proceso se involucra de manera estratégica a la importante cadena de suministros cumpliendo con premisas como cantidades adecuadas, momentos oportunos, fuentes correctas y precios justos.

En este proceso se reciben todas las demandas del cliente interno, con el fin de garantizar el suministro continuo de materias primas, productos no fabricados por la empresa, insumos, repuestos, maquinaria y equipo entre otros a los mejores costos y seleccionando correctamente los proveedores y la calidad de los productos.

Dentro de este proceso la jefatura del departamento de compras cumplen un rol muy importante pues es quien debe realizar la selección de proveedores teniendo en cuenta márgenes de negociación, calidad de los productos y/o servicios, mientras que su asistente es el encargado de recibir las solicitudes y convertirlas en ofertas o cotizaciones que luego de su aprobación, se formalizan en órdenes de compra hacia el proveedor.

Dentro de la diagramación de este proceso encontramos algunos pasos que se realizan de manera manual sin que tengan una trazabilidad dentro del sistema de información utilizado por la compañía, pero que se encadenan a documentos que si cuentan con un registro y que dan vida a nuevos procesos como el de almacén y el contable que se relacionan estrechamente con el de compras.

**SELECCIÓN DE PROVEEDOR.** Sub proceso encargado de la escogencia del proveedor nacional o internacional más apropiado para llevar a cabo la respectiva compra según solicitud, si este no está registrado en el maestro de terceros del sistema de información SIESA ENTERPRISE, se debe crear con toda la información solicitada en esta tabla.

**APROBACION DE DOCUMENTOS.** Sub procesos que permite realizar una validación previa por parte del jefe de compras y así dar vía libre a la generación de nuevas acciones que concluyan el proceso de compras. Dichas aprobaciones están relacionadas directamente con cotizaciones y órdenes de compra respectivamente.

**SOLICITUDES.** Acción que permite la elaboración de un documento en el sistema SIESA ENTERPRISE, en el cual se incorpora el funcionario que solicita, los ítem requeridos, para que el encargado del departamento de compras realice las validaciones de proveedores y emita las ofertas respectivas.

**OFERTAS** Acción que permite la elaboración de un documento en el sistema SIESA ENTERPRISE, el cual nos permite tomar como base una solicitud para enviar a múltiples proveedores y recibir de ellos las respectivas cotizaciones que deben ser aprobadas por el jefe del departamento de compras.

**COTIZACIONES.** Acción que se registra por parte de los proveedores, luego del envío de las ofertas y no constituyen un documento en el sistema de información, pero si deben ser validadas y aprobadas por la jefatura de compras.

**ORDEN DE COMPRA.** Acción que permite la elaboración de un documento en el sistema SIESA ENTERPRISE, basado en una solicitud u oferta con el fin de ratificar la intención de compra por parte de ITALCOL S.A. y dejando plenamente identificados los ítem solicitados.

Es importante resaltar que aunque el proceso de compras finaliza con la elaboración de una orden de compra, existen otros procesos y sub procesos que complementan las acciones que siguen una vez el proveedor despache la mercancía a planta como son:

### **Procesos de Almacén**

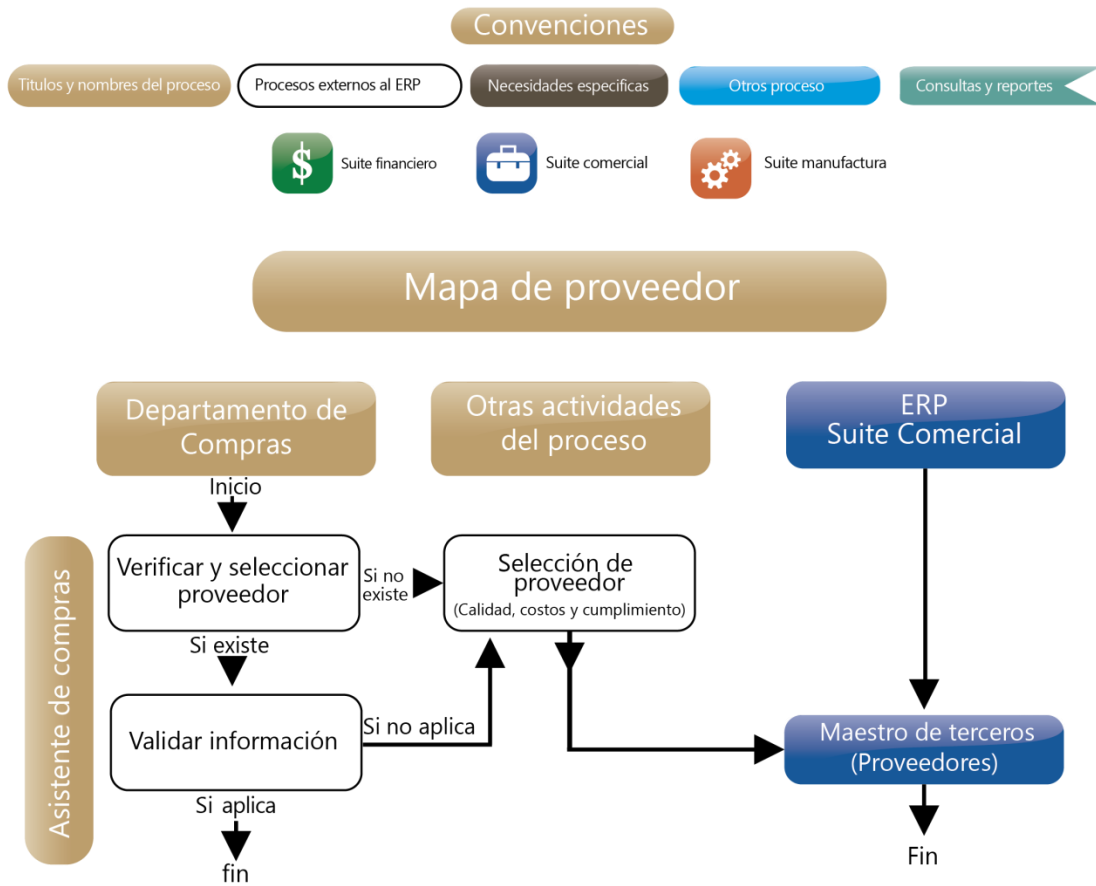
Con este proceso entenderemos la forma en que hacemos el ingreso de los diferentes productos, insumos, repuestos y activos a las respectivas bodegas y su administración.

### **Proceso Contable**

En este proceso se ejecutan las labores propias de causación de facturas de proveedor y la validación de impuestos y retenciones con el fin de establecer la cuenta por pagar correspondiente.

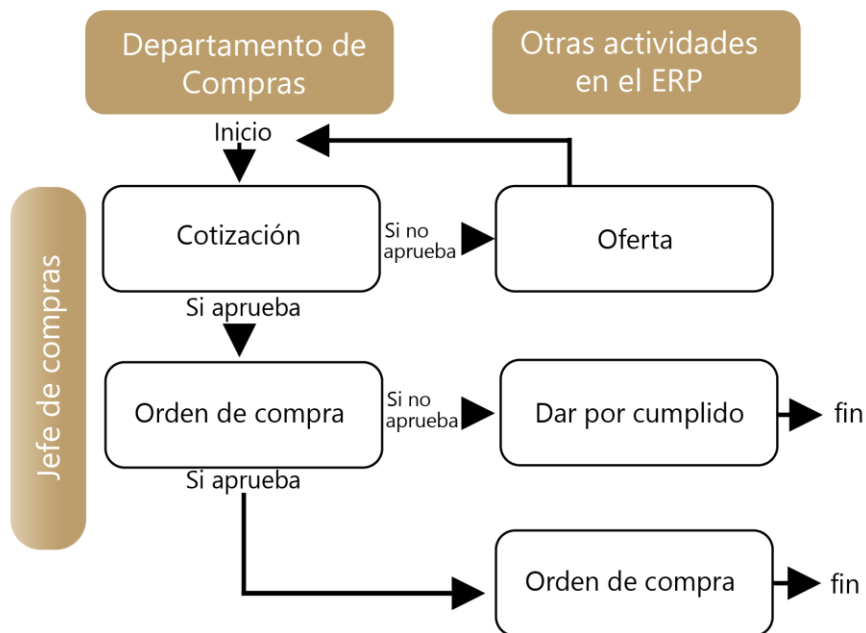
Se debe resaltar que estos procesos están soportados por documentación (Manuales de Usuario), que permiten validar el paso a paso la realización de cada uno de los documentos requeridos en cada una de los módulos del sistema de información.







## Mapa Aprobación de documentos



# DIAGRAMA DE PROCESOS COMPRAS

