Tec.En operaciones comerciales en retail

Ficha # 3085606: Valencia

Competencia: Surtido de productos

Resultado de Aprendizaje:

“Organizar inventarios de acuerdo con los protocolos del punto de venta”

Integrantes:

Jaider Garces

Issha Sotelo

Maira Lugo

Yulis hoyos

Yoselis rojas

DIC – 4 -24

Introducción

En el dinámico mundo de los negocios, la comunicación clara y efectiva es clave para el éxito. Uno de los instrumentos más valiosos en este sentido es el **reporte**. Imagina un documento que no solo recopila datos, sino que cuenta una historia sobre el rendimiento de un proyecto o la situación de una empresa. Un buen reporte transforma números fríos en información comprensible y útil, ayudando a los equipos a tomar decisiones informadas y a trazar estrategias más efectivas.

Por otro lado, la **orden de compra** es como un puente entre compradores y vendedores, estableciendo las bases para una relación comercial sólida. Este documento no es solo un simple pedido; es un compromiso formal que asegura que ambas partes estén en sintonía respecto a lo que se va a adquirir. Al especificar detalles como cantidades, precios y fechas de entrega, la orden de compra se convierte en una herramienta esencial para evitar malentendidos y garantizar que todo fluya sin problemas. En conjunto, estos dos elementos —el reporte y la orden de compra— no solo facilitan la operativa diaria de las empresas, sino que también promueven una cultura de transparencia y confianza en el entorno laboral.

Que es un reporte

Es un informe que proporciona información y estadística sobre las actividades de compra de una empresa, tanto actuales como pasadas

Los reportes pueden clasificarse de acuerdo a su contenido, estructura, o el sector o área a la que estén dirigidos:

Según su contenido

Los reportes pueden ser expositivos, interpretativos, demostrativos, o persuasivos:

Expositivos: Se limitan a narrar, describir, o exponer hechos comprobables, sin análisis ni interpretación.

Interpretativos: Se enfocan en analizar e interpretar la información, y suelen incluir recomendaciones o conclusiones.

Demostrativo: Se centran en presentar y sostener una hipótesis a través de pruebas y argumentos.

Persuasivos: Pretenden convencer al receptor de un mensaje para que tome ciertas decisiones.

Según su estructura

Los reportes pueden ser analíticos, que determinan y desarrollan las causas de un hecho o fenómeno.

Según el sector o área los reportes pueden ser financieros, académicos, pasantías de trabajo.

¡Que es una orden de compra ?

Una orden de compra (también conocida como pedido de compra o nota de pedido) es un documento emitido por el comprador para solicitar mercancías al vendedor. Es muy habitual enviar órdenes a los proveedores. A partir de una orden de compra de un cliente puedes realizar la factura correspondiente de manera más rápida.

La orden de compra es una herramienta importante de las cuentas por pagar de una empresa. Aportan formalidad y claridad a un proceso que, sin ellas, podría resultar caótico.

Pero, al igual que muchos procesos de gastos, una cosa es lo que se quiere hacer y otra muy distinta, lo que se llega a hacer.

Y es que las órdenes de compra deberían conseguir mayor claridad y visibilidad a las transacciones comerciales. Sin embargo, suelen suponer más papeleo, confusión y largos seguimientos por correo electrónico.

Características de una orden de compra

Por lo general, la orden de compra menciona el lugar y fecha de emisión, el nombre y domicilio del comprador y del vendedor, datos impositivos, detalles de las mercaderías pedidas y condiciones de pago y entrega. Es importante que se aclare que dicho documento no es válido como factura.

La orden de compra tiene, al menos, un duplicado, ya que se entrega el original al vendedor mientras que el comprador se queda con el duplicado. De esta manera, ambos tienen constancia de la operación que se concretará: el comprador, para demostrar qué mercaderías ha solicitado; el vendedor, para preparar el pedido e iniciar el proceso de facturación.

Puede decirse, en definitiva, que la orden de compra es una solicitud escrita de determinados productos a un precio acordado y con ciertas condiciones de pago y entrega. Se trata de una autorización que el comprador concede a que le presenten una factura por la compra de las mercancías.

La orden de compra incluye información importante para la concreción de la operación comercial.

Informe de trabajo en equipo de la cartelera



conclusión

En resumen, tanto el **reporte** como la **orden de compra** son herramientas fundamentales en el día a día de cualquier organización o empresa El reporte nos permite mirar hacia atrás y analizar lo que hemos hecho, brindándonos una visión clara de nuestro progreso y ayudándonos a aprender de nuestras experiencias. Por otro lado, la orden de compra actúa como un acuerdo: asegura que todos estén en la misma página sobre lo que se necesita y cómo se va a conseguir.

Al utilizar estas herramientas de manera efectiva, no solo mejoramos nuestros procesos, sino que también fomentamos un ambiente de colaboración y confianza. En un mundo empresarial donde la comunicación es clave, comprender y dominar estos conceptos nos ayuda a construir relaciones más fuertes y a alcanzar nuestras metas con mayor eficiencia. ¡En última instancia, se trata de trabajar juntos para crear un futuro más brillante y exitoso!