AP7 - Elaborar el informe de los procesos logísticos

GA7-210101071-AA1 - Elaborar el plan de compras del proyecto formativo

Competencia: 210101071 -Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

RAP: 210101071-04 - Validar el plan de compras teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.

Evidencia de producto: Informe final de costos logísticos. GA7-210101071-AA1-EV01.

INTRODUCCION

Objetivo:

- Breve descripción del rol del área de compras en la empresa.
- Importancia del plan de compras en el cumplimiento de objetivos operativos y financieros.

- **Ejemplo**:
  “El área de compras es clave para garantizar el flujo operativo continuo, mediante el abastecimiento estratégico y eficiente de materiales y servicios.”

Estrategia de Compras

Para cualquier organización, la compra es una actividad profesional y altamente calificada. Alcanzar los objetivos de una gestión de adquisiciones exitosa requiere habilidades analíticas y racionales; esto da como resultado que la cantidad, calidad, precio, tiempo, lugar y compra de los productos o servicios del proveedor sean justos o consistentes con el beneficio máximo de la empresa y es la motivación de los proveedores para seguir haciendo negocios con los clientes.

Objetivos del plan de compras:

El plan de compras se elabora teniendo en cuenta los principios de economía, imparcialidad, eficiencia, necesidad y efectividad, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la empresa y dentro de los parámetros de cantidad y oportunidad

- Garantizar abastecimiento oportuno.
- Optimizar costos de adquisición.
- Seleccionar proveedores confiables y competitivos.
- Establecer procesos de compra transparentes y eficientes.

Análisis de necesidades:

- Basado en proyecciones de producción, ventas, mantenimiento, etc.
- Datos del consumo histórico.
- Nuevos requerimientos por expansión o proyectos

Tabla 1 pag.29 (elaborar el plan de compras)

Proveedores y evaluación

Una buena relación empresa-proveedor debe buscar lo mejor para todas las partes interesadas siempre buscando una convivencia de ganar-ganar.

- Criterios de selección: precio, calidad, cumplimiento, localización, sostenibilidad.
- Proceso de homologación y auditorías.
- Evaluación continua.

Proveedores y evaluación



Indicadores de gestión s

- Costo promedio por unidad
- Tiempo promedio de adquisición
- Nivel de cumplimiento de entrega
- Ahorros vs. presupuesto
- % de compras con proveedor evaluado

SINTESIS

En resumen, la elaboración de un plan de compras implica que se analicen los requerimientos, se establezcan políticas y presupuesto, se programen las adquisiciones y se valide el plan de acuerdo con la normatividad vigente. Además, se debe definir el plan de compras en función de las políticas y el presupuesto establecidos. A continuación, se presenta un esquema que aborda estos aspectos.

GRACIAS!