Growth Center Continental

¿CÓMO PLANIFICAR EL PROCESO DE **COMPRAS** DE MI NEGOCIO?

Una buena gestión de compras garantiza que tu negocio opere sin interrupciones, optimice recursos y mantenga un control eficiente de inventarios. **Estos son los pasos clave para una planificación efectiva:**

01

- Identifica los productos o servicios que realmente requiere tu negocio.
- Diferencia entre compras recurrentes y ocasionales para evitar gastos innecesarios.

02

Determina cuánto puedes invertir y prioriza las necesidades más urgentes o estratégicas.

03

Compara precios, calidad, experiencia y tiempos de entrega para elegir proveedores confiables.

04

Pide al menos tres cotizaciones y analiza beneficios, condiciones y garantías ofrecidas.

05

- Formaliza cantidades, precios y plazos de entrega según la cotización elegida.
- Incluye condiciones de pago y acuerdos adicionales.
- Guarda una copia para control interno y seguimiento.

06

- Verifica los productos recibidos y regístralos en inventario.
- Comprueba que el comprobante coincida con la orden de compra.
- Elabora el acta de conformidad o reporte de recepción.

07

- Confirma que la entrega cumpla con lo acordado.
- Procesa el pago según las condiciones pactadas **(efectivo, transferencia o cheque).**
- Conserva los comprobantes para el registro contable.

08

- Valora la puntualidad, calidad del producto y servicio brindado.
- Registra observaciones y calificaciones para futuras decisiones de compra.

Fuente: Adaptado de Heizer, J. & Render, B. (2009). Principios de administración de operaciones.