

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL**

*Facultad Regional Buenos Aires*

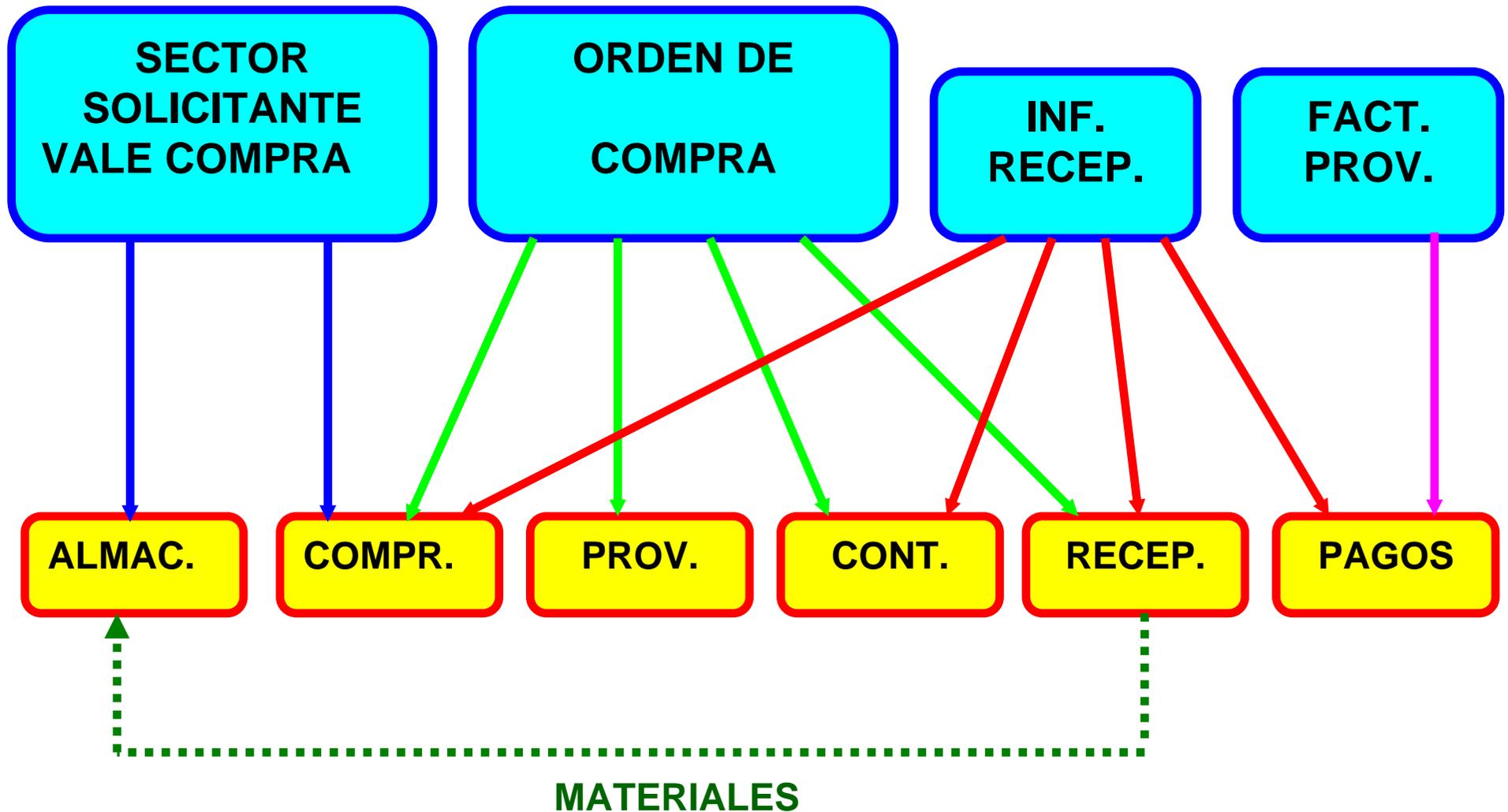
*Ingeniería Industrial*

*COSTOS Y PRESUPUESTOS*

*Procedimiento de Compra de Materias Primas*

*Ing. Juan José Cosentino*

# PROCEDIMIENTO DE COMPRA



# *PROCEDIMIENTO DE COMPRA*

## OBJETIVO:

- ✓ Debe haber un departamento donde se centralicen las compras.
- ✓ Los materiales que entran a formar parte de los productos terminados sean adquiridos con especificaciones o muestras.

## Proceso de Compras:

- ✓ Debe estar al tanto de todo cambio en el Programa de Producción.
- ✓ Debe conocer las condiciones del mercado.
- ✓ Debe observar la coyuntura de precios.
- ✓ Debe advertir novedades que reduzcan costos o mejoren calidad.
- ✓ Debe conocer al proveedor.



# *PROCESO DE RECEPCIÓN*

- ✓ Recibe sólo las mercaderías autorizadas por la orden de compra.
- ✓ Controla que la cantidad no supere la solicitada.
- ✓ Conformar las entregas.
- ✓ Toma las provisiones para que Control de Calidad las apruebe.
- ✓ Envía la mercadería a depósito.



# *ALMACÉN o DEPÓSITO*

## Funciones

- ✓ Controlar y ubicar las partidas recibidas.
- ✓ Guardarlas y cuidarlas.
- ✓ Entregas sujetas a autorización.

## Ventajas

- ✓ Evitan materiales diseminados por la fábrica.
- ✓ Más fácil la localización de artículos.
- ✓ Mejor conocimiento de las existencias.
- ✓ Evitan deterioros de mercaderías.
- ✓ Facilitan medición de rendimiento



# *INVENTARIOS*

## Control de Existencias:

- ✓ Hay que operar con stocks económicos.
- ✓ Se debe vigilar los inventarios.
- ✓ Se debe conocer el stock mínimo y el lote óptimo de compra.

## Administración del Inventario:

- ✓ Materia Prima: depende fundamentalmente de la confiabilidad de las fuentes de aprovisionamiento y eficiencia del Programa de Compras.
- ✓ Producción en Proceso: depende de la longitud del proceso productivo.
- ✓ Productos Terminados: se reduce con buena coordinación Ventas–Producción.

## Análisis del Inventario: interacción entre costos crecientes y decrecientes.

- ✓ Los costos de almacenamiento aumentan con inventarios grandes (de órdenes de compra más grandes).
- ✓ Como contrapartida, el costo de colocar órdenes de compra grandes es más bajo.



# **COSTOS del INVENTARIO**

## **DE MANTENIMIENTO :**

**ALMACENAJE  
SEGUROS  
IMPUESTOS S/PROPIEDAD  
COSTO DEL CAPITAL  
DEPREC. Y OBSOLECENCIA  
FINANCIEROS**

## **DE ORDENAMIENTO :**

**COLOCAR UNA ORDEN  
COSTO DE EMBARQUES Y MANEJO  
DESCUENTO POR CANTIDAD**

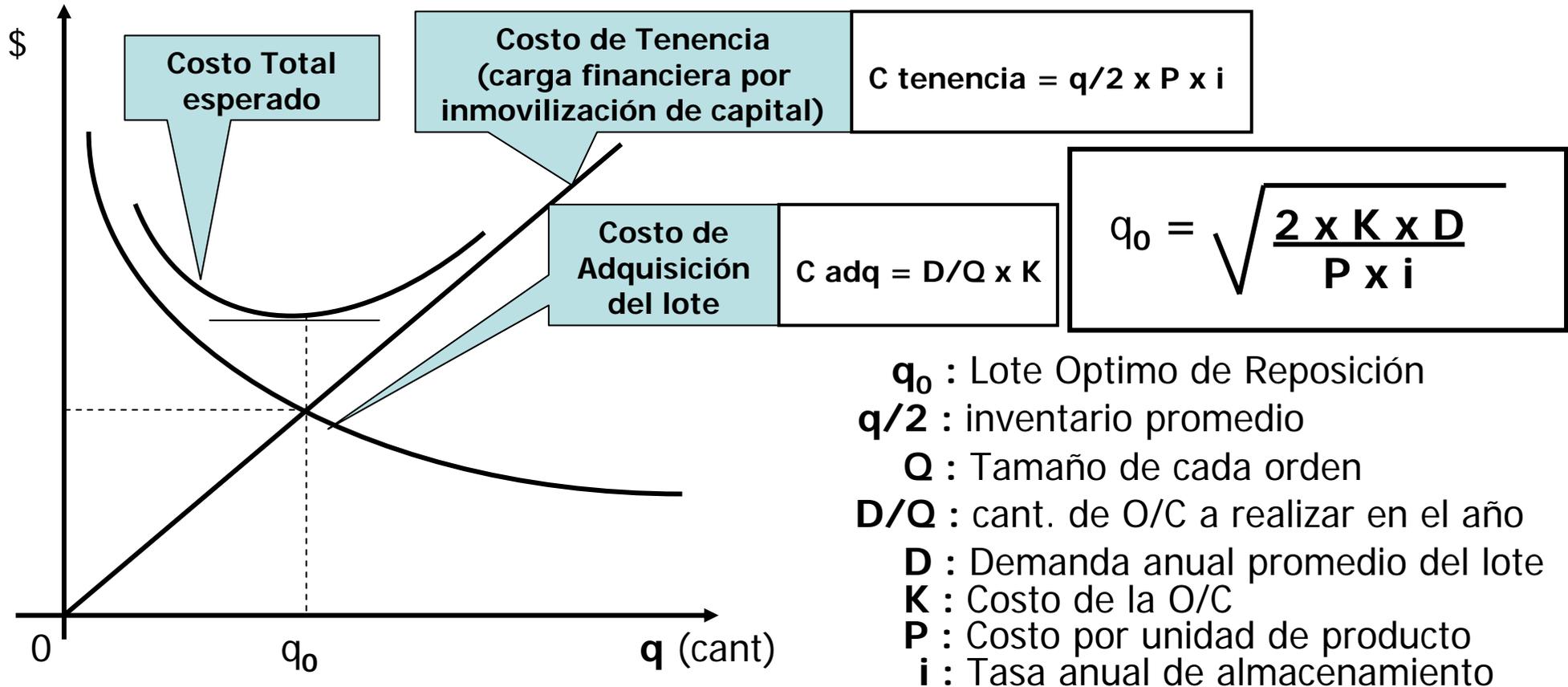
## **DE INVENTARIOS DE SEGURIDAD :**

**PERDIDA DE VENTAS.  
PERDIDA DE CRÉDITO DE CLIENTES.  
INTERRUPCIÓN DE PRODUCCION.**



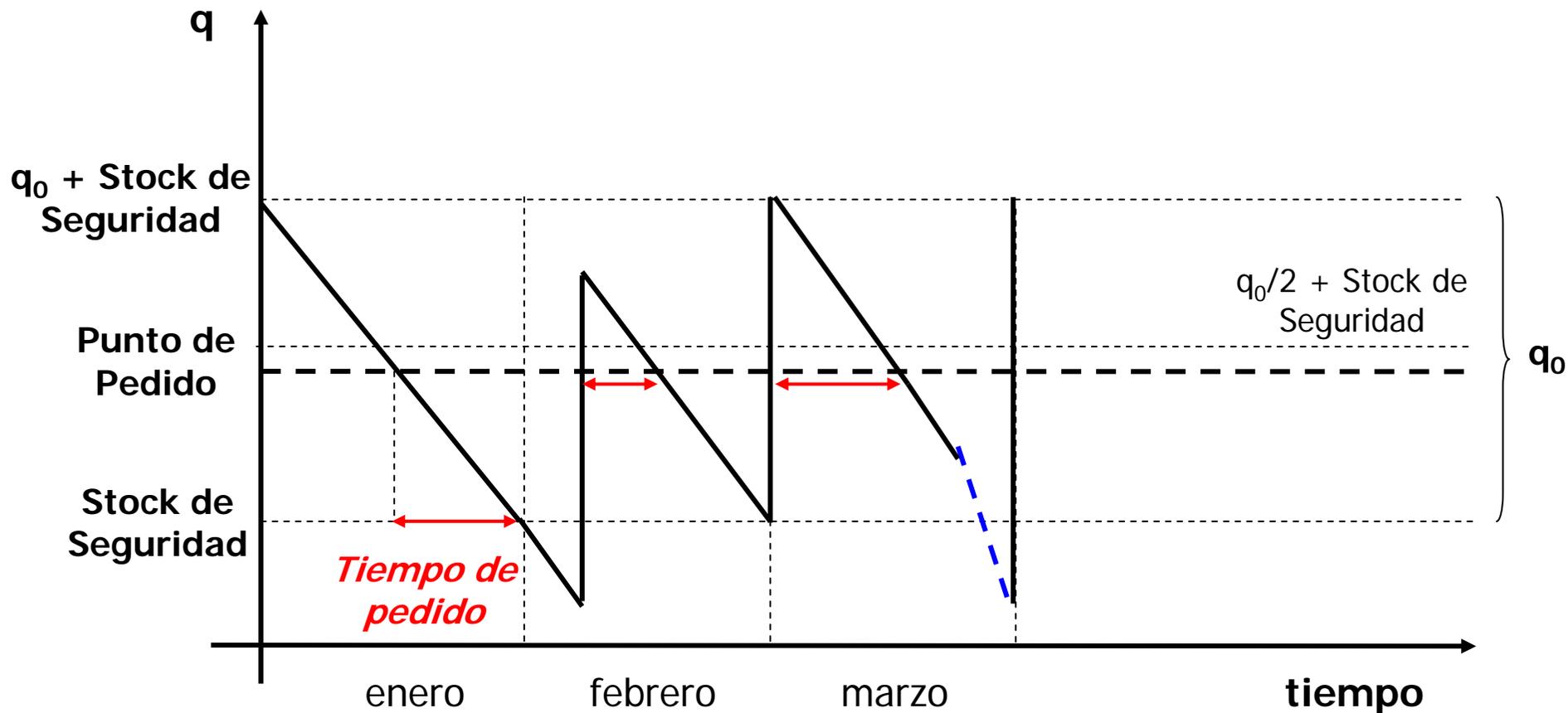
# LOTE ÓPTIMO DE COMPRA

OBJETIVO: Una vez realizada la Planificación de la Producción, se debe determinar el “**Lote Optimo de Compra ó de Reposición**”.



# PUNTO DE PEDIDO

Para cada material se deberá fijar un mínimo stock de seguridad ó stock amortiguador, más el lote óptimo de compra ( $q_0$ ).



# *PUNTO DE PEDIDO*

El "**punto de pedido o período de reposición**" representa el tiempo transcurrido desde la emisión de la O/C hasta la llegada de la mercadería, y está representado principalmente por:

- ✓ Tiempo de preparación de la O/C y su entrega al proveedor.
- ✓ Tiempo de entrega de la mercadería por parte del proveedor (lead time)
- ✓ Tiempo de recepción por parte de Control de Calidad (si el proveedor no posee calidad certificada)
- ✓ Imponderables que impiden la entrega de la mercadería en los tiempos previstos (huelgas, piquetes, etc.)

El "**tiempo de pedido o de reposición de la mercadería**" puede cambiar por:

- ✓ Cambio de la pendiente de consumo (aumento de la demanda).
- ✓ Por demora en la entrega de la mercadería.
- ✓ Por ambas razones.



# ALGUNAS CONSIDERACIONES

**Punto de Pedido**: Se determina en función de la demanda media, estadística de consumo, plazo de entrega desde el requerimiento hasta la llegada al depósito.

**Stock de seguridad**: dependerá de variaciones de la demanda, variaciones en el plazo de entrega, criticidad del elemento.

**Costo de la O/C**: es independiente de número de ítems que se compre.

**Costo de adquisición**: incluye sueldos del personal de la oficina de compras, sueldo de los activadores de compra, desarrollo de proveedores (inspectores, auditores, etc.), gastos de comunicación telefónica, fax, Internet, etc., trámites administrativos de compras, O/C, facturas, remitos, etc., transportes y logística. Es función de la cantidad inicial que se adquiere, el precio unitario del elemento y la tasa anual de almacenamiento.

**Tasa anual de almacenamiento**: está compuesto por un valor en porcentaje fijado por la gerencia financiera y administrativa y considera el capital inmovilizado, la obsolescencia, el espacio ocupado, la luz, el mantenimiento de locales, costo financiero, gastos de sueldo del personal afectado.

**Demanda anual promedio** = Consumo anual / cant. meses al año

