



**ET&C** (education, training & Consulting)

Tel (722) 217-4923 Fax (722) 280-2620

contacto@etc.org.mx www.etc.org.mx

## 10 claves para mejorar las compras de tu PYME



*Si ya has considerado que es momento en delegar parte de tus actividades operativas para concentrarte en la estrategia de crecimiento de tu empresa, aquí te recomendamos 10 prácticas sanas para gestionar de la mejor manera las compras de productos y servicios para tu negocio.*

Si analizamos las causas de éxito de algunas empresas como Walmart o Cemex, llegaremos a la conclusión de que este se debe en gran medida a su maestría para administrar el suministro de sus productos. Al controlar cuidadosamente sus inventarios, envíos y fechas de entrega, estas compañías han logrado reducir dramáticamente sus costos, responder más rápidamente a sus clientes y aventajar a su competencia.

En nuestros días, esta estrategia ya no exclusiva de las grandes empresas. Para ser capaces de sobrevivir en un mundo cada vez más competitivo, es necesario que también las PYMES controlen su proceso de compras y aventajen a sus competidores. Por ello es fundamental entender que no siempre se gana cuando se obtiene el precio más bajo de un proveedor. Existen muchos casos en los que se ha logrado sustituir a las tradicionales “negociaciones agresivas” (que únicamente buscan reducir el precio) con negociaciones que integran al proveedor en la “cadena de suministro”, logrando así disminuir los costos operacionales totales e incrementar considerablemente la capacidad de respuesta ante los clientes.

Es por esto que aquí te recomendamos 10 prácticas que pueden mejorar considerablemente tu proceso de compras y brindarte esa ventaja competitiva que estás buscando.

### **Esclarece tu ubicación en la cadena logística**

Es importante que tú y tus colaboradores ubiquen perfectamente en qué eslabón de la cadena de suministro se encuentra el negocio. Adicionalmente, por obvio que parezca, las decisiones operativas que ellos tomen, deberán estar guiadas por la línea general que marques como pauta para negociar, desarrollar y fomentar las relaciones en el corto, mediano y largo plazo tanto con clientes como con proveedores. Esto te permitirá orientar los resultados con tu visión del negocio.



### **Define claramente tu ciclo de compras**

¿Cuántas veces no nos enfrascamos en tareas que podrían si no automatizarse, cuando menos evitarse o hacerse más eficientes? Como sabes, el ciclo comienza desde que se detecta la necesidad de un producto o servicio y concluye hasta que se le paga al proveedor que lo suministró. Si identificas el tiempo y tareas involucradas en todo ese trayecto, ten por seguro que reducirás costos y ganarás flexibilidad.

## **Capacitación para Clase Mundial**



**ET&C** (education, training & Consulting)  
Tel (722) 217-4923 Fax (722) 280-2620  
contacto@etc.org.mx www.etc.org.mx

### **Genera la estructura humana adecuada**

Cuando decidas delegar esta responsabilidad, no olvides poner en blanco y negro los objetivos, funciones, actividades y reportes que deberá cumplir quien ocupe esta posición. Además recuerda tener establecido el perfil que buscas en el individuo ideal (edad, experiencia, actitud, valores personales, etcétera).

Por otro lado, a medida que tu negocio vaya expandiéndose, deberás de considerar la manera en que se distribuirán las tareas en una o varias de las siguientes categorías de niveles de puestos conforme a lo siguiente: abastecimientos (funciones estratégicas), adquisiciones (enfoque táctico), compras (atención operativa) y expeditador (seguimiento y apoyo). Lo anterior te permitirá hacer más con menos y evitar la duplicidad de funciones.

### **Establece un código de ética**



No debe pasarse por alto que quienes vayan a ejercer la función de compras, deben tener claros cuales son los valores de la compañía junto con el credo o filosofía del negocio, ya que este dará las pautas para las relaciones con clientes y proveedores.

Dicho documento debe esbozar claramente lo que se permite y no en tu empresa. Con esto fijaras las expectativas en el tipo de actuación que esperas de ellos y disminuirás los errores, malos entendidos y abusos. Recuerda que un buen historial con tus proveedores puede darte credibilidad y abrirte las puertas para futuras negociaciones.

### **Sistematiza tu proceso de compras**

¿Sigues planeando tus compras basado en “tu experiencia” y no en tu demanda real? ¿Mes a mes calculas tus inventarios y pérdidas de manera “aproximada”? Deja de perder dinero e invierte en un sistema de control de inventarios. Utiliza la tecnología para generar información confiable que te ayude a tomar “decisiones informadas”. Te aseguro que recuperarás la inversión mucho antes de lo que imaginas.

### **Retroalimenta a tus proveedores**

No dejes pasar la oportunidad de retroalimentar a tus proveedores. Esto permitirá incorporarlos en tu estrategia de negocio de tal forma que podrán ayudarte a cumplir tu misión e idealmente podrás integrarlos como una verdadera extensión de apoyo a tu negocio. Aprovecha el beneficio de reunirte periódicamente con aquellos que son pieza clave para tu empresa. Nada sustituye a una buena y constante comunicación como fundamento para mejorar tus precios, calidad y servicio.

### **Formaliza tus relaciones**

En ocasiones necesitamos formalizar las relaciones con aquellos proveedores con los que nos interesa mantener acuerdos de mediano y/o largo plazo.

## **Capacitación para Clase Mundial**



**ET&C** (education, training & Consulting)

Tel (722) 217-4923 Fax (722) 280-2620  
contacto@etc.org.mx www.etc.org.mx

Desde el documento más sencillo (Requisición), pasando por el formal (Orden de Compra), incluyendo el análisis (Cotizaciones), hasta llegar a la Carta de Intención y Contrato, te ayudarán a documentar y eficientar el manejo de la información y acuerdos. Además, te facilitará el camino para encontrar área de mejora y trabajar como equipo en todo el proceso.

### **Mantén negociaciones positivas**

Al delegar las compras en terceros, no dejes de supervisar la actitud que estos toman hacia tus proveedores, el esquema que utilizan para preparar sus reuniones, la periodicidad con que evalúan los resultados y la habilidad para preguntar, obtener y hacer uso de información valiosa.



Si el enfoque es abierto y de mutua ayuda, un esquema ganar – ganar te dará la oportunidad de obtener otros beneficios y paquetes de soluciones que surjan durante las negociaciones.

### **Analiza el valor de tus proveedores**

Recuérdale constantemente a tu staff que el departamento de compras cumple con una función estratégica, por lo cual es importante evitar exprimir a los proveedores en la búsqueda “de lo bueno, bonito y barato”. Es mejor mantener la mente abierta para explorar posibilidades alternas en donde se genere mayor beneficio, se mantenga la calidad y se mejore el valor que tu compañía ofrece a sus clientes.

### **No dejes de lado la planeación**

Por último pero no menos importante: valora el esfuerzo que tu personal hace respecto de prevenir y reducir las urgencias y emergencias. Siempre alienta los esfuerzos y proporcionales constantemente herramientas que les faciliten mi versión favorita de planear: “predecir el futuro en vez de padecerlo”.

Finalmente recuerda que la función de compras no la debe ejercer cualquier persona. Además de contar con toda tu confianza, el elegido para este puesto te ayudará a invertir tu dinero. Pon en práctica los consejos antes mencionados y veras cumplir y exceder tus expectativas de desempeño: aumentar tu rentabilidad y calidad de servicio y disminuir tus costos y dificultades.

L.C.I. Ariel Valero C.  
Socio Director

(Portal IdeasparaPymes.com, Septiembre, 2007).

**Capacitación para Clase Mundial**