

Escuela: EPET N° I DE CAUCETE

Docente: Alicia Beatriz Borchert

Curso: 6º 2º

Turno Tarde

Área Curricular: Tecnología de Gestión

CUE N° 700040300

Título de la Propuesta: Unidad N° II: GESTION COMPRAS

GUIA N° 5

Objetivos:

- Analizar la importancia de la Gestión Compras
- Reconocer la importancia de la función compras en el proceso de producción.

Temas: Gestión Compras

Contenidos:

- Concepto, importancia, Organización de Compras y Funciones.
- Bienes y modalidades de compras
- Etapas en las transacciones de compras

Actividades:

- 1- Leer e interpretar el concepto de la función Compras

CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LA FUNCION COMPRAS

Involucra todas aquellas actividades tendientes a adquirir lo necesario para que la empresa funcione en forma eficaz y eficiente. Se llama gerencia de Compras al área de actividades de la empresa que tiene a su cargo la provisión de materiales para que las otras áreas puedan llevar a cabo sus funciones, cuyo objetivo es de mantener una existencia mínima de materiales que asegure la continuidad de la Gestión y la de Controlar el costo y la calidad de los materiales para asegurar, mantener o mejorar la ubicación de la empresa como oferente de bienes o servicios.

FUNCIONES:

La función de Compras y su relación con otros departamentos,

La función de compras es uno de los departamentos que tiene mayor interrelación con otros, dentro de la propia empresa y además dentro de las organizaciones de los proveedores con los que trabaja.

Las relaciones que tiene la función de compras son numerosas y afecta de lleno a cualquier otra función principal

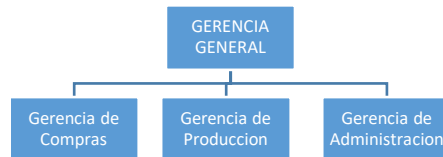
- 2- Busca en la Web información referente a las relaciones con otros departamentos “TECNOLOGIA DE GESTION” 3 ª edición Angrisani-Medina-Rubbo.Pag. 110,111,112, 113.
- 3- Realiza en tu carpeta las Actividades integradoras de la pág. 112 y 113

ORGANIZACIÓN

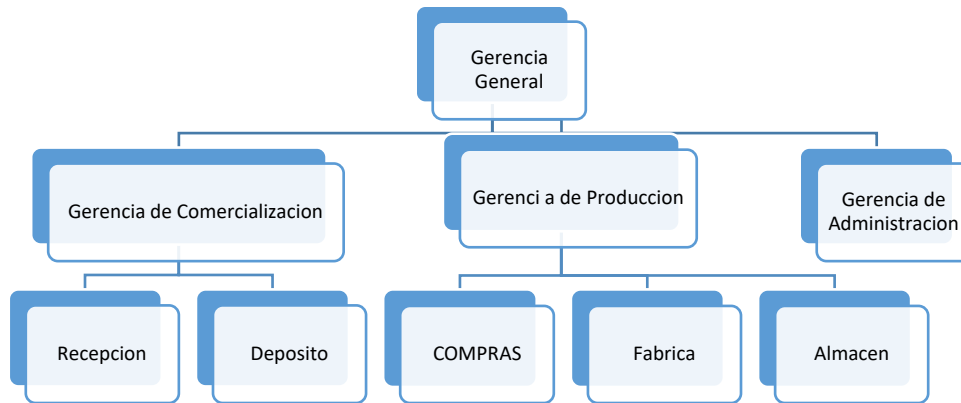
La magnitud o dimensión de la empresa determinara que compras se pueden organizar:

- 1- Como un Área o Gerencia Autónoma:

En este caso se equipará a otras áreas de la empresa tales como administración, producción, comercialización etc.



- 2- Como un departamento o Subgerencia dependiente de la Gerencia de Producción y dan lugar a otras secciones,



- 3- BIENES

Las empresas deben adquirir distintos bienes:

- Bienes de Uso
- Bienes de cambio
- Bienes que representan gastos

- Bienes de Uso

Son aquellos bienes que la empresa compra para el normal funcionamiento de la misma, estos tienen una vida útil superior a un año y no están destinados a la venta, y están sujetos a una amortización, es decir a la desvalorización del mismo por el paso del tiempo y por su utilización, debido a que se produce un desgaste

- Bienes de cambio

Son aquellos bienes que la empresa compra para luego revender y pueden ser:

Si es una empresa Comercial Mercaderías

Si es una empresa Industrial: Materiales

Materias Primas

Envases

Productos terminados

Productos en Procesos

La compra de bienes de cambio es muy habitual por lo cual están sujetas a rebajas o recargos según la forma de pago

- Bienes que representan gastos
Son aquellos bienes de corta duración que no están destinados a la venta y se consumen en un periodo corto por ejemplo artículos de limpieza, artículos de librería

4- MODALIDADES DE COMPRA

- 1- En la página recomendada para buscar información lea la pagina 114 y realice de acuerdo a su interpretación un resumen y un esquema de las diferentes modalidades de compra.
- 2- Realice el punto número 1 de la Actividad integradora de la pág. 121. Del libro antes recomendado

EVALUACIÓN:

Fecha de Presentación: Presentación escrita de las guías

BIBLIOGRAFÍA: Uso de Internet Web; Tecnología de Gestión Tercera Edición- Angrisani-Medina-Rubbo, Cap. pag.110, 111, 112,113, 114, 121.

CONTACTO: 0264-4595889

Director: Mario Gómez