

MESA 1:

¿Qué se debe de medir en cuanto al desempeño del personal de compras?



TIPO DE COMPRADOR	RESULTADOS CLAVE DEL PUESTO	INDICADOR DESCRIPCION	INDICADOR UNIDADES	¿ACTUALMENTE SE MIDE?	DIFIC P/OBTENER INFORMACION
Comprador Junior	<ul style="list-style-type: none"> Compras menores Indirectos 	<ul style="list-style-type: none"> % cumplimiento de servicio, atención al cliente \$ Urgencia \$ consecuencias 	<ul style="list-style-type: none"> # Requisiciones atendidas y entregadas en tiempo Satisfacción del cliente 	Entregas sí Satisfacción (según percepción)	Implementación y planes de acción
Comprador Senior	<ul style="list-style-type: none"> Compras de alto impacto Compras recurrentes 	<ul style="list-style-type: none"> Oportunidad/cumplimiento de planes de suministros Ahorro en costos 	<ul style="list-style-type: none"> Optimización de costos y condiciones de compra Optimización del proceso 	Sí	No / dificultad media
Comprador estratégico	<ul style="list-style-type: none"> Ahorros directos en rentabilidad Reducción de gastos Garantía de suministro Adm. Riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> % disminución de gastos Impacto en utilidad Control de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> Ahorro costo y porcentaje 	Sí	NO
Otro tipo: Gerente Responsable de compras	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de proveedores Apalancamiento financiero Clima organización 	<ul style="list-style-type: none"> # Proveedores nuevos Rotación Distribuc de compras/proveed Rotación de personal 	<ul style="list-style-type: none"> Días / crédito ponderado Horas capacitación al personal Inflación interna ROI 	Sí	No

Mesa 2. ¿Qué se debe medir en cuanto al desempeño del proveedor?

Selección del Proveedor para Contratación	Dificultada para conseguir la información
Presencia en el Mercado	10
Aspecto Financiero	6
Lista Negra	8
Cumplimiento de Código de Ética/Responsabilidad Social	8
Impacto Ambiental	10
Evaluación de Redes/Perfil Social	10
Filtro Interno	9
Ciclo de vida del producto	8
Certificaciones ISO	9
Estructura Societaria/Acta Constitutiva	7

Mesa 2. ¿Qué se debe medir en cuanto al desempeño del proveedor?

Desarrollo del Proveedor	Dificultada para conseguir la información
Costo	7
Servicio	6
Precisión de Entrega	6
Oportunidad (Completo, Fecha)	6
Calidad	6
Evaluación de Proceso para mejoras	9
Evaluación de subprocesos/Contratistas	8-10

MESA DE TRABAJO 3:

¿Qué se debe medir en cuanto al desempeño de la función de suministro?

TIPO DE REPORTE	RESULTADOS CLAVE PARA LA EMPRESA	INDICADOR DESCRIPCION	INDICADOR UNIDADES	¿ACTUALMENTE SE MIDE?	DIFICULTAD PARA OBTENER LA INFORMACIÓN
Dirección General	AHORROS COSTOS RENTABILIDAD TIEMPO INVENTARIO NIVEL SERVICIO SERVICIO CLIENTE	GRÁFICAS TABLAS BALANCE SCORE REPORTE SEMANAL/MENSUAL Y ATÍPICOS	SE MIDE DEPENDIENDO EL TIPO DE EMPRESA	TODAS LAS EMPRESAS TIENEN UN SISTEMA DE MEDICIÓN (GRÁFICAS, TABLAS Y SCORE)	COMUNICACIÓN (PROBLEMAS CON INVENTARIOS, DISPONIBILIDAD DE TIEMPO Y MATERIAS PRIMAS – PRODUCCIÓN)
	PLAN ESTRATÉGICO	OFERTA/ DEMENDA	NUEVOS PRODUCTOS	INNOVAR COMO ÀREA	QUÉ HUBIARA PASADO SI NO SE HUBIERA HECHO?...
Finanzas/ Administración					
Producción					
Operaciones					
Otros					

Mesa de trabajo 4

Impacto de los tableros de control en la gestión del abastecimiento

Indicadores relevantes para la Dirección General:

Planeación:

- | | |
|------------------------------------|---|
| - Presupuesto | 7 |
| - Cumplimiento de especificaciones | 5 |
| - Tiempos de entrega | 4 |
| - Pronostico de la demanda | 4 |

Mesa de trabajo 4

Operación:

- Ahorro en la operación 6
- Nivel de servicio - cumplimiento 6
- Días de crédito obtenidos 5

Control y Evaluación:

- Cumplimiento de programa de entrega 6
- Cumplimiento de tiempos (ni antes ni después) 6
- Evaluación de proveedores contra el mercado 6
- Cumplimiento de meta de costo integrado 6
(costo objetivo)