

ÍNDICE

	Página
Nº 1	LA FUNCIÓN DE COMPRAS / APROVISIONAMIENTOS 7
Nº 2	EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y APROVISIONAMIENTOS..... 19
Nº 3	LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS 23
Nº 4	EL ENTORNO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS 29
Nº 5	LA GESTIÓN DE COMPRAS 33
Nº 6	LA POLÍTICA INTERNA DE COMPRAS EN LA EMPRESA 39
Nº 7	LAS POLÍTICAS DE PROVEEDORES 45
Nº 8	LA NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES 53
Nº 9	ESTRATEGIAS Y TÁCTICAS DE NEGOCIACIÓN 61
Nº 10	ASPECTOS PSICOLÓGICOS DE LA NEGOCIACIÓN 69
Nº 11	UTILIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN COMPRAS 73
Nº 12	OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE COMPRAS MEDIANTE SISTEMAS INFORMATIZADOS..... 85
Nº 13	MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD DE LA GESTIÓN DE COMPRAS A PARTIR DE LA UTILIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS 97
Nº 14	LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DESDE COMPRAS 105
Nº 15	SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES 109
Nº 16	CALIDAD CONCERTADA 113
Nº 17	PROCEDIMIENTO PARA LA CALIDAD CONCERTADA CON LOS PROVEEDORES ... 119
Nº 18	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA 123
Nº 19	LAS OPERACIONES BÁSICAS DE COMPRAS 129
Nº 20	LAS OPERACIONES POSTERIORES AL PEDIDO Y EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA COMPRA 135
	BIBLIOGRAFÍA..... 139