

# Unidad 1

## Logística y aprovisionamiento



*Esquema inicial*



### En esta unidad aprenderás a...

- Conocer las funciones logísticas de la empresa.
- Identificar la función de aprovisionamiento.
- Describir un plan de aprovisionamiento.
- Analizar la implicación de los diferentes departamentos de la empresa en el aprovisionamiento.
- Valorar la importancia de una gestión de aprovisionamiento eficiente.

### Sugerencias didácticas

El objetivo principal de esta unidad es conocer el concepto de logística y sus funciones, y entender el aprovisionamiento como un área más de la logística que comprende las funciones de gestión de compras y gestión de *stocks*.

Esta unidad tiene una parte que es una primera aproximación a la logística empresarial, y una segunda parte que va dirigida a entender todo el proceso de aprovisionamiento que se realiza en una empresa, el tipo de organización del aprovisionamiento y las distintas actividades que sobre esto realizan los diferentes departamentos que componen la empresa.

Además, se explicará la importancia de una buena gestión de aprovisionamiento como clave dentro de la logística comercial en una organización, la importancia de planificar el aprovisionamiento y las distintas posibilidades tecnológicas que hoy en día existen en el mercado para ayudar a gestionarlo.

A lo largo de la unidad, se plantean ejemplos y casos prácticos solucionados que facilitan la asimilación de los contenidos por parte de los alumnos.

La unidad finaliza con actividades propuestas, seleccionadas en cuanto a nivel y contenido, y actividades finales, que sirven para repasar los contenidos estudiados con anterioridad, detectar conceptos no asimilados correctamente y corregir las posibles desviaciones detectadas en el proceso de aprendizaje. Además, se incluye un caso práctico final, que engloba todos los contenidos estudiados en la unidad. Por último, para que los alumnos evalúen sus conocimientos, se incluye una evaluación con actividades tipo test.

Al trabajar los contenidos, se recomienda recurrir a ejemplos reales para que los alumnos identifiquen lo que realizan en todo momento con la actividad empresarial.

Una vez expuestos los contenidos de la unidad, se deben realizar las actividades y casos finales, así como responder a las cuestiones en formato test de la evaluación.

Se dispone de los siguientes materiales complementarios:

- Presentaciones multimedia en PowerPoint: para apoyar las explicaciones en el aula con ayuda de un ordenador y proyector.
- GATE: se pueden generar evaluaciones tipo test conforme a unos criterios determinados.
- BLINK: donde se encuentra la unidad digital y el material complementario de dicha unidad.

A continuación, se muestra una tabla resumen con todos los recursos para esta unidad:

#### Recursos de la Unidad 1

##### ADVANTAGE:

- Proyecto curricular y programaciones de aula.
- Presentaciones multimedia.
- Solucionario de todas las unidades.
- Proyectos finales y solucionarios correspondientes.

##### GATE:

- Preguntas de evaluación tipo test.

##### Blink:

- Unidad digital.
- Material de apoyo:
  - Esquema inicial.
- Actividades interactivas.

## Solucionario a las actividades propuestas

### 1 >> Logística empresarial

Página 21

**1· Indica las diferencias que encuentras entre la logística que se realizaba en los años 70 y la que se realiza en la actualidad.**

Si se tiene en cuenta que esta pregunta puede aceptar multitud de respuestas abiertas, se indican diferentes ideas sobre las diferencias que se piden:

- En la actualidad se utilizan herramientas informáticas y nuevas tecnologías para gestionar los procesos requeridos en las instalaciones.
- Se han habilitado soluciones de almacenaje diferentes adaptadas a las características de los pedidos y a las características del *stock* que se almacena.
- El transporte ha evolucionado en diferentes soluciones estratégicas que hacen a las empresas ahorrar costes y ser más efectivas.
- El servicio de atención al cliente también ha mejorado en todas las áreas empresariales; el ámbito logístico es un campo que también se está comenzando a cuidar y a incluir en la cadena de funciones de las empresas.
- La formación de los trabajadores y operarios cada día es mejor, lo que hace los procesos más eficientes.

**2· Investiga y busca en Internet diferentes definiciones de logística empresarial desde los años 60 hasta la actualidad. Después, explica cómo ha evolucionado el concepto a lo largo del tiempo. Ten en cuenta al investigar que debes centrarte en la definición de logística empresarial, no en otros tipos de logística que puedes encontrar.**

- Años 60:

Definición de J. F. Magee en 1968: *“El movimiento de los materiales desde una fuente u origen hasta un destino o usuario”*.

En esta década aún no se usa la expresión “función logística”, sino que se habla de “distribución física”, que se identifica solo con la gestión del flujo físico de productos desde la fábrica al cliente o consumidor. Los empresarios buscaban la distribución del producto al menor coste posible; por tanto, la logística estaba asociada a la generación de costes.

- Años 70 y 80:

Definición de D. Bowersox en 1979: *“La aplicación del enfoque en sistema en la solución de los problemas de suministro y distribución de las empresas”*.

En la década de los 70 se empieza a hablar de función logística incorporando a la distribución física la función de aprovisionamiento. Se trata de un nuevo enfoque que integra la gestión del flujo físico del producto desde el aprovisionamiento hasta el cliente o consumidor.

En los 80 la logística es un elemento clave en la diferenciación de la empresa, y ya se habla de implantar nuevos sistemas de gestión empresarial, como el *Just in Time* y los sistemas de calidad.

- Años 90:

Definición de C. Sahid (1998): *“Una disciplina que tiene como misión diseñar, perfeccionar y gestionar un sistema capaz de integrar y cohesionar todos los procesos internos y externos de una organización, mediante la provisión y gestión de los flujos de energía, materia e información, para hacerla viable y más competitiva, y en últimas, satisfacer las necesidades del consumidor final”*.

En los 90 se habla de cómo la logística puede influir en la satisfacción del cliente, mediante la generación de valor que esta ofrece al producto.

- Año 2000:

Definición de M. I. Gómez Acosta y J. A. Acevedo Suárez (2007): *“La acción del colectivo laboral dirigida a garantizar las actividades de diseño y dirección de los flujos material, informativo y financiero, desde sus fuentes de origen hasta sus destinos finales, que deben ejecutarse de forma racional y coordinada con el objetivo de proveer al cliente los productos y servicios en la cantidad, calidad, plazos y lugar demandados con elevada competitividad y garantizando la preservación del medio ambiente”.*

Resalta la importancia de la coordinación y la colaboración con el resto de miembros del canal de suministro en la mejora del servicio logístico. Además, incluye todas las actividades tanto estratégicas como operativas necesarias para que los productos o servicios estén disponibles en las condiciones deseadas por el cliente.

- En la actualidad:

La logística se considera de vital importancia, ya que minimiza los costes de producción y la empresa puede conseguir con ella ventajas competitivas.

La definición que se incluye es la del Consejo de Profesionales en Gestión de la Cadena de Suministro (Council of Supply Chain Management Professionals, CSCMP), que definió así la logística: *“Logística es aquella parte de la gestión de la cadena de suministro (SCM) que planifica, implementa y controla el flujo directo e inverso y el almacenaje efectivo y eficiente de bienes y servicios, con toda la información relacionada desde el punto de vista de origen al punto de vista de consumo, para poder cumplir con los requerimientos de los clientes”.*

**3· Indica a qué área y función pertenecen las siguientes tareas que se realizan en el departamento de logística:**

**a) Determinación de los niveles adecuados de stocks.**

Área de aprovisionamiento y función de gestión de stocks.

**b) Búsqueda de proveedores.**

Área de aprovisionamiento y función de gestión de compras.

**c) Manipulación de las mercancías dentro de la empresa.**

Área de logística interna y función de almacenaje.

**d) Preparación de pedidos.**

Área de logística externa y función de expedición de mercancías.

**e) Control y valoración de las existencias de mercancías en los almacenes.**

Área de logística interna y función de control de inventarios.

**f) Traslado de la mercancía desde el almacén hasta el punto de destino.**

Área de logística externa y función de transporte.

**4· BIOMET es una empresa que se encarga de la fabricación de implantes ortopédicos. Uno de sus logros fue haber conseguido reducir en dos años su stock en 10 millones de euros. El jefe de la cadena de suministro enumeró en una conferencia las cinco reglas principales para llevar a cabo un buen aprovisionamiento y aumentar la rentabilidad:**

**a) Concentrarse en el surtido principal.**

**b) Si las ventas bajan, no permitir que se produzca una rotura de stock.**

**c) No permitir un sobrestock en caso de que los bancos no presten dinero a la empresa.**

**d) No disponer de obsoletos en época de crisis.**

**e) Establecer un sistema que permita cumplir con las reglas anteriores de la manera más sencilla posible.**

**Indica qué objetivos de los estudiados en el epígrafe 1.3 con respecto al aprovisionamiento hacen referencia a cada una de estas reglas.**

Tanto el a) como el b) y el c) hacen referencia al objetivo de proporcionar un flujo ininterrumpido de materiales, suministros y servicios necesarios para el funcionamiento de la empresa.

Además, el b) hace también referencia al objetivo de mantener la posición competitiva de la empresa en el mercado.

Además, el c) hace referencia también al objetivo de reducir las pérdidas de existencias al nivel mínimo posible.

El apartado d) hace referencia al objetivo de mantener al mínimo los costes ocultos: costes por deterioro, robo y obsolescencia, entre otros.

Por último, el e) hace referencia a los objetivos de normalizar los procesos de adquisición de mercancías y lograr la eficiencia en la función de aprovisionamiento, y conseguir así los objetivos propuestos con el mínimo coste posible.

## 2 >> Aprovisionamiento

**5•• En la tabla sobre las necesidades de aprovisionamiento que se incluye en el epígrafe 2.4 de esta unidad, se asignan cuestiones a las necesidades de aprovisionamiento. Dentro de la función de aprovisionamiento se diferencia entre comprar y aprovisionarse. ¿Podrías indicar cuáles de las cuestiones de la tabla están más relacionadas con comprar y cuáles con aprovisionarse?**

- ¿Qué comprar? y ¿Cuándo comprar? están relacionados con aprovisionarse (gestión de *stocks*).
- ¿A quién comprar? y ¿Cómo comprar? están relacionados con comprar (gestión de compras).

**6•• De estas actividades indica cuáles pertenecen al proceso de compras y cuáles al proceso de aprovisionamiento:**

**a) Un empleado solicita  $x$  unidades de producto.**

Proceso de aprovisionamiento.

**b) La empresa consigue minimizar el plazo de entrega de materiales de su proveedor.**

Proceso de compras.

**c) Un empleado comprueba que han sido entregados determinados productos.**

Proceso de aprovisionamiento.

**d) La empresa logra un descuento por volumen de compras.**

Proceso de compras.

**7· El aprovisionamiento eficiente incluye, entre otras consideraciones, la necesidad de un sistema eficaz de colaboración con los proveedores. Indica los beneficios económicos y técnicos que la colaboración con los proveedores puede producir a la empresa.**

- Beneficios económicos: minimiza costes y aumenta la calidad (los proveedores saben exactamente lo que necesita el cliente, eso ahorra costes y tiempo, y aumenta la calidad de los productos servidos).
- Beneficios técnicos: permite que los errores sean mínimos en el sistema de calidad en cuanto a proveedores.

**8· Determina si las siguientes afirmaciones son correctas o incorrectas:**

**a) El proceso de aprovisionamiento debe ser continuo.**

Correcta.

**b) La realización y control de las operaciones de almacenaje de las mercancías es una de las etapas de aprovisionamiento, concretamente la de gestión de compras.**

Incorrecta.

**c) Controlar y evaluar todos los procesos de compra para mejorarlos y dotarlos de mayor calidad es una función tanto de compras como de aprovisionamiento.**

Incorrecta.

**d) Ante situaciones de demanda estable, las empresas optan por mantener altos niveles de inventario.**

Incorrecta.

**9· Busca en Internet dos sistemas ERP que utilicen las empresas españolas para la gestión de aprovisionamiento.**

Los ERP más usados por las grandes empresas son el SAP y Microsoft Dynamics. Las pymes usan el SAGE X3, el SAP Business One, el A3 ERP y el OPEN ERP, que es un *software* libre. También pueden ser otros distintos a estos.

## Solucionario a las actividades finales

**1· Una empresa de comercialización de pinturas y productos para decoración realizó, entre otras, las siguientes operaciones en la última semana.**

**Señala qué funciones de la logística se ponen en funcionamiento en cada una de estas operaciones y el área al que pertenecen.**

- **Lunes:** solicitud de catálogos de productos a varios proveedores.
- **Martes:** pedido de mercancía al proveedor PRODUCCIONES QUÍMICAS, SA.
- **Miércoles:** envío de información sobre una oferta de productos a los clientes de la empresa que más pedidos realiza.
- **Jueves:** recepción de mercancías del pedido solicitado el martes.
- **Viernes:** envío de un pedido al cliente SISTEMAS DE DEPURACIÓN JACINTO PÉREZ, SL.

**Señala qué funciones de la logística se ponen en funcionamiento en cada una de estas operaciones y el área al que pertenecen.**

- Lunes: solicitud de catálogos de productos a varios proveedores. Gestión de compras (búsqueda de proveedores). Aprovisionamiento.
- Martes: pedido de mercancía al proveedor PRODUCCIONES QUÍMICAS, SA. Gestión de compras (realización de pedidos). Aprovisionamiento.
- Miércoles: envío de información sobre una oferta de productos a los clientes de la empresa que más pedidos realiza. Atención al cliente. Logística externa.
- Jueves: recepción de mercancías del pedido solicitado el martes. Gestión de compras (recepción de mercancías). Aprovisionamiento.
- Viernes: envío de un pedido al cliente SISTEMAS DE DEPURACIÓN JACINTO PÉREZ, SL. Expedición de mercancías y transporte (preparación de pedidos y envío). Logística externa.

**2· Una empresa situada en Badajoz fabrica tres tipos de productos: Z1, Z2 y Z3. Cada planta de producción de cada producto se encarga de las compras de las materias primas necesarias para la fabricación de Z1, Z2 y Z3, respectivamente.**

La empresa cuenta con tres almacenes: uno de ellos de materias primas, que depende directamente del departamento de producción; otro central de productos terminados, situado en Badajoz y que abastece España y Portugal; y otro situado en Casablanca (Marruecos), que abastece el norte de África. Los almacenes de productos terminados son gestionados por el departamento comercial. Además de estos dos departamentos, cuenta con un departamento administrativo/financiero, otro de recursos humanos y otro de distribución física, donde se gestiona la expedición de mercancías y el transporte.

**a) ¿Qué actividades de logística se realizan y en qué departamentos de la empresa?**

- Compra de materias primas (búsqueda y selección de proveedores, realización de pedidos y recepción de las materias primas). De esto se encargan en producción.
- Almacenaje de materias primas y de productos terminados (ubicación, conservación y manipulación de las mercancías). Del almacenaje de materias primas se encargan en producción y del almacenaje de productos terminados en el departamento comercial.
- Expedición de mercancías y transporte. Departamento de distribución física.

**b) ¿Qué sistema organizativo aplica la empresa en su proceso de aprovisionamiento?**

Descentralizado.

**3· Una empresa que dedica su actividad a la fabricación de productos electrónicos para el automóvil quiere contratar a un trabajador para que lleve a cabo la función de aprovisionamiento. Para determinar el perfil del puesto de trabajo es preciso resolver las siguientes cuestiones:**

**a) ¿Qué objetivos debe lograr?**

Los objetivos que debe cumplir esta persona son los objetivos propios de la función de aprovisionamiento:

- El abastecimiento de un flujo ininterrumpido de materiales, suministros y servicios necesarios para el funcionamiento de la empresa.
- El mantenimiento de las inversiones en existencias.
- La disminución de las pérdidas de existencias al nivel mínimo posible.
- La aplicación de unas normas de calidad adecuadas a la estrategia empresarial.

- La búsqueda, el mantenimiento y la gestión de proveedores idóneos.
- La normalización de los procesos de adquisición de mercancías.
- La compra de los elementos y los servicios necesarios al precio más bajo posible.
- La conservación de la posición competitiva de la empresa en el mercado.
- La eficiencia en la función de aprovisionamiento, con el fin de que se cumplan los objetivos propuestos con el mínimo coste posible.

**b) ¿Qué criterios deberá aplicar para realizar sus funciones?**

Para realizar sus funciones, esta persona deberá aplicar los dos criterios siguientes:

- El criterio técnico, que consiste en mantener todas las existencias posibles para que no haya retrasos en la fabricación ni la comercialización de los productos.
- El criterio económico-financiero, con el que se trata de minimizar el coste del aprovisionamiento y el mantenimiento de las existencias.

**c) ¿Cómo se debe relacionar con el resto de las funciones de compra y venta de la empresa?**

Este empleado dependerá directamente en el desempeño de sus funciones de la dirección comercial de la empresa, si bien tendrá relación con otros departamentos:

- El departamento de producción solicitará los materiales que necesite.
- La dirección administrativa ordenará los pagos, aparte de solicitar los materiales que necesite.
- La dirección de recursos humanos solicitará la compra de los productos que necesite.
- El departamento de logística colaborará en la gestión de los *stocks*. Además, este departamento solicitará la compra de los productos que necesite.
- El departamento de comercialización solicitará la compra de los productos que necesite.

**d) ¿Cuáles son los aspectos económicos más importantes que deberá tener en cuenta?**

Los factores económicos más importantes que debe tener en cuenta este empleado son los precios de los materiales o los productos que se compren y los costes de almacenamiento.

**4· De las siguientes actividades indica cuáles pertenecen al proceso de compra y cuáles al proceso de aprovisionamiento de una empresa:**

**a) Comparar entre varios productos antes de decidir cuál adquirir.**

Compras.

**b) Controlar la calidad de la mercancía.**

Aprovisionamiento.

**c) Registrar la mercancía a su llegada al almacén.**

Aprovisionamiento.

**d) Negociar precios y condiciones con proveedores.**

Compras.

**e) Determinar la periodicidad de los pedidos.**

Aprovisionamiento.



**5•** El precio de venta del producto LZ, fabricado por la empresa NATIONALCENTER, SA, está compuesto por los siguientes elementos (en porcentaje):

a) Coste del producto: 60 %.

b) Valor añadido: 20 %.

c) Beneficio: 20 %.

**Si reduce sus costes de aprovisionamiento en un 5 % y sus costes de distribución en un 2,50 %, ¿en qué porcentaje incrementará el beneficio?**

En primer lugar, vamos a ver cómo queda reducido el coste del producto:

Nuevo coste del producto = 60 % – (5 % + 2,50 %) = 52,50 %.

El beneficio es ahora = 100 – (52,50 + 20) = 27,50 %.

Por tanto, el incremento del beneficio ha sido de:  $\frac{(27,50 - 20)}{20} \cdot 100 = 37,50\%$ .

**6•** La empresa de fabricación de productos de limpieza FABRILGA, SA debe confeccionar un nuevo plan de aprovisionamiento para el próximo ejercicio económico. La elaboración del plan requiere el desarrollo de una serie de tareas y la obtención de información de fuentes concretas. Señala las tareas que es preciso desarrollar para realizar el plan de aprovisionamiento y las fuentes de las que obtener la información necesaria.

Para desarrollar un plan de aprovisionamiento es preciso seguir el proceso que responde a la siguiente secuencia de preguntas: ¿cuál es la situación actual?, ¿cómo es la situación a la que se quiere llegar? y ¿qué hay que hacer para lograrlo?

¿Cuál es la situación actual?

Hay que analizar la situación actual para determinar el punto de partida del plan. Para ello es preciso obtener información sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa, los objetivos estratégicos y la forma de hacer las cosas, consultando las siguientes fuentes:

- Plan estratégico de la empresa, para conocer los objetivos estratégicos.
- Plan del periodo anterior, para detectar los posibles errores cometidos y desarrollar potenciales mejoras.
- Planes departamentales de la empresa, para conocer las necesidades de cada uno de los departamentos.

¿Cómo es la situación a la que se quiere llegar?

El objetivo es lograr un aprovisionamiento eficiente que minimice los costes de pedido y almacenaje poniendo a disposición de la empresa los productos y servicios necesarios, en las cantidades y momentos precisos. Para desarrollar esta parte del plan se han de consultar las siguientes fuentes de información:

- Plan de aprovisionamiento del periodo anterior, para determinar los materiales que son necesarios en cada momento.
- Contabilidad de la empresa, para determinar los costes de pedido y almacenaje.
- Fuentes de información sobre proveedores, para determinar las condiciones de compra.
- Plan de logística, para conocer la distribución de los almacenes y su capacidad.

¿Qué hay que hacer para lograrlo?

Las acciones que es preciso desarrollar para lograrlo están centradas en actuaciones sobre los *stocks* y el proceso de venta. La información precisa para ello está en las siguientes fuentes:

- Plan de aprovisionamiento del periodo anterior.
- Base de datos de compras de la empresa, donde se encuentran todos los procesos de compra que se han realizado en los últimos tiempos.
- Documentación del almacén y contabilidad de la empresa, para conocer todo lo relativo a los *stocks* de productos que tiene la empresa.

**7· De las TIC estudiadas en esta unidad, ¿cuáles se pueden considerar exclusivamente del área de aprovisionamiento y cuáles de otras áreas o funciones de la logística?**

- ERP: de todas las funciones.
- EDI: aprovisionamiento y logística externa (expedición de mercancía).
- RFDI: aprovisionamiento, logística interna y en logística externa, expedición de mercancía.
- SGA: aprovisionamiento y logística interna.
- FORECASTING: aprovisionamiento.

### Solucionario a los casos finales

Página 23

#### Sistema de aprovisionamiento en una empresa industrial

DIGITALVISIÓN, SL, fabricante de objetivos y piezas de cámaras digitales, muestra el siguiente organigrama:



**a) Según este organigrama, ¿podemos afirmar que la empresa tiene un departamento de logística propiamente dicho?**

No tiene ningún departamento de logística.

**b) ¿Dónde se realizan las funciones de logística según el organigrama?  
¿Cuáles son estas funciones?**

Las funciones de logística de esta empresa se realizan en producción y las funciones que se realizan según las estudiadas en la unidad son: gestión de compras (compras y aprovisionamiento), gestión de *stocks* (gestión de materiales) y almacenaje (almacén de materias primas).

Las funciones que realizan en dirección comercial son: almacenaje (almacén de productos terminados) y transporte (transporte y distribución).

**c) ¿Qué estructura organizativa aplica la empresa en su proceso de aprovisionamiento?**

Centralizada, ya que en dirección de producción hay una sección encargada de ello: compras y aprovisionamiento.

**d) Indica algunas de las actividades que, a tu juicio, se realizarán en la dirección de producción en cuanto a compras y aprovisionamiento.**

Ante la necesidad y decisión de fabricar un nuevo producto que demandan los clientes de DIGITALVISIÓN, SL, la organización actúa según el siguiente flujograma (representación gráfica de un proceso):



- Especificación de necesidades.
- Búsqueda de proveedores.
- Determinación de las mercancías necesarias.
- Realización del pedido.
- Recepción de la mercancía.

**e) Según este flujograma, ¿cuáles son las etapas del proceso de aprovisionamiento?**

Según este flujograma, las etapas del aprovisionamiento son:

1. Identificación de las necesidades: solicitud de compra de materiales.
2. Selección de la fuente de aprovisionamiento: presupuesto de materiales y elección de proveedores.
3. Gestión de compras: realización del pedido.
4. Gestión de *stocks*: proceso de recepción.

**f) ¿Qué departamentos crees que intervienen en este proceso? Explica cuál es la relación que existe entre estos departamentos.**

Los tres departamentos principales intervienen en el proceso de aprovisionamiento. El departamento comercial es el que indica si hay demanda prevista para el nuevo producto; dirección financiera indica si hay disponibilidad presupuestaria suficiente para fabricarlo y comercializarlo; producción, en la sección de diseño y planificación, es la que indica qué materiales son los necesarios para fabricar el nuevo producto; y, por último, compras y aprovisionamiento se encarga de seleccionar a los proveedores y hacer los pedidos.

1. Indica qué beneficio puede aportar a cualquier empresa una logística adecuadamente desarrollada.

- a) Implica una gestión más adecuada del proceso de aprovisionamiento.
- b) Constituye una mejora en la función interna de la empresa.
- c) Supone una mejora en la calidad del producto ofrecido al mercado.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

2. ¿Cuáles son las funciones principales de la logística?

- a) Las funciones principales de la logística son la gestión de compras y la gestión de stocks.
- b) Las funciones principales de la logística son el almacén y el control de inventarios.
- c) Las funciones principales de la logística son el transporte, la expedición de mercancías y la atención al cliente.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

3. Algunos de los objetivos del aprovisionamiento son:

- a) Determinar los recursos humanos y materiales precisos y buscar, encontrar, mantener y gestionar proveedores idóneos.
- b) Buscar, encontrar, mantener y gestionar proveedores idóneos y distribuir las mercancías en la forma y el tiempo óptimos con el menor coste posible.
- c) Distribuir las mercancías en la forma y el tiempo óptimos con el menor coste posible y valorar las mercancías utilizando el método más adecuado a cada situación.
- d) **Reducir las pérdidas de existencias al nivel mínimo posible y buscar, encontrar, mantener y gestionar proveedores idóneos.**

4. Una empresa puede adoptar tres tipos de gestión organizativa en su proceso de aprovisionamiento: centralizada, descentralizada y matricial. ¿Se pueden combinar entre ellas para formar una estructura mixta?

- a) No es posible combinar estos tres tipos de gestión, ya que son excluyentes.
- b) **Sí, pueden combinarse en función de sus necesidades.**
- c) No, solo existe una forma de organizar el aprovisionamiento: la gestión centralizada.
- d) No, solo existe una forma de organizar el aprovisionamiento: la matricial.

5. ¿Qué tres variables se tienen en cuenta a la hora de aprovisionar?

- a) **La demanda prevista, la organización de la producción y la gestión del almacén.**
- b) La demanda prevista, la organización de la producción y el transporte.
- c) La demanda prevista, la organización de la producción y el proceso de compras.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

6. Comprar más cantidad de producto para obtener un descuento por volumen de compras:

- a) Implica aprovechar las llamadas economías de escala.
- b) Supone un menor coste de adquisición del producto.
- c) La respuesta a y la respuesta b no son correctas.
- d) **La respuesta a y la respuesta b son correctas.**

7. Los beneficios que genera el aprovisionamiento pueden ser:

- a) Económicos e industriales.
- b) Industriales y técnicos.
- c) **Técnicos, económicos y en la relación con los proveedores.**
- d) Industriales, económicos y técnicos.

8. El plan de aprovisionamiento de una empresa se establece:

- a) Para un periodo de tiempo indefinido.
- b) Para un periodo de tiempo definido, normalmente un mes.
- c) **Para un periodo de tiempo definido, normalmente un año.**
- d) Una sola vez, cuando da comienzo la actividad de la empresa.

9. ¿Qué significan las siglas ERP?

- a) Electronic Resource Planning.
- b) **Enterprise Resource Planning.**
- c) Enterprise Resource Program.
- d) Electronic Resource Program.

10. El método electrónico que asigna un código de identificación a un producto y usa ese código para identificar o acceder a información adicional sobre sus stocks se conoce por las siglas:

- a) ERC.
- b) **RFID.**
- c) EDI.
- d) SGA.