

Compras de Contado y Perecederos

Proyección de contado por fuente, programación de pagos y compra diaria de perecederos

CÓDIGO	VERSIÓN	PROPIETARIO	VIGENCIA	ESTADO
PRO-CO-02	1.0	Jefatura de Compras	Agosto 2026	Borrador para validación

01 OBJETIVO

Establecer el estándar de Grupo DISAL para la compra de contado y de perecederos, desde la proyección semanal por fuente y la programación de pagos a Finanzas hasta la compra diaria, la generación de la orden de compra y el cierre, con el fin de mantener el abasto de producto fresco, comprar al mejor costo disponible y dejar cada compra documentada y trazable.

02 ALCANCE

Aplica a todas las compras de contado de Grupo DISAL: supermercado, centrales de abastos y distribuidores directos, así como a la compra diaria de perecederos de rotación rápida. No cubre las compras por volumen a crédito, que se rigen por el procedimiento PRO-CO-01, ni las compras eventuales o de emergencia del procedimiento PRO-CO-06. La inspección física de la calidad de la mercancía en recepción se realiza en el proceso de Recepción y Calidad; aquí se cubre la compra y su control documental.

03 POLÍTICAS

- Proyección semanal de contado por fuente**
 Cada semana se proyecta la compra de contado por fuente en el formato FOR-CO-03, partiendo del stock físico y del consumo real. La proyección incorpora un colchón cercano al 30 por ciento para cubrir la variación de la demanda. Las fuentes de contado se manejan separadas de los proveedores de crédito.
- Programación de pagos entregada a Finanzas**
 De la proyección de contado se consolida la Programación Semanal de Pagos de Contado (FOR-CO-02), con el proveedor directo y el monto requerido. Compras la entrega a Finanzas cada semana. La liberación del pago corresponde a Finanzas y Tesorería, no a Compras.
- Verificación física antes de comprar**
 La cantidad a comprar se define sobre el stock verificado en físico. El stock del sistema no se toma como verdad; se concilia contra el conteo físico antes de generar cualquier pedido, porque el sistema presenta diferencias.
- Compra diaria de perecederos a primera hora**
 Los productos que merman con rapidez se compran a diario a primera hora de la mañana, alrededor de las ocho, para asegurar frescura y evitar quiebres de existencia durante el día.

Surtido de verdura el mismo día

La verdura fresca de Ciudad Juárez y Delicias se pide a diario y el proveedor surte el mismo día. La orden de compra y el surtido ocurren dentro de la misma jornada.

Selección de la fuente por costo

La verdura se compra al costo más bajo en las centrales de abastos; el producto de marca se compra con los distribuidores grandes que ofrecen el mejor precio, como Jumex, Pepsico, Ragasa, Zucarmex, Zulka, Onus Comercial y Distribuidora Arca; los perecederos de merma corta se compran en supermercado, como Al Super o Walmart, cuando merman en pocos días y el cliente no fija fecha de entrega.

Toda compra de contado genera Orden de Compra

Cada compra de contado se documenta con una Orden de Compra (FOR-CO-04) generada del listado y enviada al canal del proveedor. A Recepción se le entrega el reporte del día solo con cantidades y descripción, sin costos; el control del costo y del margen queda en Compras.

Comprobación y remisión de la compra

Toda compra de contado se respalda con ticket o remisión y se remisiona a la sucursal que corresponde. El comprobante se entrega a Finanzas para el registro del pago y el contrarrecibo cuando aplica.

Límite con Recepción y Calidad

Este procedimiento cubre la compra y su control documental. La inspección física de la calidad del perecedero, como estado, temperatura y textura, la realiza Recepción y Calidad en su propio proceso; aquí solo se referencia esa interfaz para no duplicarla.

COMPRA DE CONTADO	Adquisición que se paga de inmediato o dentro de la semana programada, sin línea de crédito con el proveedor. Incluye supermercado, centrales de abastos y distribuidores directos. Las fuentes de contado son Jumex, Tortillas Misión, Sam's Club, Costco, Pepsico, Onus Comercial, Elotes Campos, Ragasa, Zucarmex, Zulka, Carbonera, Distribuidora Arca, Al Super, Walmart y Abastecedora, consolidadas con sus datos en el FOR-CO-09 Directorio de Proveedores.
PERECEDERO	Producto que pierde calidad o merma en pocos días, como verdura, fruta y algunos lácteos, y que requiere compra frecuente y rotación rápida.
MERMA	Pérdida de producto por deterioro, caducidad o daño antes de su venta. Los perecederos de merma corta se compran en cantidades pequeñas y frecuentes.
PROYECCIÓN DE COMPRAS DE CONTADO	Formato FOR-CO-03 donde se estima, por fuente, la compra de la semana a partir del stock físico y el consumo, con un colchón cercano al 30 por ciento.
PROGRAMACIÓN SEMANAL DE PAGOS DE CONTADO	Formato FOR-CO-02 que consolida, por proveedor directo, el monto de contado de la semana y que Compras entrega a Finanzas.
CENTRAL DE ABASTOS	Mercado mayorista donde se consigue la verdura al costo más bajo. Es la fuente preferente para producto fresco de alto volumen.
ORDEN DE COMPRA	Formato FOR-CO-04 que documenta lo que se pide a un proveedor, con cantidad, descripción y costo. El reporte a Recepción muestra solo cantidad y descripción.
CONCILIACIÓN FÍSICO CONTRA SISTEMA	Verificación del stock real contando el producto en físico y comparándolo con el dato del sistema antes de decidir la compra.

05 RESPONSABILIDADES

JEFATURA DE COMPRAS

- Proyectar la compra de contado por fuente en el formato FOR-CO-03.
- Verificar el stock en físico antes de pedir.
- Realizar la compra diaria de perecederos a primera hora.
- Generar la Orden de Compra y enviarla al canal del proveedor.
- Entregar a Finanzas la programación de pagos y los comprobantes de la compra.

FINANZAS Y TESORERÍA

- Recibir la Programación Semanal de Pagos de Contado.
- Programar y liberar los pagos de contado.
- Registrar el pago y generar el contrarrecibo cuando aplica.

RECEPCIÓN

- Recibir el reporte diario de órdenes de compra con cantidades y descripción.
- Cotejar lo recibido contra la orden de compra.
- Canalizar a Compras cualquier diferencia entre lo pedido y lo recibido.

SUCURSAL DESTINO

- Recibir el producto remisionado.
- Confirmar la recepción del surtido del día.

PROPIETARIO DEL PROCEDIMIENTO	Jefatura de Compras
ELABORÓ	DETA Consultores
AUTORIZA	Dirección General
FORMATOS ASOCIADOS	FOR-CO-03, FOR-CO-02, FOR-CO-04 y FOR-CO-09

Cada paso identifica al responsable y el formato que debe generarse cuando aplica.

FASE 1. PROYECCIÓN SEMANAL DE CONTADO

1 Verificar el stock físico

Contar en físico el stock de perecederos y de contado y conciliarlo contra el dato del sistema antes de proyectar la compra.

2 Registrar la proyección por fuente

Estimar la compra de la semana por fuente, con el colchón cercano al 30 por ciento, y dejarla registrada en el formato.

Formato FOR-CO-03 Proyección de Compras de Contado.

FASE 2. PROGRAMACIÓN DE PAGOS A FINANZAS

1 Consolidar los montos por proveedor

Reunir, por proveedor directo, el monto de contado requerido para la semana a partir de la proyección.

2 Entregar la programación a Finanzas

Entregar la Programación Semanal de Pagos de Contado a Finanzas para que programe y libere los pagos de la semana.

Formato FOR-CO-02 Programación Semanal de Pagos de Contado.

FASE 3. COMPRA DIARIA DE PERECEDEROS

1 Comprar a primera hora lo de merma corta

Comprar a diario, alrededor de las ocho de la mañana, los productos que merman con rapidez, para asegurar frescura y evitar quiebres de existencia.

2 Seleccionar la fuente por costo

Comprar la verdura en las centrales de abastos, el producto de marca con los distribuidores grandes como Jumex, PepsiCo, Ragasa y Distribuidora Arca, y los perecederos de merma corta en supermercado como Al Super o Walmart.

Base FOR-CO-09 Directorio de Proveedores.

3 Surtir la verdura del día

Pedir a diario la verdura fresca de Ciudad Juárez y Delicias, con generación de la orden de compra y surtido el mismo día.

FASE 4. ORDEN DE COMPRA Y COMPROBACIÓN

1 Generar la Orden de Compra

Generar la orden de compra del listado del día con cantidad, descripción y costo.

Formato FOR-CO-04 Orden de Compra.

2

Enviar la OC y el reporte a Recepción

Enviar la orden de compra al canal del proveedor y generar el reporte del día a Recepción solo con cantidades y descripción, sin costos.

Interfaz PRO-CO-04 Órdenes de Compra y Recepción.

3

Comprobar la compra

Respaldar cada compra de contado con su ticket o remisión.

FASE 5. REMISIÓN Y CIERRE

1

Remisionar a la sucursal

Remisionar el producto a la sucursal que corresponde y confirmar la recepción del surtido.

2

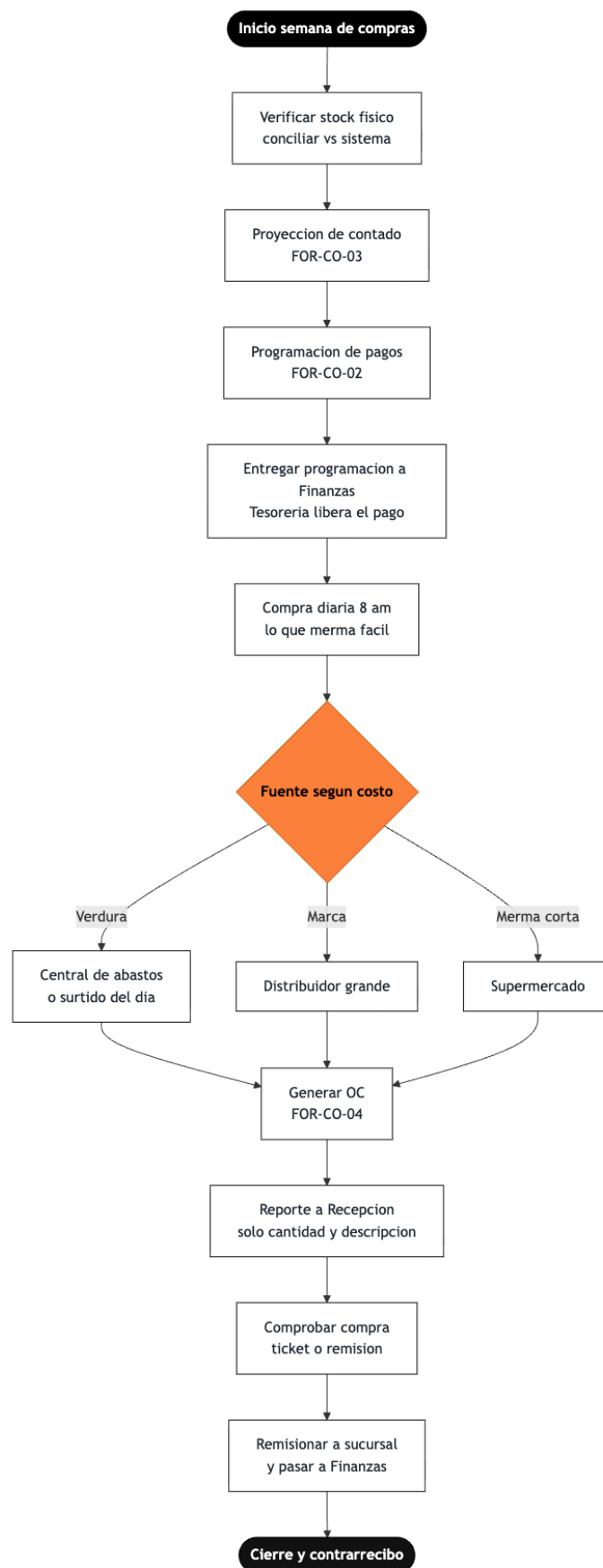
Entregar comprobantes a Finanzas

Entregar los comprobantes a Finanzas para el registro del pago y el contrarrecibo cuando aplica; la liberación del pago corresponde a Finanzas y Tesorería.

Control Cierre del ciclo de contado de la semana.

Importante: La liberación de los pagos de contado corresponde a Finanzas y Tesorería; Compras proyecta, programa y comprueba la compra, pero no libera fondos. La inspección física de la calidad del perecedero, como estado, temperatura y textura, es responsabilidad de Recepción y Calidad en su propio proceso; este procedimiento cubre la compra de contado y su control documental.

Flujo de compras de contado y perecederos



De la proyección semanal de contado a la remisión y el cierre del pago.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
1.0	Agosto 2026	Emisión inicial a partir del levantamiento del proceso de compras.	DETA Consultores