



# Optimización de costos



<PatagoniaLab>

Proyecto apoyado por



# Contenidos

- Conceptos básicos del proceso de compra.
- Conceptos de costos y gastos de la empresa.
- Planificación de presupuesto.
- Optimización de recursos de la empresa.

# — Aprendizaje esperado

- **Capacidad de reconocer sus procesos**, ya sea para un servicio o producto. Ambos requieren conocer cómo los procesos involucran costos y cómo optimizarlos.
- Etapas de compra e **identificar un buen proceso de compra**, disminuir el riesgo de sobre compras, sobre stock, entre otras variables.
- **Conceptos de costos y gastos** de una empresa (costos variables y fijos, diferencia entre gasto y costo), además de tipos de gastos y costos respectivamente.
- Crear un **plan de presupuesto inteligente** que permitirá al emprendedor optimizar recursos de su empresa.



# Kit Complementario

El taller actual está basado en el Kit Complementario, y es fundamental para obtener certificación del curso.

[Descargar Kit](#)



Temuco, Chile.  
Agosto 2020

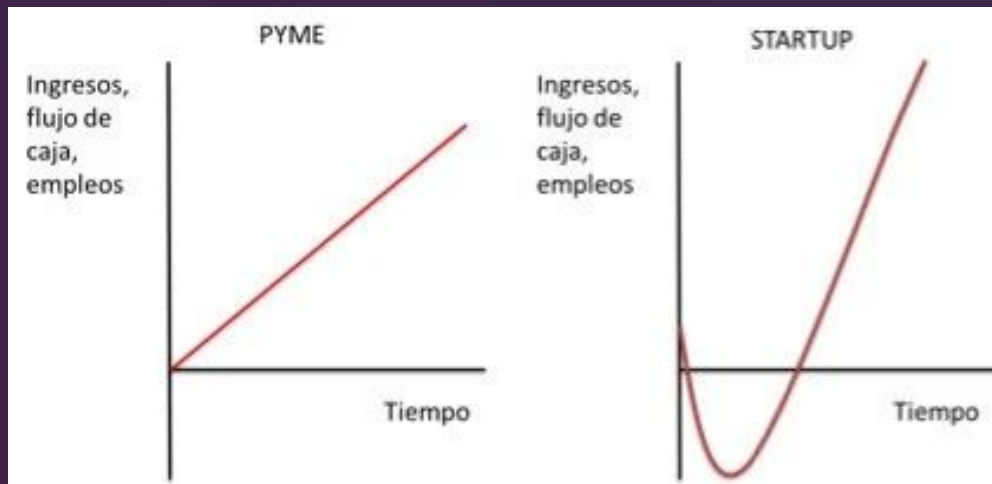


XOWORK

EL VIAJE DEL  
EMPRENDEDOR  
CORFO



# Optimización de costos en mi pyme

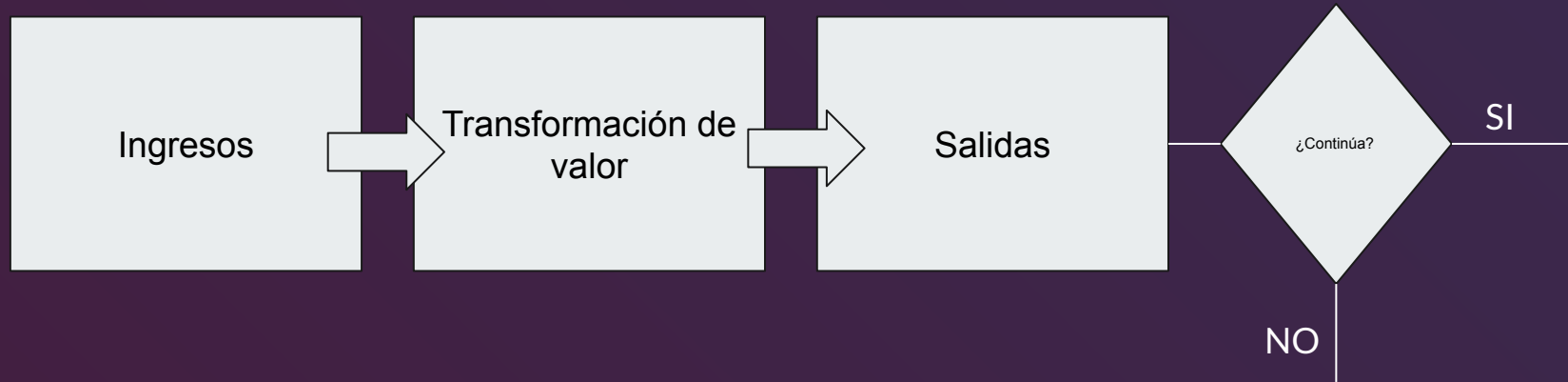


**Emprendimiento Tradicional VS Startup**



# Procesos

## Flujos y Magnitudes





# Proceso de Compra y Negociaciones



# 1. Esquema de un proceso de compra

El proceso de compras está formado por toda una serie de etapas que se inician cuando un departamento determinado de una empresa detecta una necesidad de un bien o servicio a adquirir en el exterior y que culmina con la finalización contractual con el proveedor que finalmente se seleccionó. Como veremos, este proceso es largo y complejo, y conlleva una serie de fases para su correcta realización que a continuación vamos a analizar.







## 2. Operaciones previas

---

Identificar las necesidades:

Seleccionar el producto específico

Asignar un equipo de compra

Establecer las condiciones de entrega



# 3. Investigación de mercado

Elementos a considerar:

1. Disponibilidad y existencia de proveedores en el mercado.
2. Situación geográfica de los proveedores.
3. Desarrollo de proveedores.
4. Capacidad de almacenamiento de la empresa.
5. Tipo de proveedor.
6. Tamaño de la empresa.



## 4. Preselección de proveedores

Preselección de proveedores que puedan cumplir las necesidades especificadas y previamente definidas con los criterios que se hayan establecido en el documento de requisitos técnicos y según los datos recogidos en la investigación del mercado.





## 5. Petición de ofertas

---

En esta fase se lleva a cabo una actividad más detallada de comprobación y análisis mediante la solicitud y recepción más concreta de precios, plazos, tarifas y condiciones económicas a todos aquellos proveedores que superaron la fase anterior.



## 6. Fases negociación

---

Se realiza la negociación final con el proveedor o con los proveedores seleccionados que han obtenido la mejor calificación en el proceso

- *Contacto inicial*
- *Presentar ofertas*
- *Proponer y negociar concesiones*
- *Cierre negociaciones*



# Costos, Gastos y Presupuesto



## 7. Gastos

El gasto es la disminución del patrimonio, es decir constituye una salida de dinero.

Algunos ejemplos de gastos son:

- Gastos administrativos (honorarios, papelería o capacitaciones para los trabajadores) o
- Gastos operacionales: Relacionados con las ventas, como la publicidad y promoción.



## 8. Costos vs Gastos

El costo es el desembolso que una empresa realiza para la fabricación de productos o la prestación de sus servicios.

La diferencia entre costo y gasto es que el primero indica la inversión necesaria para producir un producto en particular; y por otro lado, el gasto es el desembolso de dinero que se hace para realizar cada una de las actividades que se necesitan para la producción de dicho producto.







## 9. Planificación del presupuesto

*Uno de los errores más comunes de quienes emprenden, incluso entre aquellos que llevan varios años operando un negocio, es no elaborar presupuestos.*

Lo que debe incluir:

- Proyección de ventas o ingresos
- Proyección de costos
- Proyección de utilidad (ganancia o pérdida)  
(proyección de utilidad proyectada a través del tiempo)



# Optimización de recursos



# 10.1 Elaborar presupuesto de gastos

El dinero bien gastado otorga capacidad operativa, innovación, crecimiento y progreso. Pero también son una carga, reducen el beneficio, pueden generar deuda y, fuera de control, ponen en riesgo el proyecto empresarial.

Es importante tener una referencia para evaluar las acciones y revisar los resultados. Esto implica:

- La comprensión de los gastos, origen y funcionalidad
- Posición estratégica: medidas de planificación, revisión y control.
- Adjudicar responsables en cada área y hacer evaluaciones mensuales o trimestrales para corregir desviaciones.



## 10.2 Optimizar las compras

El núcleo central de los gastos y costos son las compras de bienes y servicios.

¿Cómo optimizo mi proceso?

- Revisando acuerdos con los proveedores.
- Negociando mejores precios, descuentos y plazos de pago.
- Definiendo la política de compras en un marco más global y sin intermediarios.
- Colaborando con otras empresas.





## 10.3 Optimizar gastos de gestión y evitar multas

Se puede optimizar a través de:

**Fiscalidad:** Examinar el marco legal para reducir impuestos y aprovechar las deducciones existentes. •

**Gestión de personal:** Revisar las categorías profesionales y no dejar pasar las bonificaciones en la contratación o en las cotizaciones sociales.



## 10.4 Control de cobros y pagos

---

Es esencial realizar un presupuesto de flujo de efectivo. Incluirá todas las entradas y salidas de efectivo (cobros y pagos) con sus fechas de vencimiento. Una gestión eficaz de las cuentas por cobrar y pagar, anticipa problemas de liquidez y corrige desviaciones para no sumar deuda en el futuro. Además de ayudar a controlar la liquidez y la solvencia, este presupuesto visibiliza mejor todos los pagos reales.



## 10.5 Reducir gastos financieros

---

El coste de algunos préstamos, líneas de crédito, tarjetas y ciertas comisiones son evitables con una gestión financiera más eficaz.

Es muy recomendable diversificar las fuentes de financiamiento.



## 10.6 Optimizar el inventario

La mercadería parada está muy expuesta al deterioro, rotura u obsolescencia.

Para las existencias más antiguas y de difícil salida hay que buscar soluciones imaginativas o descuentos especiales para recuperar, al menos, parte del dinero y no incurrir en más costes.







## 10.7 Invertir en Tecnología

La tecnología no solo ahorra costes, también mejora la eficiencia y la productividad. La operativa en la nube (cloud computing) y las aplicaciones agilizan muchos de los procesos más habituales.





## 10.8 Flexibilizar gastos estructurales

La flexibilidad es esencial para adaptarse a los cambios de demanda, los flujos de efectivo y las necesidades comerciales.

e es aconsejable aligerar la organización y analizar si es mejor arrendar que comprar para compensar un exceso de activos fijos (más costosos financieramente).



## 10.9 Cultivar disciplina de ahorro en toda la organización

¿Como se puedo llevar a cabo?

- Fortalecer la conciencia colectiva hacia hábitos de optimización de recursos.
- Apostar por instalaciones y equipos con eficiencia energética.
- Reciclar y reducir gastos generales y de oficina: papel, teléfono, agua, luz, etc.

Cultura organizacional





## 10.10 Revisar la estrategia del negocio

La planificación, a mediano y largo plazo, tiene que ir más allá de la reducción de costes operativos. Si hace falta, hay que replantearse también la estrategia, objetivos y metas de la compañía:

Revisar las líneas del negocio, el catalogo de productos, mercados, clientes, etc.

Eliminar las líneas de producción, mercados o clientes improductivos.



# Conclusiones



# Optimización de costos



<PatagoniaLab>

Proyecto apoyado por

