

OPCIÓN DE GRADO: VINCULO LABORAL- CONTADURÍA PUBLICA UVD
ASESOR METODOLÓGICO: MARTHA ISABEL AMADO
ESTUDIANTE: ELIZABETH MATEUS ORJUELA

Proceso interno de compras en el CENTRO COMERCIAL Y DE NEGOCIOS ANDINO P.H.

Pregunta problema: ¿Cuáles son los puntos a mejorar dentro del manual de compras del Centro Comercial y de Negocios Andino P.H., de modo que contribuya a la efectividad del procedimiento administrativo?

RESUMEN

La práctica profesional realizada en Centro Comercial y de Negocios Andino, se enfocó principalmente en el área de compras, su Manual de Procedimientos y el buen uso de esta herramienta. Durante las 16 semanas de trabajo de campo el aprendiz identifica los procesos y sus debilidades realizando la verificación de las facturas de compras de suministro, los contratos de bienes y servicio. Finalmente con el equipo de trabajo del área financiera se realizó la actualización del manual de compras y la puesta en marcha, donde posteriormente se evidenció una buena gestión en el proceso.

Palabras claves: Manual de compras, procesos internos, Contabilidad

Administrativa.

MARCO TEÓRICO

Anyulli Osorio Madrid

El manual de Compras no se opondrá al manual general establecido en la empresa y así se someterá a sus disposiciones generales. (Anyulli Osorio Madrid, 2017, pág. 15)

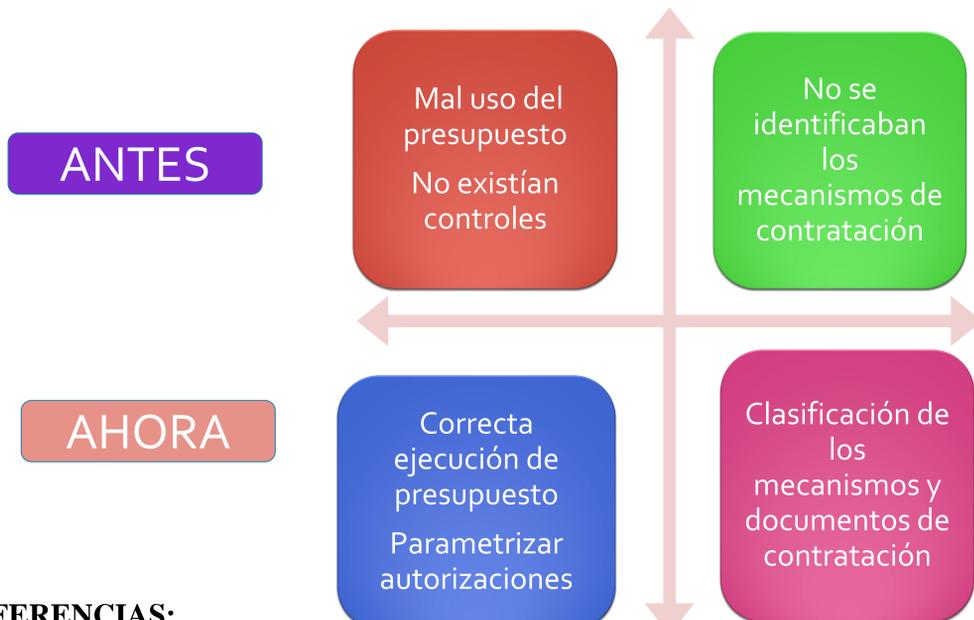
Johana Posso Rodelo

El Control Interno, la actividad más importante y clave, en una perspectiva estratégica. (Rodelo, 2014, pág. 21)

Universidad Insurgentes

El manual tiene el propósito de entregarle la información necesaria, al usuario para que pueda realizar de manera exitosa la adquisición de artículos de consumo. (Universidad Insurgentes, 2009)

RESULTADOS



REFERENCIAS:

Decreto 943 de 2014 Nivel Nacional. Bogotá, Colombia.

Osorio Anyulli, Madrid. (2017). *Plan de Mejora en el Proceso de Compras y Suministros en la Empresa Inverboques*. Obtenido de Tesis de Distrital, S. J. (21 de Mayo de 2014).

Rodelo, J. P. (2014). *DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA*. Tesis Diseño de un modelo de Control Interno, 21. Cartagena.

Universidad Insurgentes. (Enero de 2009). *Manual de Compras y Adquisiciones*. Obtenido de <http://www.administrativosuin.mx/adminuin/assets/manual-de-compras-y-adquisiciones.pdf>

OBJETIVO GENERAL.

Modificar el manual de procedimientos del área de compras del Centro Comercial y de Negocios Andino P.H.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Identificar las falencias, las faltas, errores y omisiones sobre el manual de procesos ya establecido.
- ❖ Identificar los procesos contables, financieros y de control donde se debe poner en práctica el uso del manual de compras.
- ❖ Identificar el modelo de control y manejo de las compras que más se ajuste a las necesidades de la copropiedad.

METODOLOGÍA

Reconocimiento

Descripción de la situación.

Planteamiento de la propuesta de mejora.

MARCO LEGAL

- ❖ La ley 1314 de 2009 las copropiedades sean de uso residencial, comercial o mixto, tengan o no ánimo de lucro, **están obligadas a llevar contabilidad.**
- ❖ Decreto 2649 de 1993, Título III Artículo 123 Por el cual se reglamenta la contabilidad general y se expiden los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, acerca de las normas sobre registros y libros.
- ❖ La NIA 315 la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.

Organización

Socialización y puesta en marcha.

Control

Obtención de resultados

CONCLUSIONES

Se modificó del manual de compras del Centro Comercial y de Negocios Andino:

- ❖ La compra y contratación de bienes o servicios que no estén incluidos en el presupuesto.
- ❖ Para efectos de comparación, las cotizaciones, deben contemplar las mismas condiciones.
- ❖ Los mecanismos de contratación
- ❖ Niveles de autorización
- ❖ Tiempo de entrega de facturas a Contabilidad.