 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 1 de 43

**MANUAL DE PROCESOS DEL AREA COMPRAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS
PARA DISTRIBUCIONES DEPORTIVAS ZONA CARDIO S.A.S**

ANA MARIA ORREGO ARANGO

ASESOR:

Carlos Andrés Jaramillo Muñoz

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
ENVIGADO
2017**

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 2 de 43

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	4
ABSTRACT	5
INTRODUCCIÓN	6
ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.....	8
Centro de práctica.	8
Reseña Histórica	8
Planeación estratégica.....	9
Valores corporativos	9
Objetivo de la práctica empresarial.....	10
Funciones	10
Justificación de la práctica empresarial.	11
Equipo de trabajo.	11
PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS	12
Título de la propuesta	12
Planteamiento del problema.....	12
Objetivo general.....	13
Objetivos específicos	13
Diseño Metodológico.....	13
Cronograma de Actividades.....	14
Presupuesto	15
DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	16
MARCO DE REFERENCIA	16
Marco conceptual.....	16
Marco teórico.....	17
Marco legal.	19
ESTADO ACTUAL DEL AREA DE COMPRAS E INVENTARIOS.....	20
LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUAR EL PROCESO DE COMPRAS E	21
EVALUACIÓN DE PUNTO DE PEDIDO O STOCK Y EVALUACIÓN DE RANGOS DE EXISTENCIAS MINIMOS Y MAXIMOS.....	22
EVALUACIÓN DE PUNTO DE PEDIDO O STOCK.....	23
EVALUACIÓN DE RANGOS DE EXISTENCIAS MINIMOS Y MAXIMOS	25

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 3 de 43

CALCULO DE LA ROTACIÓN DEL INVENTARIO.....	27
PERFILES PARA LOS CARGOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE COMPRAS E INVENTARIOS.....	28
PROPUESTA PARA EL PROCESO DE COMPRAS EN DISTRIBUCIONES DEPORTIVAS ZONA CARDIO SAS.....	29
Objetivo.....	29
Realizar compra	29
Orden de compra.....	29
Recepción de la compra	31
Recepción de la Factura de compra	31
PROCESO PROPUESTO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN DISTRIBUCIONES DEPORTIVAS ZONA CARDIO SAS.....	32
Objetivo.....	32
Alcance	32
Procedimiento	32
CONTABILIZACIÓN.....	35
Registro de compras (inventarios):	35
FLUJOGRAMA RECOMENDADO PARA EL PROCESO DE COMPRAS	36
FUNCIONES DE LAS AREAS	37
Contabilidad:.....	37
Compras:.....	37
CONCLUSIONES.....	38
RECOMENDACIONES.....	39
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	40
REFERENCIAS CIBERGRAFICAS	41
ANEXOS	42

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 4 de 43

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objetivo desarrollar un manual de procesos del área de compras y el manejo de inventarios para distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S con el fin de generar un valor agregado para el área de compras con la realización de dicho manual, haciendo más eficiente las compras y así mantener el stock de inventarios actualizados, lo cual garantiza una mejora y sirva como apoyo al área de ventas porque de esta manera se van abastecer los clientes en una totalidad y se podrá tener una excelente promesa de cumplimiento, garantizando así tener una satisfacción del cliente, ya que según sea la relación comercial con ellos afectará directa o indirectamente la parte financiera de la empresa.

Aplicar el conocimiento adquirido en este proceso académico y laboral que nos brinda Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S y la Universidad de Envigado, cumplir con el objetivo de la práctica y socializar la mejora y sistematización del proceso de compras con aquellas personas implicadas en la realización del proceso.

Palabras claves: Manual, compras, inventario, stock de inventarios.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 5 de 43

ABSTRACT

This work has as purpose systematize the procurement process and therefore improve inventories in sports distributions area Cardio S.A.S in order to generate an added value for the shopping area with the implementation of such a process, making more efficient purchases and as well to keep the stock of up-to-date inventories, which ensures an improvement and serves as support to the sales area because in this way they will supply customers in a whole and can be an excellent promise of compliance, ensuring thus have a customer satisfaction, since according to the commercial relationship with them will affect directly or indirectly the financial part of the company.

Apply the knowledge gained in this process academic and labour provided by sports distributions area Cardio S.A.S and the Universidad de Envigado, meet the goal of the practice and socialize the improvement and systematization of the purchasing process with those people involved in the realization of the process.

Key words: systematization, purchasing, inventory, stock and practice

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 6 de 43</p>

INTRODUCCIÓN

La internacionalización y globalización de la economía colombiana, ha obligado a las empresas a ser más competitivas y hacer productos o prestar servicios cada vez mejores, dejando de lado la posibilidad de error. Esto conlleva a que las organizaciones deben de ser más exigentes con calidad de sus productos y efectividad con el cumplimiento de entrega al cliente, con la mejor relación costo-beneficio garantizando un servicio de asesoría y pos venta.

La sistematización del área de compras muestra los parámetros que se deben seguir al momento de comenzar con el proceso de las compras de Distribuciones deportivas zona Cardio S.A.S trabajando de la mano de diferentes áreas como facturación y ventas unificando la información y teniendo un lineamiento que permita tener siempre la realidad del inventario actualizado y así cada área se pueda desempeñar de una manera más eficiente. Todo esto se logra con un personal motivado y comprometido con el cumplimiento de las metas de la organización.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 7 de 43

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	ANA MARIA ORREGO ARANGO
Programa académico	CONTADURIA PUBLICA
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	DISTRIBUCIONES DEPORTIVAS ZONA CARDIO S.A.S
NIT.	900297990-6
Dirección	CR 49 N° 61 SUR 68 LOCAL 104
Teléfono	4442523
Dependencia o Área	CONTABILIDAD
Nombre Completo del Jefe del estudiante	MAURICIO GONZALEZ MARIN
Cargo	GERENTE
Labor que desempeña el estudiante	EGRESOS, CAUSACIONES, CONCILIACIONES BANCARIAS, CONCILIACION DE CUENTAS, AFILIACIONES A SEGURIDAD SOCIAL, NOMINA
Nombre del asesor de práctica	CARLOS ANDRES JARAMILLO MUÑOZ
Fecha de inicio de la práctica	01/03/2017
Fecha de finalización de la práctica	31/10/2017

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 8 de 43

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Centro de práctica.

Nombre o razón social: Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S

NIT: 900297990-6

Dirección: CR 49 N 61 SUR 68 LOCAL 104.

SABANETA, ANTIOQUIA

Teléfono: 034-4442523

Gerente General: Mauricio González Marín.

Imagen corporativa:



Reseña Histórica

Nuestra empresa nace en el año de 1996. Al comienzo tuvo distribución para Antioquia de relojes Timex y poco después los monitores Polar. Desde allí ha sido distribuidor exclusivo en Colombia de marcas como: Línea de Pulsómetros y GPS marca SOLUES, Termos Polar Bottle, GU (energizante, hidratante y recuperación) Drymax (calcetines deportivos), Harbinger (guantes para gimnasio) y Tufo (Tubulares para bicicletas). Adicionalmente comercializamos la línea de compresión Compressport. Línea de gafas XX2i, sistemas de hidratación, cordones 10-Seconds y accesorios entre otros.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 9 de 43

Los principales clientes están distribuidos entre grandes superficies, tiendas on-line, Folletos comerciales, tiendas de deportes, tiendas de bicicletas, tiendas de gimnasio, etc

Tiene convenios con importantes empresas como: Bancolombia, Grupo Nutresa e Isagen entre otras.

Planeación estratégica

Misión: Proveer equipos y accesorios que permitan mejorar la salud, ofrecer una variada gama de artículos deportivos de alta calidad, última tecnología y respaldo, enfocados en la satisfacción de nuestros clientes.

Visión: Ser una empresa reconocida a nivel nacional como la mejor opción en la venta y distribución de productos para el bienestar y la salud de sus clientes, que cuenta con un portafolio innovador y atractivo. Así mismo sólida, responsable con calidad humana, que día a día vela por mejorar los estándares de calidad en sus procesos de cobros y ventas entre otros.

Valores corporativos

Cambio: Actitud, disposición y receptividad positiva frente a los cambios y retos organizacionales.

Confianza: Relaciones sólidas basadas en objetivos organizacionales claros.

Comunicación: Apertura al diálogo constante para la toma de decisiones.

Respeto: Habilidad para tratar al otro sin vulnerar sus derechos.

Responsabilidad: Capacidad de responder a nuestros clientes y proveedores oportunamente.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 10 de 43

Servicio: Ofrecemos a nuestros clientes y proveedores un servicio amable con efectividad y conocimiento.

Trabajo en equipo: Nos apoyamos y construimos equipos capaces, enfocados en un mismo objetivo. Trabajamos por el resultado de la compañía.

Objetivo de la práctica empresarial.

Desarrollar un manual de procesos del área de compras y el manejo de inventarios de Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S, generando la información oportuna y veraz para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

Funciones

En el área de contabilidad de Distribuciones Deportivas Zona Cardio S.A.S, desarrollo las siguientes funciones:

Egresos

Causaciones

Conciliaciones bancarias

Conciliación de cuentas

Afiliaciones a seguridad social

Nómina

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 11 de 43

Justificación de la práctica empresarial.

Para las empresas es importante contar con el apoyo de las universidades brindando la posibilidad de que sus estudiantes pongan en práctica los conocimientos que han adquirido durante la etapa de formación, dando valor agregado a la empresa mejorando y fortaleciendo procesos que no se encuentran bien definidos y optimizarlos.

Es de suma importancia el apoyo que brinda esta práctica en las empresas, ya que gracias a esta se obtiene implementación o mejora de un proceso del cual el estudiante considere importante o necesario.

Equipo de trabajo.

El equipo de trabajo está conformado por el auxiliar de compras SANTIAGO ANDRES SANCHEZ , el gerente MAURICIO GONZALEZ MARIN y el Contador y asesor de practica CARLOS ANDRES JARAMILLO asignado por la Institución universitaria de Envigado gerente quienes serán las personas encargadas de orientar al estudiante y realizaran seguimiento, acompañamiento y evaluación al proceso generando sugerencias y recomendaciones pertinentes para el cumplimiento de este y Ana María Orrego Arango estudiante de Contaduría Pública de la Institución Universitaria de Envigado, quien cumple con los requisitos mínimos para la realización de la práctica profesional.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 12 de 43</p>

PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

Título de la propuesta

Desarrollar un manual de procesos del área de compras y el manejo de inventarios de Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S, generando la información oportuna y veraz para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

Planteamiento del problema.

Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S actualmente no cuenta con un manual para las compras, ya que este actualmente se realiza de manera manual sin tener en cuenta todos los factores que intervienen en ello, como los tiempos de importación, abastecimiento del proveedor, capacidad de almacenamiento de la bodega, liquidez de la empresa, entre otros. Situaciones que afectan el inventario dejando así de abastecer en la totalidad nuestros clientes y generando sobrecostos en el pago de pólizas de mercancías.2.3 Justificación.

Con el desarrollo del manual de compras, mejorará el inventario de distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S, abasteciendo así totalmente los clientes, no se generarán sobrecostos en las pólizas de mercancías y se optimizará el stock del inventario.

Desarrollar un manual de compras permite generar trazabilidad en lo anterior y disminuye la probabilidad de errores y deja plasmado el orden que se debe llevar en dicho proceso.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 13 de 43

Objetivo general

Desarrollar un manual de procesos del área de compras y el manejo de inventarios de Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S, generando la información oportuna y veraz para el buen desarrollo de los procesos de la organización..

Objetivos específicos

Desarrollar políticas del área de compras e inventarios

Desarrollar procesos y procedimientos para un adecuado manejo e información actualizada.

Establecer un sistema adecuado para la optimización del proceso de compras

Diseño Metodológico.

El trabajo está enfocado en realizar un manual de compras de la empresa Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S y de acuerdo a la naturaleza del trabajo se utilizará como base la investigación descriptiva la cual tiene como objetivo llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Pretende medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan estas.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 14 de 43

Cronograma de Actividades.

ACTIVIDAD	TIEMPO DURACION																			
	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ENVIO DOCUMENTOS F-PI-31 Y F-PI-32																				
RADICACION CARTA APROBACION DE PRACTICA																				
ASIGNACION DE ASESOR DE PRACTICA																				
RECOLECCION DE INFORMACION PARA GENERAR EL INFORME INICIAL F-PI-34																				
EVALUACION Y CORRECCION DE INFORME INICIAL F-PI-34																				
ENTREGA DE INFORME INICIAL F-PI-34																				
RECOLECCION DE INFORMACION Y ENTREGA DE BORRADOR PARA GENERAR INFORME FINAL F-PI-38																				
SISTEMATIZAR EL PROCESO DE COMPRAS PARA INFORME FINAL F-PI-38																				
VERIFICAR Y COMPLEMENTAR LA SISTEMATIZACION DEL PROCESO DE COMPRAS PARA EL INFORME FINAL F-PI-38																				
EVALUACION Y CORRECCION DE INFORME FINAL F-PI-38																				
ENTREGA DE INFORME FINAL F-PI-38																				
SOCIALIZACION DE INFORME FINAL F-PI-38																				

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 15 de 43

Presupuesto

TIPO DE RECURSO	COMPONENTES	FUENTE DE FINANCIACION	COSTO APROXIMADO
RECURSO FISICO	SOFTWARE Y HARDEARE	ESTUDIANTE	\$ -
TALENTO HUMANO	JEFE INMEDIATO, ASESOR, ESTUDIANTE	ESTUDIANTE	\$ -
TRABAJO DE CAMPO	INFORMACION SUMINISTRADA, CONSULTA, AGRUPACION DE DATOS	ESTUDIANTE - EMPRESA	\$ 20,000
BIBLIOGRAFIA	DIVERSAS FORMAS DE CONSULTA (INTENET, LIBROS, VERBALES)	ESTUDIANTE	\$ 20,000
PUBLICACION	IMPRESIONES EN PAPEL Y CD	ESTUDIANTE	\$ 80,000
TOTAL			\$ 120,000

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 16 de 43</p>

DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

MARCO DE REFERENCIA

Marco conceptual.

“el inventario es un amortiguador entre dos procesos: el abastecimiento y la demanda. El proceso de abastecimiento contribuye con bienes al inventario, mientras que la demanda consume el mismo inventario.” (López.2017)

“El control de inventarios es un herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias”.(Espinoza.2017)

Los Inventarios son activos: Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación (Mercancías, Productos terminados), en proceso de producción con vista a esa venta (productos en proceso) o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, se utilizan en la prestación de servicios. (CTCP 2017)

“El manejo eficiente de los inventarios incide en la rentabilidad de una empresa, ya que permite ahorrar costos de financiamiento, costos de manejo, costos de pedido, etc.”(Ortiz Anaya. 2017)

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 17 de 43

“Teniendo en cuenta que el inventario es el menos liquido de los activos corrientes, debe suministrar el rendimiento más alto para justificar la inversión”(Ortiz Anaya. 2017)

“El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas: (Tovar.2017)

Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios

Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos

Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías

Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios

Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

Marco teórico.

Manual de procesos: Guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo. Serie de actividades, acciones o eventos organizados interrelacionados, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 18 de 43

Sistematización: ordenar el proceso de compras para que se siga paso a paso con el fin de optimizar el stock de los inventarios.

Compras: Adquirir bienes para ejercer la actividad principal de la empresa, que es distribuir elementos deportivos.

Inventarios: Es el listado de los bienes que hacen parte de los bienes disponibles para la venta.

Stock: Es el conjunto de productos almacenados en espera de su ulterior empleo, más o menos próximo, que permite surtir regularmente a quienes los consumen, sin importarles las discontinuidades que lleva consigo la fabricación o los posibles retrasos en las entregas por parte de los proveedores.(Gutiérrez. 2007).

Costo de almacenaje. Entre los costos en los que se incurren para almacenar y administrar inventarios se encuentran: intereses sobre la deuda, intereses no aprovechados que se ganarían sobre ingresos, alquiler del almacén, acondicionamiento, calefacción, iluminación, limpieza, mantenimiento, protección, flete, recepción, manejo de materiales, impuestos, seguros y administración.

Valor Neto realizable: es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta. (NIIF-NIC 2 2017)

Valor razonable: es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua. (NIIF-NIC 2 2017)

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 19 de 43

Marco legal.

Decreto 2420 de 2015 Régimen reglamentario de las normas de contabilidad, información financiera y de aseguramiento de la información.(Actualícese 2017).

Decreto 2496 de 2015 Por medio del cual se modifica el Decreto 2420 de 2015 Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones.

NIC 2 y sección 30 de las NIIF Se deben distinguir tres tipos de empresas que manejarán inventarios bajo la norma internacional: 1) comercializa-doras (inventarios para ser vendidos), 2) fabricantes (proceso producción) y 3) de servicios (IASB, 2013). En el caso de las empresas comercializadoras, la NIC 2, en su párrafo 10, establece que se pueden llevar como un mayor valor del inventario todos aquellos costos para colocar el inventario en su lugar de uso o venta. Esto incluye valores tales como: costo de compra, aranceles, transporte, almacenamiento, y otros costos directamente relacionados con la adquisición del inventario (IASB, 2013). En el caso colombiano, estos valores enunciados por el estándar también eran permitidos, por lo que no se evidenciará un cambio importante por este concepto.

Actualmente en Colombia las empresas que venden bienes excluidos deben llevar el impuesto sobre las ventas (IVA), pagado por las compras realizadas como un mayor valor del inventario, lo cual es congruente con el párrafo 11 de la NIC 2, en donde se establece que constituyen un mayor valor del inventario los impuestos pagados que no sean recuperables por disposición de las autoridades fiscales. No hay que olvidar que si la compra de mercancía está sujeta a un descuento comercial, el valor de este descuento es un menor valor del inventario (IASB, 2013).(UNAL 2017)

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 20 de 43</p>

ESTADO ACTUAL DEL AREA DE COMPRAS E INVENTARIOS.

Actualmente en Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S, la persona de facturación a medida que los vendedores envían los pedidos va informando los faltantes de mercancía.

Posteriormente se reúnen el auxiliar de compras, la directora administrativa y el gerente para realizar un análisis de las ventas; con esto ellos proceden a montar el pedido para enviarlo al proveedor.

En cuanto a los inventarios se realiza un conteo físico mensual y con las diferencias resultantes se hace un ajuste en el sistema para cuadrar el inventario.

Se evalúa el proceso actual haciendo uso de lista de chequeo del procedimiento para enfocar el desarrollo del manual para un buen uso del mismo y que sus usuarios atiendan las pautas originadas para un buen desarrollo del área para su efectiva aplicación.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 21 de 43

**LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUAR EL PROCESO DE COMPRAS E
INVENTARIOS**

CONCEPTOS	SI	NO	N/A
1. ¿Existe manual de procesos de compras e inventarios?		x	
2. ¿Tienen planes de contingencia para posibles errores en el proceso de compras e inventarios?		x	
3. ¿Se realizan capacitaciones al personal encargado del proceso?		x	
4. ¿Se tienen en cuenta las sugerencias de los empleados para mejorar el proceso?		x	
5. ¿Se realiza planeación de compras?		x	
6. ¿Se fijan requisitos o calidades mínimas del producto a comprar?			x
7. ¿Se evalúa si el proveedor se encuentra en algún sistema de calidad?		x	
8. ¿Se solicita muestra física al proveedor para realizar la compra?			x
9. ¿Se solicitan mínimo 3 cotizaciones para seleccionar un proveedor?			x
10. ¿Se solicita ficha técnica o certificado de calidad del producto a comprar a nuestro proveedor?	x		
12. ¿Se realiza prueba para comprobar la ficha técnica del producto?		x	
13. ¿Existen políticas de inventario que ayuden a disminuir riesgos del proceso ya identificados?		x	
14. ¿Existe conteos periódicos del inventario físico?	x		
15. ¿Existe autorización para entrada y salida de inventarios?		x	
16. ¿Existe política para el manejo del inventario obsoleto y/o dañado?		x	
17. ¿Existe una política interna sobre el método de valoración de inventarios bajo estándares internacionales?			
18. ¿El almacenista registra las transacciones del inventario?		x	
19. ¿El arqueo del inventario lo ejecuta quien lo custodia?	x		
20. ¿El inventario cuenta con un seguro contra incendio, robo, catástrofe?	x		
21. ¿El inventario está almacenado en una bodega con óptimas condiciones para su conservación?	x		
22. ¿El sistema administrativo y contable permite conocer la ubicación y cantidad del inventario en tiempo real?		x	
23. ¿El inventario está debidamente marcado por referencia, color, tamaño?		x	
24. ¿Existe política para las devoluciones de inventario?		x	
25. ¿El inventario en poder de terceros en este caso los clientes que tienen mercancía en consignación, son custodiados frecuentemente?	x		
26. ¿Existe control sobre el mínimo y máximo de existencia?		x	

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 22 de 43

EVALUACIÓN DE PUNTO DE PEDIDO O STOCK Y EVALUACIÓN DE RANGOS DE EXISTENCIAS MINIMOS Y MAXIMOS.

Para el cálculo de punto de pedido se utilizaron fórmulas para analizar los consumos mínimos y máximos, el tiempo de reposición para con respecto a que en la mayoría del inventario es objeto de importación.

CM: Consumo máximo

cm: Consumo mínimo

TMR: Tiempo máximo de reposición, incluye trámite interno y externo

tmr: Tiempo mínimo de reposición

EM: Existencia máxima

em: existencia mínima

PUNTO DE PEDIDO

$$PP: \frac{\sum \text{Unidades EM} + em}{2} \text{ (factor de EM y em)}$$

$$EM: \frac{CM * TMR}{30 \text{ días}}$$

$$em: \frac{cm * tmr}{30 \text{ días}}$$

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 23 de 43

EVALUACIÓN DE PUNTO DE PEDIDO O STOCK.

Etiquetas de fila	Stock Base	Pedido Sugerido
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE ANDROMEDA	18	-283
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE CAMIONETA	19	11
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE CEBRA	25	-217
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE DEPORTES	18	-288
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE DG AZUL	21	-396
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE DG ROJO	25	-48
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE DG VERDE	20	-59
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE JARDIN	15	-65
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE LEOPARDO	19	-240
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE LLUVIA DE ESTRELLA	19	-224
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE SONRISA	10	4
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE ARCOIRIS	95	-20
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE AZUL	86	-172
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE BLANCO	86	-132
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE BLANCO-NEGRO	99	-129
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE DG AZUL	91	-228
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE DG ROJO	93	102
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE NAVEGAR	94	-28
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE OSO AZUL	86	-350
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE PLATINUM	101	-309
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE ROJO	89	-106
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE USA BANDERA ESTRELLA	19	-34
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE AZUL	9	-251
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE BLANCO-AZUL	8	-147
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE BLANCO-ROJO	9	-236
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE FLORES	8	-116
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE HOJAS	10	-134
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE VERDE	11	-120
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE ANDROMEDA	93	-183
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE AZUL	87	-326

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 24 de 43

TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE BANDANA	19	20
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE BLANCO	93	-101
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE BLANCO/NEGRO	106	-356
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE BRISA DEL MAR	80	12
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CARBONO AZUL	90	-175
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CARBONO NARANJA	99	-300
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CHEVRON FUCSIA	77	-118
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CHEVRON NEGRO	104	-16
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CHEVRON ROJO	66	-219
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE DG AZUL	68	-441
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE ESTRELLAS Y RAYAS	19	-169
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR AGUA N	83	-238
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR KIWI	143	-170
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR NARAN	88	-190
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR NEGRO	156	-179
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR ROJO	92	-173
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR ROYAL	120	-100
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE ISLA DE LA FLOR	67	26
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE JARDIN SECRETO	73	-557
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE JUBILE	29	30
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE LEMMON	98	-209
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE LLUVIA DE ESTRELLA	100	-98
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE METROPOLITANO	67	-43
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE OSO AZUL	75	-477
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE OSO VERDE	58	-212
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE PAVO REAL	84	-309
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE PLATINUM	75	-78
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE ROJO	87	-180
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE TORNADO AZUL MOI	69	-248
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE TORNADO FUCSIA V	73	-371
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE TORNADO GRIS TURC	87	-24
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE USA AZUL/AMARILLO	7	-210
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE USA BANDERA	6	-122

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 25 de 43

EVALUACIÓN DE RANGOS DE EXISTENCIAS MINIMOS Y MAXIMOS

Etiquetas de fila	Existencia Mínima	Existencia Máxima
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE ANDROMEDA	8	32
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE CAMIONETA	6	32
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE CEBRA	6	36
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE DEPORTES	4	34
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE DG AZUL	8	36
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE DG ROJO	6	62
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE DG VERDE	6	36
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE JARDIN	2	28
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE LEOPARDO	4	36
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE LLUVIA DE ESTRELLAS	6	36
TERMO 12 ONZ POLAR BOTTLE SONRISA	2	38
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE ARCOIRIS	16	272
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE AZUL	18	266
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE BLANCO	20	218
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE BLANCO-NEGRO	34	236
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE DG AZUL	16	200
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE DG ROJO	38	198
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE NAVEGAR	26	256
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE OSO AZUL	26	264
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE PLATINUM	18	324
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE ROJO	24	256
TERMO 20 ONZ POLAR BOTTLE USA BANDERA ESTREL	4	36
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE AZUL	2	36
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE BLANCO-AZUL	2	32
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE BLANCO-ROJO	2	34
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE FLORES	2	34
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE HOJAS	4	28
TERMO 22 ONZ ERGO POLAR BOTTLE VERDE	4	36
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE ANDROMEDA	22	204
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE AZUL	34	168
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE BANDANA	4	60
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE BLANCO	38	150
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE BLANCO/NEGRO	54	166
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE BRISA DEL MAR	8	256
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CARBONO AZUL	34	164

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 26 de 43

TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CARBONO NARANJA	48	162
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CHEVRON FUCSIA	22	144
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CHEVRON NEGRO	32	226
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE CHEVRON ROJO	12	168
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE DG AZUL	36	110
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE ESTRELLAS Y RAYAS	2	28
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR AGUA N	28	132
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR KIWI	56	246
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR NARAN	34	150
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR NEGRO	70	212
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR ROJO	42	168
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE FULL COLOR ROYAL	34	186
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE ISLA DE LA FLOR	10	204
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE JARDIN SECRETO	30	164
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE JUBILE	8	56
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE LEMMON	44	222
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE LLUVIA DE ESTRELLA	32	268
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE METROPOLITANO	20	124
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE OSO AZUL	26	124
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE OSO VERDE	20	132
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE PAVO REAL	44	168
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE PLATINUM	32	138
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE ROJO	36	186
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE TORNADO AZUL MOI	22	134
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE TORNADO FUCSIA VI	22	178
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE TORNADO GRIS TURC	36	160
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE USA AZUL/AMARILLO	2	26
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE USA BANDERA	2	10
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE USA MORADO	2	58
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE USA NEGRO/AMARILLO	4	62
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE USA NEGRO/NARANJA	4	38
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE USA ROJO/AMARILLO	2	26
TERMO 24 ONZ POLAR BOTTLE USA VERDE/AMARILLO	2	28

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 27 de 43

CALCULO DE LA ROTACIÓN DEL INVENTARIO.

Rotación de inventario: $\frac{\text{ventas}}{\text{Inventario}} = 2 \text{ veces}$

Esto quiere decir que la rotación del inventario de enero a agosto 2017 ha sido de 2 veces, dicho de otra forma; los inventarios se vendieron o rotaron cada 4 meses ($8/2 = 4$). La mercancía permaneció en la bodega 4 meses antes de ser vendida.

Al ser la rotación tan baja indica que no hay una buena rotación en los inventarios, en el caso de Zona Cardio esto se debe a que hay mercancías de baja rotación compradas desde hace aproximadamente 2 años, por lo tanto afecta el indicador general.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 28 de 43

PERFILES PARA LOS CARGOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE COMPRAS E INVENTARIOS.

Se desarrolló análisis del personal actual que labora para el área de compras e inventarios y se relaciona los perfiles apropiados para los integrantes de la operación.

JEFE DE BODEGA			
REQUISITOS DEL CARGO			
Competencias Humanas	Competencias Técnicas	Formación Académica	Experiencia/años
Orientación a resultados Trabajo en equipo Actitud de servicio Iniciativa Relaciones interpersonales Comunicación Supervisar personal	Conocimientos en Word, Excel, power point, internet, redacción de informes y ortografía.	Técnico - Tecnólogo con conocimientos en áreas de administración, contabilidad y sistemas, elaboración y manejo de inventarios y técnicas en almacenamiento.	Un (1) año.
Fecha de elaboración de la descripción:	Aprobada por:		
Septiembre 7 de 2017	JUNTA DIRECTIVA		

AUXILIAR DE COMPRAS			
REQUISITOS DEL CARGO			
Competencias Humanas	Competencias Técnicas	Formación Académica	Experiencia/años
Orientación a resultados Trabajo en equipo Actitud de servicio Iniciativa Relaciones interpersonales Comunicación Ingles	Conocimientos en Word, Excel, power point, internet, redacción, ortografía, conocimientos básicos aduaneros.	Técnico - Tecnólogo con conocimientos en áreas de administración o comercio exterior.	Un (1) año.
Fecha de elaboración de la descripción:	Aprobada por:		
Septiembre 7 de 2017	JUNTA DIRECTIVA		

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 29 de 43

**PROPUESTA PARA EL PROCESO DE COMPRAS EN DISTRIBUCIONES
DEPORTIVAS ZONA CARDIO SAS**

Objetivo

Identificar los pasos a seguir de los procedimientos para el área de compras, con los ciclos adecuados al adquirir productos para el cumplimiento del objeto social, con el fin de garantizar el abastecimiento total a los clientes y un correcto proceso de compras para la empresa.

Realizar compra

En la empresa Distribuciones deportivas Zona Cardio SAS se diligencia y envía por correo electrónico la Orden de Compra para los proveedores, Presentada, describiendo claramente el artículo a comprar, las cantidades y sus especificaciones.

Orden de compra

Esta se realiza al momento de hacer la compra especificando cual fue la fecha de solicitud, cual es el proveedor al que se le va a comprar.

Se discrimina el producto, la descripción y la cantidad. Al momento de recibirlo se debe verificar el producto recibido, colocando en este formato cuanto fue la cantidad que llevo, al diligenciar esta parte debe firmar quien verifico el producto. Por lo general quien lo recibe lo verifica.

 zono cardio S.A.S.	ORDEN DE COMPRA	
	FECHA OC #	DD/MM/AAA 1
PROVEEDOR:		
ARTICULO #	DESCRIPCIÓN	CANT
Solicitado por:	Recibido por:	Autorizado por:
Observaciones:		

Fuente: elaboración propia.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 31 de 43

Recepción de la compra

La recepción de los productos comprados la realiza el auxiliar de compras y el jefe de bodega, verificando que los productos recibidos tengan las mismas características de los solicitados en la orden de compra.

En caso de que los productos no cumplan con los requisitos solicitados en la orden de compra debe realizarse la devolución de mercancía o en caso de que sean diferentes las cantidades a las solicitadas, se procede a redactar un correo informando al proveedor la situación.

Recepción de la Factura de compra

Cuando llega la factura del producto comprado la recibe el auxiliar de compras y procede a liquidar la mercancía, teniendo en cuenta todos los costos que intervienen en ella. La entrega a la persona de facturación que es la encargada de ingresar las compras al sistema contable.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 32 de 43

PROCESO PROPUESTO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN DISTRIBUCIONES DEPORTIVAS ZONA CARDIO SAS.

Objetivo

Dando cumplimiento a la ley 1314 de 2009 con lo dictado en la sección 13 de las NIIF con respecto a los inventarios se propone el siguiente procedimiento para el manejo eficiente de este activo.

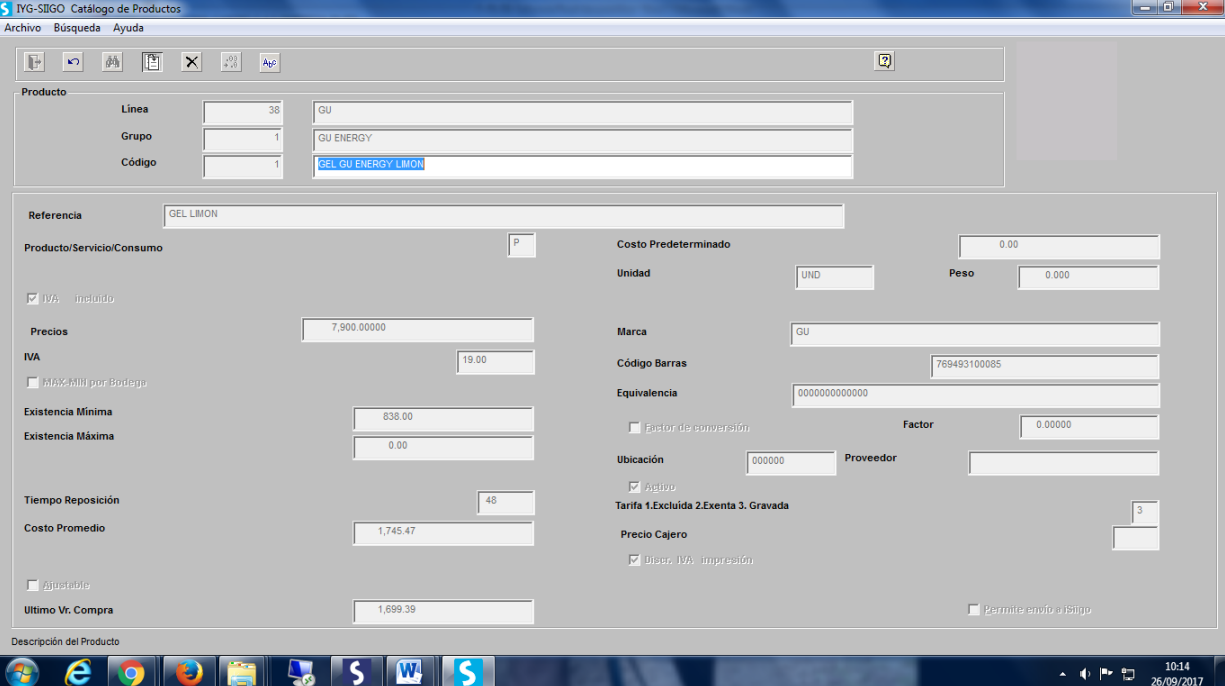
Alcance

Se inicia el proceso con la compra de productos para la comercialización, tomando como base el proceso antes propuesto, siguiendo todas las fases para así obtener un buen control y excelente rotación de los inventarios, evitando así el incumplimiento a los clientes, obteniendo un inventario confiable para la alta gerencia y darle cumplimiento al presupuesto de ventas.

Procedimiento

1. Al llegar el producto a la bodega se inicia con el proceso. El jefe de bodega recibe la mercancía con la factura de compra, hace conteo físico para validar la información.
2. El área de la bodega deberá estar en condiciones óptimas de limpieza y orden para garantizar el almacenamiento adecuado de la mercancía.
3. Se almacena la mercancía en el lugar asignado para cada producto.
5. El jefe de bodega informa al auxiliar de compras y a la persona de facturación en caso de que haya una anomalía, para hacer los respectivos ajustes en la liquidación de la mercancía y con el proveedor.

6. En caso de que sea necesario la persona de facturación crea la referencia del nuevo producto de la siguiente manera: Ingresando a SIIGO/ INVENTARIOS/ CATALOGOS/ APERTURA DE PRODUCTOS. Ingresar la información del producto, pero la parte más importante es el costo del producto porque manejamos costos en línea.

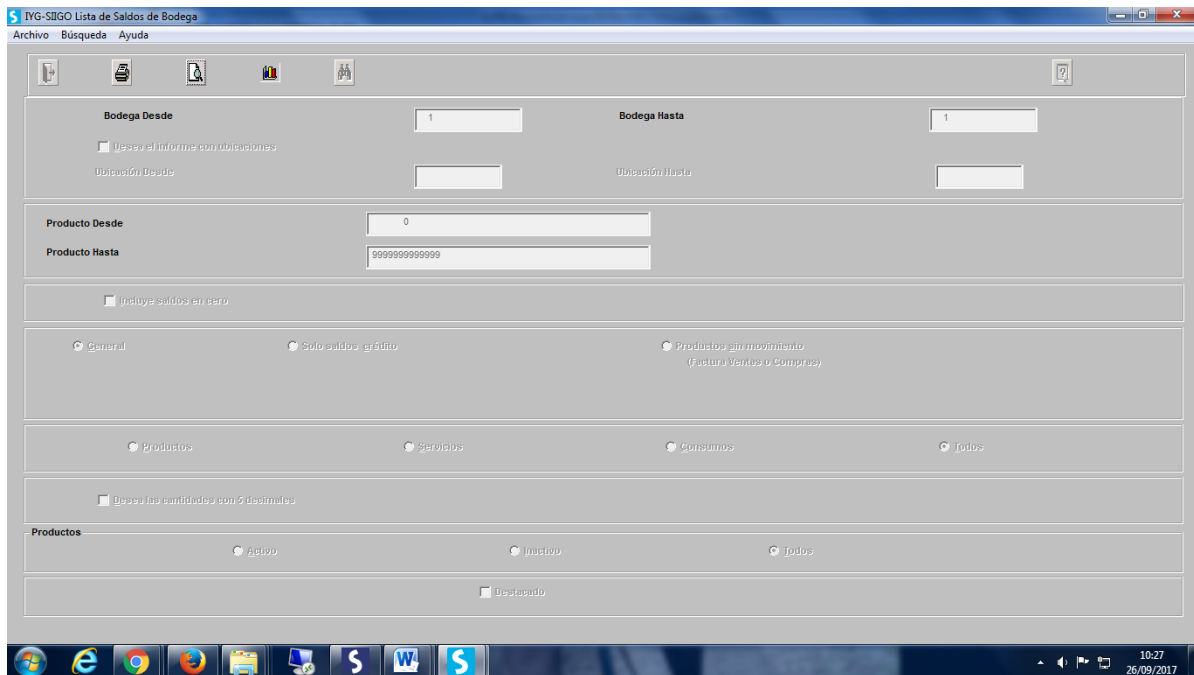


El costo incluye: costos de compra (incluyendo impuestos, fletes, seguros, gastos bancarios y diferencia en cambio).

El costo de cada producto se determinará a partir del promedio ponderado.

7. El jefe de bodega ingresa al sistema SIIGO para generar un reporte de saldos por bodega para revisar su inventario actualizado.

Ingresa por la por la pestaña de inventarios/administración de bodegas /saldos por bodega/ impreso/ numérico/ fecha/ bodega desde- bodega hasta/ Enter/ y selecciona la opción de como desea el informe.



El primer día hábil de cada mes, se organiza todo el personal de la empresa para realizar un inventario físico, para hacer la comparación con los saldos del sistema y realizar los ajustes necesarios.

Con lo anterior se da por terminado el proceso de inventarios.

CONTABILIZACIÓN

Registro de compras (inventarios):

5 IYG-SBGO Presentación Preliminar. Impresión de Compras

Archivo Ayuda

DISTRIBUCIONES DEPORTIVAS ZONA CARDIO S.A. NIT : 900297990 -6
COMPRAS EXTERIOR P-003-0000000064

A Favor de :	PRODUCT ARCHITECTS INC.	Fecha :	2017/08/09 CC:0001 SCC:000
Cedula / NIT :	444,444,012	Valor :	26,373,924.00
Fact. No.:	003 -00000003374 Del : 2017/08/09 Orden :	Vencimiento :	2017/08/04

Por	Concepto de :	Cantidad	U a l o r
1435010100 0001	0440001000059 0001	FACT DE COMPRA IMP 240NZKIWI	375.00 5,996,903.00
1435010100 0001	0440001000060 0001	TERNO 24 ONZ POLAR 240NZFULLNARANJA	350.00 5,597,109.00
1435010100 0001	0440001000061 0001	TERNO 24 ONZ POLAR 240NZFULLROJO	350.00 5,597,109.00
1435010100 0001	0440001000062 0001	TERNO 24 ONZ POLAR 240NZAGUA	375.00 5,996,903.00
1435010100 0001	0440001000063 0001	TERNO 24 ONZ POLAR 240NZAZULROYAL	225.00 3,538,142.00
1435010100 0001	0440001000064 0001	TERNO 24 ONZ POLAR 240NZNEGR	425.00 6,796,494.00
	0001 1465010100	FACT DE COMPRA IMP	8,868,557.00CR
	0001 5305250100	DIFERENCIA EN CAMB	1,654,825.00
		T o t a l	26,373,924.00

Anticipo: 11-ANTICIPO Dcto: 001-00000005445-001 En :2017/08/04 Por : 26,373,924.00-

CONTINUA

Aprobado	Revisado	Contabilizado
----------	----------	---------------

DISTRIBUCIONES DEPORTIVAS ZONA CARDIO S.A. NIT : 900297990 -6
COMPRAS EXTERIOR P-003-0000000064

A Favor de :	PRODUCT ARCHITECTS INC.	Fecha :	2017/08/09 CC:0001 SCC:000
Cedula / NIT :	444,444,012	Valor :	26,373,924.00
Fact. No.:	003 -00000003374 Del : 2017/08/09 Orden :	Vencimiento :	2017/08/04

Por	Concepto de :	Cantidad	U a l o r
		T o t a l	26,373,924.00

CONTINUA

Aprobado	Revisado	Contabilizado
----------	----------	---------------

5 IYG-SBGO Presentación Preliminar. Impresión de Compras

Archivo Ayuda

CONTINUA

Aprobado	Revisado	Contabilizado
----------	----------	---------------

DISTRIBUCIONES DEPORTIVAS ZONA CARDIO S.A. NIT : 900297990 -6
COMPRAS EXTERIOR P-003-0000000064

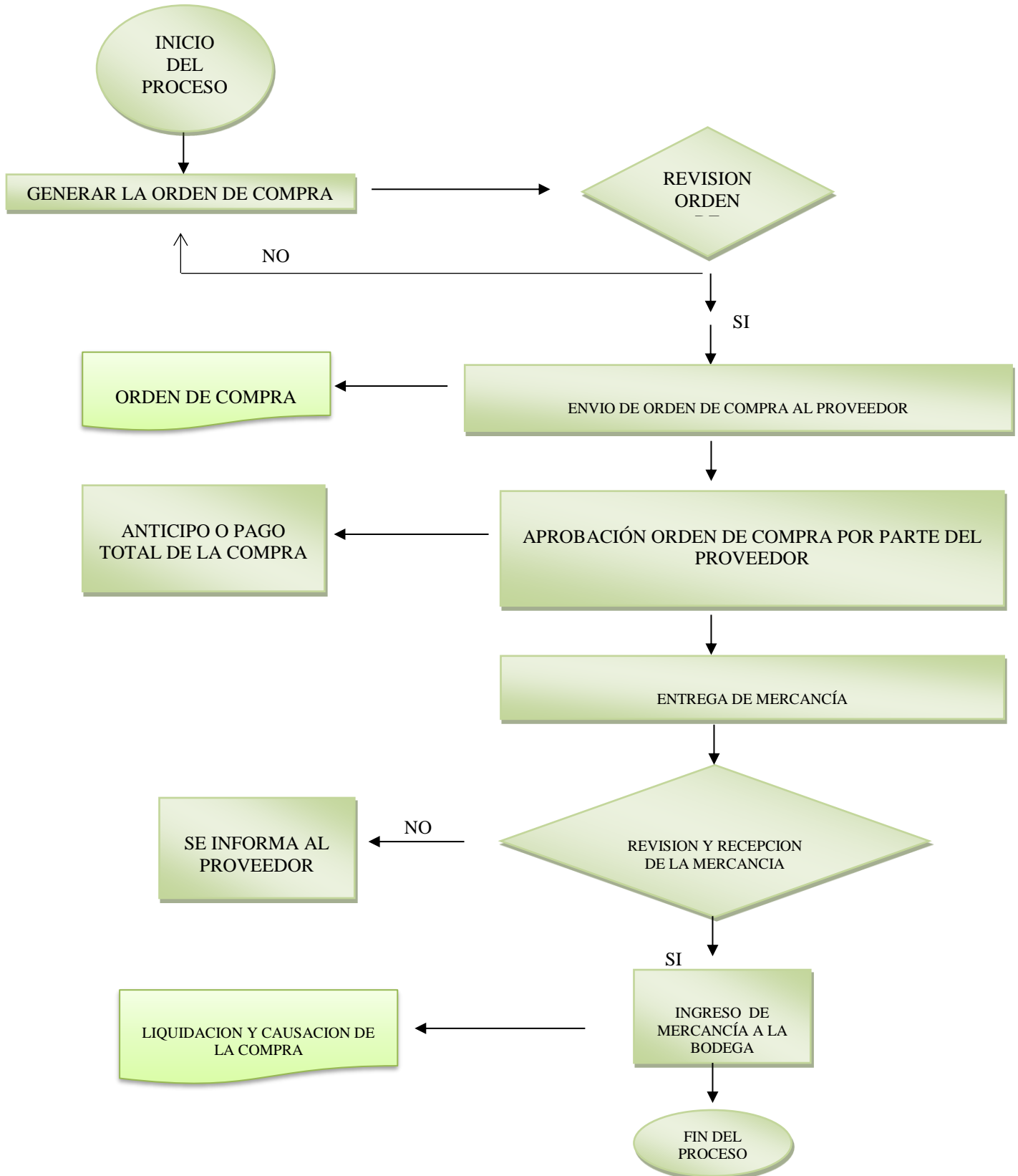
A Favor de :	PRODUCT ARCHITECTS INC.	Fecha :	2017/08/09 CC:0001 SCC:000
Cedula / NIT :	444,444,012	Valor :	26,373,924.00
Fact. No.:	003 -00000003374 Del : 2017/08/09 Orden :	Vencimiento :	2017/08/04

Por	Concepto de :	Cantidad	U a l o r
	VIENE		26,373,924.00
		T o t a l	0.00

CONTINUA

Aprobado	Revisado	Contabilizado
----------	----------	---------------

FLUJOGRAMA RECOMENDADO PARA EL PROCESO DE COMPRAS



	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 37 de 43

FUNCIONES DE LAS AREAS

Contabilidad:

1. Egresos
2. Causaciones
3. Conciliaciones bancarias
4. Conciliación de cuentas
5. Afiliaciones a seguridad social
6. Realizar la seguridad social
7. Realizar nómina
8. Revisión diaria de los bancos
9. Elaboración de ajustes de inventario en el sistema
10. Provisiones

Compras:

1. Revisión de inventarios para compras
2. Reunión para verificar ventas e inventarios y cruce de información
3. Realizar pedidos
4. Realizar trámite de documentos para pago de importaciones
5. Gestión de documentos para nacionalización de importaciones
7. Contacto con los proveedores a nivel internacional
8. Gestión de reclamaciones
9. Registros ante el INVIMA

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 38 de 43

CONCLUSIONES.

Con la implementación del manual se podrá realizar acciones de mejora a cada cargo responsable de los procesos de compras e inventarios.

Con el desarrollo del manual queda la implementación de formatos para ejercer vigilancia y control permanente en las áreas de compras e inventarios.

Alcanzando el objetivo general, esto es, la implementación del manual de procesos del área de compras y el manejo de inventarios para distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S, aportando a las áreas un elemento esencial para su desarrollo, un valor agregado al normal funcionamiento y para todas aquellas personas que necesiten conocimiento del área.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 39 de 43

RECOMENDACIONES

Se recomienda a Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S que cada vez que se modifique, elimine o cree un proceso actualizar el manual.

Distribuciones deportivas Zona Cardio S.A.S debe diseñar manual de procesos para todas las áreas, ya que esto deja plasmado toda la información necesaria para realizar un proceso.

Distribuciones Deportivas Zona Cardio S.A.S debe realizar capacitaciones a los empleados y generar cultura para cumplir todas las funciones a cabo.

Distribuciones Deportivas Zona Cardio S.A.S debe complementar para las áreas no mencionadas en este trabajo, los perfiles para los cargos.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 40 de 43

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Ortiz H.(2015) análisis financiero aplicado Página 539 universidad externado de colombia

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 41 de 43

REFERENCIAS CIBERGRAFICAS

(CTCP 2017)

Tomado de http://www.ctcp.gov.co/_files/comite/DOC_CTCP_2_100.pdf

(NIIF-NIC 2 2017)

Tomado de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC02.pdf>

<https://es.slideshare.net/EliasHolzHammer/teora-de-inventarios-investigacin-de-operaciones>


<http://www.monografias.com/trabajos95/control-ineventarios/control-ineventarios.shtml>

(Tovar.2017). Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>

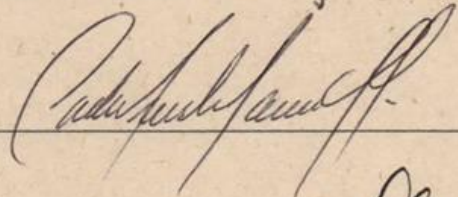
 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 42 de 43

ANEXOS

Manual de procesos del área compras y el manejo de inventarios para distribuciones deportivas
Zona Cardio S.A.S

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 43 de 43

Firma del estudiante: Ana María Orrego A.

Firma del asesor 

Firma del jefe en el Centro de Práctica: 