

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL
GRUPO JAREMAR**

**SUSTENTADO POR:
GISELLE FERNANDA PADILLA RODRIGUEZ
21411012**

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE
RELACIONES INTERNACIONALES**

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C.A.

MARZO, 2018

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	IV
INTRODUCCIÓN.....	VI
CAPÍTULO I.....	1
1.1 OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	2
1.1.1 Objetivo General.....	2
1.1.2 Objetivo Específico.....	2
1.2 DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	3
1.2.1 Reseña Histórica	3
1.2.2 Estructura Organizacional.....	3
1.2.2.1 Visión	4
1.2.2.2 Misión	4
1.2.2.3 Valores	4
1.2.3 Filosofía del Grupo Jaremar	5
1.2.4 División Interna del Grupo Jaremar.....	6
1.2.4 Marcas.....	10
1.2.6 Responsabilidad Social Empresarial.....	13
1.2.7 Certificaciones	14
CAPÍTULO II.....	16
2.1 ACTIVIDADES REALIZADAS	17
2.1.1 Realización de Órdenes de Compra.....	18

2.1.2 Liquidar Ordenes de Compras Exoneradas en el Servicio de Administración de Rentas.....	19
2.1.3 Realizar ACP en el Departamento de Compras.....	20
2.1.4 Registro de Pagos de Fletes	21
2.1.5 Coordinación de la Mercancía con los Agentes Aduaneros	22
2.1.6 ACP en el Departamento de Importaciones.....	23
2.1.7 Realización de Permiso de Químicos Controlados.....	24
CAPÍTULO III	25
3.1 ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS DE MEJORA.....	26
3.1.1 Control del Proceso de Importación	26
3.2 PROPUESTA DE MEJORA.....	30
3.2.1 Contratación de Asistente del Jefe de Importación	30
3.3 IMPACTO DE LA PROPUESTA.....	35
3.3.1 Contratación de Asistente del Jefe de Importación	35
3.3.1.2 Código del Trabajo de las Obligaciones de la Empresa y Deberes de los Colaboradores	37
CAPÍTULO IV	41
4.1 CONCLUSIONES.....	42
4.2 RECOMENDACIONES	43
GLOSARIO.....	45
BIBLIOGRAFÍA.....	49
ANEXOS.....	50

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Sistema BPC.....	51
Ilustración 2 Orden de Compra	51
Ilustración 3 Página Oficial de la SAR.....	52
Ilustración 4 ACP	52
Ilustración 5 Declaración Jurada de Sustancias y Productos Controlados	53
Ilustración 6 Base de Datos del Control de Importación.....	54
Ilustración 7 Formulario ingreso de Datos	55
Ilustración 8 Filtro de la Base de Datos.....	56

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1 Tiempo de Búsqueda de la Mercancía	28
Tabla 2 Tardanza de la Entrega de las Tareas Asignadas	30
Tabla 3 Salario Base del Jefe de Importaciones	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 4 Salario Base- Asistente del jefe de importaciones	36
Tabla 5 Pasivo Laboral.....	36

RESUMEN EJECUTIVO

El principal motivo para que este documento es la culminación del proceso académico que con lleva al comienzo de la práctica profesional, con ética tanto desarrollando el aprendizaje teórico en la formación profesional. La práctica profesional fue realizada en la empresa Grupo Jaremar es la corporación líder en agroindustria y producción de bienes de consumo masivo, en donde se desempeñó en el puesto de asistente del jefe departamento de importaciones.

El objetivo primordial de este documento es elaborar, analizar además de realizar con ética y profesionalismo las tareas asignadas dentro de la compañía. Se brindará información general de la compañía para poder comprender mejor el proceso de la práctica profesional, además cuales son las compañías que conforma el Grupo Jaremar y a que se dedica cada una de ellas, la compañía elabora productos y marcas que ofrezcan al consumidor plena satisfacción de sus necesidades y aspiraciones, consiguiendo su confianza, preferencia y lealtad, asegurando así un crecimiento sostenido en pro del liderazgo, además de sus certificados internacionales.

Todas las actividades realizadas se desarrollaron en la empresa Grupo Jaremar se enfocó al área de importaciones, quien se encarga de organizar y manejar la mercancía que proviene del extranjero hacia las plantas de producción, además de los almacenes que lleva el inventario del suministro para la producción. Durante la práctica profesional se estuvo el privilegio en participar en el departamento de compras que trabaja conjuntamente con la división de importaciones, se realizó ordenes de compras para proveedores locales, coordinando que los suministros requeridos por las plantas e almacenes llegaran en la fecha y hora estipulada, sin ningún atraso para poder inventariarlo, además de la elaboración de los ACP que consta de los pagos hacia los proveedores, el manejo de registros de fletes de las empresas transitorias para que lleven los suministros, además de la liquidación de orden

de compra en la secretaria de administración de renta es la institución encargada de la recaudación de los tributos interno de parte del gobierno de Honduras. En el departamento de importaciones se manejó con la coordinación de la mercancía con las empresas transitarias y consignatarias marítimas por medio del correo electrónico para que él se encargara al transportar la mercancía con las normas establecidas con los proveedores, así mismo elaboran los ACP del sistema que proviene de la empresa por el pago de los impuestos de aduana.

En los últimos capítulos del documento se detallan una serie de propuestas que se considera puedan lograr eficiencia y eficacia en el área de importación, tiene varias problemáticas en el área, que puedan ayudar a tener competitividad interna eficaz, puede ser de beneficio para la empresa, de igual forma se detalla la importancia y el impacto que tendría la organización.

Para finalizar, el documento presenta las conclusiones a las cuales se llegó para verificar si se cumplieron con los objetivos planteados en un inicio. De igual modo recomendaciones que se consideraron importantes mencionar para las autoridades pertinentes de la universidad, compañía y alumnado.

INTRODUCCIÓN

Adquisición de insumos importados para fabricar un producto terminado, incentiva a generar nuevos empleos con planta de producción e almacenes para administrar los suministros importados alrededor del mundo. Haciendo negocios e interactuando con compañías para comprar al mejor precio insumos necesarios para generar productos masivos consumibles y marcas prestigiosas dentro país e internacionalmente. Teniendo en cuenta una vez terminado el producto, ese mismo se exporta a nivel centroamericano para elevar el consumo masivo para las personas con las diferentes marcas de harinas, lavandería, galletería, aceite vegetal. El departamento de importaciones coordina todos aquellos insumos importados, siendo varios suministros controlados por el gobierno, teniendo en cuenta la tardanza de esos permisos que pueden ocasionar, sobre estadía en el puerto, generando miles de perdida en el sentido, cuanto más están en el puerto, más pagaran por esa estadía, no solo con los químicos controlados sino con suministros generales.

Las actividades desempeñadas dentro del periodo de práctica profesional dieron paso a conocer e identificar las diferentes debilidades que se buscan solucionar mediante las propuestas de mejora y que permite ver el impacto a beneficio del departamento, para buscar una mejor competitividad interna en el área. siendo una empresa fomenta un trato justo e implica y faculta a los colaboradores. Se preocupa, comunica, recompensa y da reconocimiento a las personas para, de ese modo, motivarlas e incrementar su compromiso en la organización, logrando que utilicen sus capacidades y conocimientos. Finalmente se observan las conclusiones y recomendaciones durante todo el proceso de la práctica profesional, este documento ofrece una cercanía con el practicante dentro de la empresa expresando a la institución.

CAPÍTULO I

1.1 OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1.1.1 Objetivo General

Poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación académica en las diversas tareas y actividades asignadas dentro del departamento de importaciones en el Grupo Jaremar en San Pedro Sula para poder obtener el título de licenciatura de Relaciones Internacionales

1.1.2 Objetivo Específico

- ❖ Realizar con ética, compromiso y moral las diferentes tareas y responsabilidades asignadas durante el periodo de práctica profesional.

- ❖ Diseñar una herramienta que permita gestionar y mejorar el control del estado de la mercancía que se solicita de parte de las diferentes plantas que se encuentran dentro de la empresa.

- ❖ Identificar y proponer recomendaciones que solventen las deficiencias identificadas que afectan la competitividad dentro del área de importaciones de Grupo Jaremar.

1.2 DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.2.1 Reseña Histórica

NUMAR de HONDURAS S.A. es una empresa fundada en abril de 1967 con tres compañías, San Alejo dedicada a la extracción del aceite de palma africana, NUMAR encargada de la elaboración de productos y UNIMERC distribución y venta de productos a nivel nacional.

El Grupo Jaremar estaba formado por tres compañías que son INHALSA, MOLIMSA y MERCARIBE, esta última fue fundada en 1982. El Grupo Jaremar S.A. se formó el 21 de noviembre de 1994, producto de una fusión entre NUMAR de Honduras empresa perteneciente a Chiquita Brand teniendo 30 años de estar en el Mercado Hondureño y grupo JARE sociedad conformada por empresarios centroamericanos, teniendo 16 años constituyendo finalmente como Jaremar.

1.2.2 Estructura Organizacional

Son un conglomerado de empresas dedicadas a la producción y comercialización de productos agroindustriales y bienes de consumo masivo. Empresa Centroamericana de sólido prestigio a nivel nacional y centroamericano, que nace del Joint Venture realizado en 1994 entre dos importantes compañías: **Mercaribe y Numar**. Contamos con más de 3,800 empleados y actualmente nuestras operaciones se llevan a cabo en **Guatemala, Honduras, El Salvador y Nicaragua** logrando así el desarrollo de marcas líderes en la región. Es hoy uno de los cinco más importantes complejos industriales y comerciales de Centro América (Grupo Jaremar, s.f.).

1.2.2.1 Visión

Ser la corporación centroamericana líder en agroindustria y producción de bienes de consumo masivo.

1.2.2.2 Misión

Elaborar productos y marcas que ofrezcan al consumidor plena satisfacción de sus necesidades y aspiraciones, consiguiendo su confianza, preferencia y lealtad, asegurando así un crecimiento sostenido en pro del liderazgo, obteniendo los beneficios y contribuciones esperados por nuestros accionistas.

Desarrollando, además, acciones en pro de la prevención de la contaminación ambiental, en beneficio de nuestros empleados, sociedad y países donde operamos.

1.2.2.3 Valores

- Integridad
- Excelencia
- Compromiso
- Lealtad
- Felicidad

1.2.3 Filosofía del Grupo Jaremar

En Grupo Jaremar nos caracterizamos por ser una empresa socialmente responsable, no sólo con nuestros clientes y con las comunidades, sino también con todos nuestros colaboradores, nos conducimos con una política enfocada a apoyar nuestra sociedad actual, en un ambiente multicultural en la que no hacemos distinción de ningún tipo.

Se preocupa en proporcionar una adecuada calidad de vida a nuestros colaboradores; velar por su seguridad física, social y emocional; brindarles los servicios que los valoren como personas; promover su crecimiento a través del entrenamiento y desarrollo profesional y social, estimular su autorrealización.

Nos interesa que todos nuestros colaboradores tengan un desarrollo integral, así como las mejores oportunidades de crecimiento académico y profesional, por lo que destinamos una parte de nuestro presupuesto a la educación continua de nuestros colaboradores.

Además, promovemos el voluntariado corporativo, poniendo en marcha acciones para mejorar nuestro entorno. Trabajamos juntamente con la comunidad en actividades que les beneficien y en las que puedan participar activamente nuestros colaboradores.

Entendiendo que el deporte contribuye al crecimiento integral de la persona, para ello fomentamos competiciones internas como torneo interdepartamental e interempresarial de Fútbol femenino y masculino (Grupo Jaremar, s.f.).

Entre otras acciones como:

- Actividades ecológicas de reforestación, reciclaje y ahorro energético.
- Apoyo hacia fundaciones como teletón, liga contra el cáncer.
- Actividades vivenciales y de esparcimiento con la familia.

1.2.4 División Interna del Grupo Jaremar

División Agroindustrial

Estamos ubicados en los departamentos de Colón, Atlántida, Yoro y Cortés. Constituida por:

- 7 empresas Agrícolas (plantaciones)
- 2 empresas Industriales Plantas Extractoras:

Agrotor San Alejo

Empresa líder, pionera en el cultivo de la palma aceitera en Honduras. Pone a disposición del mercado mundial el prestigio de sus semillas certificadas, así como las nuevas compañías de energía: Biodiesel Jaremar, Energéticos Jaremar y Energía Limpia Jaremar.

Contamos con más de 15,000 hectáreas cultivadas para extraer el aceite crudo con el que se suple 2/3 de la necesidad de nuestra materia prima. En San Alejo se extraen anualmente más de 80,000 toneladas de aceite crudo.

Gene Palm Honduras

Gene Palm Honduras (GPH) es una empresa líder, pionera en el cultivo de la palma aceitera en Honduras, con más de 50 años de experiencia, investigación, evaluación y desarrollo de materiales genéricos de esta especie, pone a disposición del mercado mundial el prestigio de sus semillas certificadas.

Las semillas GPH cuentan con el más alto potencial genético de producción de racimos y aceites, así como prominentes características secundarios de altos grados de heredabilidad.

Un producto de primera calidad que convierte GPH en uno de los más dotados suplidores de palma aceitera en el mundo.

- 1 empresa de Manufactura (Refinación y Fraccionamiento)
- 2 empresas de energía renovable (Gas Metano y Biomasa)

Todas las empresas están certificadas en ISO 9001 Y 14001.

Actualmente hay una generación de 2500 empleos directos que contribuyen a mejorar el nivel de vida de las comunidades aledañas a nuestros proyectos.

Como grupo líder y vanguardista en el rubro palmero hemos decidido ser empresas responsables en la Producción de aceite Sostenible en Honduras por eso estamos implementando los principios y criterios de RSPO en todas nuestras empresas Agroindustriales (plantaciones, extractoras y refinadoras).

División Manufacturera

Hemos desarrollado 17 marcas líderes, en diferentes presentaciones, que ofrecen al consumidor plena satisfacción de sus necesidades y aspiraciones, consiguiendo su confianza, preferencia y lealtad, asegurando así un crecimiento sostenido.

Está compuesta por 3 empresas del Grupo Jaremar:

Oleoproductos de Honduras

Oleoproductos de Honduras (OLPESA) Creada en 1994 como una compañía, opera con 2 plantas de producción en Villanueva, Cortés. Actualmente produce:

- Aceites domésticos e industriales
- Margarinas domésticas e industriales
- Jabones de lavandería
- Detergentes lavaplatos

- Jabones fortificados
- Desinfectantes
- Cloro
- Suavizante

Industria Aceitera

Industria Aceitera (INDASA), es la planta de producción de pasta y salsa de tomate para la categoría de productos domésticos, derivados de concentrado de tomate.

Actualmente produce:

- Mantecas domésticas e industriales
- Frijoles Rojos molidos
- Pastas de Tomate, Ketchup (Salsa de Tomate), Salsitas, Sofritos, etc.

Bufinsa

Fue creada en 1994 como una compañía dedicada a la producción de harina de trigo. La fábrica con dos molinos con capacidad para procesar trigos de las variedades pendientes (DNS). Soft Red Winter (SRW) y Hard Red Winter (HRW).

En la actualidad Bufinsa produce:

- Harinas fuertes para la fabricación de panes, semitas y baguettes.
- Harinas semifuertes para la fabricación de tortillas de trigo, baleadas, panqueques, entre otras especialidades.
- Harinas suaves para la elaboración de galletería, pastelería, etc.

- Distribuimos harina de palmiste el cual es un subproducto del proceso de extracción del aceite de palma de la división agrícola (Agrotor).

División Comercial

Distribuimos y comercializamos nuestros productos en cada uno de los rincones del país para que la familia hondureña pueda disfrutar y deleitarse.

Unimerc

Es una distribuidora nacional con cobertura centroamericana, rutas mayoristas, preventa y rutas institucionales (hoteles, hospitales). Se dedica a la **comercialización y distribución** de todas las marcas de la compañía, con su propia flota de vehículos, entre más de 200 camiones, pick-ups, paneles y cabezales. Adicionalmente, cuenta con centros de distribución en las ciudades de **Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba.**

Translisa

Transportes del Litoral, es una empresa más del Grupo Jaremar, dedicada al traslado y manejo de productos industriales, alimentos y materia prima tanto a nivel nacional como centroamericano.

Es la empresa responsable de distribuir las 17 marcas de productos desde las plantas de producción de Grupo Jaremar hasta los clientes y distribuidores a lo largo y ancho del país. También realiza entregas fuera de las fronteras hondureñas a países como Guatemala y El Salvador.

1.2.4 Marcas

Aceites y Derivados

Con más de 50 años de experiencia en investigación, evaluación y desarrollo de productos derivados de la palma africana, Grupo Jaremar pone a su disposición desde la semilla a su mesa la mejor selección de aceites, mantecas y margarinas. Nuestras grasas y aceites derivados de la palma africana son una fuente rica en ácidos grasos monoinsaturados (omega 3, omega 6 y omega 9) los cuales son imprescindibles para el sistema nervioso. Además, son una fuente importante de antioxidantes naturales como los tocoferoles, los tocotrienoles (vitamina E) y los carotenos (vitamina A). El consumir nuestros productos contribuye a reducir el colesterol sanguíneo (LDL), pues no contienen ácidos grasos TRANS, logrando de esta manera disminuir uno de los principales factores de riesgo en enfermedades coronarias.

Son las marcas líderes por el Grupo Jaremar:

- Clover Brand
- Doral
- Pickford's
- Primavera

Lavandería

Te presentamos nuestra gran variedad de jabones y productos para lavandería, que hacen de tu lavado una experiencia única e inigualable ya que, con sus exquisitas fragancias e innovaciones en tecnología, permite al ama de casa disfrutar de una experiencia única a la hora de lavar.

Grupo Jaremar, ofrece jabones de la más alta calidad tomando en cuenta que cada necesidad de lavado es diferente. También contamos con un suavizante y acondicionador de telas que dejan tu ropa con un exquisito aroma:

- Max Poder
- Jabón Indio
- Jabón Centella
- Maxitel

Bakery Snacks

- Rikitiki:

La marca Rikitiki nacen con la idea de ofrecer productos de alto valor. Joven, dinámica y sobre todo alegre, Rikitiki llega para despertar sonrisas en cada uno de sus consumidores. Desde los más chicos hasta los más adultos pueden disfrutar la calidad y el delicioso sabor crujiente de sus galletas.

Harina

Hemos seleccionado las mejores variedades de trigo para brindarle la mezcla práctica y perfecta que usted necesita en tenacidad y elasticidad de la masa para preparar tortillas de harina, galletas, donas, pizzas u otros tipos de panes y repostería fina. Con las harinas de trigo del Grupo Jaremar tendrás calidad y nutrición pues contienen vitaminas, minerales y proteínas que el cuerpo necesita para su buen funcionamiento:

- Gold Star

- Gran Medalla
- León Rojo

Cuidado de Hogar

En Grupo Jaremar nos preocupamos por la salud y el bienestar de su familia, pues sabemos que lo es todo para usted. Es por eso por lo que nos esforzamos para brindarles productos de alta calidad y de confianza que ayuden a proteger su familia diariamente.

- Limpiox

Nuestra línea de productos Límpiox cuenta con productos de limpieza elaborados con alta tecnología, con las mejores fragancias y han sido especialmente desarrollados para cuidar de tu familia y tu hogar brindándoles limpieza y desinfección con un brillo resplandeciente. La limpieza de la cocina y el hogar es difícil, pero Límpiox hace de esta actividad una experiencia encantadora.

Culinario

- Campofresco

Lleva toda la frescura del campo a tu mesa con Campofresco, que ahora te brinda una exclusiva selección de los vegetales y verduras más frescos con su nueva Cosecha Selecta, un producto más natural y sin preservantes.

1.2.6 Responsabilidad Social Empresarial

Política de Responsabilidad Social Empresarial

Nuestro compromiso es con Honduras por esto es por lo que hemos creado una estrategia de RSE¹ enfocada en las necesidades de los públicos de interés (colaboradores, comunidades vecinas, proveedores, clientes, consumidores) con el reto de poder desarrollar programas que beneficien y buscando aliados para poder tener un impacto mayor y siempre basados en la sostenibilidad porque de esa forma estaremos asegurando un desarrollo integral para nuestro país.

Pilares de Responsabilidad Social Empresarial

Contamos con tres pilares de RSE, a través de ellos desarrollamos nuestros programas para beneficio de Honduras y el voluntariado corporativo que es motor que impulsa el éxito de nuestras acciones.

➤ Educación

Nos enfocamos en desarrollar programas que ayuden en la preparación académica y profesional de los hondureños.

➤ Bienestar

Vivienda, acceso a salud, seguridad alimentaria y el cuidado infantil son los temas que pertenecen al pilar de bienestar.

➤ Medio Ambiente

Emprendemos acciones para ser una empresa ambientalmente responsable,

¹ RSE: Responsabilidad Social Empresarial

enfocada en el cuidado de los recursos naturales.

1.2.7 Certificaciones

Certificaciones de BASC

BASC² es una alianza empresarial internacional que promueve un comercio seguro en cooperación con gobiernos y organismos internacionales constituida como una organización sin ánimo de lucro con la denominación WBO³, promueve una cultura de seguridad y protección en el comercio internacional contra los riesgos de narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, contrabando, conspiraciones internas y otras actividades ilícitas. La certificación BASC otorgada por la WBO, es un sistema aplicado por BASC para declarar que el sistema de gestión en control y seguridad de nuestras empresas es conforme con la norma y los estándares BASC, y acredita el establecimiento y administración de procedimientos globales de seguridad aplicados a la cadena logística y actividades relacionadas con el comercio internacional (Grupo Jaremar, s.f.).

² BASC: Business Alliance for Secure Commerce.

³ WBO: World BASC Organization.

1.2.8 Importaciones del Grupo Jaremar

Las importaciones son fundamentales para asegurar el abasto para el consumo y producción nacional. Ya que, ante la insuficiencia de la producción, las importaciones de insumos son pieza clave para el impulso y fomento de la competitividad de la empresa.

Los importantes socios comerciales del grupo Jaremar son Rusia, Alemania, Estados Unidos, Mexico y Peru. Proviene los insumos claves para la producción de las diversas plantas para fabricar el producto final de las diferentes marcas que tiene el Grupo Jaremar.

Importaciones del Mes de Nov.	550
--	------------

Cabe destacar que las importaciones mensuales de la empresa es la cantidad de 550 tramites de suministros, siendo así una ayuda para el encargado del departamento.

CAPÍTULO II

2.1 ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el periodo de práctica se pudieron ejecutar diferentes actividades dentro del departamento de importaciones y de compras donde estos dos trabajan conjuntamente. Por un lado, importaciones coordina y verifica que todas las mercancías que gerencia de compras realizan a los proveedores de larga distancia para las plantas del Grupo Jaremar se realizan por vía marítima, aérea y terrestre.

Los conceptos de estos dos departamentos son los siguientes:

El departamento de compras es el encargado de realizar las adquisiciones necesarias en el momento debido, con la cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado. Este departamento anteriormente estaba delegado a otros departamentos principalmente al de producción debido a que no se le daba la importancia que requiere el mismo; puesto que debe de proporcionar a cada departamento de todo lo necesario para realizar las operaciones de la organización (Writing, s.f.).

Se denomina importación a la acción comercial que implica y desemboca en la introducción de productos foráneos en un determinado país con la misión de comercializarlos. La importación lo que hace es trasladar de manera formal y legal productos que se producen en otro país y que son demandados para el consumo y el uso del país al que se llevan. Las importaciones, es decir, los productos que se importan ingresan al país de la recepción a través de las fronteras y normalmente están sujetos al pago de cánones que establece el país en cuestión (DefinicionABC, s.f.). Trabaja juntamente con el ámbito de las empresas transitorias y consignatarias marítimas, supervisando todas las gestiones propias de este

proceso y contactando con los proveedores para establecer las condiciones y plazos de las mercancías.

2.1.1 Realización de Órdenes de Compra

Las primeras semanas de la práctica profesional, se tuvo la oportunidad en trabajar en el departamento de compras este se divide en dos: la primera división trabaja con los proveedores locales donde ellos mismo se encarga del monitorio de la mercancía además que los proveedores lo coloquen en el almacén y la planta; la segunda división trabaja con los proveedores que se encuentran en el extranjero y se involucra con la división de importaciones para manejar la mercancía que proviene a fuera del país.

El concepto una orden de compra es un documento generado por un comprador de una empresa que autoriza una transacción de compra. Este documento contiene ciertos términos y condiciones que al ser aceptados por el vendedor (proveedor) se convierte en un contrato aceptado por ambas partes (Riquelme, s.f.).

La coordinación por medio del correo electrónico es la conexión que tiene plantas y almacenes que redactan al departamento de compras una solicitud de compra de suministros se cotiza con todos los proveedores dependiendo el requerimiento del usuario que en este caso son las plantas y almacenes, teniendo la cotización con el proveedor seleccionado, se procede a realizar la orden de compra. Se ingresa al sistema BPC⁴, luego al perfil de compras estando ubicados existe una opción que es número 6 para crear la orden de compra, se coloca

⁴ Ver anexo 1: "ingreso del sistema BPC" pág. # 48

el número de solicitud, se selecciona el proveedor y luego se le coloca los precios de la cotización en el botón que se encuentra al lado izquierdo se crea la orden de compra.

Concluyendo con la actividad una vez teniendo la orden de compra⁵ se solicita a la gerencia de compra para que lo firme y autorice, una vez autorizado, el colaborador del departamento se lo proporciona al proveedor para que el mismo comience con los preparativos de la mercancía, este procedimiento solo incluye proveedores locales.

2.1.2 Liquidar Ordenes de Compras Exoneradas en el Servicio de Administración de Rentas

El concepto de la liquidación órdenes de compra es la exención es la dispensa total o parcial del pago de la obligación tributaria, otorgado por la Ley. La Secretaria de Administración de Renta (SAR)⁶, es la institución de la recaudación de tributos internos, con principios de justicia social, equidad, generalidades y transparencia (Secretaria de Administracion de Rentas, s.f.).

Se necesita ciertos documentos para iniciar la actividad, la orden de compra ya exonerada por el monto autorizado, segundo tener copia de la factura del proveedor en donde puede ser servicios generales, suministros de empaque de construcción, repuesto para los almacenes y las plantas. Prosigue ingresar al navegador de la página oficial de la SAR⁷, una vez ingresada en la página de SAR le solicita el RTN, contraseña tributaria, y si es usuario delegado en este caso selecciona que son delegados, cada colaborador del departamento de compras tiene

⁵ Ver anexo 2: " Orden de Compra elaborada" pág. #48

⁶ SAR: Secretaria Administración de Renta es el cumplimiento de obligaciones tributarias.

⁷ Ver anexo 3 " Página Oficial de SAR" pág. # 49

estos requisitos para ingresar e exonerar las órdenes de compra que ellos realizan, una vez puestos los datos anteriores; se prosigue al ingreso de datos, dentro de la página al lado izquierda en la opción numero 8 dice realizar trámites de las ordenes exenta, aparece un despliegue donde selecciona liquidar, una vez seleccionado aparecerá todas las órdenes de compra que se realizó en el mes del colaborador, se selecciona y se ingresa los montos y la fecha de las facturas correspondiente, luego al lado derecho de la página se coloca aceptar para liquidar la orden de compra, si los datos están correctamente la página de la SAR finalizara la operación.

Para finalizar esta actividad solo las transacciones que se hagan localmente tienen el beneficio de ser exoneradas, estas mismas se permite realizar cierre cada mes correspondiente.

2.1.3 Realizar ACP en el Departamento de Compras

Los ACP consta en tramitar pagos o generar los cheques para los proveedores en el sistema BPC una vez que los suministros se encuentren dentro el almacén o planta asignada. Seguidamente se ingresa al sistema BCP, introduce el usuario y contraseña, luego aparecerá el menú principal del sistema BCP. La elaboración de la ACP se encontrará en la pestaña como procedimiento de cuentas por pagar al lado se escribirá ACP. Se desplegará en donde se va a encontrar con el nombre de entrada de facturas una vez seleccionado, se ingresará el trámite de pago utilizando opción 2 y seguidamente proporcionándole enter al sistema, se encontrará en la pantalla y se colocará el número de proveedor; sin embargo, cuando no se está seguro de la cuenta del proveedor le colocan F4 y se desplegara un cuadro en el cual se

coloca el nombre del mismo y ahí se encuentra el número asignado, una vez se anote los datos, presionan F12 para salir del cuadro. Se estará ingresando los pagos de los proveedores, se ingresará el número de una de las compañías que forma el Grupo Jaremar, se colocara nuevamente los dígitos del proveedor al cual se hará el pago, se colocara el número de factura este siempre será diferente para cada tramite/ cuando son facturas con Caí⁸ se digitan los últimos 8 dígitos de del recibo y la cantidad a pagar, la fecha que el proveedor facturo y la descripción de lo que está pagando. Se registrará en la cuenta contable donde se llevará el gasto que ya está establecida para que se está realizando para el proveedor asignado, en donde el sistema creará la partida contable.

Concluyendo, todos los ACP⁹ realizados serán impresos para entregarse al departamento de contabilidad, cabe mencionar que los ACP solo son para los proveedores que están localmente en Honduras.

2.1.4 Registro de Pagos de Fletes

En cada empresa conformada por el Grupo Jaremar el procedimiento de registro de pagos de fletes se realiza de manera distinta, ya que las empresas están en rubros diferentes, el jefe de importaciones recibe los embarques consolidados, elaboran ACP por las compañías correspondientes, en el caso de embarques consolidados no se he hace ninguna retención / a Translisa si se le retiene un porcentaje asignado, en las compañías de Cia, Olepsa, Indasa en Proalsa se le paga un porcentaje establecido.

⁸ CAÍ: es el número de asignación de la emisión de la factura

⁹ Ver anexo 4: " ACP elaborado" pág. #49

Cuando ya se elabora el ACP, se entrega a la jefa de importaciones para la firma luego se escanea a correo del colaborador de compras para reenviárselo a la persona que liquida las importaciones. Ya lo tiene que anexar a cada importación correspondiente. Luego se hace la remisión en el sistema para el contador correspondiente a la CIA del documento. Se le lleva al contador este lo pasa donde jefa de contabilidad quien lo firma y luego se pasa al tesorero para la firma del ACP y jefa de contabilidad después se encarga de hacer los cheques, se los entrega a los proveedores localmente.

2.1.5 Coordinación de la Mercancía con los Agentes Aduaneros

Las siguientes semanas de la práctica profesional se tuvo que trabajar en la división de importaciones. El departamento se comunica constantemente con diversos agentes aduaneros, tiene establecido con cuales de las empresas transitorias trabajan dependiendo de la mercancía, se comunican por medio de correo electrónico a donde se destinará el suministro.

Los asuntos que la división maneja por vía correo electrónico se tratar cuando el distribuidor avisa que se despachó la mercancía desde su puerto, dependiendo en qué términos quedaron en la aplicación de las normas INCOTERMS, los requisitos que se ocupan para despachar las mercancías, el tiempo que durara la carga en tránsito y si la mercancía ocupara otro tipo de transporte para trasladarlo al destino correspondiente.

Finaliza la actividad, si existe una priorización de una de las mercancías con más urgencia hacía las plantas o almacenes, se localiza a la empresa transitoria para realizar los trámites de manera más eficaz, el departamento de importaciones realiza esta tarea como respaldado

de cualquier incidente por medio del correo electrónico hacia sus proveedores y agentes aduaneros.

2.1.6 ACP en el Departamento de Importaciones

Los ACP realizado en la división de importaciones se tratan de ingresar los pagos de los impuestos de importación contabilidad realizo, ya que cada empresa conformada por el Grupo Jaremar hace el pago al gobierno de Honduras, este procedimiento se realiza mediante el sistema BPC establecido por la compañía. En donde los documentos necesarios, es el boletín de aduana, la cantidad establecida del impuesto a pagar por carga y la fecha estipulada. Se tiene que acceder al sistema BPC y introducen los datos del usuario y contraseña, luego aparecerá el menú principal del sistema BCP. Se selecciona LX_REAL, se colocará el número 2 para comenzar con el ACP. Se ingresar datos para la creación de los ACP_Dentro establecida, el sistema le pedirá ciertos requisitos, en donde cada empresa estipula la cantidad para pagar impuestos, se seleccionara el numero de la empresa, tendrá que ingresar los dígitos de la factura, el monto de la factura y la fecha estipulada, teniendo los datos se le da aceptar al sistema, pondrá la dígitos de cuenta del banco establecido, una vez hecha esta acción, el sistema le brinda la opción de imprimir el ACP para tener un respaldo. Se concluye con esta actividad ingresar los impuestos de importación, donde el departamento de compra tiene obligación realizarla ya que ellos mismo monitorean y coordinan las cargas, una vez realizado los ACP, el departamento de importaciones se lo entregan al departamento de contabilidad para la verificación todos los ACP realizados.

2.1.7 Realización de Permiso de Químicos Controlados

La aprobación de los Químicos Controlados es obligatoria por la sustancia que se está importando y se realizan con antelación que tardan entre 20 a 30 días para que ARSA¹⁰ los entregue, estas autorizaciones constan cuando el suministro es controlado como el carbonato de sodio que lo compra la empresa OLEPSA, que es una de las compañías del Grupo Jaremar sin esa aprobación la aduana no lo liberara, y pagaran sobreestadía en el puerto.

Para realizar este permiso se ocupa el documento llamado la Declaración Jurada de Sustancias y Productos Controlados¹¹ en donde el representante legal de OLEPSA del Grupo Jaremar da fe del suministro que viene de importación, así brindara los datos requeridos para la aprobación del nombre del fabricante o proveedor, datos del nombre de la sustancia, el contenido neto del suministro, la concentración que contiene el suministro, país de procedencia del suministro, procedencia del embarque, una fecha estimada donde la mercancía llegara a puerto.

Completado los datos correspondientes, el representante legal de OLPESA firma el documento correspondiente y el departamento de importación tiene que realizar otra autorización en donde la gerencia de importación da un respaldo el documento firmado, seguidamente se ocupa la proforma de la factura del proveedor para confirmar la cantidad de la sustancia importada.

Para concluir esta actividad una vez teniendo los documentos listos se mandan hacia el abogado para que él se encargue de tramitar el permiso antes que llegue la sustancia a puerto.

¹⁰ ARSA: Agencia de Regulación Sanitaria

¹¹ Ver Anexo 5 " Declaración Jurada de Sustancias y Productos Controlados" pág. #50

CAPÍTULO III

3.1 ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS DE MEJORA

Para el planteamiento de la propuesta se basa un control del proceso de la mercancía de importación para que genere una eficiencia y eficacia al monitoreo constante de la carga proveniente del extranjero.

3.1.1 Control del Proceso de Importación

Durante las semanas de práctica profesional se pudo observar una problemática en el control de las mercancías que proviene de las importaciones efectuadas por la compañía. Las plantas de producción, almacenes realizan consultas al gerente de compras el estado o en cuanto tiempo la mercancía debería de estar. El gerente de compras procede hacerle la consulta al encargado de importaciones.

Una de las debilidades del departamento, el único sitio donde el jefe de importaciones puede verificar el estado de las mercancías es por medio del correo electrónico siendo su confirmación además de ser su único respaldo de la información de la mercancía. El problema radica que los colaboradores no detallan la información de la mercancía cuando realizan la consulta, generando una pérdida de tiempo para el jefe de importaciones; ya que tiene que redactar un correo electrónico y la mayoría de veces es por medio de una llamada telefónica preguntando a los colaboradores que le brinde una información específica de cual de toda la carga que viene en proceso de importación es la que se está haciendo la consulta para así brindarle un detalle del estado de la mercancía. El hecho de no tener un control del proceso de la mercancía genera una deficiencia en el departamento de importaciones, ya que se verifica el estado de la carga solo cuando las plantas o almacenes hacen la consulta respecto a la mercancía.

La propuesta es realizar una herramienta que facilite el control de la carga de importaciones con las diferentes compañías que conforma el Grupo Jaremar, para tener un acceso de monitoreo para crear una mejor competitividad interna dentro de la división.

Una base de datos¹² se define como un fichero en el cual se almacena información en campos o delimitadores, teniendo acceso a ella posteriormente tanto de forma separada como de forma conjunta (Valle, s.f.).

La herramienta que se implemento fue un formulario¹³ creado por visual basic, anexo en una base de datos una plantilla elaborada de Excel, que contiene los nombre de las compañías y cada orden de compra , nombre del proveedor, la descripción del suministro además de la cantidad requerida, el estatus de la mercancía contiene dos opciones: para seleccionar, la primera que es recibido en el destino, el segundo es ETA¹⁴, factura del proveedor, Guía - BL¹⁵ – Carta Porte de las empresas transitarias, consignatarias marítimas, empresas aéreas, nombre de la agencia aduanera, factura de la agencia, la fecha remisión es un respaldo para el departamento de contabilidad.

Se ingresará el formulario, con los datos que corresponde a la información de los suministros que el proveedor le brinda por medio del correo electrónico al departamento, tanto como las empresas transitarias, consignatarias marítimas sobre el estatus de la mercancía. Una vez llenada la información que requiere las casillas de la base datos, se imprimirá para llevarlo constancia al departamento de contabilidad, tanto cuando las facturas aduaneras que se presente en físico en la división de importación.

¹² Ver anexo 6 "Base de datos del control de importación" pág. #50

¹³ Ver anexo 7 " Formulario para ingresar los datos" pág. #51

¹⁴ ETA: Estimación Tiempo de Arribo

¹⁵ BL: Billing of Lading

La base de datos tiene un propósito importante, es que no habrá pérdida de tiempo buscando en el correo electrónico; teniendo en cuenta el volumen de correos que llegan al día al departamento, aunque los usuarios no tienen muy detallado lo que se está importando, en la base de datos tendrá todo lo que la compañía está importando por proveedor, por ejemplo, INDASA es la planta de producción de pasta y salsa de tomate para la categoría de productos domésticos, derivados de concentrado de tomate. Con la herramienta las funciones del filtro¹⁶ de las casillas que implementamos con la base de datos permiten ver detalladamente la descripción por cada proveedor y el estatus de la mercancía.

Además, manipular el contexto de los datos para crear cálculos dinámicos, como las importaciones mensuales para la empresa, detallando cuales son los proveedores que interactúan y cuanto es la cantidad de suministros que se importan en la empresa.

Tabla 1 Tiempo de Búsqueda de la Mercancía

	Busqueda del Correo Electronico	Plantilla de la Base de Datos
Duración	30 a 45 min	5 a 7 min
Ahorro de Tiempo	38 min	

Fuente: Elaboración Propia

Realizando todo el procedimiento sin el uso de la plantilla, se estima alrededor de 45 minutos para poder verificar el estatus de la mercancía, teniendo en cuenta si los datos correspondientes están correctamente. Los cambios significativos que tuvo la plantilla es la rapidez para ingresar los datos que se refiere tanto para mandarlo al departamento de

¹⁶ Ver anexo 8 " Filtro de los Datos" pág. #52

contabilidad, ahora la búsqueda del estatus de la mercancía se toma alrededor de 5 a 7 min. Esta herramienta implementada acelere el proceso, la competitividad interna es mas eficiente, al momento del monitoreo de las cargas.

La plantilla es un mecanismo de eficiencia y rapidez, para resolver cualquier consulta que se genere con los usuarios de plantas, almacenes sobre las mercancías, el encargado del departamento tiene que estar en constante actualización de la base de datos, para que sea más eficiente el control del proceso de la importación.

La plantilla será compartida con la gerencia de compras, para que se observe cómo va la mercancía en tránsito y la que falta por llegar al destino, siendo más eficaz al momento de consultas de parte de las plantas o almacenes.

3.2 PROPUESTA DE MEJORA

3.2.1 Contratación de Asistente del Jefe de Importación

Durante las semanas de práctica profesional se pudo observar una problemática y debilidad del departamento, es la falta de personal debido que solo hay un encargado para todas las funciones, genera un decaimiento de competitividad interna se refiere a la competencia de la empresa consigo misma a partir de la comparación de la eficiencia en el tiempo y de la eficacia de sus estructuras dentro el área.

El encargado de la importación hace en su totalidad las actividades asignadas que no son numerosas pero cada una de ellas tiene gran volumen de ocupación y concentración para elaborarlas, siendo así un impedimento con tardanza de tareas asignadas hacia los otros departamentos en cuanto al tiempo de entregarla.

Tabla 2 Tardanza de la Entrega de las Tareas Asignadas

Tareas	Departamento	Duración de la actividad	Entrega
ACP de fletes	Contabilidad	2- 3 dias	8 dias
ACP de pagos de impuestos	Contabilidad	3-4 dia	8 dias
Factura de Agente Aduanero	Contabilidad	1-2 dias	4 dias

Fuente: Elaboración Propia

En la Tabla 2, se muestra las actividades con más tardanza al momento de entregarse hacia el departamento de contabilidad. Todas estas actividades son de mayor volumen y por ende

la duración de la actividad tiene un plazo de 1- 4 días promedio, la tardanza de la misma al momento de enviárselo es de 8 días, no por la duración de la actividad, sino que también porque el encargado del aérea tiene que estar al pendiente de las otras tareas del departamento, se genera una debilidad, deficiencia al momento de interactuar con los demás departamentos.

Encargarse de múltiples puestos de trabajo para compensar la falta de personal no sólo aumenta la carga de trabajo de un empleado, las responsabilidades adicionales también pueden intensificar el estrés. Esto puede suceder cuando el personal no está familiarizado con sus nuevas responsabilidades o cuando las nuevas tareas resultan con un volumen significativo. El mayor nivel de estrés puede causar disensión dentro de la organización y disminuir la productividad. Por ejemplo, el colaborador está en desacuerdo sobre el manejo de comunicación interior sobre problemas que incluye a los colaboradores de los distintos departamentos de la organización.

Erróneamente se compara la productividad, con la capacidad de poder trabajar en varias actividades a la vez. No obstante, realizar más de una tarea al mismo tiempo disminuye por completo la capacidad de concentración, pues al hacer los cambios, el cerebro es incapaz de enfocarse en un tema determinado, dando como resultado un trabajo deficiente.

Otro factor muy importante es que debe haber una buena comunicación al interior se define, como respuesta a las nuevas necesidades de las compañías de motivar a su equipo humano y retener a los mejores en un entorno empresarial donde el cambio es cada vez más rápido. No olvidemos que las empresas son lo que son sus equipos humanos, por ello, motivar es mejorar resultados, ya que eso evita que se escuchen cosas distorsionadas de lo que quieren comunicar el colaborador en este caso jefe de importaciones a su directivo.

La competitividad dentro de una empresa ha sido señalada por expertos que para que una compañía sea competente necesita tener un personal calificado para que la organización pueda manejarse de la mejor manera y no solamente en corto o mediano plazo si no a largo plazo, pueda aumentar su producción y los colaboradores tener una motivación para que puedan laborar de la mejor manera, así la compañía puede ser competente aumentando su capital económico (Cabrera, Lopez, & Ramirez).

La persona idónea para ser la asistente de importaciones tiene que tener experiencia sobre el comercio exterior, aplicando normas incoterms, contratos con agentes aduaneros. Las responsabilidades que se le asignara al asistente de importaciones es sobre el control del monitoreo de la mercancía, teniendo en cuenta interactuar tanto con las empresas transitorias, aéreas y marítimas, como está realizando el proceso de importaciones, además de brindarle más importancia a la mercancía con más urgencia para plantas o almacenes de la organización, también estando en contacto con el proveedor, actualizando la base de datos para una mejor interacción con los usuarios, además de realizar ACP de pago de impuestos de las importaciones realizadas, enviándolo al departamento de contabilidad.

Las implicaciones de la contratación implicarían costos administrativos de la desvinculación de la empresa. Además, gasto y tiempo necesarios para repetir el proceso de selección. Los costos de formación y baja productividad de un empleado recién incorporado.

Las personas no deben ser consideradas solo un gasto económico sino como un motor de desarrollo que trae innovación y cambio, aspectos clave para el futuro para la empresa, y, por tanto, la selección de personal debe llevarse a cabo por profesionales, no solo porque como hemos visto, un mal reclutamiento puede suponer unos gastos extras con los que muchas veces no se cuenta, sino porque incorporar a la gente adecuada aporta numerosos beneficios.

Una de las claves para los negocios exitosos es la competitividad, la cual se entiende como la habilidad de una empresa de mantener un crecimiento constante, en cuanto a capacidad de diseñar, producir o comercializar bienes y servicios.

Es por esta causa que se afianza aún más la idea del personal capacitado son el factor fundamental del éxito, teniendo en cuenta el aporte o no de sus conocimientos y habilidades para crear, se pueden eliminar las diferencias o limitaciones a las que se someten las empresas en el mundo actual. Una gestión eficaz y efectiva de los mismos constituye hoy la prioridad fundamental para lograr el nivel de competitividad interna que se requiere.

Con los datos recabados anteriormente se puede concluir que el implementar la propuesta de mejora ante mente mencionada, es brindarle a la propuesta implementada un apoyo. Cabe destacar que las importaciones mensuales de la empresa es la cantidad de 550 tramites de suministros, siendo así una ayuda para el encargado del departamento. Siendo así, la

competitividad interna de la división será más eficiente y productiva, con una mejor comunicación entre la asistenta y el jefe de importaciones. Hacer más productiva una empresa no sólo implica aumentar la productividad por medio de la tecnificación sino además aumentar la productividad laboral. Una forma de lograrlo es la capacitación, que permite incrementar la eficiencia de los trabajadores y disminuir el tiempo de los procesos productivos, por otro lado, un trabajador capacitado puede influir en la manera de agregar más valor a los recursos que posee la empresa. Se debería invertir en gestión del conocimiento.

3.3 IMPACTO DE LA PROPUESTA

3.3.1 Contratación de Asistente del Jefe de Importación

Teniendo en cuenta la problemática que enfrente el departamento, necesita una nueva adquisición de recurso para la funcionalidad diaria de la misma, siendo así un apoyo para el encargado de importaciones, delegando asignaciones de las actividades que el encargado se tarda en presentar.

La ventaja competitiva básica de las empresas en el mundo no radicará en sus recursos materiales ni en específico en los recursos energéticos, no radicará en sus recursos financieros, en la tecnología: la ventaja competitiva básica de las empresas definitivamente radicará en el nivel de formación y gestión del personal capacitado;

Para realizar el análisis del impacto económico de dicha propuesta en la Tabla 3 se tomó como base promedio del pago mensual del jefe y las actividades que realiza en el departamento de importaciones, en la Tabla 4, la asistente determinando un salario promedio; de igual forma se estableció un promedio de actividades que se realizan dentro de la división, generando 9 actividades para el jefe y 5 para el asistente.

Jefe de Importaciones			
Salario Base	L. 35,000	100%	Cierre a Tiempo
9		Promedio de Actividades	

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 3 Salario Base- Asistente del jefe de importaciones

ASISTENTE DEL JEFE DE IMPORTACIONES			
Salario Base	L15,000.00		No tiene un pago variable
Ganancia por Actividad	3,000	5	Actividades Promedio
Porcentaje X Actividad	1.80%		

Fuente: Elaboración Propia

Asistente del jefe de importaciones realizara 1.80% de las actividades brindándole apoyo al jefe de importaciones, con un salario de 15,000.00 lps, efectuando 5 actividades, anteriormente mencionadas.

Tabla 4 Pasivo Laboral

Salario Base	Lp. 15,0000	210,000.00
Pasivo Laboral	X 14	
Prestaciones	Preaviso + Vacaciones	13,983.72

Fuente: Elaboración Propia

Pasivo laboral son los derechos adquiridos por los trabajadores en forma directa si sucede una terminación del contrato con o sin causa justificado, así como las indemnizaciones que debe pagarle en los casos en los que no hay causa de despido. Para obtener el pasivo laboral, se tuvo que multiplicar el salario mensual por 14 meses que incluye, treceavo y catorceavo mes, que dio el resultado de 210,000.00 lps, prestaciones se obtuvieron preaviso más la vacaciones, dio el resultado de 13,983.72. La tasa de retorno de la inversión, sobre la contratación del personal, es el crecimiento, eficiencia y la rapidez que tendrá el aérea de importaciones.

3.3.1.2 Código del Trabajo de las Obligaciones de la Empresa y Deberes de los Colaboradores

Las obligaciones que contrae el colaborador se convierten en derechos de su empresario. Los deberes de los colaboradores son:

- Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus funciones directivas.
- Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia. La empresa podrá verificar las faltas al trabajo por motivos de salud, y el trabajador deberá permitir su revisión médica. De lo contrario, perderá sus derechos económicos que estén a cargo del empresario.
- Contribuir a la mejora de la productividad.
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidas;
- Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no se origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
- Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio;
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la empresa o de sus compañeros de trabajo;
- Integrar los organismos que establecen las leyes y los reglamentos;
- Responder a los daños que causare intencionalmente o que se debieren a su negligencia o descuido manifiesto.
- Prestar colaboración en el entrenamiento de nuevos empleados.

- Acatar y cumplir las medidas que tiende a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades.
- No desarrollar actividades concurrentes con la empresa. Aunque tratado en la ley de manera específica no es más que una concreción del deber general de buena fe, su finalidad es la evitación de un perjuicio en la persona del empleador.
- Cumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten, tema relacionado con la seguridad y salud en el trabajo, y con las medidas de prevención de riesgos laborales por lo que se refiere a las obligaciones de los trabajadores.

Y en general, los demás deberes que se establezcan en el contrato de trabajo (Congreso Nacional de Honduras, s.f.).

Un contrato de trabajo supone unos derechos para el trabajador, que se convierten en obligaciones para el empresario. Los derechos de los trabajadores son:

- Pagar las remuneraciones pactadas en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato o en los establecidos por las leyes y reglamentos internos o en su defecto por la costumbre;
- Adoptar las medidas adecuadas para crear y mantener en su empresa las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra o de actos que pudieran afectar su dignidad;
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores lo útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenidos, los mismos serán de buena calidad y se

repondrán tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que los trabajadores no se hayan comprometido a usar herramientas propias;

- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer en el lugar en que presten los servicios, sin que sea lícito al patrono retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro;
- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de laborar por causas imputables a la empresa;
- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas deban practicar en su empresa, establecimiento o negocio, y darles los informes que a este efecto sea indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes;
- Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinaria, instrumentos o material de trabajo, y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que ocurran;
- Dentro de las regulaciones del Seguro Social, cubrir la indemnización por los accidentes que sufran los trabajadores con motivo del trabajo o a consecuencia de él, y por las enfermedades profesionales que los mismos contraigan en el trabajo que ejecuten, o en el ejercicio de la profesión que desempeñen;
- Informar a los trabajadores o prevenirlos de cualquier peligro natural o de otra índole que tenga conocimiento.

- Obligación de dar aviso de los accidentes ocurridos, a la Inspección General del trabajo o a sus Representantes y al Juzgado de Letras del Trabajo que corresponda, dentro de las primeras 24 horas.
- Llevar a cabo los reajustes de acuerdo con las estipulaciones del contrato de trabajo y a falta de este, se reputarán los derechos de antigüedad; y
- El patrono se compromete a proporcionar los gastos y/o estipendios necesarios para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de viaje, impuestos del vehículo, o carga, inherentes al medio de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes.
- Cumplir con las demás disposiciones que le imponga la ley o Reglamentos de trabajo.

CAPÍTULO IV

4.1 CONCLUSIONES

- El principal reto que enfrentan los practicantes al momento de desenvolverse en el ámbito laboral es la aplicación y práctica los conocimientos adquiridos en las diferentes asignaciones presentada en las diez semanas siendo así la última fase al realizar académicamente.
- La herramienta nos brinda un control para el manejo de mercancía, siendo así una herramienta útil y eficiente al momento de consultas o problemas que se puedan generar con los usuarios, agentes aduaneros, hasta el mismo proveedor del suministro.
- Se concluyó que la manera eficiente de la solventar las principales problemáticas en el área de importaciones es la contratación de una persona que se encargue de las diferentes funciones de control y manejo de la base de datos de las cargas, así como también, soporte para jefe de importaciones.

4.2 RECOMENDACIONES

4.2.1 Grupo Jaremar

Crear mecanismo para que haya una comunicación constante con la gerencia de compras al departamento del mismo y de importaciones, además que trabajan constantemente juntos, ya que la comunicación entre el colaborador y el jefe es muy poca, existe muchos malentendidos de parte del colaborador con su jefe y es por la falta de comunicación. Capacitar a todos los colaboradores con temas relacionado a su área, en el área de vigilancia son muy agresivos, intimidantes tanto al mismo colaboradores, clientes, publicista y proveedores, son un pilar importante en la empresa que representa tanto la imagen de la misma.

4.2.2 A la Universidad

Siendo una universidad prestigiosa con una calidad internacional es indispensable que también se refleje dentro de la institución, una de las debilidades y quejas de parte de los estudiantes, es la atención en el área de Registro, ya que no tiene capacitación adecuada a la manera de atender tanto al estudiante, padre de familia, licenciados. Asimismo, considero preparar al estudiante no solo al nivel académico, sino que también social, ético, emocional y cultural ya que, al momento de salir al campo laboral, no se siente el nivel de seguridad para enfrentar los retos que este representa. Incluir clases esenciales, como las situaciones actuales que se enfrenta el país e internacionalmente. Así también el brindarle herramientas y capacitaciones al momento de la redacción del informe de practica o proyecto de

graduación en el ciclo de preparación académica, no solamente al culminar la carrera, ya que será beneficioso para los estudiantes en su última fase.

4.2.3 Estudiantes

El proceso de práctica profesional aprendemos a identificar el ambiente universitario y tanto el ambiente laboral que son dos ámbitos muy distintos a la realidad que se enfrenta. Por lo tanto, se tiene que aprovechar las actividades académicas que se brinda en la universidad en tanto culturales, deportivas, sociales, personales y emocionales, para cuando se enfrentan al ámbito profesional no se tenga ningún problema al manejar de forma profesional y con ética el puesto de trabajo, ya que se involucra con retos y principalmente a convivir con diferentes personas.

GLOSARIO

Agente Aduanero: Son las personas jurídicas autorizadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para ejercer actividades auxiliares de la función pública aduanera de naturaleza mercantil y de servicio, orientada a garantizar que los usuarios de comercio exterior que utilicen sus servicios cumplan con las normas legales existentes en materia de importación, exportación y tránsito aduanero y cualquier operación o procedimiento aduanero inherente a dichas actividades.

ACP: Son constancia de pago elaborado por colaboradores de compra e importación al proveedor.

Airway Bill: Conocimiento aéreo es el documento que recoge el contrato de transporte aéreo internacional y sirve como un justificante de entrega de la mercancía a bordo del avión.

Base de datos: Es un almacén que nos permite guardar grandes cantidades de información de forma organizada para que luego podamos encontrar y utilizar fácilmente.

Billing of Lading: Conocimiento de embarque. Documento que se emplea en el transporte marítimo. Emitido por el naviero o el capitán del buque, sirve para acreditar la recepción o carga a bordo de las mercancías a transportar, en las condiciones consignadas.

Carta Porte: Es un comprobante fiscal digital de traslado en el que constan las mercancías que se transportan por vía terrestre, la importancia de la carta de porte radica en que, a través de este documento se tiene conocimiento de la mercancía que se transporta.

Código del Trabajo: Regula las relaciones entre el capital y el trabajo, colocándolas sobre una base de justicia social a fin de garantizar al trabajador las condiciones necesarias para una vida normal y al capital una compensación equitativa de su inversión.

Cotización: Acción de cotizar. Esta se utilizaba para referirse a la cantidad de dinero que se le asignaba a cada contribuyente y de ella emanó el verbo más actual que es cotiser.

Eficacia: Capacidad para obrar o para conseguir un resultado determinado.

Eficiencia: Capacidad para lograr un fin empleando los mejores medios posibles

Exoneración: En su acepción más común, la renuncia del gobierno a cobrar impuestos sobre determinada actividad con el objetivo de incentivar la generación de inversión, producción, empleo, así respaldar políticas económicas.

Formulario: Son tratados como controles con sus propiedades, eventos y métodos. Aunque digamos que se trata de un control especial que utilizamos para contener los controles más usuales con los que construiremos en visual basic de excel.

Incoterms: Son términos, de tres letras cada uno, que reflejan las normas de aceptación voluntaria por las dos partes —comprador y vendedor—, acerca de las condiciones de entrega de las mercancías y/o productos.

Impuestos: Es una clase de tributo (obligaciones generalmente pecuniarias en favor del acreedor tributario) regido por derecho público, que se caracteriza por no requerir una contraprestación directa o determinada por parte de la administración hacendaría (acreedor tributario).

Mercancía: En economía es cualquier producto destinado a uso comercial. Al hablar de mercancía, generalmente se hace énfasis en productos genéricos, básicos, y sin mayor diferenciación entre sus variedades.

Orden de Compra: Es un documento generado por un comprador de una empresa que autoriza una transacción de compra. Este documento contiene ciertos términos y condiciones que al ser aceptados por el vendedor (proveedor) se convierte en un contrato aceptado por ambas partes.

Plantilla: Suele proporcionar una separación entre la forma o estructura y el contenido. Es un medio o aparato o sistema, que permite guiar, portar, o construir, un diseño o esquema predefinido.

Proveedores: Es una empresa o persona física que proporciona bienes o servicios a otras personas o empresas.

BIBLIOGRAFÍA

Cabrera, A., Lopez, P., & Ramirez, C. (s.f.). *Administracion de Empresa*. Obtenido de https://www.ucentral.edu.co/images/documentos/editorial/2015_competitividad_empresarial_001.pdf

Congreso Nacional de Honduras. (s.f.). *Codigo del Trabajo y sus reformas 1959*.

DefinicionABC. (s.f.). Obtenido de <https://www.definicionabc.com/economia/importacion.php>

Grupo Jaremar. (s.f.). Obtenido de <http://www.jaremar.com/>

Riquelme. (s.f.). *web y empresas*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/una-orden-compra/>

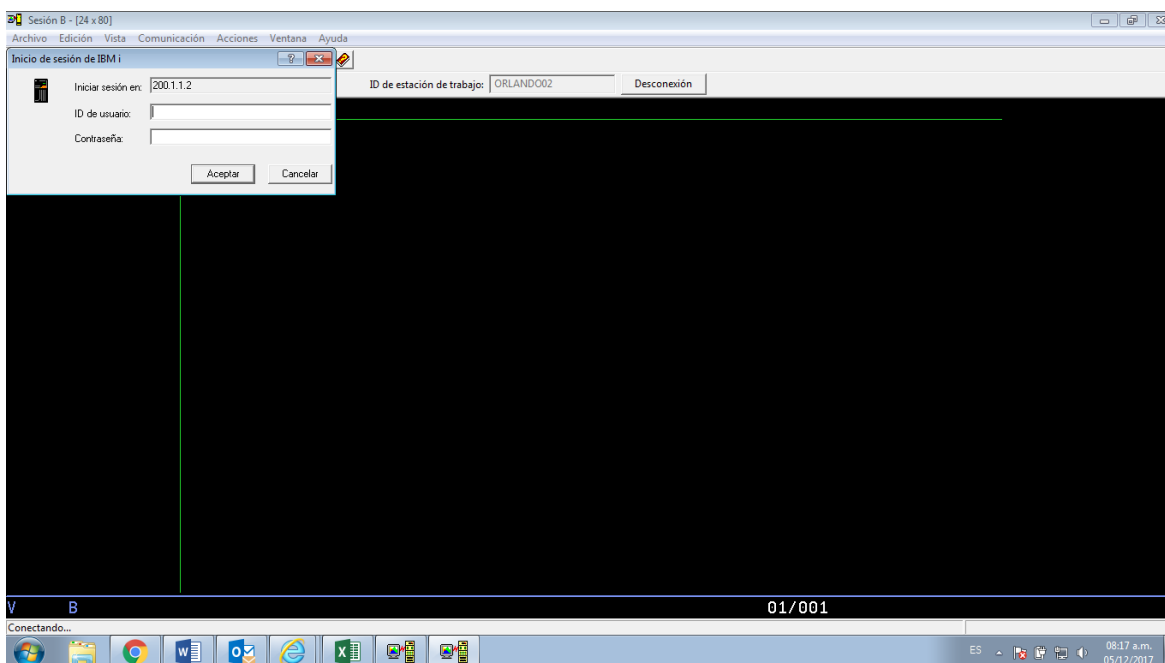
Secretaria de Administracion de Rentas. (s.f.). Obtenido de <http://www.sar.gob.hn/>

Valle, P. (s.f.). *mail*. Obtenido de Bases de datos. Concepto, características, funcionalidades: <http://www.mailxmail.com/curso-informatica-administracion-publica-3/bases-datos-concepto-caracteristicas-funcionalidades>

Writing, A. (s.f.). *La Voz*. Obtenido de <https://pyme.lavoztx.com/cules-son-las-funciones-del-departamento-de-compras-de-una-organizacion-4273.html>

ANEXOS

Ilustración 1 Sistema BPC



Fuente: Departamento de Importaciones

Ilustración 2 Orden de Compra

SANTA ANA CRIBA ATLANTIDA
CRIBA - ATLANTIDA

R.T.N. 01019995010749

FECHA EMISION 30/Nov/2017
FECHA ENTREGA 05/Dic/2017

CONDICIONES 06

MONEDA HNL

USUARIO JAORLANDO

ENVIAR A/Send To
CIA. AGRICOLA INDUSTRI. CRIBENA
CAICESA
BODEGA MATERIALES Y SUMINISTRO
ALDEA LAS LOMITAS, SAN FRANCIS
BAYRON SALGADO

PROVEEDOR/Supplier
7700276
SUMINISTROS Y ACCESO. PREMIER
11 CALLE 1 Y 2 AVE. S.R.
BARRIO MEDINA, SAN PEDRO SULA
CORTES, HONDURAS

ITEM	CANTIDAD Quantity	CODIGO Code	DESCRIPCION Description	UNIDAD Unit	PRECIO UNIT Unit Price	I.S.V. Tax	TOTAL Total
001	15.000	1101856036	TUBO H.N. 1"X20'C-80 S/COST **** Ultima Linea ****	UN	563.80000	.00	8,457.00

NOTA: REFLEJAR NUMERO O/C EN LA FACTURA.
OBSERVACION/Observation CIA

COMENTARIO
SS 182585 29112017

SUB TOTAL 8457.00
TOTAL ISV .00
Total Tax
TOTAL COMPRA 8457.00
Total Purchase

CAICESA
COMUNIDAD AGRICOLA INDUSTRIAL CRIBENA S.R.L.
Atlixido, HONDURAS

04 DIC. 2017

P i m a

Fuente: Departamento de Compras

Ilustración 3 Página Oficial de la SAR

Fuente: SAR

Ilustración 4 ACP

Importe transac	Grup imp	Categorías segment	Cantidad	Importe descuent	Total factura
31931.79		100.000	10450	.00	31931.79
31931.79			.000	.00	31931.79
Total descuent				.00	31931.79

Total p/lotes:	1
Transacciones:	1
Total descuent:	.00
Total factura:	31931.79

Fuente: Departamento de importaciones

Ilustración 5 Declaración Jurada de Sustancias y Productos Controlados

DECLARACIÓN JURADA DE SUSTANCIAS Y PRODUCTOS CONTROLADOS.

Yo, **MARCOS MAURICIO PACHECO CACERES** mayor de edad, casado, Licenciado en Gerencia de Negocios, hondureño y de este domicilio actuando en mi condición de representante legal de la sociedad mercantil denominada **OLEOPRODUCTOS DE HONDURAS S.A DE C.V.**, tal como se acredita mediante el testimonio de escritura pública número cincuenta y cinco de Poder General de Administración de fecha 01 de Septiembre del año dos mil dieciséis (2016), mismo que se encuentra inscrito bajo el número Cincuenta y seis (56) tomo veintisiete (27) del Registro Mercantil de Tela Atlántida en fecha veinticuatro de octubre del dos mil dieciséis (2016), **DECLARO** bajo juramento lo siguiente: Que los datos de mi representada, así como los datos del Fabricante o proveedor y Producto que mi representada tiene intención de importar son los siguientes:

Datos del Titular:	
Nombre del titular: OLEOPRODUCTOS DE HONDURAS S.A DE C.V. (OLEPSA)	
No. del documento de identificación: N/A	
Nombre del Apoderado legal: Juan Carlos Melara Hernández	
No. De carne de colegiación: 8221	
Dirección exacta del solicitante: km 13.5 , Bufalo , Villanueva, Cortes	
Teléfono (s) 2561-7410 al 20	
Correo electrónico: psandoval@jaremar.com , nmazier@jaremar.com	
Dirección exacta de la bodega o distribuidora: km 13.5 , Bufalo , Villanueva, Cortes	
Teléfono de las oficinas donde utilizaran el producto : 2561-7410 al 20	
Correo electrónico : psandoval@jaremar.com , nmazier@jaremar.com	
Datos del Fabricante o Proveedor:	
Nombre del fabricante y proveedor: Fab = BashKhim, OOO Torgovy Dom/ Prov =Manuchar NV	
País de fabricación : Rusia	
Dirección del proveedor : Manuchar NV , Rietschoorvelden 20 , B-2170 Antwerp ,Belgica	
Datos del Producto:	
Nombre del producto : Carbonato de Sodio (Soda Ash Light) – CAS No. 497-19-8	
Marca del producto: JSC (BSC).	
Tipo de producto : Químico Controlado	
Contenido neto del producto: 116,000 kgs	
País de procedencia : Rusia	
Concentración (en productos terminados)	
Cantidad : 12 a 18 gramos	Concentración: 4%
Fecha de ingreso: 5 Diciembre 2017	
Aduana de ingreso : Puerto Cortes	
Procedencia de embarque : Rusia	

Y son verdaderos

Que el producto antes mencionado es apto para la fabricación de Jabones y este cumple con todos los requisitos, así mismo acepto que una vez que se otorgue el permiso de importación solicitado a mi representada hare uso del producto con todas las medidas de seguridad que amerite, con el fin de evitar cualquier daño o perjuicio a las personas que usen o manipulen el producto o sustancia.

Declaro además que acepto y que conozco las responsabilidades que tendría mi representada al incumplir o mentir en alguno de los requisitos solicitados por la Agencia de Regulación Sanitaria (civil, administrativo, y penalmente) además de responder por cualquier daño, perjuicio o muerte, que ocasione la comercialización o uso del producto antes descrito, siempre y cuando no fuese utilizado o consumido de manera incorrecta o que el mismo no

Fuente: Departamento de Importaciones

Ilustración 6 Base de Datos del Control de Importación

		INGRESAR		Control de Importación									
Compañía	OC	Proveedor	Descripción	Se Requiere	Status	GUIA -BL - CP	Factura del Proveedc	Agencia	Factura de	Fecha Fac	Remisión	Observación	
Indasa	180544	Baltimore	condimentos	22.56 mts	ETA	7782 1224 6600	201405	JJH	3344	22/11/2017	26/11/2017	factura original 10 de nov.	
Olepsa		La Fabril	cilindros de 30 libras + 1 cilindro 50 libras		Recibido	5062		DR	23436	28/9/2017	30/9/2017		
Bufinsa	189304	DSM	1500 kg Premix Rovifarin-7.84\$/ kg			3931217541		DR				ORIG 3 OCT	
Bufinsa	189324	Deutscheback	3000 kg tope bake			VGR17095DB	SPS202474	DR				ORIG 3 OCT	
Bufinsa	89319-19267	Muhlenchemie	50 deltamalt + 1500 KG alphamal vc 5000			VGR56569MC	SPS202474	DR				ORIG 3 OCT	
Indasa	91537-19256	Peruplast			En Aduana	5000-5001-5002		DR				ORIG 3 OCT	
Caicesa	181328	Ga Expertise	partes para BL 20 K			17-055	MIAJ215971A	DR				ORIG 3 OCT	
Agrotor San Alejo	83648-18928	Ga Expertise	rtes para BL 20 K + tornillo espiral sin fin			17-119/ 17-214	MIAJ215971	DR				ORIG 3 OCT	
Olepsa	181479	Guangzhou	26 tm Pirofosfato			CISES17048A	Maersk 576445584	JJH				ORIG 3 OCT	
Indasa	192682	Dase Sing	553.000 sellos de seguridad			PS 170911-0210	Dacotrans PTO1709008	JJH				orig 3 oct	
Olepsa	192625	Tong Fong	Sulfonico Lineal	20.18	ETA:8 OCT	20171450HA	MSC MEDUSE022794	JJH					
Olepsa		La Fabril	2 cilindros de recup de 50 libras		Recibido	5078		DR	23514	2/10/2017	10/10/2017		
Olepsa	189380	Mich	quintales talco mesh 325 - 2544\$ - 3.88754		Recibido	2924		MTG	23476	29/9/2017	10/10/2017		
Olepsa	189698	Firmenich	180 KG pretty hot			A-00150123		DR				Orig 9 oct	
Olepsa	189698	Firmenich	180 softcaps			A-00150124		DR				Orig 9 oct	
Olepsa	189699	Firmenich	360 kg Pretty Hot			A-00151654		DR				Orig 9 oct	
								DR				Orig 9 oct	
Proalsa	89746-19423	Iberchem	cereza- 400 chocolate- 300 fresa - 600 vainilla + 200 pollo			3640-3641		DR				orig 9 oct	
Agrotor Mazarinas	101741	Ball	800 kg sabor butter + 40 kg sabor SR tuna			IN777027		DR				orig 9 oct	

Fuente: Elaboración Propia

Ilustración 7 Formulario ingreso de Datos

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a data entry form (UserForm1) overlaid. The form contains the following fields and values:

Field	Value
Compañía	Indasa
Orden de Compra	180544
Proveedor	Baltimore
Descripcion	condimentos
Se Requiere	22.56 mts
Status	ETA
Guia - BL - CP	7782 1224 6600
Factura del Proveedor	201405
Agencia Aduanera	JJH
Factura de la Agencia	3344
Fecha Fact Agencia	22/11/2017
Remision	26/11/2017
Observaciones	ira original 10 de nov.

Buttons: **INGRESAR** and **CERRAR**

The close-up view of the UserForm1 data entry form shows the following fields and values:

Field	Value
Compañía	Indasa
Orden de Compra	180544
Proveedor	Baltimore
Descripcion	condimentos
Se Requiere	22.56 mts
Status	ETA
Guia - BL - CP	7782 1224 6600
Factura del Proveedor	201405
Agencia Aduanera	JJH
Factura de la Agencia	3344
Fecha Fact Agencia	22/11/2017
Remision	26/11/2017
Observaciones	ira original 10 de nov.

Buttons: **INGRESAR** and **CERRAR**

Fuente: Elaboración Propia

Ilustración 8 Filtro de la Base de Datos

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table titled "Control de Importación". The table has the following columns: Compañía, OC, Proveedor, Descripción, Se Requiere, Status, GUITA - BL - CP, Factura del Proveed., Agencia, Factura de, Fecha Fac, Remisión, and Observación. A filter is applied to the "Proveedor" column, showing only records from "Bell".

Compañía	OC	Proveedor	Descripción	Se Requiere	Status	GUITA - BL - CP	Factura del Proveed.	Agencia	Factura de	Fecha Fac	Remisión	Observación
			cosfimientos	22.56 mts	ETA	7782.1224.6600	201405	JHJ	5344	22/11/2017	26/11/2017	factura original 10 de nov.
			cilindros de 30 libras = 1 cilindro 50 libras		Recibido	5062		DR	23436	28/9/2017	30/9/2017	
			1500 kg Premis Rovifarín-7.845/ kg			3931217541		DR				ORIG 3 OCT
			3000 kg tope bake			VGR17095DB	SPS202474	DR				ORIG 3 OCT
			50 delltamalt + 1500 KG alphamal ve 5000			VGR56569MC	SPS202474	DR				ORIG 3 OCT
					En Aduana	5000-5001-5002		DR				ORIG 3 OCT
			partes para BL 20 K			17-055	MIAJ215971A	DR				ORIG 3 OCT
			etes para BL 20 K = tornillo espiral sin fin			17-119/ 17-214	MIAJ215971A	DR				ORIG 3 OCT
			26 tm Pirofofato			C1SES17048A	Maersk 576445564	JHJ				ORIG 3 OCT
			553,000 sellos de seguridad			PS 170911-0210	Dacotrans PTO1709008	JHJ				orig 3 oct
			Sulfonico Lineal	20.18	ETA 8 OCT	20171450HA	MSC MEDUSE022794	JHJ				
			2 cilindros de recup de 50 libras		Recibido	5078		DR	23514	2/10/2017	10/10/2017	
			quintales talco mesh 325 - 25445 - 3.88754		Recibido	2924		MTG	23476	29/9/2017	10/10/2017	
			180 KG pretty hot			A-00150123		DR				Orig 9 oct
			180 softcaps			A-00150124		DR				Orig 9 oct
			360 kg Pretty Hot			A-00151654		DR				Orig 9 oct
								DR				Orig 9 oct
			ceraza- 400 chocolate- 300 fresa - 600 vainilla = 200 pollo			3640.3641		DR				orig 9 oct
			800 kg sabor butter = 50 kg sabor SR tone			IN772927		DR				orig 9 oct

Fuente: Elaboración Propia