

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

HOUSEHOLD SOLUTIONS

SUSTENTADO POR:

ALEJANDRA MARÍA MEJÍA ALVARADO

21741088

PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE

LICENCIADA EN FINANZAS

SAN PEDRO SULA,

CORTÉS HONDURAS, C. A.

FECHA: SEPTIEMBRE 2021

Tabla de contenido

índice de figuras	2
Dedicatoria	3
Agradecimientos	4
Resumen Ejecutivo	5
Introducción	7
CAPÍTULO I	1
1.1. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	1
1.1.1. Objetivo general.....	1
1.1.2. Objetivos específicos	1
1.2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.....	2
1.2.1. Reseña histórica	2
1.2.2. Misión	2
1.2.3. Visión.....	2
1.2.4. Valores	3
1.2.5. Organigrama	4
CAPÍTULO II	5
2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EMPRESA	5
2.1.1. Actividad 1 Extractos bancarios	5
2.1.2. Actividad 2 Aplicación de pagos de clientes en el sistema SAP	5
2.1.3. Actividad 3 Verificación de cheques y anticipos.....	6
2.1.4. Actividad 4 Registro Facturas Proveedores	6
2.1.5. Actividad 5 Programación de Pagos Semanales	7
2.1.6. Actividad 6 Conciliaciones Bancarias	7
CAPÍTULO III	8

3.1. PROPUESTAS DE MEJORA IMPLEMENTADAS	8
3.1.1. Propuesta 1: Manual de Cuentas por Pagar	8
3.1.1.1. Antecedentes	8
3.1.1.2. Descripción de la propuesta	8
3.1.1.3. Impacto de la propuesta.....	8
3.2. PROPUESTAS DE MEJORA	9
3.2.1. Propuesta 1: Comisiones Bancarias.....	9
3.2.1.1. Antecedentes	9
3.2.1.2. Descripción de la propuesta	9
3.2.1.3. Impacto de la propuesta.....	10
CAPÍTULO IV.....	11
4.1. CONCLUSIONES	11
4.2. RECOMENDACIONES.....	12
4.2.1. Recomendaciones para la empresa	12
4.2.2. Recomendaciones para la institución.....	12
4.2.3. Recomendaciones para los estudiantes	12
Bibliografía	13
Glosario.....	14

índice de figuras

Figura 1	4
----------------	---

Dedicatoria

Dedico este trabajo a mis padres Susana Alvarado y Héctor Mejía que me han priorizado mi educación sin importar las circunstancias y por ello estoy eternamente agradecida. A mi hermana Ana Mejía en quien puedo confiar y sé que estará para mí en todo momento. Este logro también es de ellos, sin sus sacrificios por sacarme adelante no hubiera logrado llegar a mi meta.

Agradecimientos

Primero que todo quiero agradecer a la Universidad Tecnológica Centroamericana por haberme permitido crecer como profesional y por permitirme formar nuevas amistades y tener nuevas experiencias.

Un agradecimiento al Licenciado Abel Guevara, jefe de carrera y asesor de práctica, y a todos los catedráticos de la facultad de Finanzas quienes me impartieron parte de su conocimiento conmigo y mis colegas ayudándonos a desarrollarnos como profesionales.

Agradecer a la familia de Inversiones Aliadas y Household Solutions por abrirme las puertas y darme la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos y nuevas experiencias las cuales han sido muy valiosas para mi persona. Un agradecimiento a el Lic. Cesar, Lic Julio, Lic. Geovany y al Lic. Ghassan por permitirme realizar mi práctica profesional en esta empresa, también se le agradece a la Lic. Karina Bertrand, Lic. Stephany, Lic. Liny Peña, Abogada Dora, Lic. Cinthia Calderon, Lic. Carlos, Lic. Alonso y, por último, pero no menos importante, al Ing. Brayan quienes sin el apoyo de ellos no hubiese llegado tan lejos.

Resumen Ejecutivo

En el área de trabajo que se desempeñó esta práctica profesional fue en el departamento de administración y contabilidad, específicamente en el rubro de cuentas por pagar. Las primeras cuatro semanas de práctica se apoyó cubriendo las cuentas por pagar en la empresa Inversiones Aliadas.

Inversiones Aliadas es un grupo que se dedica al desarrollo, comercialización y operación de proyectos inmobiliarios en Honduras, cuenta con centros comerciales, oficinas, bodegas, ofibodegas, plazas comerciales y centros de distribución en las ciudades más importantes del país. Las principales propuestas de valor de Inversiones Aliadas son la ubicación estratégica, mezcla comercial diferenciada y precios competitivos en el mercado, con un alto grado de fidelización de cada uno de sus clientes. Inversiones Aliadas se esfuerza por formar relaciones duraderas y agradables con sus socios comerciales como ser sus locatarios, proveedores y empresas hermanas que cuentan con muchos años de experiencia en el rubro. (Aliadas, 2021)

Durante este periodo de práctica se solicitó ayuda para registrar los extractos bancarios y los depósitos de los clientes a la plataforma SAP para así poder ver como esta la cartera de cuentas por cobrar, facilitando a los demás compañeros de trabajo brindar la información de los saldos vencidos o por vencer de la cartera de cada cliente para poder realizar los cobros con datos exactos. La segunda parte de esta práctica fue realizada en la empresa hermana de Inversiones Aliadas, Household Solutions la cual también es conocida como Industrias Caribes ó Home Products.

Household Solutions es una empresa la cual es centrada en sus clientes y se enfoca a ofrecer productos de alta calidad con un excelente programa de garantía. Actualmente la empresa es el licenciatario oficial de la línea blanca Oster en Latinoamérica; esta misma tiene más de 100 socios comerciales y cuenta con presencia en más de 20 países.

En esta empresa el cargo en el que se desempeñó fue, al igual que en Inversiones Aliadas, en el área de contabilidad; en esta empresa la practicante fue asignada como encargada de las cuentas por pagar. En esta área se programaron los pagos semanales a los proveedores, talleres, honorarios, y entre otros, se realizaron las conciliaciones bancarias, se registraron las

transferencias de los pagos que serian efectuados y se registraron facturas de proveedores ya sean nacionales o internacionales.

Estas actividades fueron realizadas con el objetivo de poder evaluar ciertas áreas dentro de la empresa para poder mejorar la efectividad de ellas al identificar fallas en los procesos para así implementar oportunidades de mejora. En el proceso mediante se llevaban a cabo estas actividades se logró identificar oportunidades de mejoras las cuales permitirán a la empresa tener menos gastos y poder agilizar su proceso de facturación.

Mediante se realizaba el proceso de programación de pago se observó que no hay un buen control sobre el inventario ya sea de los electrodomésticos o inventario de las cajas que se tiene con diferentes empresas. Por esto mismo se decidió analizar bien el proceso para buscar una forma de evitar tener inventario y que se le cobre a la empresa por almacenamiento de este inventario.

Introducción

La práctica profesional se realizó en Inversiones aliadas en el periodo de julio como asistente de las cuentas por pagar y en Household Solutions en el periodo de agosto y septiembre como encargada de las cuentas por pagar con un horario de lunes a jueves de 8 A.M. a 6 P.M. y los viernes de 8A.M. a 5 P.M. en la torre de oficinas ubicada en Mega Mall.

En el presente informe se presentan cuatro capítulos en los cuales se detallan las distintas actividades y etapas desarrolladas en el proceso de práctica profesional dentro de estas empresas.

El capítulo I nos brinda un panorama general de la empresa. En este apartado encontramos los objetivos de la práctica profesional y la información general sobre la empresa como ser su reseña histórica, misión, visión, valores y organigrama.

El Capítulo II se explican las actividades que se llevaron a cabo en las once semanas que duro el proceso de práctica profesional. Las actividades fueron asignadas en base a las necesidades que tenia la empresa en ese momento.

En el capítulo III se detallan las propuestas de mejora implementada, así como también se detalla la propuesta de mejora que surgieron a través de los procesos que se realizan en la empresa. Con estas propuestas de mejoras se brindaron al observar ciertos puntos débiles en los procesos dentro de la empresa. En este apartado se describe la debilidad que se logró identificar al igual que se detallan los beneficios que la empresa obtendrá al poner en práctica esta propuesta de mejora.

El Capítulo IV se presentan las conclusiones que surgieron al finalizar la práctica profesional los cuales surgieron mediante el proceso basándose en los objetivos que se plantearon al inicio de este proyecto. Dentro de este apartado también se encontrarán las recomendaciones para la empresa, institución y para los estudiantes quienes también realicen la practica profesional con esta empresa.

CAPÍTULO I

1.1. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1.1.1. Objetivo general

Conocer los procesos realizados en el departamento de Contabilidad en la empresa Household Solutions con el propósito de generar oportunidades de mejora en sus procesos aplicando los conocimientos adquiridos a lo largo de los años de estudio en la carrera de Finanzas.

1.1.2. Objetivos específicos

- Identificar oportunidades de mejora en los procesos realizados en el departamento de contabilidad de la empresa Household Solutions.
- Brindar un seguimiento a los procesos en el área administrativa de la empresa para ofrecer propuestas que impacten positivamente en el rubro financiero.
- Poner en práctica mis conocimientos obtenidos en los años de estudio en la carrera de Finanzas al mismo tiempo ampliándolos para lograr un buen desempeño profesional.
- Analizar los procesos realizados en el área de compras para verificar que las transacciones cumplan con los requisitos necesarios para realizar la gestión.

1.2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.2.1. Reseña histórica

Household Solutions es una empresa centrada en el cliente la cual está enfocada en ofrecer productos de la más alta calidad junto con un programa de garantía integral. Somos el licenciataria oficial de la marca Oster para grandes electrodomésticos en Latinoamérica. Con presencia en más de 20 países y más de 100 socios comerciales, nuestro objetivo es llevar la grandeza detrás de la marca Oster a su hogar, mientras caminamos junto a usted en el proceso. (Solutions, 2021)

Desde el momento en que Jhon Oster fundó su empresa de manufactura desde el garaje de su casa en 1924, cada producto que salía de su fábrica tenía por objetivo mejorar algún aspecto de la vida de sus consumidores. La marca Oster™ mantiene hasta hoy su misma promesa de ofrecer productos para que nuestros consumidores se sientan inspirados, empoderados y orgullosos de los resultados. Creemos que el bienestar es una aspiración fundamental de los seres humanos. Es por eso por lo que todo lo que hacemos es con la idea de inspirar a la gente en su camino hacia el bienestar. En consecuencia, todos nuestros productos están diseñados y construidos para ser poderosos y desempeñarse de tal manera que nuestros consumidores se sientan inspirados, empoderados y orgullosos de los resultados. (Products, 2021)

1.2.2. Misión

Generamos soluciones innovadoras, por medio de productos y servicios como licenciataria de marcas de prestigio, para satisfacer las expectativas de nuestros socios estratégicos.

1.2.3. Visión

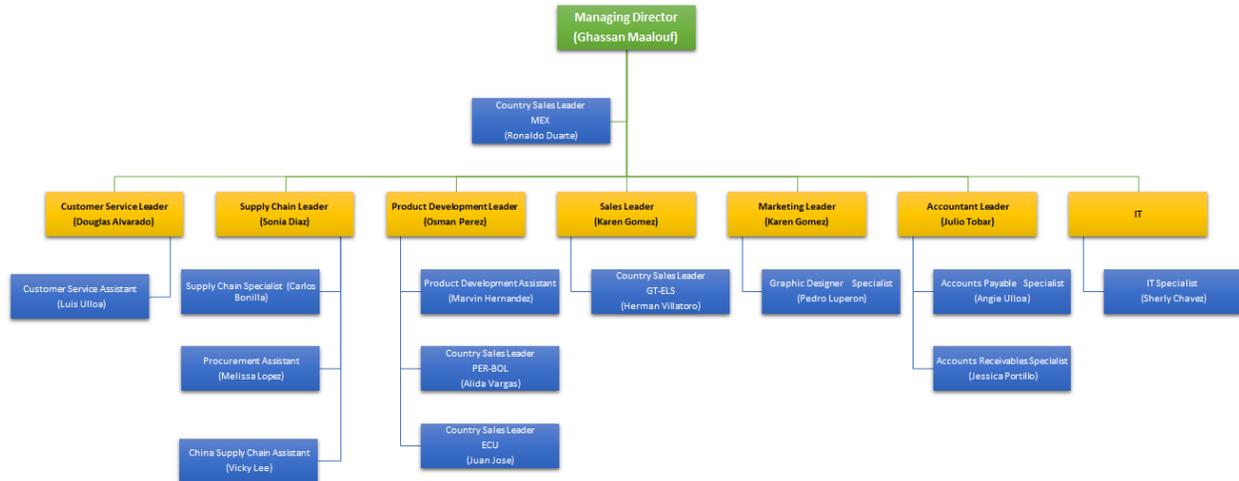
Ser reconocidos en Latinoamérica como la empresa líder en el manejo de licencias de marcas de prestigio por la sostenibilidad de una gestión que maximiza el beneficio de los colaboradores, proveedores, clientes y accionistas.

1.2.4. Valores

- Responsabilidad: En Household Solutions asumimos nuestras obligaciones con profesionalismo y puntualidad superando las expectativas de nuestros compañeros, proveedores y clientes. Externos.
 - Integridad: Nuestra identidad se refleja en la ética profesional que impregna nuestros procesos y nuestra conducta.
 - Compromiso y trabajo en equipo: Para funcionar como un equipo de alto desempeño, asumimos nuestras obligaciones con un compromiso responsable valorando más el bien común sobre el bien individual.
 - Lealtad: Como manifestación de la integridad y el compromiso, trabajamos por asegurar el máximo beneficio de la empresa, lo que garantizará el mejor beneficio para colaboradores y clientes.
- Innovación: Cada colaborador de Household Solutions trabaja con la ilusión de hacer mejor su labor cada día para aportar eficiencia en los procesos.
- Solidaridad: La integridad de nuestra conducta reconoce y contribuye a resolver las necesidades de los colaboradores, los clientes y la comunidad.
 - Respeto: Nuestras relaciones profesionales se fundamentan en la cordialidad y en la confianza, como claves para garantizar un trabajo en equipo efectivo.

1.2.5. Organigrama

Figura 1



CAPÍTULO II

En este capítulo, se expondrán las actividades realizadas dentro y fuera de la empresa durante el período de práctica profesional. La primera parte de las actividades realizadas fue en la empresa Inversiones Aliadas en el área de contabilidad donde se ejecutaron distintas actividades, así como la aplicación de pagos en el sistema, extractos bancarios, aplicación de retenciones de los clientes, verificación de cheques y la aplicación de facturas; la segunda parte de estas actividades fueron realizadas en la empresa Household Solutions en donde se le asignó a la practicante ser la encargada de las cuentas por pagar de la empresa. Todas estas actividades de aplicación se realizaron usando el sistema SAP.

2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EMPRESA

2.1.1. Actividad 1 Extractos bancarios

Con esta actividad se realiza un informe todos los lunes, martes y jueves para así poder llevar un control y verificar que los saldos en los bancos es la misma que se tiene registrado en el sistema SAP. En esta actividad la practicante entró a todos los bancos en el cual la empresa tiene cuentas y extrajo el saldo en las cuentas a un archivo Excel para poder realizar el informe y actualizar la planilla de saldos de los bancos al día para así enviarlo por correo a los demás compañeros de trabajo para que así ellos puedan realizar su trabajo y ver como está la empresa financieramente hablando. Así mismo se registraron estos extractos al sistema SAP, se registro en la plataforma de “Extracto de cuenta manual”, al igual se registraron los cheques en la plataforma de “Registro de cheques” para así poder visualizar y analizar todos los movimientos realizados en la plataforma “Movimientos bancarios”.

2.1.2. Actividad 2 Aplicación de pagos de clientes en el sistema SAP

La practicante estuvo a cargo de realzar la aplicación de todos los depósitos que los clientes realizaban. Al momento de recibir un comprobante de pago de alguno de sus compañeros de trabajo su labor era registrar esos pagos al sistema para así poder visualizar si los clientes están al tiempo con sus pagos o si están retrasados con los pagos. Se utilizó la transacción de “Partida individual de cuenta mayor” para visualizar los pagos registrados del extracto bancario y así

poder confirmar si un pago fue realizado cuando el cliente no manda comprobante de pago. En momentos de no saber que cliente está pagando la practicante se dirigía a la plataforma “Partida individual deudores” la cual ayuda a buscar el nombre del cliente y comprobar que está pagando este mismo; si al momento de utilizar esta plataforma no encontraba el cliente, se dirigía a los compañeros del área de facturas para preguntar si el cliente es de alguno de ellos y así poder aplicar el pago.

2.1.3. Actividad 3 Verificación de cheques y anticipos

Con esta actividad se espera llevar un control de las compras realizadas por la empresa al mes verificando que los pedidos realizados cumplan con los requerimientos y especificaciones por las áreas solicitantes. Al igual que se busca lograr las mejores condiciones en términos de crédito y asegurar que los proveedores seleccionados ofrezcan una garantía. Al recibir las facturas, cheques o los anticipos, la practicante estaba a cargo de revisar si todos los papeles estaban correctos, si venían las firmas de los encargados, si el nombre de la empresa estaba correcto, si lo pedido estaba de acuerdo con lo que se solicitó en la orden de compra, verificar si traía un validador CAI, o si tenía el documento para las retenciones. En caso de que el cheque o factura venga con un error, se le regresaba al departamento de operaciones para volver a solicitar la factura o, en caso de ser el cheque, se le regresaba al compañero encargado de realizar los cheques en la misma área de contabilidad para que se le hicieran las correcciones.

2.1.4. Actividad 4 Registro Facturas Proveedores

Con esta actividad se lleva control de todos los pagos que se deben realizar hacia los proveedores, talleres, entre otros. Para esta actividad, se espera a que el área de logística suba las ordenes al sistema para así poder registrar las facturas con las respectivas ordenes verificando que las cantidades pedidas y el monto a pagar este correcto.

2.1.5. Actividad 5 Programación de Pagos Semanales

Se descarga el reporte de cuentas por pagar de la plataforma para así ver cuales son los saldos vencidos o los saldos que están por vencer. Una vez descargado el reporte se decide a que empresas se le pagara dependiendo de la fecha de vencimiento de pago. En este proceso se debía tomar en cuenta si las empresas pedían algún pago anticipado. Luego de ver generar este reporte, se le envía el reporte al contador para así decidir cuales pagos se llegarán a realizar tomando en cuenta el flujo de efectivo que la empresa tiene.

2.1.6. Actividad 6 Conciliaciones Bancarias

Se le asigno a la practicante entrar a las cuentas bancarias de la empresa para poder descargar todos los movimientos del mes y poder subirlos a la plataforma SAP. Con esta actividad se verifica que los saldos del sistema este actualizado y sea el mismo que se tiene en el banco.

CAPÍTULO III

3.1. PROPUESTAS DE MEJORA IMPLEMENTADAS

3.1.1. Propuesta 1: Manual de Cuentas por Pagar

3.1.1.1. Antecedentes

Household Solutions es una empresa que lleva años funcionando, pero actualmente la mayoría del personal con el que cuenta es nuevo en la empresa. El área de contabilidad está dividida en dos áreas, las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar. Anteriormente, en el área por pagar solo una persona conocía bien todos los trámites para realizar los pagos. Al tener que hacer pago en tres distintas sociedades, la persona encargada necesita saber bien la información de la cuenta que se está tratando para poder realizar bien el pago. Al momento que la persona encargada no llegue a laborar y se necesite realizar un pago, no se podrá realizar debido a que no saben bien que información se debe de utilizar para cada sociedad.

3.1.1.2. Descripción de la propuesta

El manual de cuentas por pagar es una herramienta que permitirá al personal poder realizar las operaciones sin tener que andar averiguando que información utilizar. Se brindo un manual para cada transacción que se realiza en esta área para así facilitar al personal en caso de que no se encuentre la persona en cargada de esta área para realizar los procesos.

3.1.1.3. Impacto de la propuesta

Con la ayuda de estos manuales, cualquier persona nueva que llegue a esta área, o incluso algún otro compañero de la misma área contable, tendrá con que guiarse para poder realizar algún pago necesario. Con esta propuesta la empresa se ha evitado cometer errores a la hora de pagar, dado a que con este manual se especifica bien que información utilizar para cada sociedad.

3.2. PROPUESTAS DE MEJORA

3.2.1. Propuesta 1: Comisiones Bancarias

3.2.1.1. Antecedentes

Al realizar un pequeño análisis financiero de las cuentas por pagar, se pudo observar que la empresa paga altos montos en comisiones bancarias. La empresa actualmente cuenta con proveedores de distintos países, por lo cual al hacer los pagos respectivos de cada proveedor tiene que pagar una comisión bancaria de 25 dólares americanos al banco por cada transacción que se realice.

La practicante al realizar la programación de pagos semanales pudo observar que la empresa actualmente no lleva un buen control de las cuentas por pagar. Para hacer la programación de pago se descarga la cartera de cuentas por pagar y se clasifica dependiendo de la fecha de vencimiento de la factura. Pero, al mismo tiempo hay proveedores los cuales piden anticipos, o salen otros gastos de emergencias lo cual hace que se descontrole un poco la cartera por cuentas por pagar debido a que se realizan pagos que no se tenían pensado y esto afecta al flujo que se tiene en el banco.

Al ser una empresa que brinda productos de línea blanca, hay producto que sale defectuoso, por lo tanto, la empresa tiene talleres en diferentes países los cuales prestan el servicio de reparación y entre otros servicios. Estos honorarios por servicios de garantía mandan las facturas respectivas ya sea de montos pequeños como de 60 dólares americanos hasta un monto de 1,000 dólares americanos, por lo cuales la empresa al realizar estas transacciones paga una comisión de 25 dólares americanos.

3.2.1.2. Descripción de la propuesta

Para esto se realizará un formato en Excel en el cual, al alimentar la base de datos en este libro, se podrá ver a quienes se le van a pagar esa semana con exactitud. Al igual que se tomará un día en específico para realizar todos los pagos; para evitar que salgan gastos extras, se le notificará al personal que, si solicita un pago extra para algún proveedor, deberá de enviar los detalles antes de la fecha establecida para realizar los pagos a los proveedores.

En el formato se encontrará: el nombre del proveedor, numero de cuenta asignado en el sistema SAP, Fecha de factura, fecha de vencimiento de la factura, fecha de pago, cuantos días faltan por pagarse y el monto a pagar.

Se le propone a la empresa definir un crédito límite para realizar las transacciones. Se hablará con los proveedores y con los honorarios por garantía para establecer un crédito limite al cual, al llegar a ese límite. Este crédito limite será de pendiendo del análisis financiero que se le haga a cada proveedor. Con los honorarios por servicios de garantía se recomienda tener un crédito límite de 500 dólares americanos para así poder reducir los costos de comisiones bancarias pagados a talleres.

3.2.1.3. Impacto de la propuesta

Con esta propuesta no se generarán costos, monetariamente hablando, pero los beneficios que se obtendrán de estas mismas serán que se brindara un mejor control interno sobre las cuentas por pagar, el cual debe respaldar y registrar todas las operaciones, así será mucho más fácil realizar los pagos a tiempo o llevar a cabo consultas de movimientos y saldos cuando sea necesario.

Al mismo tiempo que se podrían evitar pagar comisiones bancarias extras. Por cada transacción bancaria realizada se paga una comisión 25 dólares americanos, por lo tanto, con esta propuesta se busca reducir las comisiones bancarias tratando de realizar dos transacciones al mes para cada proveedor. Al igual que si la empresa está al corriente con sus proveedores es mucho más sencillo gestionar descuentos por pronto pago y podrá negociar plazos extras para liquidar la deuda. Es decir, no sólo tendrá una relación sana con quienes suministran a la empresa, sino que podrá obtener beneficios de esto.

Costo – Beneficio (ejemplo)

Sin límite de crédito

Por cada pago de taller (\$60) se paga un total mínimo aproximado de \$85. Haciendo esto un pago total de \$1,020 por cada taller en el año.

Con límite de crédito

Al llegar al crédito límite, en caso de los talleres, \$500, se pagará un total mínimo aproximado de \$520. Reduciendo las transferencias por lo que se realizaría un pago total aproximado de \$525.

Al tener un límite de crédito se podría llegar a reducir los costos de comisiones bancarias hasta a un 50%.

CAPÍTULO IV

4.1. CONCLUSIONES

- A lo largo de la practica se logró poner en practica los conocimientos financieros que la empresa necesitaba y se logró obtener un buen desempeño a lo largo del proceso.
- La práctica profesional culmino de manera exitosa, en este periodo de tiempo se logró aplicar los conocimientos adquiridos con los años de estudio en la universidad y a la misma vez, se logró adquirir nuevos conocimientos, mediante la practica se logró identificar puntos de mejora dentro de la empresa así mismo estableciendo propuestas para estas mismas.
- Al culminar este proceso se logró brindar puntos de mejora en el área de contabilidad con el fin de crear un impacto positivo para la empresa, en caso de que se decida implementar estas mejoras.
- En toda empresa el área de contabilidad es sin duda muy indispensable y se requiere un amplio conocimiento para poder tomar decisiones dentro de esta área.
- Sin duda alguna se logro adquirir una experiencia con mucho aprendizaje durante todo el proceso, se adquirió conocimiento sobre como se trabaja con una empresa de mucho prestigio con más claridad.

4.2. RECOMENDACIONES

4.2.1. Recomendaciones para la empresa

Al momento de tener un nuevo cliente, se recomienda realizar un estudio financiero del cliente y consultar al área de contabilidad para poder establecer políticas de crédito que sean factibles para el cliente para así llevar un mejor control en las cuentas por cobrar y no tener problemas con el cobro.

4.2.2. Recomendaciones para la institución

A la institución se le recomienda incluir más asignaturas donde se manejen empresas que brinden productos con ordenes masivas para poder tener una mejor idea de como llevar control de inventario sin tener gastos innecesarios.

4.2.3. Recomendaciones para los estudiantes

A los estudiantes que quieran realizar la practica en esta empresa, se les recomienda guiarse por lo aprendido en clase al momento de realizar una actividad y posteriormente investigar más a fondo, y si al momento de realizar una actividad tiene duda, siempre preguntar sin miedo, los compañeros de trabajo siempre estarán dispuesto a ayudarle.

Al realizar un proceso nuevo, siempre preguntar por que se realiza cierto proceso, para así aprender con conciencia, no solo aprender lo que se necesita realizar, es mejor entender completamente todo el tema que se está viendo para así poder entender la razón del cual se realizan los procesos.

Aprovechar los diferentes talleres y cursos que ofrece la universidad, siempre se aprende algo nuevo y cualquier conocimiento es útil para el desarrollo profesional.

Bibliografía

Aliadas, I. (29 de julio de 2021). *Mega Mall*. Obtenido de <http://www.megamall.hn/quienes-somos.html>

Edufinext. (26 de septiembre de 2021). Obtenido de <https://www.edufinet.com/edufinext/index.php/depositos/144-que-es-un-extracto-bancario>

Emburse Captio. (septiembre de 2021). Obtenido de <https://www.captio.net/blog/conciliacion-bancaria-ejemplo-practico#conciliacion>

NEXTECH. (26 de septiembre de 2021). Obtenido de <https://nextech.pe/que-es-sap-y-para-que-sirve-sap-2/>

Products, H. (1 de Septiembre de 2021). *Oster*. Obtenido de <http://homeproductsgroup.net/web3/quienes-somos.php>

Solutions, H. (02 de septiembre de 2021). *Linkedin Household Solutions HS*. Obtenido de <https://hn.linkedin.com/company/household-solutions-hs>

Glosario

1. **Sistema SAP:** es un Sistema informático que le permite a las empresas administrar sus recursos humanos, financieros-contables, productivos, logísticos y más, las principales empresas del mundo utilizan SAP para gestionar de una manera exitosa todas las fases de sus modelos de negocios.
2. **Extractos bancarios:** informe el cual el banco envía al titular de la cuenta periódicamente de cuentas corrientes en donde se recogen los movimientos que se han realizado y el saldo que se tiene en la cartera.
3. **Conciliaciones bancarias:** proceso el cual consiste en comparar los registros de las operaciones realizadas en la cuenta bancaria con los movimientos registrados en el sistema utilizado por la empresa.
4. **Base de Datos:** es una información estructurada normalmente almacenados en un sistema electrónicamente.