

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
UNITEC**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL
SOCIEDAD GENERAL DE ACERO S.A. (SOGESA)**

SUSTENTADO POR:

NORA LISSETH REYES GUIFARRO

21711263

**INVESTIDURA AL TÍTULO DE
LICENCIADO EN FINANZAS**

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C. A

OCTUBRE, 2020

Índice General

Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	II
Resumen Ejecutivo	III
Introducción	V
1.CAPÍTULO I	1
1.1. Objetivo 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	2
1.2.5. Organigrama	3
Ilustración 1	3
2.CAPÍTULO II	4
2.1. Actividades realizadas dentro de la empresa	4
2.1.1. Conciliaciones Bancarias	4
2.1.2. Cuentas por pagar	5
2.1.3. Elaboración de notas de crédito y débito	6
2.1.4. Análisis de rentabilidad mensual.	7
2.1.5. Facturación.....	7
Ilustración 4	8
3.CAPÍTULO III.....	9
3.1. Propuesta 1: Implementación de dos jornadas laborales en Bodega SPS	9
3.1.1. Antecedentes	9

3.1.2. Descripción de la propuesta	9
3.1.3. Impacto de la propuesta	11
3.2. Propuesta 2: Implementación de Reporte de Ventas por departamento.....	15
3.2.1. Antecedentes	15
3.2.2. Descripción de la propuesta	15
3.2.3. Impacto de la propuesta	15
4. CAPÍTULO IV.....	17
4.1. Conclusiones	17
4.2. Recomendaciones.....	18
4.2.1. Recomendaciones para la empresa.....	18
4.2.2. Recomendaciones para la institución.	18
4.2.3. Recomendaciones para los estudiantes.....	18
Bibliografía	19
Glosario.....	20
Anexos	21

Índice Tablas e ilustraciones

Ilustraciones

Ilustración 1	3
Ilustración 2	5
Ilustración 3	6
Ilustración 4	8
Ilustración 5	16

Tablas

Tabla 1	10
Tabla 2	11
Tabla 3	12
Tabla 4	12
Tabla 5	12
Tabla 6	13
Tabla 7	13
Tabla 8	15

Dedicatoria

Dedico este proyecto a Dios por ser mi guía a lo largo de mi vida, por darme la fortaleza y sabiduría para enfrentar cada obstáculo que se me ha presentado para poder terminar mis estudios superiores. A mis padres que siempre me han dado su apoyo incondicional y quienes son mi ejemplo a seguir, gracias por impulsarme a lograr mis metas. A mis hermanos por siempre estar para mí cuando los necesito y por sus palabras de aliento que me motivaron a luchar por mis objetivos. Así mismo a los profesionales que me ayudaron en el transcurso de este importante proyecto.

Agradecimiento

Agradezco a Dios por guiar mis pasos en todo momento y ayudarme a ser mejor cada día. Por darme fuerzas en los momentos difíciles a lo largo de estos años.

A mi familia por todo el esfuerzo que han hecho. Sin ellos no hubiera sido posible cumplir esta meta.

A mis catedráticos por los conocimientos transmitidos durante mis años de estudio, quienes con su apoyo contribuyeron a formarme como profesional.

Agradezco a Sociedad General de Acero, S.A. (Sogesa) por permitirme realizar mi práctica y darme la oportunidad de crecer como profesional.

Resumen Ejecutivo

Sociedad General de Acero, S.A. (SOGESA) es una compañía que se dedica a la comercialización, distribución y promoción de productos y materiales para la industria de la construcción. Entre sus principales clientes están las constructoras, las ferreterías y los proyectos de construcción ocasionales. Sogesa distribuye materiales de construcción de alta calidad para obras o proyectos a nivel nacional.

La empresa cuenta con una casa matriz en la ciudad de San Pedro Sula y una sucursal en Tegucigalpa. Entre los proyectos a quienes ha proveído los materiales de construcción se puede mencionar: Mega Mall, Centro Comercial la Foresta, Century Business Square, Torre Nivo, Torre Platinum Onyx, Torre Suyapa. En las estructuras de estos proyectos se ha utilizado el 100% de acero distribuido por Sogesa.

La estructura de acero es un sistema fundamental en la rápida industrialización de nuestro país y desarrollo de su infraestructura. En el futuro inmediato la estructura de acero tendrá un futuro prometedor en nuestro país para satisfacer las grandes obras de ingeniería. (*Sociedad General de Aceros S.A. - Inicio, s. f.*)

Contabilidad y finanzas es el departamento que me asignaron para realizar mi Práctica Profesional. Desarrollé diferentes funciones y tareas, dentro de las cuales se puede mencionar: control de las cuentas por pagar, revisión de la rentabilidad de los productos, cálculo de los intereses sobre préstamos, elaboración de órdenes de compra, elaboración de conciliaciones bancarias, emisión de las facturas, participación en toma de inventarios y sus análisis, ingreso de las entradas de mercancías, elaboración de notas de crédito y débito a clientes, otras funciones asignadas. Este departamento funciona en las oficinas principales ubicadas en San Pedro Sula, que es donde se centralizan todas las operaciones contables y financieras de la empresa.

El presente informe tiene como propósito diseño y elaboración de propuesta sobre un problema identificado. La primera propuesta será implementar dos jornadas laborales para el departamento de bodega en San Pedro Sula, ya que la empresa no está cubriendo en su totalidad con la entrega de productos a tiempo. Uno de los propósitos es entregar a tiempo y desarrollar correctamente esta actividad, logrando así que el cliente quede satisfecho y conforme de acuerdo

al proceso logístico estipulado. La empresa presta a sus clientes el servicio de entregas de productos; por lo tanto, se debe tener en cuenta todos los elementos para realizar esta acción de la mejor manera posible tanto en forma como en tiempo. Es necesario cumplir con el plazo de entrega pactado con el cliente a fin de lograr la satisfacción del cliente.

Los reportes son herramienta que sirven para informar sobre temas de interés y que son divulgados con la finalidad de informar sobre resultados y tomar decisiones. En la mayoría de las empresas se maneja reportes o informes de ventas, en el caso particular de Sogesa actualmente tiene cuatro reportes de ventas dentro de su variedad; Reporte de ventas por zona, ventas por cliente, ventas por producto, ventas por vendedor. Quedando pendiente un reporte de ventas por departamento, por ejemplo: departamento de Cortés, Francisco Morazán, Yoro, Copan, etc. Es por esa razón que se presenta una segunda propuesta la cual vendrá a proporcionar información de gran importancia que ayudará en la formulación de estrategias para que los productos que Sogesa distribuye puedan llegar a todo el país. De esta manera la administración tendrá a la mano información segmentada de cada departamento de Honduras que será de beneficio en la toma de decisiones.

Introducción

Sociedad General de Acero, S A. (Sogesa) es una empresa dedicada a la comercialización y distribución de materiales de acero y de materiales para la industria de la construcción. La empresa cuenta con una casa matriz ubicada en la ciudad de San Pedro Sula y una sucursal en la ciudad de Tegucigalpa. La casa matriz se encarga de suplir el mercado noroccidental, y la sucursal cubre la zona central, sur y oriente. La empresa ofrece productos de alta calidad comprados a reconocidos proveedores en el exterior, a la vez distribuye productos nacionales. Los productos distribuidos por la empresa se rigen bajo las normas ASTM A-615 para ofrecer la más alta calidad en acero. El acero es un elemento fundamental para una edificación ya que posee durabilidad, versatilidad, sostenibilidad, fuerza y peso.

Entre los productos que la empresa distribuye podemos mencionar los siguientes: varilla lisa, entorchada y corrugada, vigas, canaletas, platina, ángulos, alambre, clavos, electrodos, grapas, láminas de diferentes tipos y calibres, cemento, tubos galvanizados, tubería pvc, mallas entre otros. Sogesa se encarga de suplir productos de construcción a ferretería, constructoras y a diversos proyectos. Debido a la calidad del producto que distribuye la empresa ha sido parte de grandes proyectos de construcción a nivel nacional.

Durante el periodo de práctica profesional, realizada del 20/7/2020 hasta el 30/9/2020, el cargo desempeñado fue de Asistente Contable y Financiera, donde se llevan a cabo diversas funciones tales como: conciliaciones bancarias, notas de crédito y débitos a clientes, control de cuentas por pagar a proveedores, cálculo de rentabilidad por zona y por vendedores, revisión de la rentabilidad de los productos, cálculo de los intereses sobre préstamos, emisión de las facturas, participación en toma de inventarios y sus análisis, Ingreso de las entradas de mercancías, otras funciones asignadas.

El presente informe consta de cuatro capítulos, los que se detallan a continuación:

- Capítulo I: Detalla los objetivos generales y específicos de práctica profesional y los datos generales de la empresa como la reseña histórica, misión, visión, valores, y el organigrama.
- Capítulo II: Se encuentra las actividades y responsabilidades del departamento, realizadas durante el periodo de práctica profesional.

- Capítulo III: Expone las propuestas de mejora para la empresa, especificando las metodologías utilizadas.
- Capítulo IV: Se encuentran las conclusiones obtenidas de la investigación y el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la práctica profesional. También incluye las recomendaciones para la empresa, la institución y los estudiantes.

1. CAPÍTULO I

En el primer capítulo se detallan los objetivos por lograr y los datos generales de la empresa Sociedad General de Acero S.A. (SOGESA).

1.1. Objetivo de la Práctica Profesional

A continuación, se detallan el objetivo general y los objetivos específicos.

1.1.1. Objetivo general

Desarrollar diferentes funciones en el área contable y financiera a fin de contribuir al desarrollo efectivo de actividades y generar una propuesta de mejora para la empresa.

1.1.2. Objetivos específicos

- Revisar y analizar los movimientos bancarios a fin de identificar los depósitos no registrados en libros y los cheques que no han sido cobrados.
- Mejorar el tiempo de entrega de los productos vendidos para satisfacción del cliente.
- Aplicar notas de crédito por faltante o devolución de producto y notas de débito cuando corresponda.
- Elaborar análisis de rentabilidad mensual tomando el estadístico de ventas en sus diferentes presentaciones.
- Mantener el control de abono a capital y el cálculo de interés sobre préstamo.

1.2. Datos generales de la empresa

1.2.1. Reseña histórica

Sogesa surge dentro del contexto de la libre empresa y el concepto de la libre oferta y demanda con el objetivo primordial de llenar un vacío en la demanda del acero y sus derivados aprovechando la experiencia acumulada de sus socios inversionistas. (Sogesa, 2020)

La participación en un mercado abierto nos brinda la oportunidad de ofrecer productos derivados del acero, contando para ello con una sólida alianza comercial con los dos principales fabricantes de acero en el país. (Sogesa, 2020)

Su finalidad principal está caracterizada por brindar los productos de acero y sus derivados con los más altos estándares de calidad y eficiencia cumpliendo con las Normas internacionales establecidas. (Sogesa, 2020)

1.2.2. Misión

Atender oportunamente las necesidades de materiales de construcción, suministrando a nuestros clientes la más amplia gama de productos derivados del acero con los más altos estándares de calidad, manteniendo siempre la competitividad de nuestra empresa, y la atención a nuestros colaboradores. (Sogesa, 2020)

1.2.3. Visión

Ser los más importantes distribuidores de materiales de acero de Honduras y Centroamérica y mantener un continuo crecimiento en los mercados que servimos. (Sogesa, 2020)

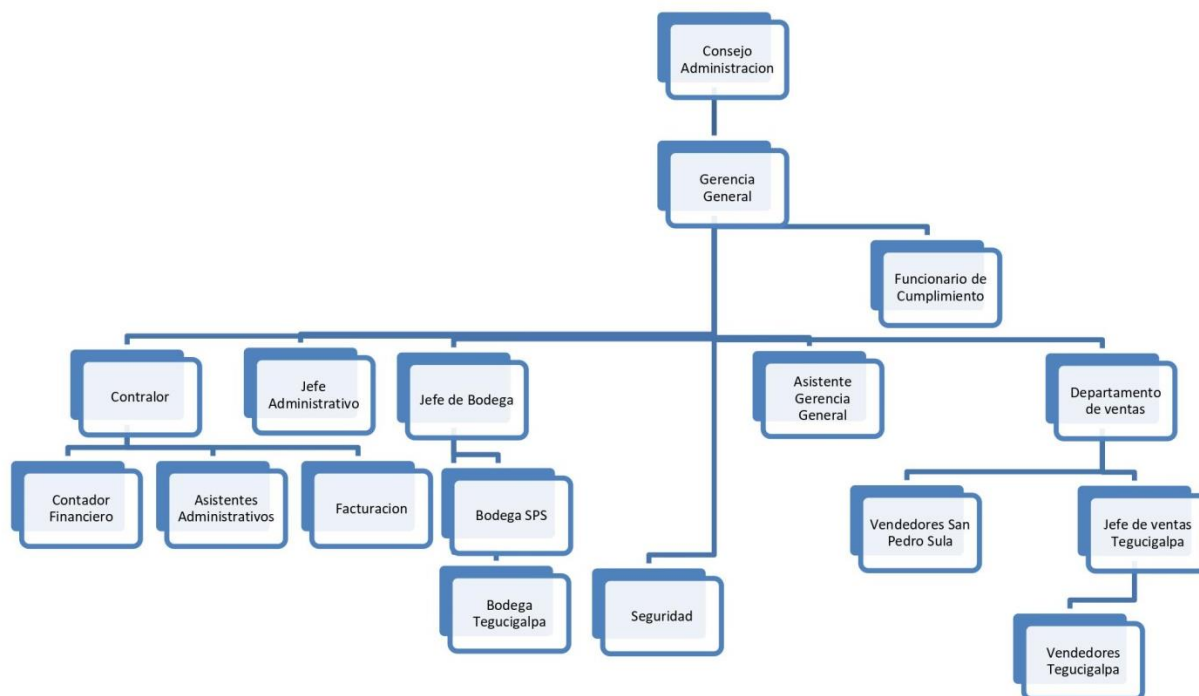
1.2.4. Valores

- Compromiso con el cliente
- Compromiso con los resultados
- Sostenibilidad
- Interés por las Personas
- Responsabilidad Social
- Integridad

1.2.5. Organigrama

Ilustración 1

Estructura Organizativa año 2020.



Promedio de Empleados año 2020 = 83

Fuente: Sogesa. (2020)

2. CAPÍTULO II

Seguidamente se describe en forma detallada cada una de las funciones que asignaron desarrollar dentro de la empresa. Como ser Control de las Cuentas por Pagar, Elaboración de conciliaciones bancarias, emisión de Notas de Crédito y Débito, Rentabilidad de ventas entre otras funciones.

2.1. Actividades realizadas dentro de la empresa

2.1.1. Conciliaciones Bancarias

Debido a la importancia que implican las conciliaciones bancarias, esta tarea se desarrolla semanalmente y consiste en hacer una revisión de los movimientos y transacciones bancarias realizadas en cada una de las cuentas que la empresa maneja en los diferentes bancos. Los tipos de cuenta que se manejan en la empresa son: cuentas de ahorro, cuentas de cheque, cuentas de inversión en moneda local y extranjera.

El objetivo de esta tarea es llegar a tener el registro de todos los movimientos del mes y minimizar las transacciones en circulación. Además ayuda a mantener un mejor control de los fondos disponibles de la empresa. Con las conciliaciones bancarias se logra mantener actualizadas todos los pagos debitados por los préstamos que mantiene la empresa, las comisiones por transferencias enviadas y recibidas, las tasas de seguridad, intereses recibidos por saldos de cuentas de ahorro, pago de planillas, servicios públicos, etc.

Es importante tener especial cuidado con el depósito de cheques de otros bancos, ya que en ocasiones son devueltos por el banco por diversos conceptos como ser fondos insuficientes, errores en la escritura del cheque o problemas con las firmas registradas.

Ilustración 2

Banco Atlántida

FECHA: jueves, 17 de septiembre de 2020

SUCURSAL: SAN PEDRO SULA
 CUENTA MAYOR (CKS): 2110101010000000
 CUENTA DEL DEPOSITO: 20111008913

VALOR CHEQUES: L. 25,000.00
 VALOR COMISION: L.
 TOTAL: L. 25,000.00

*****DETALLE DE CHEQUE(S)*****

N° DE CHEQUE	BANCO	CUENTA DE LIBRADOR	VALOR	RAZON DE DEVOLUCION
1010689	ATLANTIDA	1100208444	L. 25,000.00	FONDOS INSUFICIENTES

DIRECCION:
 SOCIEDAD GENERAL DE ACERO S.A. DE C.V.
 CC.L.SAN JOSE DEL PEDREGAL 29 CALLE,
 17-18 AVENIDA CASA#711 NO SPS
 SAN PEDRO SULA

merlin

NO ES VALIDO SIN SELLO Y FIRMA AUTORIZADA



Con el fin de iniciar el nuevo mes con todos los registros contables debidamente operados y presentando saldos actualizados; se define el primer día hábil de cada mes como la fecha de entrega de las conciliaciones bancarias. En el caso de las cuentas en moneda extranjera se debe tomar en cuenta la tasa de cambio vigente del último día del mes.

2.1.2. Cuentas por pagar

Para realizar una compra, el departamento de compras es el encargado de verificar las existencias de inventario y se procede a la elaboración de la orden de compra la cual deberá ser autorizada por el Contralor. Una vez autorizada la orden de compra se le envía al proveedor y se ingresa al sistema como un pedido. Cuando el producto se recibe en bodega, el encargado de bodega envía a contabilidad un comprobante de entrega emitido por el proveedor, con el cual se hace la entrada de mercadería. Posteriormente el proveedor envía la factura por correo electrónico a fin de documentar la cuenta por pagar. Registrando el plazo del crédito otorgado, la fecha de vencimiento y el valor de la compra.

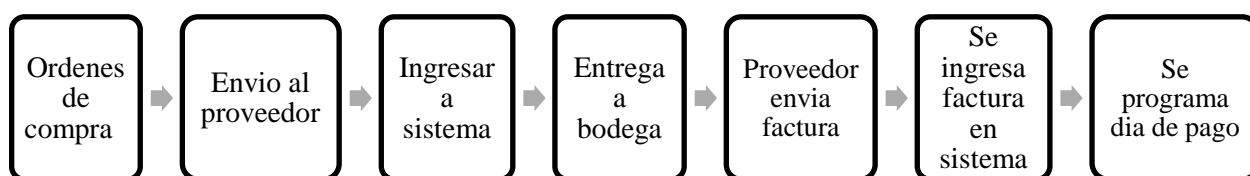
Es responsabilidad del departamento de contabilidad llevar el control de los vencimientos de facturas por pagar, las cuales cinco días antes de la fecha de vencimiento

se deberá iniciar el trámite de autorización del pago para emitir cheque o enviar transferencia electrónica.

Una vez pagada la factura se realiza el asiento contable y se reconcilia la cuenta del proveedor. En cada pago que se tramita al proveedor se debe solicitar la copia de la constancia de pagos a cuenta para determinar si corresponde efectuar la retención del 1% establecido en la ley de impuesto sobre renta.

Ilustración 3

Procedimiento de Cuentas por pagar



Fuente: Propia. (2020)

2.1.3. Elaboración de notas de crédito y débito

La empresa tiene como política el otorgamiento de notas créditos por diversos conceptos. Entre ellos descuento sobre venta, el cual principalmente se otorga a clientes distribuidores con el objetivo de incentivar los volúmenes de ventas.

Créditos por faltante: Este tipo de créditos se realizan por faltantes de productos al momento de las entregas a los clientes. El encargado de bodega deberá justificar dicho faltante y deducir responsabilidades. Bodega deberá solicitar la emisión de nota de crédito al departamento contable.

Los créditos por devolución de producto es otro motivo por el que se emite nota de crédito. Se presentan devolución por diversas razones, entre las que se mencionan el cliente ya no está interesado en el producto, se envió producto equivocado, por averías o daños en el producto, entre otras razones.

A la vez se realizan notas de débito por concepto de errores en los precios. Sin embargo, este tipo de notas no son utilizadas tan frecuentemente.

El departamento de contabilidad se encarga de elaborar las notas de créditos y débito previamente debe adjuntar documentos de soporte y gestionar la autorización. Es elaborada en el sistema SAP Business y el Contralor se encarga de revisar y autorizar la misma. Una vez autorizada se procede a la impresión y firma para el archivo correspondiente. Automáticamente el sistema actualiza los registros contables.

2.1.4. Análisis de rentabilidad mensual.

El análisis de rentabilidad de las ventas es la suma de las rentabilidades de todos los productos de la empresa, se elabora de forma mensual y es una herramienta de gran utilidad tanto para el departamento de ventas como para la gerencia. Con este informe la gerencia toma decisiones haciendo cambios en las estrategias de venta a manera de lograr el máximo rendimiento de todos los productos. El informe incluye tres diferentes puntos de análisis rentabilidad por vendedor, análisis por cliente y análisis por grupo de productos.

A través del análisis de rentabilidad se puede identificar los errores y corregir todo aquello que no está funcionando bien, incorporando nuevas medidas para lograr las utilidades deseadas. Se realiza comparando los meses anteriores con el actual tomando en cuenta las toneladas totales, el tipo de producto, la zona y el vendedor. Con el fin de identificar y poder tomar medidas oportunas, la Jefa Administrativa se encarga de discutir y analizar con cada vendedor las variaciones significativas.

2.1.5. Facturación

El departamento de facturación recibe los pedidos por parte del vendedor. Antes de procesarlo se debe revisar las existencias de inventario, los precios, los descuento, y si tiene límite de crédito disponible para autorizar pedido. Se toma en cuenta los días de créditos y la morosidad del cliente, si el cliente está en mora o sobrepasa el límite de crédito se le solicita realizar un pago o abono a la cuenta para poder atender el pedido.

En casos especiales corresponde al jefe de créditos la autorización del pedido. Una vez autorizado se procede a ingresarlo en el sistema y queda reservada la existencia hasta que se emita la guía de remisión. Corresponde a la bodega la coordinación de entrega del pedido; cuando el cliente recibe el producto debe firmar la guía de remisión haciendo

constar que ha recibido conforme lo solicitado. El último paso es realizar la emisión de la factura conforme al producto enviado y recibido.

Ilustración 4

Procedimiento de Facturación



Fuente: Propia. (2020)

3. CAPÍTULO III

3.1. Propuesta 1: Implementación de dos jornadas laborales en Bodega SPS

3.1.1. Antecedentes

La empresa tiene como política hacer las entregas de producto a sus clientes con sus propias unidades de reparto y de acuerdo con el orden de ingreso de los pedidos. Es por ello que el departamento de bodega de San Pedro Sula cuenta con veinticinco auxiliares de bodega, que son los que se encargan de cargar el producto y descargarlo. Además, cuentan con tres operadores de montacargas, siete motoristas, un jefe de bodega y su asistente.

Desde hace un tiempo atrás la empresa ha recibido quejas de parte de los clientes debido a que los pedidos son entregados con ciertos días de retraso. Esto se debe principalmente al volumen de ventas y al personal que no se da abasto para cubrir todas las entregas a tiempo. En algunas ocasiones la molestia de cliente es tan grande que llega a cancelar su pedido. A pesar del esfuerzo que hacen los empleados, no se ha podido solventar esta situación dentro de la empresa.

3.1.2. Descripción de la propuesta

A fin de mejorar este problema y con el objetivo de brindar un mejor servicio a los clientes y mantenerlos satisfechos, se propone establecer dos jornadas de trabajo únicamente en el departamento de Bodega SPS. Para lo cual se propone contratar un grupo adicional de trabajo que consta de dos auxiliares de bodega, un operador de montacargas, más un motorista. Con todo el personal se harán dos grupos de trabajo que incluyan los empleados nuevos más los ya existentes en partes iguales, a manera de tener dos grupos de trabajo iguales en cantidad y calidad.

El primer turno tendrá un horario que ingresa a las 6:00 am y sale a 2:00 pm. El segundo turno inicia de 2:00 pm y finaliza a las 9:00 pm. Quedando establecido que los turnos serán rotativos por semana, es decir que los empleados del turno A estarán una semana por la mañana y el turno B estará en la tarde, la siguiente semana el turno A estará por la tarde y el turno B le corresponde la jornada de la mañana.

Trabajo diurno es el que se ejecuta entre las cinco horas (5:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.); nocturno, el que se realiza entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las cinco (5:00 a. m.). Es jornada mixta, la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno abarque menos de tres (3) horas, pues en caso contrario, se reputará como jornada nocturna. La duración máxima de la jornada mixta será de siete (7) horas diarias y de cuarenta y dos (42) a la semana. *(Código del Trabajo (Actualizado 2015).pdf, s. f., p. 94)*

Estos empleados se contratarán de forma permanente gozando de los beneficios conforme a ley. El encargado de bodega será responsable de programar las entregas a diario, detallando el motorista, los auxiliares, el vehículo y los clientes que visitarán. También se encargará de gestionar una orden de compra por combustible ya que el vehículo tendrá que salir a primera hora. Es importante tener en cuenta que una parte de los auxiliares irán de gira, y los otros se quedarán en bodega atendiendo el trabajo que se presente. El turno de la noche se encargará de dejar cargados los camiones para salir sin ningún atraso en las primeras horas de la mañana. Al momento de planificar los envíos se debe aprovechar al máximo la capacidad del vehículo con esto se evitará gastos adicionales.

Tabla 1

Salarios y Beneficio Laborales de nuevos Empleados - Mensual

Nuevos Empleados	Salario Mensual	IHSS	INFOP	Beneficio laborales	Pasivos Laborales	Total
Auxiliar de Bodega 1	11,200.00	830.54	140.00	1,711.11	622.22	14,503.87
Auxiliar de Bodega 2	11,200.00	830.54	140.00	1,711.11	622.22	14,503.87
Operador de Montacarga 1	12,000.00	830.54	150.00	1,833.33	666.67	15,480.54
Motorista 1	12,000.00	830.54	150.00	1,833.33	666.67	15,480.54
Total	L. 46,400.0	L. 3,322.1	L. 580.0	L. 7,088.8	L. 2,577.7	L. 59,968.82

Fuente: Propia (2020)

En la tabla anterior se detallan los gastos mensuales que la empresa necesitaría incurrir para implementar la mejora en la entrega de producto contratando personal adicional para la bodega de SPS.

Tabla 2

Salarios y beneficios laborales de nuevos empleados - Anual

Nuevos Empleados	Salario Mensual	IHSS	INFOP	Beneficio laborales	Pasivos Laborales	Total
Auxiliar de Bodega 1	134,400.00	9,966.48	1,680.00	20,533.33	7,466.66	174,046.47
Auxiliar de Bodega 2	134,400.00	9,966.48	1,680.00	20,533.33	7,466.66	174,046.47
Operador de Montacarga 1	144,000.00	9,966.48	1,800.00	22,000.00	8,000.00	185,766.48
Motorista 1	144,000.00	9,966.48	1,800.00	22,000.00	8,000.00	185,766.48
Total	L. 556,800	L.39,865.9	L. 6,960	L. 85,066.6	L30,933.3	L. 719,625.9

Fuente: Propia (2020)

El cuadro anterior muestra los gastos de salarios, beneficios y pasivo laboral adicionales, en el periodo de un año, que tendrá la empresa con la contratación del personal para la Bodega de San Pedro Sula.

3.1.3. Impacto de la propuesta

La implementación de un segundo turno en el departamento de bodega conlleva a un costo adicional a los montos que la empresa ha manejado. Haciendo un análisis exhaustivo la empresa estaría incrementando los gastos en L. 59,968.82 mensuales que totaliza en el año la suma de L. 719,625.90.

La empresa logrará tener un procedimiento de entrega eficiente con lo cual traerá un incremento en las ventas, y por consiguiente aumento en las utilidades. Logrando que los productos que distribuyen sean colocados en mayor cantidad en el mercado por la eficiencia de la entrega, a manera que el cliente tenga la existencia de producto necesaria para cubrir el mercado tanto local como nacional. Beneficiará también a los ejecutivos de ventas ya que podrán incrementar sus ventas, y como consecuencia un mayor ingreso por comisión sobre ventas.

Tabla 3*Cantidad Promedio de Monto retrasado*

Descripción	
Monto Retraso Diario	260,472.07
Días	6 días
Total Retraso	1,562,832.42

*Fuente: Propia (2020)***Tabla 4***Incremento del 20% de las ventas.*

Descripción	Mensual
Ventas Actuales	7,000,000
Días	30 días
Ventas Diarias	233,333.33
Atraso	6 días
% de incremento de ventas	20%

*Fuente: Propia (2020)***Tabla 5** *Utilidad neta por incremento de Ventas- Mensual*

Descripción	Actual	Incremento	
		Mensual	Anual
Ventas	7,000,000.00	1,400,000.00	16,800,000.00
Costo de venta (75%)	5,250,000.00	1,050,000.00	12,600,000.00
Utilidad Bruta	1,750,000.00	350,000.00	4,200,000.00
Gastos empleados según propuesta		59,968.82	719,625.84
Otros gastos de operación (3%)		42,000.00	504,000.00
Utilidad antes de ISR		248,031.18	2,976,374.16
ISR		62,007.80	744,093.54
Utilidad después de ISR		186,023.39	2,232,280.62

Fuente: Propia (2020)

En la tabla 3 se muestra las ventas mensuales actuales. Con la implementación de las dos jornadas laborales las ventas aumentarán y por lo tanto se estima un incremento en la utilidad bruta del 20% mensual lo que representa Lps 350,000.00. Se deduce un 3% por gastos de operación como ser alimentación, viáticos, transporte, combustible, comisiones, mantenimiento de vehículo etc. También se deduce 25% del impuesto sobre la renta reflejando una utilidad después de impuesto de Lps. 186,023.39 en el mes.

Tabla 6

Cálculo de intereses por préstamo – mensual y anual)

Descripción	Mensual	Anual
Utilidad después de impuesto	186,023.39	2,232,280.62
Intereses Bancarios (15 %)	27,903.51	334,842.09
Ahorro en Gastos Financieros		

Fuente: Propia (2020)

Además de las utilidades por el incremento de las ventas, también la empresa tendrá un ahorro en los gastos bancarios debido al incremento en el volumen de ventas. La empresa cuenta con disponibilidad de préstamo en el banco, sin embargo no será necesario gestionar el monto total. Ya que los ingresos por ventas serán recibidos en menor plazo lo que ayudará a disponer de mayor cantidad de fondos. Los fondos por ventas de contado serán de inmediato y los fondos de ventas al crédito se recaudarán en menor plazo debido a que los plazos de créditos empiezan a partir de la fecha de entrega del producto.

Tabla 7

Beneficio total de la propuesta

Descripción	Mensual	Anual
Utilidad Neta	186,023.39	2,232,280.68
Intereses Bancarios	27,903.51	334,842.09
Beneficios	213,926.90	2,567,122.77

Fuente: Propia (2020)

Se resume los beneficios que la empresa obtendrá en el plazo de un mes con la implementación de dos jornadas laborales en la bodega de San Pedro Sula. Lo cual requiere la contratación de personal adicional. Tomando en cuenta la utilidad neta por los ingresos adicionales más el ahorro en el total de interés por préstamo no utilizado la empresa obtendrá beneficios mensuales que equivale a Lps. 213,926.90. Totalizado un beneficio anual de L. 2, 567,122.77.

Los beneficios netos que resultan de esta propuesta han sido reflejados con anterioridades; sin embargo, se puede mencionar que es posible un beneficio mayor, ya que, al tener prontitud en las entregas, se logra una mayor satisfacción en los clientes, lo que conlleva a generar mayores volúmenes de ventas derivado de esa mejora en el servicio.

3.2. Propuesta 2: Implementación de Reporte de Ventas por departamento.

3.2.1. Antecedentes.

Actualmente el sistema SAP Business One que se utiliza en la compañía proporciona varios reportes de ventas que son de utilidad para la toma de decisiones. Se tiene a disposición los reportes de venta por zona, por vendedor, por cliente, por línea de producto y por producto.

En la actualidad no hay un reporte de ventas que detalle las ventas por departamento por ejemplo ventas de Cortés, Yoro, Francisco Morazán, etc.

3.2.2. Descripción de la propuesta

En vista que no se cuenta con un reporte por departamento; sería de mucha utilidad implementarlo en el sistema a fin de disponer de información con amplia segmentación de las ventas. Lo cual serviría de apoyo a la administración para implementar nuevas estrategias y lograr incremento de las ventas.

Tabla 8

Costos de la propuesta

Descripción	Costo
Diseño de Programa	\$. 150.00

Fuente: Propia (2020)

3.2.3. Impacto de la propuesta


Con la implementación del reporte de ventas por departamento la empresa dispone de nueva información para el análisis y lograr identificar los departamentos que hasta la fecha la empresa no ha tenido ventas o que las ventas sean mínimas. La empresa deberá distribuir los departamentos no atendidos entre los ejecutivos de ventas, seguidamente programar giras para crear nuevos clientes potenciales.

Llegar a tener una empresa exitosa depende en gran parte de los datos que se logren recopilar e interpretar para generar estrategias que lleve al crecimiento y

desarrollo. Ya que el buen uso de esta información ayudará a tomar mejores decisiones. La buena administración de esta información permite organizar con exactitud el presupuesto y recursos financieros de la empresa.

Ilustración 5

Reporte de Ventas Implementado

	REPORTE DE VENTAS POR DEPARTAMENTO			
Vendedores: Jairo Chavarria				
Fecha desde: 01/09/2020 hasta 25/09/2020				
Fecha de Impresion del Reporte: viernes, 25 de septiembre de 2020				
Ubicación	Código	Nombre del Cliente	T. Métricas	Importe de Venta

Fuente: Sogesa. (2020)

4. CAPÍTULO IV

4.1. Conclusiones

- Con la implementación de las dos jornadas de trabajo la empresa ofrecerá un servicio en óptimas condiciones construyendo relaciones sólidas con sus clientes.
- Entregando a tiempo los productos se estará contribuyendo a mejorar la imagen de la empresa.
- Al establecer dos jornadas laborales para el departamento de bodega SPS se obtendrá un beneficio ya que se tendrá agilidad en la entrega de productos el cual ha sido un problema desde mucho tiempo atrás. Se logrará hacer entregas locales de inmediato y a nivel nacional al día siguiente de ingresar el pedido.

4.2. Recomendaciones

4.2.1. Recomendaciones para la empresa.

Se recomienda a la compañía crear programas de práctica profesional en donde el practicante pueda tener una gran experiencia de aprendizaje. Realizar rotación en cada departamento para que pueda conocer las funciones por cada área.

Tomando en cuenta que la mayor parte de los estudiantes que llegan a realizar su práctica profesional son inexpertos sin experiencia alguna en la mayoría de los casos es importante crear un buen ambiente laboral, y hacer un programa de trabajo en el que se aproveche al máximo el elemento humano. A la vez los practicantes pueden ser candidatos idóneos a vacantes en la empresa.

4.2.2. Recomendaciones para la institución.

Se recomienda a la institución crear programas para la realización de práctica profesional. Instruyendo al estudiante a contactarse con la empresa, en que área desempeñará la práctica para que de esta manera se adecue a las necesidades y preferencias del alumno.

Brindar más clases prácticas en escenarios reales que le permitan al estudiante tener mayor conocimiento y ampliar sus habilidades laborales.

4.2.3. Recomendaciones para los estudiantes.

Para los actuales y futuros estudiantes es muy importante escoger el área de trabajo que les gustaría desempeñar en su vida profesional. De esta forma podrán desarrollarse en dicha área para fortalecer sus conocimientos y lograr experiencia. Aprovechar al máximo cada función o tarea que se realiza en la empresa ya que será de utilidad para su vida laboral. Realiza tus tareas de forma diligente, rápido y eficientemente.

Se recomienda al estudiante esforzarse al máximo en su vida universitaria para poner en práctica sus conocimientos en su práctica profesional. Además, les servirá como guía para realizar su proyecto final y en otros proyectos futuros de su vida laboral.

Bibliografía

Codigo del Trabajo (Actualizado 2015).pdf. (s. f.). Recuperado 19 de septiembre de 2020, de

[http://www.poderjudicial.gob.hn/CEDIJ/Leyes/Documents/Codigo%20del%20Trabajo%20\(Actualizado%202015\).pdf](http://www.poderjudicial.gob.hn/CEDIJ/Leyes/Documents/Codigo%20del%20Trabajo%20(Actualizado%202015).pdf)

Normas de Fabricación / AG. (s. f.). Recuperado 7 de octubre de 2020, de

<https://www.corporacionag.com/es/normas-de-fabricacion>

¿Qué es SAP Business One? / Avantis. (s. f.). Recuperado 7 de octubre de 2020, de

<https://www.avantis.mx/que-es-sap-business-one>

Sociedad General de Aceros S.A. - Inicio. (s. f.). Recuperado 20 de septiembre de 2020, de

<https://www.facebook.com/pages/category/Product-Service/Sociedad-General-de-Aceros-SA-927634217290662/>

Glosario

1. Norma ASTM A615: Barras de acero corrugado para la construcción, para varilla grado 40. (*Normas de Fabricación - AG, s. f.*)
2. SAP Business One: es un sistema ERP (Enterprise Resource Planning) que integra a todas las áreas de una empresa, controlando las funciones operativas y administrativas desde una aplicación. (*¿Qué es SAP Business One? - Avantis, s. f.*)

Anexos



Fuente: (Sociedad General de Aceros S.A. - Inicio, s. f.)



Fuente: (Sociedad General de Aceros S.A. - Inicio, s. f.)



Fuente: (Sociedad General de Aceros S.A. - Inicio, s. f.)



Fuente: (Sociedad General de Aceros S.A. - Inicio, s. f.)



Fuente: (Sociedad General de Aceros S.A. - Inicio, s. f.)