

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

GRUPO JAREMAR DE HONDURAS, S.A

SUSTENTADO POR:

GINA PAOLA DUARTE UMAÑA

21741376

PREVIA INVESTIDURA AL TITULO DE

LICENCIADA EN FINANZAS

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C.A

FECHA: 8 DE JULIO, 2021

ÍNDICE

DEDICATORIA	1
AGRADECIMIENTOS	2
RESUMEN EJECUTIVO	3
INTRODUCCIÓN	5
1. CAPITULO I	6
1.1. OBJETIVOS DE LA PRACTICA PROFESIONAL	6
1.1.1. Objetivo General.....	6
1.1.2. Objetivos Específicos.....	6
1.2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	6
1.2.1. Reseña Histórica.	6
1.2.2. Misión.....	7
1.2.3. Visión.....	7
1.2.4. Valores.....	7
1.2.5. Organigrama.	8
2. CAPITULO II	9
2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EMPRESA	9
2.1.1. Actividad 1 (Ingreso de factura).....	9
2.1.2. Actividad 2 (Separar los ACP).....	9
2.1.3. Actividad 3 (Bodega Material de Empaque).....	10
2.1.4. Actividad 4 (Bodega Materia Prima).....	10
2.1.5. Actividad 5 (Compras).....	10
3. CAPITULO III	11
3.1. PROPUESTA DE MEJORA IMPLEMENTADA	11
3.1.1. Propuesta 1: Proveedores dejan sus facturas al Departamento de Cuentas por pagar. 11	
3.2. PROPUESTA DE MEJORA	13
3.2.1. Propuesta 2: Portal para los Proveedores.....	13
4. CAPITULO IV	19
4.1. CONCLUSIONES	19
4.2. RECOMENDACIONES	20

4.2.1.	Recomendaciones para la empresa.	20
4.2.2.	Recomendaciones para la institución.....	20
4.2.3.	Recomendaciones para los estudiantes.	20
BIBLIOGRAFIA		21
GLOSARIO		22
ANEXOS		23
Anexo 1: Bodega Material de Empaque		23
Anexo 2: Bodega Materia Prima.....		24
Anexo 3: Propuesta Implementada		26

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	12
<i>Planeación de los responsables del seguimiento y cumplimiento de la propuesta. ...</i>	12
Tabla 2	14
<i>Planificación con fechas, responsables y nivel de avance para la propuesta de mejora.</i>	14
Tabla 3	14
<i>Capacitaciones.</i>	14
Tabla 4	16
<i>Gastos con la nueva aplicación web</i>	16
Tabla 5	16
<i>Gastos sin la nueva aplicación web</i>	16
Tabla 6	18
<i>El antes y después en la propuesta de mejora.</i>	18

DEDICATORIA

Dedico este informe principalmente a Dios, quien me ha dado sabiduría, fuerza, entendimiento y valentía en todos esos momentos de debilidad, para poder subir un escalón más en mi formación profesional, ya que sin él nada sería posible.

A mis padres, que con su esfuerzo y sacrificio me apoyan de forma incondicional para verme realizada como profesional en un nivel educativo superior, también a mis demás familiares que en algún momento se han visto involucrados para poder alcanzar mis metas.

AGRADECIMIENTOS

Doy gracias a la Universidad Tecnológica Centroamericana Unitec, por abrirme las puertas y ser la sede principal de todo el conocimiento adquirido durante todos estos años.

A cada uno de los docentes que han sido parte de este proceso, quienes con las enseñanzas de sus valiosos conocimientos hicieron que creciera día a día como profesional.

Finalmente, agradezco a todas las personas que han sido parte de este proceso, de igual forma a mis amigos y colegas por extender su mano y ayudarme a alcanzar el éxito a pesar de las dificultades en la sociedad actual.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe reconoce que el Departamento de cuentas por pagar presenta un corto proceso, pero de gran importancia dentro de la empresa Grupo Jaremar de Honduras, ya que con la ayuda de este departamento hace que el proceso para poder proceder a Tesorería, sea más sencillo y puedan realizar dichos pagos de una forma más rápida y efectiva. La descripción del área de trabajo consta en que el Departamento de Cuentas por pagar es un ciclo que empieza desde que reciben una factura hasta que llega a su pago, sus principales funciones tratan de revisar las facturas desde que lleguen a dejarlas, determinando su aprobación o rechazo, si son aprobadas proceden a ser ingresadas inmediatamente al sistema, en caso contrario serán devueltas por alguna corrección. Luego se realiza el pago a sus proveedores dentro de las fechas establecidas. En caso de que las facturas ya estén vencidas, deben de darle seguimiento y analizar sus motivos.

Dentro de las actividades realizadas, se presentaron el ingreso de una factura dentro del sistema, ya sea en el caso para registrar una factura procedente de las bodegas, se coloca el número del proveedor, el total de la factura, su número de orden de compra, la cantidad de productos que ingresaron a la bodega, o ya sean facturas por registrar que estén dirigidas al gasto, administrativo y manufactura de Grupo Jaremar, Caicesa y Elija. Otra actividad fue conocer como es el proceso en la bodega de material de empaque, en el cuál proyectan cuanta cantidad de producto necesitarán al mes para las diferentes bodegas, luego solicitan al departamento de Compras lo que necesitarán para que ellos procedan con el pedido, el proveedor se encarga de hacer sus respectivas entregas en el tiempo indicado, para que la bodega ya tenga los materiales que sean requeridos por las diferentes plantas de producción. También está la actividad de conocer el proceso de la bodega de materia prima, es parecida a la anterior, pero en este caso el jefe de bodega debe de estar pendiente y llevar un buen control de las fechas de vencimiento de sus productos. Luego se encuentra la actividad de ver el proceso del departamento de compras, donde nos muestra que su función es la creación de órdenes de compra u órdenes exentas, darles seguimiento a las diferentes órdenes,

también la liquidación de estas mismas, realizan las diferentes cotizaciones solicitado por los diferentes jefes, el proveedor tiene que entregarlo en las fechas indicadas.

La primera propuesta de mejora es debido a que el jefe de bodega no entregaba sus facturas a tiempo o por otra razón las llegaban a perder, es por eso que se propuso la idea de que sea el mismo proveedor quien las entregue al departamento de cuentas por pagar, con el fin que no se presente ninguno de los casos anteriores y que su pago este dentro de la fecha establecida.

La segunda propuesta está basada en un enfoque cuantitativo, ya que la idea es crear un portal para los proveedores, buscando su satisfacción. Será una herramienta que les ayudará a llevar un mejor control. De igual manera esto ayudará a la empresa a reducir sus gastos, debido a que no gastarán en papelería, llamadas telefónicas y personal para atender a los proveedores.

INTRODUCCIÓN

Grupo Jaremar de Honduras, es una empresa que se encarga de producir y comercializar bienes y marcas de consumo masivo. En este informe se expone el procedimiento del Departamento de cuentas por pagar de la empresa, durante en los meses de Abril-Junio, en el segundo trimestre del año 2021.

Se plantearon diferentes objetivos para poder llegar a un buen resultado después de todo el proceso dentro de la empresa. Se realizaron diferentes actividades, con el propósito de poder conocer el proceso del Departamento de cuentas por Pagar. Donde las actividades constan de ingresar una factura, ver el proceso de las bodegas de material de empaque, las bodegas de materia prima, también conocer el proceso del Departamento de Compras.

Durante el tiempo de práctica, como estudiante se visualizó las mejoras que puede llegar a tener la empresa, donde se implementó una propuesta de mejora durante ese tiempo, es que debido a que el jefe de bodega no entregara las facturas en el tiempo establecido, se llevó a cabo que el mismo proveedor será quien entregue directamente todas sus facturas a cuentas por pagar, así se evitará que se pierdan o que no sean llevadas a tiempo. La segunda propuesta será de crear un Portal para los proveedores, que será de gran ayuda para ellos, tendrán la facilidad de poder hacer sus diferentes consultas o despejar alguna duda que ellos mismos tengan, es una herramienta que les ayudará a conocer cómo va el proceso. Ellos llevarán un mejor control de todas sus facturas, de las diferentes órdenes de compra, sabrán de igual forma cuanto producto ya han ingresado a las bodegas y cuanto están aún pendientes, con la ventaja que podrán hacerlo desde cualquier lugar en que se encuentren. Por medio de esta aplicación web habrá una comunicación más efectiva entre los proveedores y la empresa.

1. CAPITULO I

1.1. OBJETIVOS DE LA PRACTICA PROFESIONAL

1.1.1. Objetivo General.

Aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de Licenciatura en Finanzas, desarrollando las actividades asignadas en el departamento de Cuentas por Pagar, con el propósito de implementar mejoras a la empresa.

1.1.2. Objetivos Específicos.

- Conocer el procedimiento del departamento de cuentas por pagar del Grupo Jaremar de Honduras.
- Identificar las áreas que requieran mejoras y poder brindarles una solución.
- Conocer si el departamento de cuentas por pagar tiene una comunicación efectiva con sus proveedores.
- Diseñar un método que ayude al departamento de cuentas por pagar a llevar un mejor control con las facturas.

1.2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.2.1. Reseña Histórica.

En 1982 se constituye la sociedad denominada Industrial Hondureña de Alimentos, S.A de C.V. (INHALSA), cuya finalidad principal era la producción de manteca. Fundándose, simultáneamente, su distribuidora Mercado del Caribe, S.A. de C.V. (MERCARIBE).

En 1985 se constituye Molinos Modernos de Honduras, S.A de C.V. (MOLIMHSA), Sociedad Industrial de Saponificación, S.A. de C.V (SISA), Proteínas y Grasas, S.A. de C.V. (PROGRASA), Nutrimientos Balanceados, S.A de C.V. (NUTRISA) y Oleínas de Exportación, S.A de C.V. (OLEXPORT).

En 1994 de la unión comercial entre Grupo JARE con Grupo Chiquita (conocida como Grupo Numar) nace Grupo Jaremar.

En 1995 las divisiones y marcas de United Marketing, S.A. (UNIMAR), se traspasan al Grupo Jaremar.

En 2003 Grupo Jaremar adquiere el 100% de las acciones de DOLE, la cual incluye sociedades como Fabrica de Manteca y Jabón Atlántida, S.A de C.V. (LA BLANQUITA), Compañía Agrícola Ceibeña, S.A de C.V. (CAICESA) e Industria Aceitera Hondureña, S.A de C.V. (IAHSA).

En 2019 a partir del 1° de Mayo Grupo Jaremar de Honduras, S.A de C.V. formaliza la fusión de las sociedades con el propósito de absorber las demás sociedades del grupo.

1.2.2. Misión.

Elaborar productos y marcas que ofrezcan al consumidor plena satisfacción de sus necesidades y aspiraciones, ganando su confianza, preferencia y lealtad. Asegurando así un crecimiento sostenido en pro del liderazgo, obteniendo los beneficios y contribuciones esperados por nuestros accionistas. Como Empresa Socialmente Responsable desarrollamos medidas preventivas en pro del medioambiente y nuestra comunidad, en donde operamos.

1.2.3. Visión.

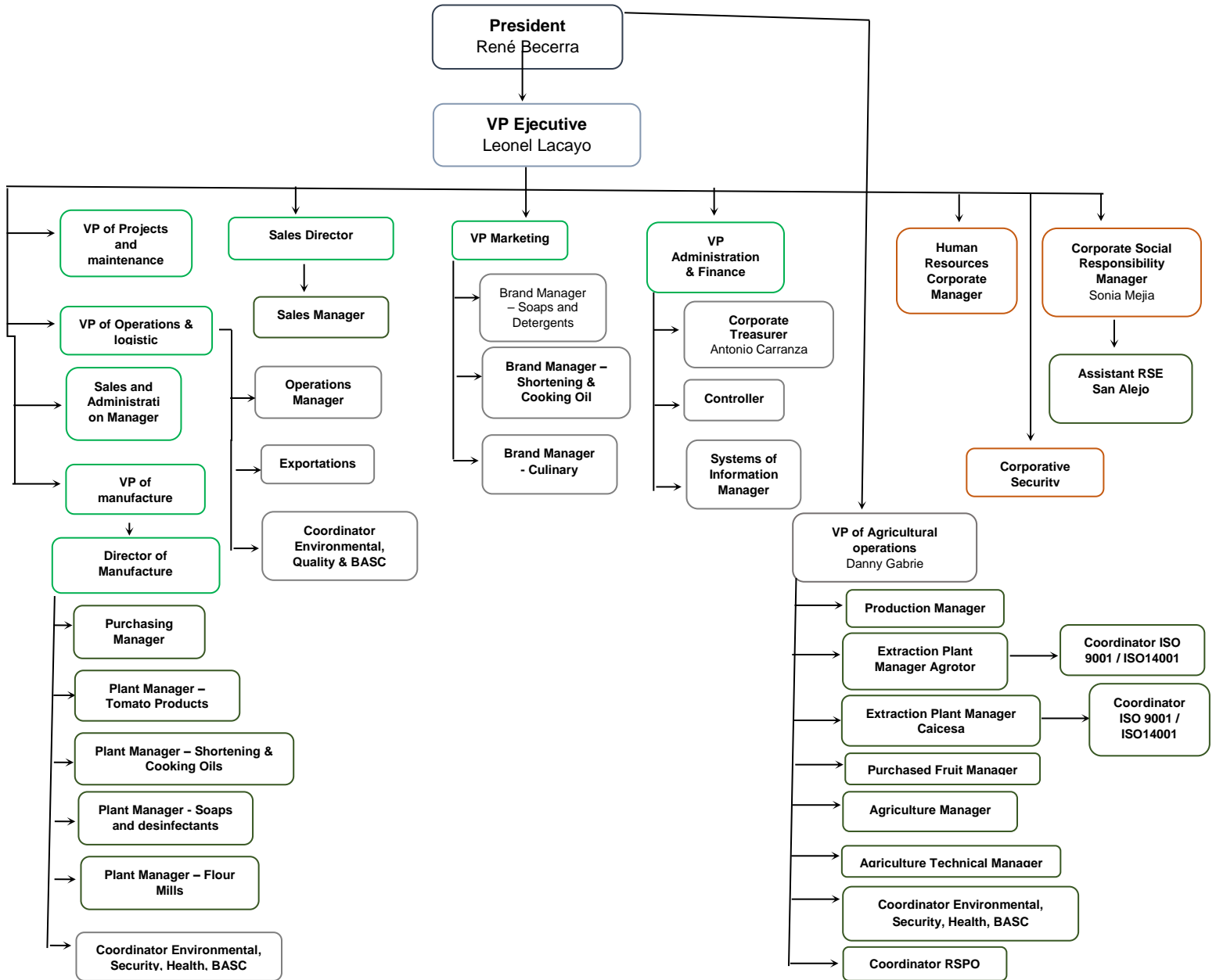
Ser la corporación líder en agroindustria, producción y distribución de bienes de consumo masivo.

1.2.4. Valores.

- Integridad: Somos congruentes con lo bueno que pensamos, decimos y hacemos.
- Excelencia: Somos incansables en la búsqueda de la perfección.
- Solidaridad: Nuestro actuar es inspirado en el “Nosotros”.
- Lealtad: Respondemos positivamente a la confianza que se nos brinda, a nuestra gente, nuestras marcas y nuestro entorno.
- Responsabilidad: Cumplimos, superamos y nos anticipamos, es compromiso con nuestros público de interés.

- Felicidad: Somos felices con lo que hacemos.
- Compromiso: Comprometemos nuestra palabra y logramos que las cosas sucedan.

1.2.5. Organigrama.



2. CAPITULO II

El departamento de cuentas por pagar del Grupo Jaremar de Honduras, se encarga de ingresar las facturas, ya sean administrativas o de las áreas de bodega. Las facturas dirigidas al gasto, administrativo o manufactura, la persona encargada es quien la llevará al departamento, para que pueda ser ingresada y después trasladarse a Tesorería. En caso sea un pedido para las bodegas el proceso inicia desde que el departamento de Compras pide al proveedor lo que se necesita, ellos se encargan de entregar el producto. Luego que sea entregado a la bodega, ya sea de material de empaque, materia prima, repuestos o suministros, se encargan de llevar la factura al departamento por pagar, para que puedan hacer el ingreso de la factura y posteriormente llevarlo a Tesorería para que pueda ser pagado a su proveedor.

2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EMPRESA

2.1.1. Actividad 1 (Ingreso de factura).

Conocer el ingreso de las facturas correctamente de los planteles Km 15 y Km 13.5. Revisar que la factura llegue con todas sus características en su remisión correspondiente, la orden de compra, la U y los demás documentos necesarios. Al hacer el registro del ACP, en el caso de que las facturas vengan de las distintas bodegas, colocar el número de proveedor, la orden de compra, el número de la factura, la cantidad de productos que ingresaron a la bodega, también puede ser el caso que las facturas sean al gasto, administrativo o manufactura de la empresa.

2.1.2. Actividad 2 (Separar los ACP).

Se separa los Acp's de acuerdo a la compañía a la que pertenece (Jaremar, Caicesa, Elija) y también a su proveedor. Así será de más ayuda al momento de encontrar que facturas están próximas a vencerse. También es útil para cuando tienen que trasladarse a Tesorería, no tendrán la dificultad de llevar los papeles equivocados y que puedan llegar a perderse.

2.1.3. Actividad 3 (Bodega Material de Empaque).

Ver como se recibe al proveedor, los documentos que ellos entregan al jefe de bodega que son: la factura original, orden de compra y el certificado de calidad, tiene que ser uno por cada lote. Se supervisa el camión y que el producto venga en buen estado. Luego se hace el ingreso de las facturas para realizar la U, se le firman los papeles al proveedor y se despacha. Así se tendrá el material de empaque que sea requerido por las diferentes plantas de producción. También una persona de calidad se encarga de ir a supervisar que el material no llegue contaminado, ya que con eso se empaca el producto terminado.

2.1.4. Actividad 4 (Bodega Materia Prima).

Revisar que los documentos que entrega el proveedor vengan correctamente, para poder inspeccionar el vehículo que traslada la materia prima, luego se realiza la U, se firman los papeles y se despacha. En la bodega ya estará la materia prima para cuando sea requerida por las diferentes plantas. Se lleva un control de las fechas de vencimiento de la materia prima, se le solicita a compras según el calendario de proyección que tiene el jefe de bodega. Se realiza inventario semanalmente, para que en el cierre de mes no sea muy difícil, hay un congelador donde se colocan la materia prima que necesita de refrigeración. Se debe de tener una limpieza seguida, para poder evitar cualquier contaminación.

2.1.5. Actividad 5 (Compras).

Tener conocimiento en la creación de las órdenes exentas, creación de órdenes de compra, darle seguimiento a estas mismas. Ver el proceso de las cotizaciones de lo que necesitan, donde se tiene que hacer al menos tres como mínimo de cotizaciones y se busca el que tenga el mejor precio, buena marca, que les brinde un buen servicio y el tiempo de entrega sea lo más rápido posible.

3. CAPITULO III

3.1. PROPUESTA DE MEJORA IMPLEMENTADA

3.1.1. Propuesta 1: Proveedores dejan sus facturas al Departamento de Cuentas por pagar.

3.1.1.1. Antecedentes.

Debido a que los jefes de bodega por algún motivo no llevan las facturas a tiempo al departamento de Cuentas por pagar, en otros casos las pierden y se dan cuenta hasta que el proveedor llama para reclamar su pago.

3.1.1.2. Justificación.

El propósito es evitar que el proveedor llame por el reclamo de pago de sus facturas, también que las facturas lleguen a tiempo al departamento de Cuentas por pagar y sean ingresadas dentro la fecha establecida.

3.1.1.3. Descripción de la propuesta.

La propuesta implementada es que ahora los mismos proveedores serán quienes lleven sus facturas directamente al departamento de Cuentas por pagar. La empresa no presentará costos extras, al contrario tendrá más ventaja, porque su proveedor no llamará reclamando. También al vencerse una factura por no pagarse a tiempo, la empresa no tendrá que pagar una mora, de igual manera se podrá evitar algún problema legal en el caso de que se perdió su factura y el proveedor reclame molesto preguntando el por qué no se le ha pagado y ya ha pasado vario tiempo. El procedimiento será que el proveedor después de haber entregado sus productos a las bodegas tendrá que ir a dejar sus respectivas facturas al departamento, así se evitará cualquier problema que se pueda presentar y ellos tendrán la tranquilidad de que sus facturas serán procesadas en el tiempo estipulado. Con esto se podrá solucionar que el departamento de Cuentas por pagar ingrese las facturas de los proveedores a tiempo, sin que los jefes de bodegas las pierdan y no las trasladen en la fecha que corresponde.

3.1.1.4. Impacto de la propuesta.

Los beneficios son que los mismos proveedores serán quienes lleven sus facturas al departamento para que sean registradas en la fecha que fueron a dejar sus productos a la bodega, la empresa podrá evitar varios problemas, como que pierdan las facturas, no las lleven a tiempo al departamento, el proveedor no estará reclamando de por qué su pago no fue a tiempo.

Tabla 1

Planeación de los responsables del seguimiento y cumplimiento de la propuesta.

Propósito	Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Las facturas deben de ser entregadas directamente por el proveedor. Registrarse todas las facturas en el momento que lleguen a dejarlas. El nuevo proceso funcione de forma adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> Deberán de llevar las facturas al departamento después de haber entregado todo lo solicitado para las bodegas. Tendrán que ingresar las facturas en el sistema cuando el proveedor se las lleve. Estar pendiente y supervisar de que todo el proceso de un buen resultado. 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedor. Departamento de Cuentas por pagar. Analista Edwin Singwaller.

Fuente: Elaboración Propia.

3.2. PROPUESTA DE MEJORA

3.2.1. Propuesta 2: Portal para los Proveedores.

3.2.1.1. Antecedentes.

Los proveedores llaman preguntando cuando se les va a pagar, cuales facturas aún están pendientes, que órdenes de compra todavía están abiertas. Cuánto producto han ingresado a las bodegas y ellos quieren saber que facturas están próximas a vencerse.

3.2.1.2. Justificación.

El propósito es que la empresa le brinde la información que los proveedores necesitan saber, que ellos también lleven su propio control, brindarles una herramienta que los ayude a saber cómo va el proceso.

3.2.1.3. Descripción de la propuesta.

La propuesta es crear una aplicación web para proveedores (un Portal) con el objetivo de que ellos miren cómo va el proceso, será de gran utilidad ya que podrán ver que facturas aún están pendientes, cuales se van a vencer, sabrán si su factura aún está en el departamento de Cuentas por pagar o si ya fueron trasladadas a Tesorería, con el alcance de que los proveedores podrán estar informados con tan solo ingresar al portal. La empresa no necesitará de algún proveedor para la creación de esta misma, Itec son los encargados dentro de la empresa en crear todo en sistemas, el único costo extra será las horas trabajadas en que el encargado se tardará en desarrollar esta aplicación web. El personal encargado será una persona de sistemas y una persona encargada de llevar el proceso para la creación del portal.

Tabla 2

Planificación con fechas, responsables y nivel de avance para la propuesta de mejora.

Fechas	Responsables	Nivel de avance
<ul style="list-style-type: none"> • 21-25 de Junio, 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Edwin Singwaller. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuración de cómo se quiere el programa.
<ul style="list-style-type: none"> • 28 de Junio-2 de Julio, 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Itec. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sacar la información necesaria de la base de datos.
<ul style="list-style-type: none"> • 5-23 de Julio, 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Itec. 	<ul style="list-style-type: none"> • La creación de la aplicación web.
<ul style="list-style-type: none"> • 2-27 de Agosto, 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer prueba piloto con los proveedores para saber si le es de gran utilidad.

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 3

Capacitaciones.

Fechas	Responsable	Capacitador	Costo	Involucrados	Duración
24, 26, 28,30 de Julio, 2021	Analista Edwin Singwaller.	Itec.	Ninguno, será mediante Zoom.	Proveedores	40 min cada capacitación.

Fuente: Elaboración Propia.

3.2.1.4. Impacto de la propuesta.

El beneficio que obtendrá la empresa es que sus proveedores tendrán conocimiento y estarán al tanto de cómo va su proceso, ya no estarán llamando para hacer un reclamo, no tendrán la necesidad de estar preguntando cuáles facturas aún están pendientes, llevaran un mejor control en cuánto producto han ingresado y cuánto les hace falta, podrán ver que órdenes de compra están pendientes. El costo-beneficio de la propuesta es que al tener el costo extra por las horas trabajadas, tendrá el beneficio de que el portal estará listo para sus proveedores, el cual será una herramienta para conocer cómo va su proceso e información que necesitan saber. El beneficio cuantitativo que tendrá la empresa es que el flujo de efectivo no se verá afectado, ya que no contará con intereses moratorios, la empresa podrá estar al día con todos sus pagos, gracias a la ayuda del portal se podrá ver que facturas deberán estar pagadas en el tiempo establecido, de igual forma se tendrá una mejor comunicación con los diferentes proveedores.

Para establecer el Costo-Beneficio de la propuesta en la que sustenta el presente informe, se basará en los siguientes datos.

La fórmula de la relación costo-beneficio es:

$$\mathbf{B/C = VAI/VAC}$$

En donde:

- **B/C:** relación costo-beneficio.
- **VAI:** valor actual de los ingresos totales netos o beneficios netos.
- **VAC:** valor actual de los costos de inversión o costos totales.

Para calcularlo se hizo una comparación de los gastos anuales que se dan por tener un servicio al cliente exclusivo para proveedores, con los que se dan con la nueva aplicación web para proveedores.

Entonces para obtener los gastos del portal, se dedujo que solo se necesitarían cuatro ingenieros en sistemas para mantener el portal activo. A cada uno se le pagaría un sueldo de Lps. 15,000.00 al mes y obteniendo un gasto anual de Lps. 720,000.00.

Tabla 4

Gastos con la nueva aplicación web

Descripción de los Gastos	Gastos Diarios	Gastos al Mes	Gastos Anual
Sueldo de los cuatro ingenieros en sistemas	Lps. 2,000.00	Lps. 60,000.00	Lps. 720,000.00
Gastos Total		Lps. 60,000.00	Lps. 720,000.00

Fuente: Elaboración Propia.

En la empresa se tiene aproximadamente cinco empleados que se dedican a la atención de los proveedores, a los cuales se les pagan el salario mínimo de Lps. 10,022.00. Otro gasto es el uso de papelería, son aproximadamente mil proveedores, se toma como valor Lps. 0.50 cada hoja. Luego se tiene el gasto en las llamadas a los proveedores, donde a los cinco empleados se les paga una línea telefónica para poder realizar sus llamadas, el valor de una línea es de \$30.00 (Lps. 750.00). Presentan un costo anual sin la aplicación web un total de Lps. 1, 0006,200.00.

Tabla 5

Gastos sin la nueva aplicación web

Descripción de los Gastos	Gastos Diarios	Gastos al Mes	Gastos Anual
Papelería	Lps. 500.00	Lps. 30,000.00	Lps. 360,000.00
Llamadas telefónicas	Lps. 125.00	Lps. 3,750.00	Lps. 45,000.00

Empleado en atención a proveedores	Lps. 1,670	Lps. 50,100.00	Lps. 601,200.00
Gastos Total		Lps. 83,850.00	Lps. 1,006,200.00

Fuente: Elaboración Propia.

Existe una diferencia entre el costo actual ante costo futuro con el nuevo Portal un ahorro de Lps. 286,200.00 anual. Lo que equivale un 28% de disminución de gastos para la empresa.

Aplicando la fórmula antes mencionada, se puede realizar el cálculo costo-beneficio que deja la propuesta de mejora, donde brinda una sólida respuesta acerca de si la misma es factible y viable para su implementación.

Por lo tanto, el cálculo se aplica de la siguiente manera:

$$B/C = 1,006,200.00 / 720,000.00$$

$$B/C = \mathbf{1.40}$$

Interpretación del resultado:

Si $B/C > 1$, esto indica que los beneficios son mayores a sus costos. En consecuencia, el proyecto debe ser considerado.

$B/C = 1$, significa que los beneficios igualan a los costos. No hay ganancias. Existen casos de proyectos que tienen este resultado por un tiempo y luego, dependiendo de determinados factores como la reducción de costos, pueden pasar a tener un resultado superior a 1.

$B/C < 1$, indica que los costos superan a los beneficios. En consecuencia, el proyecto no debe ser considerado.

El resultado es 1.40, que sería el índice de beneficio/costo. Esto significa que por cada Lempira invertido se obtiene un beneficio de L/1.40.

Tabla 6

El antes y después en la propuesta de mejora.

Antes	Después
<ul style="list-style-type: none">• Los proveedores no están informados si su factura ya pasó a Tesorería.• No tienen un buen control de cuanto producto queda pendiente por ingresar.• No tienen el control de cuales órdenes de compra están abiertas o cerradas.• No presentan un sistema para que el proveedor pueda aclarar sus dudas desde cualquier lugar en que se encuentre.	<ul style="list-style-type: none">• Podrán consultar si su factura ya fue trasladada a Tesorería.• Tendrán un mejor control de lo que fue ingresado y lo que falta por ingresar.• Con el portal tendrá la ventaja de verificar que órdenes de compra están abierta y cuales ya fueron cerradas.• Presentarán mayor facilidad con tan solo ingresar al portal.

Fuente: Elaboración Propia.

4. CAPITULO IV

4.1. CONCLUSIONES

Durante el proceso de práctica profesional, se concluyó que el Departamento de Cuentas por pagar necesita llevar un mejor control de sus facturas para que puedan ser registradas a tiempo, es por eso que se implementó la propuesta de que el proveedor lleve directamente sus facturas al departamento, para que su pago pueda ser realizado en la fecha indicada. También se propuso la idea de crear una aplicación web para los proveedores, donde ellos revisarán todo lo que necesitan saber y llevar un buen control, esto reducirá los gastos para la empresa, ya que no tendrán que estar pagando papelería, llamadas telefónicas y personal encargado de atender a estos proveedores. A continuación, lo que se llevó al final de cada objetivo planteado:

- El procedimiento del Departamento de cuentas por pagar consta de que el departamento de compras se encarga de solicitar el producto para las bodegas, el proveedor se encarga de entregarlo en el tiempo establecido, luego llevan las facturas al departamento de cuentas por pagar para hacer el ingreso y pasarlo a Tesorería.
- El área donde se deberá mejorar, son las facturas que se pierden o no llegan a tiempo a su pago, su solución es que los proveedores las lleven personalmente al departamento de cuentas por pagar.
- Tendrán una mejor comunicación con sus proveedores, debido a que el portal será una buena herramienta de comunicación, ya que todo estará bien detallado y no habrá malos entendidos.
- El método para llevar un mejor control con las facturas es que cada proveedor entregue sus facturas a cuentas por pagar, para que sean ingresadas al sistema y que luego procedan a su pago, con el fin de que sean pagadas en el tiempo establecido sin perderse ninguna factura.

4.2. RECOMENDACIONES

4.2.1. Recomendaciones para la empresa.

La empresa deberá llevar siempre su buen control en las facturas, estar pendientes que todas sean pagadas en el tiempo establecido. Tener un buen respaldo de sus facturas, ya sea en físico y también en digital, así se evitará perder facturas.

4.2.2. Recomendaciones para la institución.

La institución tiene que brindar apoyo a sus estudiantes, deben dejar que aprendamos de los errores y dejarnos reflexionar sobre cómo se puede avanzar cada vez más. Los diferentes docentes siempre deben dar de su conocimiento, enseñar y guiar durante todo el proceso de la carrera, para poder llegar a este punto del camino.

4.2.3. Recomendaciones para los estudiantes.

Los estudiantes deberán tener un plan detallado de lo que se realiza cada día durante la práctica profesional, eso será de gran ayuda. Siempre preguntar al momento que no se entienda algo, buscar ayuda cuando se necesita. Estar seguros de sí mismo y no tener miedo durante todo ese proceso.

BIBLIOGRAFIA

Grupo Jaremar de Honduras. (s.f)¿*Quiénes Somos?* Obtenido de: <https://jaremar.com/quienes-somos/>

Grupo Jaremar de Honduras. (s.f). *Historia*. Obtenido de: <https://jaremar.com/historia/>

Conexionesan. (2017). *El índice beneficio/costo en las finanzas corporativas*. Obtenido de: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2017/01/el-indice-beneficiocosto-en-las-finanzas-corporativas/>

GLOSARIO

- **Interés moratorio:** es la suma que se te cobra cuando te demoras más allá de tu fecha límite de pago.
- **Itec:** es el departamento de sistemas de la empresa.
- **Portal:** es un sitio web que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados con un mismo tema.
- **Proveedor:** puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias y bienes, en el cual serán transformados para venderlos posteriormente.
- **U:** se le llama al ingreso de los productos que entran a las diferentes bodegas de la empresa.

ANEXOS

Anexo 1: Bodega Material de Empaque





Anexo 2: Bodega Materia Prima





Anexo 3: Propuesta Implementada



El proveedor deja sus facturas en el departamento de Cuentas por pagar.