



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA**

**UNITEC**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES**

**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**NESTLE HONDUREÑA S.A**

**SUSTENTADO POR:**

**GABRIELA CELESTE MICHELETTI PAGAN**

**21541165**

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE**

**LICENCIATURA EN FINANZAS**

**SAN PEDRO SULA**

**HONDURAS, C A**

**JULIO, 2019**

## ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	III
INTRODUCCIÓN.....	V
CAPÍTULO I .....	1
1.1    OBJETIVOS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	1
1.1.1 Objetivo General.....	1
1.1.2 Objetivos Específicos. ....	1
1.2    DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.....	1
1.2.1 Reseña histórica de la empresa. ....	1
1.2.2 Objetivos de la Empresa. ....	2
1.2.3 Misión. ....	2
1.2.4 Visión.....	2
1.2.5 Valores.....	3
1.2.6 Organigrama. ....	3
CAPÍTULO II.....	5
2.1    ACTIVIDADES REALIZADAS .....	5
2.1.1 Validación de documentos fiscales.....	5
2.1.2 Revisión y preparación de boletines de pago.....	6
2.1.3 Revista Youth .....	6
2.1.4 Elaboración de viñetas de retención. ....	7
2.1.5 Creación de comprobantes de retención. ....	8
2.1.6 Revisión de estatus de documentos fiscales. ....	9
2.1.7 Control de inventario para tiendita. ....	9
2.1.8 Apoyo al área de logística y ventas. ....	10
2.1.9 Control de activos para nuevo centro de distribución.....	10

CAPÍTULO III.....	11
3.1 PROPUESTAS DE MEJORA.....	11
3.1.1 Libro de Retenciones.....	11
3.1.2 Automatización de la toma de inventario.....	15
CAPÍTULO IV .....	21
4.1 CONCLUSIONES.....	21
4.2 RECOMENDACIONES.....	22
4.2.1 NESTLE.....	22
4.2.2 Universidad Tecnológica Centroamericana.....	22
4.2.3 Estudiantes.....	22
BIBLIOGRAFIA .....	23
GLOSARIO .....	25
ANEXOS .....	26

## RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo del presente informe es exponer de manera clara las experiencias y aprendizaje adquiridos para la obtención de la Licenciatura en Finanzas durante el período de la práctica profesional en Nestlé Hondureña S.A.; específicamente en el área de contabilidad de la unidad de Finanzas y Control.

Nestlé es una de las empresas número uno a nivel mundial, siendo una multinacional con sede principal en Suiza, esta empresa se centra en la elaboración de alimentos, condimentos, fórmulas infantiles, y bebidas con un enfoque nutricional que busca regirse por un concepto de bienestar y salud. El centro de operaciones de Nestlé en Centroamérica se localiza en Panamá, este fue la primera sede que se apertura en toda Centroamérica. Hoy en día Nestlé está ubicado en diferentes partes del mundo entre ellas Nestlé Hondureña, con su sede en la ciudad de San Pedro Sula, previamente en la carretera al Polvorín en el complejo de macro bodegas DIUNSA, contiguo a fundación Mhotivo y actualmente en el recién inaugurado centro de distribución en la 33 calle contiguo al parque industrial las torres. Nestlé Hondureña tiene por objetivo ser una institución que brinde a los jóvenes universitarios la oportunidad de desempeñar un cargo de relevancia en una empresa grande al igual que fortalecer, orientar y entrenar a los mismos para que estos desarrollen su potencial en un ambiente laboral favorecedor que les ofrezca las herramientas necesarias para aprovechar e incrementar sus destrezas.

Uno de los propósitos de la realización de la práctica profesional es brindar un llamado a la realidad social, creando una imagen objetiva de lo que es un ambiente laboral y en donde se pondrá a prueba la efectividad de todas las competencias adquiridas y desarrolladas durante la formación profesional. Asimismo, es una oportunidad para ampliar la manera de enfrentar retos y desafíos y la adaptabilidad dentro de la organización.

Al desarrollar la práctica profesional para la Licenciatura de Finanzas se brindó todo el apoyo necesario al área asignada dentro de la unidad de Finanzas y Control al igual que otras áreas a las que se brindó asistencia como ser la unidad de logística y Supply Chain durante el período del mismo, es por esto que se destacaron las actividades realizadas en todas las áreas a las que se asistió, como ser la validación de los diversos documentos fiscales, revisión y preparación de los boletines de pago, elaboración de viñetas de retención para los

proveedores locales y extranjeros, control del inventario como asistencia al área de logística y ventas, control de activos para el nuevo centro de distribución entre otros.

Finalmente se plantea la propuesta de mejora y el impacto que esta puede tener tomando en consideración el beneficio que la empresa podría tener en base al tiempo, control de documentos y reducción de pérdidas por sanciones por parte de la entidad legal competente como ser la SAR, al igual que el costo de la implementación de la propuesta estipulada. Asimismo, se presentarán las conclusiones, y las recomendaciones brindadas como oportunidad de mejora para la empresa, la universidad UNITEC y la comunidad estudiantil.

## INTRODUCCIÓN

La práctica profesional tiene por objetivo ser el complemento ideal para culminar la formación de profesionales e incentivar a los mismos a enfrentarse al ambiente laboral utilizando todos los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas a lo largo de la carrera. En el caso de la carrera de Finanzas es una oportunidad para desarrollar y plasmar los diversos conocimientos tanto contables como financieros y de análisis, logrando reforzar el crecimiento como profesional.

El presente informe expone a detalle las actividades realizadas en el área de Finanzas y Control (FICO) en Nestlé Hondureña S.A. durante el período de la práctica profesional que abarco desde el mes de abril hasta el mes de junio del presente año y el cual fue desarrollado una vez culminadas todas las asignaturas correspondientes a la carrera de Finanzas.

En el primer capítulo del informe se detallarán los objetivos, tanto el general como los específicos de la práctica profesional. Asimismo, se destacarán los datos generales de Nestlé Hondureña S.A como ser su misión, visión, objetivos, reseña histórica, etc. ya que en esta empresa se llevará a cabo la práctica profesional.

En el segundo capítulo se describirán a fondo las tareas específicas que fueron asignadas y posteriormente realizadas en el área de finanzas, estas caben mencionar que van alineadas al cumplimiento de los objetivos previamente estipulados.

Seguidamente en el tercer capítulo se planteará la propuesta de mejora para el área asignada y como esta es de beneficio para la empresa, asimismo, esta busca cumplir con el objetivo de facilitar los procesos y mejorar la eficiencia operativa del área asignada.

Finalmente, en el cuarto capítulo se detallarán las conclusiones del informe y las recomendaciones para la empresa, en este caso Nestlé Hondureña S.A., para la Universidad Tecnológica Centroamericana UNITEC y a los futuros estudiantes de la carrera de Finanzas que realicen su práctica profesional en Nestlé Hondureña S.A.

## CAPÍTULO I

### 1.1 OBJETIVOS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL

#### 1.1.1 Objetivo General.

Desarrollar los conocimientos y habilidades adquiridas durante la carrera de Finanzas para generar un aporte significativo mediante la propuesta de mejora para el área asignada dentro de la empresa.

#### 1.1.2 Objetivos Específicos.

- Adquirir conocimientos de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la unidad de Finanzas y Control e identificar una manera de volverlos más fluidos.
- Crear un libro de retenciones para lograr llevar un mejor control sobre las retenciones que se les realiza a proveedores locales y empresas afiliadas de Nestlé según lo estipula la ley.
- Identificar el impacto de la propuesta de mejora para el área de Finanzas y Control con el fin de plasmar los beneficios de la misma y como esta facilita diversos procesos.

### 1.2 DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

#### 1.2.1 Reseña histórica de la empresa.

Nestlé es la principal compañía global de Nutrición, Salud, y Bienestar. La compañía fue fundada en 1866 por Henri Nestlé en Vevey, Suiza, donde nuestra sede está ubicada todavía. Empleamos cerca de 200,000 personas alrededor del mundo, y tenemos fábricas u operaciones en casi todos los países. Las ventas de Nestlé fueron de casi CHF 110 mil millones en el 2010. («Nestle», 2013)

Los Principios Corporativos Empresariales de Nestlé, desarrollados en el transcurso de 140 años, son la base de nuestra cultura corporativa, que refleja las ideas de justicia, honestidad, y pensamiento a largo plazo.(«Nestle», 2013)

Los diez principios de la actividad empresarial son:

- Nutrición, Salud y Bienestar.
- Garantía de calidad y seguridad de los productos.
- Comunicación con el consumidor.

- Derechos humanos en nuestra actividad empresarial.
- Liderazgo y responsabilidad personal.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Relaciones con proveedores y clientes.
- Agricultura y desarrollo rural.
- Sostenibilidad medioambiental.
- El agua. (Brabeck-Letmathe, 2010)

### **1.2.2 Objetivos de la Empresa.**

El objetivo central de la empresa es mejorar la calidad de vida de los consumidores día a día y en todos los lugares, ofreciéndoles una selección de alimentos y bebidas más sabrosas y saludables y fomentando un estilo de vida sano. Expresan esta idea mediante la propuesta de mejora “Good food, Good life” («Nestle», 2013)

Guiados por nuestro compromiso con la Nutrición, Salud y Bienestar, trabajamos para incrementar el valor nutritivo de nuestros productos a la vez que mejoramos su sabor y cualidades organolépticas. También desarrollamos una información y comunicación de marcas que anima y capacita a los consumidores a elegir su dieta de manera consciente («Nestle», 2013)

### **1.2.3 Misión.**

La misión de Nestlé se centra "Good Food, Good Life" consiste en proveer a los consumidores con las opciones más sabrosas y nutritivas en una amplia gama de categorías de comidas y bebidas, de la noche a la mañana.(Brabeck-Letmathe, 2010)

### **1.2.4 Visión.**

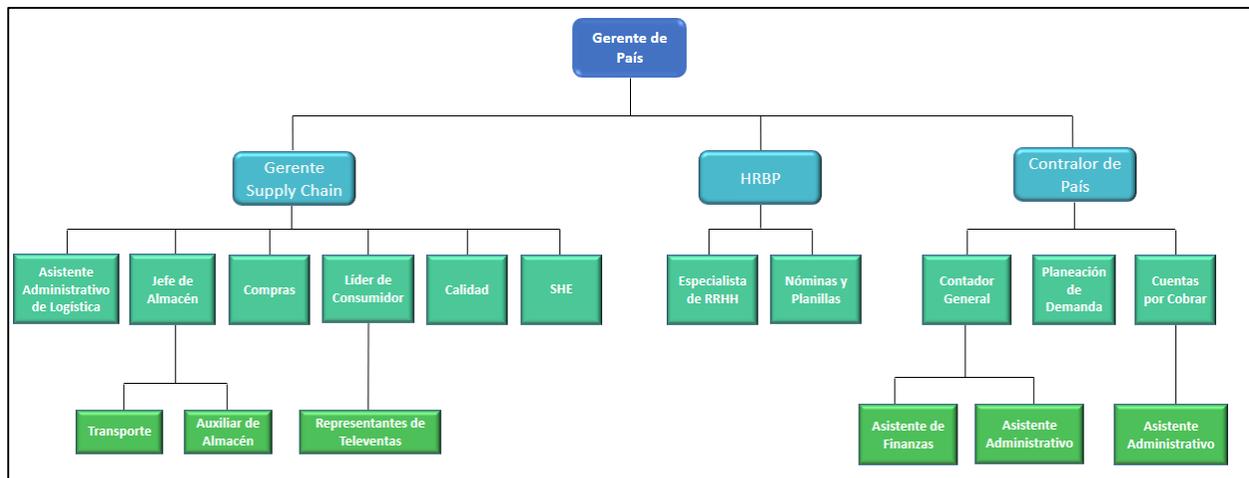
Como su visión tienen “Convertirnos en la mejor Compañía de Nutrición, Salud y Bienestar de Honduras, conquistando al consumidor y ganando con nuestros clientes para obtener un crecimiento rentable, acelerado y sostenido.”(Nestlé, s. f.)

## 1.2.5 Valores.

Valores basados en el respeto:

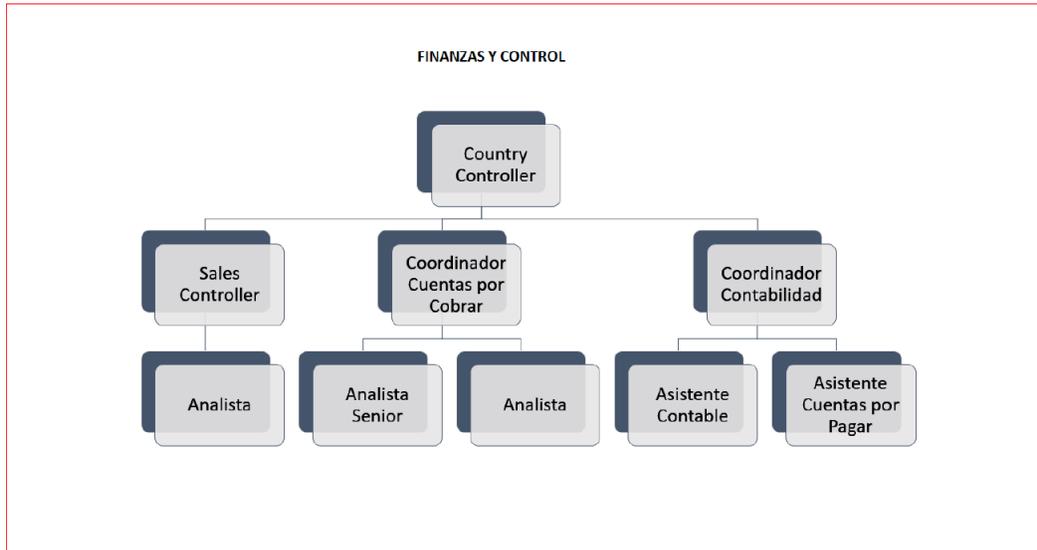
- Para las personas y familias
- Para nuestras comunidades
- Para el planeta
- La diversidad y el futuro (Nestlé, 2019)

## 1.2.6 Organigrama.



Fuente: (Leveron, 2019)

### 1.2.6.1 Organigrama de Finanzas y Control.



Fuente: (Velasquez, 2019)

## CAPÍTULO II

### 2.1 ACTIVIDADES REALIZADAS

En esta sección se expondrán las actividades realizadas en la unidad de Finanzas y Control durante el periodo de la práctica profesional en Nestlé Hondureña S.A.

#### 2.1.1 Validación de documentos fiscales.

Nestlé Hondureña S.A al ser un centro de distribución (CD) tiene un alto manejo de facturas por todas las importaciones que realizan diariamente, al momento de registrar dichas facturas se tienen que llevar a cabo diversos pasos para contabilizar las mismas. Las facturas pueden ser emitidas por proveedores locales o de las empresas afiliadas a Nestlé, cabe mencionar que la contabilización de las mismas y la aprobación del desembolso a proveedores es llevada a cabo únicamente por Nestlé Business Share Service (NBS) con su sede ubicada en Brasil mediante el sistema operativo SAP. El procedimiento que se llevó a cabo para que las facturas pudieran ser contabilizadas por NBS fue el siguiente:

1. Se genera la requisición del bien o el servicio, generalmente cuando se trata de importación de mercancía para el centro de distribución esta requisición se genera automáticamente por NBS en base a la demanda del mercado.
2. Una vez creada la requisición se procede a generar una orden de compra (OC) para el proveedor mediante el sistema operativo SAP, este proceso conlleva asignarle un número de MIGO (Goods Received) a la factura, este número hace constar que la empresa ya posee el bien o ya recibió el servicio.
3. Cuando se genera la OC se validaban ocho puntos clave de la factura en físico para que esta pueda ser procesada; estos puntos son:
  - a. Numero de MIGO
  - b. Impuesto sobre la venta (ISV)
  - c. Numero de factura
  - d. Código de Proveedor
  - e. Sello de recibido en el área de Finanzas y Control

- f. Numero de OC
  - g. Fecha de emisión de la factura
  - h. Total
4. Cuando la factura es validada está procede a ser escaneada y posteriormente se sube al sistema SAP para ser evaluada y contabilizada por NBS.
  5. Una vez evaluada la factura esta puede tomar 3 estados diferentes que son: Parqueada, Bloqueada, o aprobada.
  6. Las facturas que son aprobadas por NBS se les procede a realizar una propuesta de pago y esta es enviada a NBS para ser evaluada. Las facturas que están parqueadas o bloqueadas regresan vía SAP a Nestlé Hondureña para que se encuentre y rectifique el error y puedan ser mandadas nuevamente a NBS para su revisión.
  7. Por último, NBS aprueba o deniega la propuesta de pago, de ser aprobada esta pasa a proceso de pago y las facturas físicas se envían a archivo y de ser denegada se regresa a Nestlé Hondureña para hacer la propuesta de pago nuevamente hasta que esta sea aprobada.

### **2.1.2 Revisión y preparación de boletines de pago.**

Todas las importaciones que Nestlé Hondureña realiza necesitan ser procesadas por su respectivo control aduanero, este es un servicio que al igual que cualquier otro debe de ser contabilizado. En este caso, el área de cuentas por pagar se encarga de generar un boletín de pago o liquidación de aduanas donde se especifica la información necesaria para que este sea contabilizado por NBS. Posteriormente se brindó apoyo mediante la revisión de los boletines de pago, está consiste en asegurarse que tanto los montos de las facturas, como los códigos del proveedor, y números de liquidación concuerden, al igual que el sello firmado de “Goods Received” (GRR) esté presente; a continuación, se sella el boletín como recibido por Finanzas y Control y se anotaba la fecha de emisión del boletín al igual que el número de OC de las facturas. Una vez preparado esté procede a ser escaneado para ser subido al sistema SAP y que pueda ser contabilizado por NBS.

### **2.1.3 Revista Youth**

Durante el desarrollo de la práctica profesional en Nestlé Hondureña se fue asignado la realización de un periódico o banner de noticias mes a mes, esté sería presentado a los colaboradores de Nestlé

y en el se resaltarían las diferentes actividades realizadas con los Youth que formaban parte de la iniciativa por los jóvenes, como ser las diferentes reuniones DOR con diversos invitados especiales de la empresa, conferencias motivate, meet and greets y la experiencia de cada uno de los jóvenes.

### **2.1.4 Elaboración de viñetas de retención.**

Otra actividad que se llevó a cabo como apoyo al área de cuentas por pagar fue la elaboración de viñetas de retención. Nestlé Hondureña S.A al ser una empresa con rentas mayores a quince millones de lempiras anuales debe retener a sus proveedores de bienes o prestadores de servicios que no están sujetos al sistema de pagos; de igual manera a las personas jurídicas o comerciantes individuales que según la Ley por sus funciones públicas o por razón de su actividad se les deba efectuar la retención, esto según lo que establece el acuerdo de la DEI 217-2010 y se menciona en el Artículo 29 del Código Tributario.<sup>1</sup>

Por esta razón en la unidad de Finanzas y Control, específicamente en el área de cuentas por pagar se elaboran viñetas a las facturas que aplican a una retención. Las viñetas son creadas en Excel donde se calcula el monto de la retención y el monto total a pagar a los proveedores una vez deducida la retención<sup>2</sup>. De igual manera se estipula en la viñeta el porcentaje de retención, este puede variar según lo establecido en la ley y los acuerdos 215-2010 y 217-2010.

El acuerdo 217-2010 estipula todos aquellas personas naturales o jurídicas que no estén sujetos al sistema de pagos a cuenta se les deberá de retener el 1% en concepto de anticipo de Impuesto sobre la Renta o el activo neto.<sup>3</sup>

De igual manera en el acuerdo 215 -2010 los sujetos a quienes se les debe de realizar la retención del 15% son a todas aquellas personas naturales o jurídicas que se dedican a lo siguiente:

- a) Transporte de carga por cualquier vía
- b) Servicios de limpieza, aseo y fumigación
- c) Servicios de impresión o serigrafía
- d) Servicios de investigación y seguridad

---

<sup>1</sup> (Depto. Gestión Tributaria, 2004)

<sup>2</sup> Anexo 1: Viñeta de Retención

<sup>3</sup> («Acuerdo DEI 217-2010», 2010)

e) Alquiler de locales comerciales, maquinaria o equipo

Asimismo, el Artículo 50 de la ley del Impuesto sobre la renta establece que se les retendrá el 12.5% del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos a todas las personas naturales o jurídicas residentes en Honduras no exoneradas de impuesto sobre la renta.<sup>4</sup>

Una vez elaboradas las viñetas con el cálculo de la retención estas son adheridas a las facturas de proveedores tanto locales como de empresas afiliadas que aplicaban a la retención antes de ser preparadas y escaneadas para ser contabilizadas por NBS.

### **2.1.5 Creación de comprobantes de retención.**

El control de los comprobantes de retenciones es una labor que Nestlé Hondureña S.A está obligada a ejecutar y reportar al Sistema de Administración de Rentas (SAR) sin embargo la empresa también tiene un compromiso con los proveedores locales ya que dependiendo del porcentaje de la retención está puede representar una suma significativa para el proveedor local o empresa afiliada. Al elaborar los comprobantes de retención<sup>5</sup>, se desglosan los siguientes incisos:

- Montos de las facturas de los proveedores a las cuales se les ha hecho una retención según el mes de contabilización en la empresa.
- Los datos de dicho proveedor; como ser su RTN, CAI vigente, ubicación, número de teléfono, código de proveedor.
- El porcentaje de retención que se les aplico según el servicio brindado.
- Numero de correlativo asignado por Nestlé Hondureña según el rango vigente estipulado por la SAR.

Este comprobante sirve para para demostrar que el impuesto sobre la venta o renta dependiendo de la retención a la que aplica la factura fue retenido, y este puede ser presentarlo a la autoridad fiscal o firma auditora de la empresa en caso que sea requerido.

---

<sup>4</sup> (Depto. Gestión Tributaria, 2004)

<sup>5</sup> Anexo 2: Comprobante de Retención

Durante el transcurso de la práctica profesional se crearon y entregaron los comprobantes de retención de aproximadamente 18 proveedores locales desde el mes de enero hasta el mes de junio del 2019 y los comprobantes de retención de más de 15 empresas afiliadas igualmente hasta junio del 2019.

### **2.1.6 Revisión de estatus de documentos fiscales.**

Como se mencionó previamente las facturas al ser escaneadas son subidas al sistema SAP y luego NBS se encarga de contabilizarlas, las facturas pueden tomar 3 estados diferentes, bloqueada, parqueada o aprobada. Las facturas que están bloqueadas o aprobadas ya están contabilizadas mientras que las parqueadas no, además de esto el sistema SAP genera una base de datos que permite visualizar el estado de las facturas con todos sus demás datos relevantes, como ser el monto de la factura, proveedor, fecha en la que se contabilizo, etc.

En esta actividad se tomó la base de datos de los estados de todas las facturas del 2019 hasta la fecha para separar las facturas en físico que se tenía en el área FICO según su estado y así poder enviar las facturas aprobadas a archivo y enfocarse en resolver los errores de las que están en estado de bloqueo o parqueo para que estas puedan ser rectificadas y posteriormente aprobadas.

### **2.1.7 Control de inventario para tiendita.**

Nestlé Hondureña tiene diversos beneficios para sus colaboradores, entre ellos se destaca la tiendita Nestlé, en la tiendita los colaboradores pueden comprar a un costo especial cualquiera de los productos que la empresa actualmente distribuye. Generalmente los productos que se encuentran en la tiendita son de los productos que fueron rechazados, ya sea por una abolladura, impresiones erróneas, rasgadas, etc.

El apoyo que se realizó a la tiendita fue con el control del inventario de todos los productos restantes previo a la mudanza al nuevo centro de distribución. Una vez culminado el inventario de todo el producto de la tiendita este fue tabulado y analizado para asegurarse de que no existiera ninguna diferencia entre el producto físico que se encontraba dentro de la tiendita y lo que estaba contabilizado según la base de datos de las ventas versus el inventario inicial.

### **2.1.8 Apoyo al área de logística y ventas.**

Nestlé Hondureña está en proceso de mudanza de los almacenes de Diunsa a su nuevo centro de distribución, entre las diferentes tareas para el proceso de mudanza se resalta el chequeo de los activos fijos de la empresa, para este proceso se verificaba los activos fijos, específicamente mobiliario y maquinaria que estaban en las instalaciones con la lista de activos fijos existente. Primero se chequeo toda la primera planta de Nestlé que está conformado por la recepción, RR. HH, Cafetería, ciertas salas de conferencias y las oficinas de logística y SHE; seguidamente se hizo un chequeo de los activos en la segunda planta del edificio donde se encontraba la mayor parte de las oficinas Nestlé, como ser las áreas de Ventas, Finanzas y Control, Best in Class Execution (BICE), Purina, Cereal Partners Worldwide (CPW), oficina del Country Manager etc. Posteriormente se revisaron los activos fijos de la bodega como ser la maquinaria y mobiliario de las oficinas de bodega. Finalmente se realizó la tabulación y comparación de activos fijos según el listado y lo que estaba en realidad estaba en físico dentro de la empresa con la finalidad de saber cómo proceder con los activos de viejo centro de distribución.

### **2.1.9 Control de activos para nuevo centro de distribución.**

Como se ha mencionado Nestlé Hondureña está pasando por un cambio radical con la mudanza a un nuevo centro de distribución, al igual que un cambio radical este significa una inversión robusta para Nestlé Hondureña, desde la construcción de sus cimientos hasta la compra del mobiliario y tomando en cuenta el objetivo de ser el primer centro de distribución cero residuos del país y de la región. Al ser miembro del área de FICO es responsabilidad de la unidad llevar un respectivo control de los activos del nuevo centro de distribución, la realización de esta actividad consistió en primero que nada crear una base de datos con todos los activos comprados para el nuevo centro de distribución, estos activos iban concorde a las facturas de donde fueron comprados, entre ellos: mobiliario y equipo, maquinaria y otros servicios. Posteriormente se realizó el chequeo de todos los bienes comprados para el nuevo centro de distribución con la base de datos creada con la finalidad de saber si existía algún tipo de diferencia entre lo que se obtuvo y lo que estaba inicialmente facturado.

## CAPÍTULO III

### 3.1 PROPUESTAS DE MEJORA

A continuación, se describirán la propuesta de mejora y propuesta de mejora implementada para Nestlé Hondureña S.A específicamente al área a la cual fue asignada.

#### 3.1.1 Libro de Retenciones.

##### *3.1.1.1 Antecedentes.*

En la unidad de Finanzas y Control se desempeñan diferentes actividades, entre ellas el análisis y coordinación de las cuentas contables, tanto las cuentas por cobrar como las cuentas por pagar, al igual que control de las ventas. Dentro de todas esas áreas la encargada de la creación de los comprobantes de retención para proveedores locales y empresas afiliada es el área de asistencia contable. Aunque esta no es su función principal, ya que el retener es un requerimiento legal relativamente nuevo para las empresas, estipulado en el acuerdo DEI 217-2010, representa una actividad importante dentro de la empresa. La labor de creación, impresión y entrega de dichos comprobantes de retenciones comenzó la fecha posterior a la publicación del acuerdo en el diario Oficial la Gaceta, es decir en el 2011.

Durante el periodo de la práctica profesional se realizó la creación e impresión de todos los comprobantes de retención de los proveedores locales y empresas afiliadas del 2019 hasta la fecha, sin embargo, no había un control de los comprobantes entregados o los números de correlativos utilizados en dichos comprobantes. De igual manera después de una investigación sobre los comprobantes de retención y sus artículos en la ley se descubrió que según el Artículo 9 de la ley sobre las normas de contabilidad y de auditorías es necesario tener un registro de la contabilidad debidamente organizado y de forma íntegra, es decir, un registro de toda la información presentada en las declaraciones determinativas, las declaraciones mensuales de retenciones, estados financieros y sus registros de operaciones<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> (Depto. Gestión Tributaria, 2004)

Asimismo, la autorización de dicho libro según el Artículo 11 de la misma ley estipula que todo libro adicional que establezca la Administración Tributaria deberá cumplir con la autorización de la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa, de lo contrario la empresa en cuestión podría ser multada.

### ***3.1.1.2 Justificación.***

La propuesta de mejora consiste en crear un libro de comprobantes de retención para la unidad de FICO específicamente el área de asistencia contable, ya que por los momentos es el área encargada de llevar el control, coordinación y elaboración de comprobantes de retención respectivamente. Asimismo, llevar un mejor control de los comprobantes creados y entregados al igual que un orden del número de correlativo asignado para cada comprobante. El número de correlativo es estipulado por un rango que brinda la SAR anualmente a las empresas que tienen el deber de retener a sus proveedores locales o empresas afiliadas y como se mencionó previamente debe de ir en todos los comprobantes de retención.

### ***3.1.1.3 Desarrollo.***

El libro de retenciones fue desarrollado para los colaboradores de la unidad de FICO que en un futuro estén encargados de llevar el manejo de los comprobantes de retención; tanto la creación, como impresión, y entrega de los mismos al igual que la actualización del libro de retenciones mes a mes.

Para el desarrollo del libro fue necesario hacer una investigación sobre los incisos o datos que este debería llevar. Se encontró que previamente en el artículo 63 de la ley 189-2014 se especificaba los datos que dicho libro debería de llevar, entre ellos denominación social de la empresa, RTN, CAI, número de correlativo, CAEE, base imponible, tasa de retención, entre otros<sup>7</sup>. Sin embargo este artículo fue derogado por el Decreto 481-2017<sup>8</sup> y desde entonces no existe un formato válido

---

<sup>7</sup> («Acuerdo 189-2014 Reglamentos de Facturación», 2014)

<sup>8</sup> («Decreto 481-2017», 2017)

o no valido para la administración tributaria, por tanto, queda a disposición de la empresa obligada a retener.

Con este hallazgo, se prosiguió a discutir con el jefe inmediato y seguidamente con los asesores legales de la Nestlé los incisos que serían necesarios en el libro de retenciones siempre tomando en consideración los incisos mencionados en el Artículo 63 de la ley 189-2014, y otros datos que serían necesarios para un mejor control por parte de Nestlé Hondureña. Finalmente se decidió dejar 12 incisos para el libro de retenciones<sup>9</sup>, elegidos en base a las necesidades de la empresa y los requerimientos considerados necesarios para la administración tributaria correcta.

Los incisos que conforman el libro de retenciones son:

1. Referencia Nestlé, este es un número que sirve de ayuda para una mejor localización en la base de datos de las cuentas.
2. Fecha de Factura en la que fue contabilizada la factura a la que se le aplica la retención.
3. RTN del proveedor local o extranjero al cual se le aplica la retención.
4. Denominación Social del proveedor local o extranjero.
5. Numero de Factura.
6. Fecha de Emisión del comprobante de retención.
7. Numero de Correlativo del comprobante de retención.
8. Tasa de Retención que aplica a la factura según la ley.
9. Base Imponible de la factura.
10. Importe Retenido de la factura según su tasa de retención.
11. Moneda de la factura.
12. Tipo de Proveedor al cual se le hace una retención, ya sea local o extranjero.

Una vez estipulada la estructura del libro se prosiguió a realizar el ordenamiento mensual de los datos de los comprobantes de retención creados de enero del 2019 hasta la fecha, tanto de proveedores locales como de empresas afiliadas; esto con el objetivo de hacer un conteo aproximado de páginas necesarias para el libro de retención. El resultado fue de 100 páginas como aproximado para todo el año 2019, con esta información se prosiguió a la autenticación de las páginas que conformarían el libro de retenciones en la Alcaldía Municipal de San Pedro Sula.

---

<sup>9</sup> Anexo 3: Formato de libro de retenciones

El monto de inversión aproximado para el libro de retención sería de 26,500 lempiras tomando en consideración el costo de la autenticación de las páginas en la Municipalidad de San Pedro Sula, y el sueldo de los asesores legales.

Tabla 1

Desglose de costos para la realización del libro de retención			
Numero de Paginas	100		
	Costo	Unidades	Monto
Autenticación	L5.00	100	L500.00
Asesoría Legal*	L13,000.00	2	L26,000.00
<b>Total Aproximado</b>			<b>L26,500.00</b>

\* Aproximación de sueldo para asesores privados.

Fuente: Elaboración propia.

### ***3.1.1.4 Impacto de la propuesta de mejora.***

El libro de retenciones pretende generar un mejor manejo y control de los comprobantes de retención creados y entregados a los proveedores locales o empresas afiliadas por parte de la unidad FICO. Asimismo, al poseer este libro Nestlé Hondureña no incurriría en sanciones por parte de la SAR.

Hasta la fecha Nestlé Hondureña ha recibido únicamente una multa por parte de la SAR por no tener el libro de retenciones, esta multa fue dada en el año 2018, posterior a una auditoría realizada por la SAR en la que se estaba haciendo revisión de los comprobantes de retenciones hechos a proveedores locales y empresas afiliadas al igual que las tasa a retener de los mismo. Si bien es cierto que Nestlé Hondureña ha tenido solamente una multa por la falta del libro de retenciones esto no quiere decir que la empresa esta absenta de dicho requerimiento legal o que está no pueda ser multada en un futuro por no poseerlo. El valor en cifras según el área de contabilidad es un estimado del salario mínimo establecido en ese año por la multa estipulada. Cabe señalar que la multa por no llevar los libros y registros exigidos por la normativa respectiva es de aproximadamente 50 salarios mínimos.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> (Depto. Gestión Tributaria, 2004)

Considerando que en el 2018 el salario mínimo promedio era de 8,910.71 lempiras<sup>11</sup>, un monto aproximado para la multa que recibió Nestlé Hondureña pudo ser de 445,535.50 lempiras. Actualmente según el último aumento en los salarios en el mes de enero del 2019 el salario mínimo promedio es de 9,443.23 lempiras<sup>12</sup>, esto equivaldría a 472,161.50 lempiras como sanción para Nestlé Hondureña únicamente en multas, costo que estaría eliminando con la implementación del libro de retenciones.

De igual manera, al poseer un mejor control de los comprobantes de retención creados y entregados a los proveedores locales se podría fortalecer la administración tributaria de los mismos, ya que al momento que Nestlé Hondureña le extiende el comprobante de retención al proveedor este puede proceder a computar los montos retenidos en sus declaraciones de impuestos a la SAR reduciendo su saldo a cuenta.

### **3.1.2 Automatización de la toma de inventario**

#### ***3.1.2.1 Antecedentes***

Nestlé Hondureña es un centro de distribución que previamente alquilaba una parte de los almacenes de Diunsa que están ubicados en la 33 calle contiguo a fundación Mhotivo; dado a diversos problemas con las instalaciones como ser: poco espacio para el maniobreo de los camiones al igual que poco espacio de estacionamiento para los colaboradores y oficinas en condiciones poco favorables la empresa decidió hacer una robusta inversión en la construcción de su propio centro de distribución. La construcción del nuevo centro de distribución se inició a mediados del 2018 y su inauguración está planeada para finales de junio del 2019. Entre los diferentes procesos que se están llevando a cabo para la mudanza uno de ellos es el chequeo del inventario y activos fijos que la empresa posee, el análisis de activos fijos se realiza con el fin de saber que maquinaria y mobiliario es apto para ser llevado al nuevo centro de distribución ya que el mobiliario de oficina del nuevo centro será en su mayoría nuevo.

Durante el periodo de la práctica profesional se realizó la toma de inventario de manera tradicional para la tiendita Nestlé y el nuevo centro de distribución, específicamente los activos fijos

---

<sup>11</sup> (Secretaría de trabajo y seguridad social, 2016a)

<sup>12</sup> (Secretaría de trabajo y seguridad social, 2016b)

adquiridos para el mismo. Por control de inventario de manera tradicional se refiere a tomar la información a mano utilizando una plantilla brindada por NBS; posteriormente se efectuó la digitación de toda la información obtenida del proceso.

Realizando estas actividades se determinó que el método tradicional para la toma de inventario es poco práctico ya que es relativamente tardado tomando un lapso de varios días por un grupo de 4 o más personas que generalmente deben de realizar horas extra para finalizar esa labor lo cual incurre en gastos adicionales para remunerar a los mismos. Asimismo, esta labor al ser hecha por personas siempre esta propensa a tener un margen de error ya sea en la toma de inventario o la digitación del mismo. A pesar de todo el esfuerzo brindado ya sea en recurso humano o en tiempo invertido por las diferentes áreas encargadas de esta labor los resultados no son siempre exactos y la actualización de la información se vuelve tediosa.

### ***3.1.2.2 Justificación***

Nestlé Hondureña S.A tiene la necesidad de aumentar la eficiencia del proceso de toma de inventario de activos fijos por esta razón la propuesta de mejora consiste en automatizar el proceso de toma de inventario de activos fijos mediante la utilización de tecnología HandHeld<sup>13</sup>, estos aparatos son dispositivos móviles tipo scanner utilizados para la lectura de códigos de barra. El código de barra en los activos fijos representaría una alternativa favorable para llevar un mejor control y captación de información tanto a nivel interno como externo.

Esta tecnología haría del proceso más sencillo, rápido y preciso ya que el trabajo que realizaban diversos colaboradores en varios días podría realizarse en un menor tiempo y un mínimo de recurso humano con la ayuda del aparato HandHeld. De igual manera al utilizar este aparato se estaría reduciendo el margen de error humano ya que la información se crearía y sería enviada automáticamente y se estaría ahorrando el tiempo utilizado en el proceso de digitación de información.

---

<sup>13</sup> Anexo 5: Dispositivo HandHeld

### 3.1.2.3 Desarrollo

Actualmente Nestlé Hondureña cuenta con varios dispositivos HandHeld para el conteo de activos exclusivo de bodega, estos se encuentran vinculados al sistema SAP mediante un programa llamado TechNet que puede ser utilizado para crear listas de activos. Asimismo, la empresa posee una impresora Epson que tiene diversas funcionalidades, entre ellas la impresión de etiquetas de códigos de barra.

Para aprovechar los recursos de la empresa al máximo solo sería necesario crear y enviar las listas de activos fijos elaboradas con el programa TechNet a los colaboradores encargados de la toma de inventario para que estos impriman los códigos de barra correspondiente a cada activo fijo. De este modo no se tendría que invertir en una impresora especial, materiales u otras herramientas; únicamente se invertiría en los dispositivos HandHeld que serían para el uso exclusivo de toma de inventario.

Tomando en consideración que se necesitan por lo menos 2 dispositivos para los colaboradores encargados de llevar la toma de inventario y según una cotización realizada en el sitio web Amazon, cada dispositivo tiene un costo de 1,097 dólares esto equivaldría a 53,753.00 lempiras como inversión inicial por ambos aparatos utilizando una tasa de cambio de 24.50 lempiras por dólar.

Tabla 2

Desglose de Inversión		
	Unidades	Costo
Dispositivos HandHeld	2	L26.876,50
<b>Total de Inversión</b>		<b>L53.753,00</b>

Fuente: Elaboración propia.

Una vez adquiridos los dispositivos solo se necesitaría crear las listas de activos detallando la descripción del activo, su número de serie y modelo en el programa TechNet, seguidamente el programa asignaría un código de barra a cada activo fijo y actualizaría la información creando una base de datos que sería enviada al sistema SAP. Una vez creado el código de barra este sería impreso en un material resistente al agua y calor para ser aplicado a los activos fijos correspondientes. Para finalizar solamente sería necesario sincronizar la lista de activos con el dispositivo HandHeld para verificar la funcionalidad del sistema.

### 3.1.2.4 Impacto de la propuesta de mejora.

La automatización de la toma de inventario pretende generar un impacto en la productividad y eficiencia de la empresa, ya que, al automatizar este proceso se estaría reduciendo las probabilidades de error humano que se obtendrían realizándose de forma manual y se reduciría el tiempo utilizado para la toma de inventario y actualización de la data, ya que una vez se utilice el dispositivo HandHeld este mandaría la información recuperada de manera inalámbrica al sistema SAP, conciliando los datos de manera automática, cosa que actualmente tardaría un lapso mínimo de 4 días. Esta práctica también aumentaría la confiabilidad de los reportes de activos fijos existentes.

Asimismo, desde el impacto financiero de la propuesta, considerando que como mínimo de 4 personas trabajan 3 horas extra para finalizar la toma de inventario de activos fijos que toma aproximadamente 3 días y considerando que según el Código de Trabajador bajo el artículo 330<sup>14</sup> la compensación por horas extraordinarias es del 50% de la tarifa normal nos brinda como resultado un ahorro anual por compensación de horas extraordinarias de 14,897.52 lempiras.

Tabla 3

<b>Ahorro anual por compensación de horas extraordinarias</b>	
Tarifa normal por hora *	L68,97
Numero de Horas extraordinarias	3
Sub total	L206,91
Compensación por horas extraordinarias***	50%
Sub total	L310,37
Numero de personas	4
Sub total	L1.241,46
Días de toma de inventario anual**	12
<b>Ahorro anual por horas extraordinarias</b>	<b>L14.897,52</b>
*Estipulado según la ley para jornada mixta por hora	
** Toma de inventario toma actualmente 3 dias cada 3 meses	
*** Según artículo 330 de Codigo del trabajo	

Fuente: Elaboración propia.

<sup>14</sup> (Matute López & Rodríguez Mejía, 2009)

De igual manera al trabajar horas extra Nestlé Hondureña debe de brindar alimentos y transporté a sus colaboradores por un valor de 150 y 200 lempiras por persona respectivamente, generando un ahorro anual por alimentación y transporte de 16,800 lempiras.

Tabla 4

<b>Ahorro anual por alimentación y transporte</b>	
Requisa por Alimentos	L150,00
Requisa por Transporte	L200,00
	L350,00
Numero de Personas	4
	L1.400,00
Dias de toma de inventario anual	12
<b>Ahorro anual por alimentación y transporte</b>	<b>L16.800,00</b>

Fuente: Elaboración propia.

El ahorro total anual por la automatización de la toma de inventario de activos fijos sería de 31,697.52 lempiras.

Si tomamos en consideración el periodo de recuperación de inversión de manera tradicional en un escenario optimista sería de 1.70 años, es decir 1 año y 8 meses.

Tabla 5

<b>Periodo de recuperación de la inversión</b>						
<b>Años</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Flujos de Efectivo</b>	-L53.753,00	L31.697,52	L31.697,52	L31.697,52	L31.697,52	L31.697,52
<b>Acumulado</b>	-L53.753,00	-L22.055,48	L9.642,04	L41.339,56	L73.037,08	L104.734,60

<b>Tiempo</b>	<b>1,70 Años</b>
---------------	------------------

Fuente: Elaboración propia.

Por otra lado si el periodo de recuperación de inversión se calcula con flujos de efectivo descontados en un escenario optimista tomaría 1.88 años recuperar la inversión, es decir 1 ano y 10 meses<sup>15</sup>.

<sup>15</sup> Ver Tabla 6: Periodo de recuperación de la inversión descontado.

Cabe mencionar que considerando estos escenarios la tasa interna de retorno sería de 52% y la relación beneficio costo de 1.69 lempiras, lo cual indica que por cada lempira en costo se obtienen 1.69 lempiras en beneficio, como se observa en la tabla 7, indicando que la propuesta de automatización de toma de inventario es viable.

Tabla 6

Tasa 22%						
Periodo de recuperación de la inversión descontado						
Años	0	1	2	3	4	5
Flujos de Efectivo	-L53.753,00	L31.697,52	L31.697,52	L31.697,52	L31.697,52	L31.697,52
VA de Flujos	-L53.753,00	L. 25.981,57	L. 21.296,37	L. 17.456,04	L. 14.308,23	L. 11.728,06
Acumulado	-L53.753,00	-L27.771,43	-L6.475,05	L10.980,99	L25.289,22	L37.017,28

Tiempo	1,88 Años
TIR	52%

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 7

Relacion Beneficio/Costo	
VNA Flujos	L. 90.770,28
VNA Egresos	L. 53.753,00
<b>Relacion Beneficio/Costo</b>	<b>L. 1,69</b>

Fuente: Elaboración propia.

## CAPÍTULO IV

### 4.1 CONCLUSIONES

Con la elaboración de la práctica profesional en Nestlé Hondureña específicamente en el área de FICO se logró adquirir conocimientos de los diversos procesos que se llevan a cabo en el área de cómo ser el proceso de contabilización de las facturas al igual que la utilización del sistema SAP, la creación de los comprobantes de retención para los proveedores locales y afiliados al igual que los procesos de entradas o salidas de activos fijos de Nestlé Hondureña.

Se garantizó el cumplimiento de los diferentes decretos establecidos por la ley para la elaboración exitosa del libro de retenciones, de igual manera se concilio la información seleccionada para los diferentes incisos del libro de retenciones con el apoyo de la firma auditora designada de Nestlé Hondureña. El libro de retenciones servirá como una herramienta utilizada por los colaboradores de FICO, específicamente el área contable para el control y manejo de la creación de comprobantes de retención de los proveedores locales y empresas afiliadas.

El beneficio o impacto del libro de retenciones se centra en llevar un mejor control de los comprobantes de retención creados al igual que facilitar el proceso de búsqueda en su base de datos mediante el número de correlativo brindado por la SAR y el número de referencia Nestlé. Igualmente, con la implementación del libro se estaría reduciendo las pérdidas de la empresa por multas por parte de la SAR. En el caso de la automatización de la toma de inventario brindaría a la empresa una mayor productividad y efectividad al momento de tomar el inventario de activos fijos ya que generaría un ahorro de tiempo y dinero para la empresa.

## **4.2 RECOMENDACIONES**

### **4.2.1 NESTLE**

Se recomienda a Nestlé Hondureña crear y actualizar las descripciones de cargo de la unidad de Finanzas y Control al igual que determinar las actividades o responsabilidades compartidas entre las diferentes áreas y puestos que componen la unidad. Asimismo, se recomienda reevaluar en conjunto con NBS el proceso para la contabilización de los documentos fiscales como ser facturas, notas de crédito o débito, etc. con la finalidad de evitar demoras en el proceso de pago y volver el proceso global más eficaz.

### **4.2.2 Universidad Tecnológica Centroamericana**

Se recomienda a UNITEC brindar una mayor apertura para las personas realizando la práctica profesional, brindar un horario de atención especial para finiquitar cualquier inquietud o trámite necesario para los estudiantes en las diferentes áreas como ser: académica, registro, caja, asuntos estudiantiles, crédito y cobranza, entre otros. De igual manera se recomienda otorgar un periodo fijo para el chequeo y asesoramiento de los estudiantes realizando la práctica profesional con una metodología similar a cualquier otra clase, con reuniones si es posible diarias y con un horario estipulado.

### **4.2.3 Estudiantes**

A los futuros estudiantes de la carrera de Finanzas que realicen su práctica profesional en Nestlé Hondureña S.A. se les recomienda involucrarse y conocer acerca de los diversos procesos que se llevan a cabo en las demás áreas de la empresa, empaparse de todo tipo de conocimiento adquirido en la empresa para que este sea de provecho en el futuro laboral.

## BIBLIOGRAFIA

Acuerdo 189-2014 Reglamentos de Facturación. (2014, abril 21). *Diario La Gaceta*, p. 20.

Acuerdo DEI 217-2010. (2010, noviembre 17). *Diario La Gaceta*, p. 7.

Brabeck-Letmathe. (2010, junio). Principios Corporativos Nestlé. Recuperado de Nestlé website:

<https://empresa.nestle.es/es/libreria-documentos/documents/publicaciones/principios-corporativos-empresariales-de-nestle.pdf>

Decreto 481-2017. (2017, agosto 10). *Diario La Gaceta*, p. 28.

DEI. (2013). *Regimen de facturación, otros documentos fiscales y registro fiscal de imprentas*.

Recuperado de

[http://www.ccichonduras.org/website/Descargas/presentaciones/2014/PRESENTACION\\_REGIMEN\\_DE\\_FACTURACION\\_CONTRIBUYENTES.PDF](http://www.ccichonduras.org/website/Descargas/presentaciones/2014/PRESENTACION_REGIMEN_DE_FACTURACION_CONTRIBUYENTES.PDF)

Depto. Gestión Tributaria. (2004, enero). *Ley Impuesto Sobre la Renta*. Recuperado de

[https://www.tsc.gob.hn/web/leyes/LEY%20IMPUESTO%20SOBRE%20RENTA%2012-04-%202004%20\\_2\\_.pdf](https://www.tsc.gob.hn/web/leyes/LEY%20IMPUESTO%20SOBRE%20RENTA%2012-04-%202004%20_2_.pdf)

Leveron, A. (2019, mayo 9). *Organigrama Nestlé* (G. Micheletti).

Matute López, D. E., & Rodríguez Mejía, G. (Eds.). (2009). *Código del trabajo de Honduras*.

[Tegucigalpa, Honduras: Impreso Ruis].

Motorola Handheld [Amazon]. (2019). Recuperado de Amazon website:

[https://www.amazon.com/Motorola-Handheld-Barcode-Scanner-MC9190-G90SWJYA6WR/dp/B07R6Y1Y6H/ref=sr\\_1\\_10?keywords=handheld+motorola&qid=1562093070&s=gateway&sr=8-10](https://www.amazon.com/Motorola-Handheld-Barcode-Scanner-MC9190-G90SWJYA6WR/dp/B07R6Y1Y6H/ref=sr_1_10?keywords=handheld+motorola&qid=1562093070&s=gateway&sr=8-10)

Nestle. (2013). Recuperado 2 de mayo de 2019, de [Http://www.nestle-centroamerica.com](http://www.nestle-centroamerica.com) website:

<http://www.nestle-centroamerica.com/aboutus>

Nestlé. (s. f.). *Visión Nestlé Hondureña*.

Secretaria de trabajo y seguridad social. (2016a). Tabla de Salario Mínimo 2018. Recuperado de Trabajo.Gob website: <http://www.trabajo.gob.hn/tabla-de-salario-minimo-2018/>

Secretaria de trabajo y seguridad social. (2016b). Tabla de Salario Mínimo 2019 y Tabla del Bono Educativo 2019. Recuperado de Trabajo.Gob website: <http://www.trabajo.gob.hn/tabla-de-salario-minimo-2019-y-tabla-del-bono-educativo-2019/>

Velasquez, T. (2019, mayo 29). *Organigrama Finanzas y Control* (G. Micheletti).

## GLOSARIO

**Agente de Retención:** Toda empresa que facture más de 10 millones de lempiras es considerada un agente de retención.

**CAI:** Clave de autorización de impresión, este es un código que emerge de la Autorización de Impresión.<sup>16</sup>

**CAEE:** Código de autorización de emisión electrónica, es un código alfanumérico único asociado a cada factura o documento fiscal emitido, debiendo proteger la inalterabilidad del CAI, RTN, Número de factura, fecha de emisión, etc.<sup>17</sup>

**Código Proveedor:** Es un código de nueve dígitos por el cual se identifica un proveedor ya sea local o extranjero.

**Comprobante de Retención:** Documento fiscal que acredita retenciones de impuestos por agentes de retención.

**DOR:** Daily Operational Review es una reunión realizada a diario para tener un mejor concepto de las actividades y proyectos que se están realizando en las diferentes áreas de Nestlé Hondureña.

**Empresa afiliada:** Todas las empresas del extranjero que le brindan un bien o servicio a Nestlé Hondureña.

**MIGO:** Es un numero de Goods Received, es decir, un número que sirve como firma para dar fe en los documentos fiscales que se recibió un bien o un servicio.

**Numero de correlativo:** Es un rango limitado de números brindado anualmente por la SAR a las empresas para la identificación de sus documentos fiscales.

**Orden de Compra:** Es un código de diez dígitos estipulado para cada orden de compra realizada por las diferentes áreas de Nestlé Hondureña.

**SAR:** Servicio de Administración de Rentas es la institución responsable de la recaudación de tributos

---

<sup>16</sup> (DEI, 2013)

<sup>17</sup> (DEI, 2013)

# ANEXOS

## Anexo 1: Comprobante de Retención



Nestlé Hondureña, S.A.					Comprobante de Retención						
RTN: 08019002264186 <a href="mailto:NESTLEHN.FINANZAS@HN.NESTLE.COM">NESTLEHN.FINANZAS@HN.NESTLE.COM</a> Sujeto a Retención: Dirección del sujeto a Retención: RTN sujeto a Retención: COPIA A: 1) Contabilidad 2) Cuentas por Pagar					CAI: No. Correlativo: 000-000-00-00000001 Fecha de Emisión: Proveedor: XXXXXXXXX NESTLE HONDUREÑA, S.A. Oficina Principal, Blvd del Este, Contiguo Fundación MHOTIVO S.P.S. Honduras, Apdo. Postal #212 Tel.(504) 25647200						
DETALLE											
Código Retención	Concepto de Retención	Descripción Tributo Retenido	Tasa.Tarifa o % Retención	CAI Sujeto a Retención	No. Correlativo Comprobante	Fecha de Emisión Comprobante	Base Imponible HNL	Importe Retenido HNL	Base Imponible USD	Importe Retenido USD	
JC01	WHT RTE 25%	25% Retencion ISR Extranjeros (Art 5 # 3 Honorarios)	25%								
<b>TOTAL MONTO RETENIDO</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
Fecha Límite de Emisión: 01.01.2019					RANGO: 000-000-00-00000000 al 000-000-00-00000001			Hecho Por: Hnsiguenjo SELLO			

Fuente: Depto. FICO, Nestlé Hondureña S.A.

## Anexo 2: Viñeta de Retención

Numero OC:	1111111111	Moneda		
No. Proveedor	XXXXXXXXXX	HN	USD	
Sub. Total:	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Impuesto I 3	15.00	R. JD01 y JG01		
Total Reten. JD 1%	1.00	Total a		<b>IN</b>
Total Reten. JG 15%	15.00	Pagar:		
				99.00

Fuente: Depto. FICO, Nestlé Hondureña S.A.



#### Anexo 4: Dispositivo HandHeld



Fuente: («Motorola Handheld», 2019)

Yo Gabriela Celeste Micheletti Pagan, con número de cuenta 21541165 certifico que el informe elaborado como requisito de mi Práctica Profesional previo a la examinación del comité evaluador de la carrera de Finanzas ha sido redactado con base a experiencias personales y doy fe que no ha sido copiado parcial o totalmente del trabajos anteriormente presentados, excepto aquellas partes que han sido debidamente citadas y cuyos autores han sido reconocidos dentro del texto de mi informe.

Habiendo dado fe de lo anterior, me someto a las sanciones contempladas en el Reglamento de Disciplina, según lo establecido en el artículo 16:” En el caso de fraude en exámenes y plagio en trabajos, tareas, investigaciones o proyectos, se sancionará además con la anulación total de su valor”. Remitiéndose al Comité de Ética para la firma del acta correspondiente por falta grave, aceptando matricular Proyecto de Graduación en el periodo siguiente.

---

Nombre y Firma del alumno