

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

REALIZADO EN:

**EMPRESA DE TRANSPORTES UNIDOS RAPIDITOS CHOLOMEÑOS S.
DE R.L. DE C.V.**

SUSTENTADO POR:

GABRIELA MILAGRO CASTRO PAGAN

21441027

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL Y DE NEGOCIOS**

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C. A.

JULIO, 2019

Índice

Dedicatoria	IV
Resumen Ejecutivo	V
Introducción.....	VII
1. Capítulo I.....	1
1.1 Objetivos de la Práctica Profesional.....	1
1.1.1 Objetivo General.	1
1.1.2 Objetivos Específicos.	1
1.2 Datos Generales de la Empresa	1
1.2.1 Reseña Histórica.	1
1.2.2 Misión.....	2
1.2.3 Visión.	2
1.2.4 Valores.....	2
1.2.5 Organigrama.	3
2. Capítulo II	4
2.1 Actividades Realizadas en la Empresa.....	4
2.1.1 Procesos Administrativos.	4
2.1.1.1 Ventas.	4
2.1.1.2 Bancos.	5
2.1.1.3 Cuentas por pagar (Compras).	6
2.1.2 Procesos Contables.	7
2.1.2.1 Conciliación.	7
2.1.2.2 Estados Financieros.....	8
3. Capítulo III.....	9
3.1 Propuesta de Mejora Implementada	9
3.1.1 Creación de Centros de Costos por Unidades de Transportes	9
3.1.1.1 Antecedentes.	9
3.1.1.2 Descripción de la propuesta.....	10
3.1.1.3 Impacto de la propuesta.	11

3.2 Propuesta de Mejora	13
3.2.1 Creación de códigos de barra para el inventario de repuestos.....	13
3.2.1.1 <i>Antecedentes</i>	13
3.2.1.2 <i>Descripción de la propuesta</i>	14
3.2.1.3 <i>Impacto de la propuesta</i>	15
4. Capítulo IV	18
4.1 Conclusiones	18
4.2 Recomendaciones.....	19
4.2.1 Recomendaciones para la empresa.	19
4.2.2 Recomendaciones para la institución.....	19
4.2.3 Recomendaciones para los estudiantes.	19
Bibliografía.....	20
Glosario	21
Anexos.....	22

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 <i>Reporte Costo-Beneficio</i>	12
Ilustración 2 <i>Código de barra</i>	14

Índice de Tablas

Tabla 1 <i>Proceso actual de requisas</i>	16
Tabla 2 <i>Propuesta de mejora en el proceso de requisas</i>	16
Tabla 3 <i>Tiempo estipulado en el ingreso de requisas</i>	17

Dedicatoria

A Dios: Por siempre guiar mis pasos y darme la sabiduría para tomar las decisiones correctas. Por permitirme culminar mis estudios universitarios con éxito.

A papá: Gracias papá por todo el esfuerzo que hiciste para poder pagar mis estudios universitarios, por tu amor incondicional. Por enseñarme lo que es la responsabilidad, a trabajar con actitud positiva y con mucha disciplina. Solo puedo decirte que sos mi ejemplo a seguir y que lo hemos logrado papi.

A mamá: Por siempre estar pendiente de mí, por tu amor incondicional, por tus consejos y regaños. Gracias por todas las pláticas y motivaciones que hemos tenido, por apoyarme en todo momento y se que has esperado tanto por ver a tu niña convertirse en una profesional, pero la espera valió la pena, este triunfo te lo dedico mami.

A mis hermanos: Les agradezco por siempre estar a mi lado y apoyarme en todo momento. Por demostrarme día a día su amor incondicional y por siempre sacarme sonrisas cuando mas lo necesito.

Resumen Ejecutivo

El presente informe tiene como objetivo definir de manera clara todo el aprendizaje y experiencias adquiridos durante la práctica profesional, dicho requisito es necesario para la obtención de la Licenciatura en Administración Industrial y de Negocios. La practica profesional fue realizada en la Empresa de Transportes Unidos Rapiditos Cholomeños S. De R.L. De C.V. (ETRUCH); específicamente en las áreas de administración y contabilidad.

La Empresa de Transportes Unidos Rapiditos Cholomeños es una institución publica privada que tiene como objetivo el bienestar de todos sus pasajeros, soportados con un equipo humano competente y comprometido en la seguridad de todos los usuarios de este servicio. Para que se pueda llevar a cabo este objetivo se debe de llevar el funcionamiento integral de todas las áreas dentro de la empresa.

El proceso administrativo tiene por objetivo ayudar a la empresa al momento de la toma de decisiones mejorando su coordinación y el manejo de las operaciones, la gerencia administrativa se divide en varias áreas; siendo el área de ventas una de las mas importantes, las ventas o los ingresos dentro de la empresa consiste en recibir el pago de la tarifa que se le asigna a los choferes de acuerdo a la meta que se le establece por día. Otra de las áreas es la de bancos donde se maneja todo el flujo de efectivo, esta área se encarga de la cancelación de los servicios o productos que recibe la empresa por parte de todos sus proveedores, realizando estos pagos mediante cheques o transferencias para un mejor control. Asimismo, el área de compras o cuentas por pagar se encarga de realizar todas las compras de piezas de repuestos para las unidades de transporte obteniendo un crédito por parte de los proveedores para su cancelación. En el proceso contable uno de los objetivos es tener el control de todas las operaciones económicas y financieras dentro de la empresa, en esta gerencia se encuentran ciertas actividades que ayudan al manejo de dicha entidad, por ejemplo el proceso de conciliación se encarga de llevar la comparación de todos los registros contables emitidos por la empresa y los bancos. De igual manera otra actividad de mucha importancia dentro de esta área son los estados financieros ya que tienen como finalidad expresar de manera cuantitativa las unidades monetarias de la empresa.

Uno de los propósitos de la realización de la práctica profesional es que debemos de evaluar a profundidad a la empresa y de esta manera brindarle el apoyo necesario en las áreas asignadas. Durante el proceso de dicha práctica se le otorgo a la empresa una propuesta de mejora que luego de ser evaluada por parte de los corporativos y el gerente general de la empresa llego a su implementación, de igual manera se espera que la otra propuesta de mejora brindada pueda ser implementada para la mejora de la empresa, finalmente se espera que las conclusiones y recomendaciones sean de utilidad para las diversas áreas y que contribuyan con el fortalecimiento de ETRUCH.

Introducción

El presente informe ha sido realizado durante el periodo de la práctica profesional, dicha práctica brindó una experiencia laboral amena dentro de una empresa donde se desarrollan actividades en el área contable y en el área administrativo desde el mes de abril hasta el mes de junio permitiendo poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante el transcurso de la carrera, de igual manera enriquecerlos y conocer el medio real de trabajo.

Empresa de Transportes Unidos Rapiditos Cholomeños S. De R.L. De C.V. (ETRUCH), es una empresa que tiene por finalidad el transporte de personas en la ruta Choloma - San Pedro Sula y viceversa, entre lugares intermedios y cualquier otra actividad relacionada con su finalidad, esta empresa fue elegida para realizar la práctica profesional porque cumple con los requisitos necesarios para poder aplicar todos los conocimientos obtenidos durante los estudios universitarios.

El informe cuenta con cuatro capítulos que incluyen toda la información necesaria para poder comprender en que consiste la práctica profesional.

En el primer capítulo se encuentra detalladamente los objetivos de la práctica profesional y los datos generales de la empresa siendo estos la reseña histórica, misión, visión, valores y organigrama con el propósito de tener una imagen clara de lo que es ETRUCH y conocer cuales son sus áreas de trabajo.

En el segundo capítulo se encuentran todas las actividades realizadas durante la práctica profesional que deben de ser presentadas en orden de importancia conforme a los objetivos de la práctica profesional.

En el tercer capítulo se detalla la propuesta de mejora que se le estaría brindando a la empresa con el fin de mejorar o fortalecer un proceso o departamento de la empresa y en el cuarto capítulo se encuentran las conclusiones y recomendaciones que son emitidas a partir de los objetivos establecidos al inicio del informe.

1. Capítulo I

1.1 Objetivos de la Práctica Profesional

1.1.1 Objetivo General.

Complementar la formación académica poniendo en práctica todas las habilidades y conocimientos adquiridos a lo largo que se curso la carrera de Administración Industrial y de Negocios, así mismo generar un impacto positivo mediante las propuestas de mejoras brindadas a la empresa y de esta manera obtener la experiencia necesaria para acceder al mundo laboral con un mayor conocimiento.

1.1.2 Objetivos Específicos.

- Conocer las distintas actividades asignadas dentro del departamento de contabilidad y administración para que estos sean utilizados en el futuro laboral.
- Aportar ideas de manera activa en las reuniones para contribuir de manera positiva a la empresa.
- Identificar las debilidades dentro de la empresa y desarrollar una propuesta de mejora que contribuya a la solución del problema identificado.

1.2 Datos Generales de la Empresa

1.2.1 Reseña Histórica.

ETRUCH (Empresa de Transporte Rapiditos Cholomeños) tiene su origen en el año 1997.

La licenciada Margarita Ramos reunió a los socios de la empresa ETUCH (Empresa de Transporte Unidos Cholomeños fundada en 1960) para plantearles la idea y necesidad del servicio de Rapiditos en Choloma antes de que otros inversionistas se apropiaran de ella.

De ahí nació la idea de legalizar la ruta de rapiditos que fue tomando auge en el país y fueron organizándose como empresa de rapiditos en los diferentes municipios y ciudades.

Con el paso de los años la empresa ha ido avanzando y mejorando, comenzó brindando el servicio en rapiditos pequeños Hiace, hoy en día, la empresa cuenta con rapiditos Coaster con

capacidad de transportar 30 pasajeros sentados. Además al ver la exigencia del transporte de Rapiditos nace la Empresa Tikamaya Express en el año 2003 con servicio de aire acondicionado.

La Lic. Margarita Ramos tuvo la visión de empezar una empresa de Rapiditos en Choloma, por lo que ahora se cuenta con este servicio que es de mucha utilidad para todos y cada uno de los ciudadanos que no cuentan con la capacidad de un vehículo propio. (ETRUCH, 2013)

1.2.2 Misión.

Nuestro enfoque principal es brindar y garantizar un servicio de transporte seguro y de excelencia a nuestros clientes, de manera eficiente, responsable y manteniendo el compromiso de brindar un buen servicio en el mercado de transporte terrestre de pasajeros. Igualmente buscamos alcanzar un nivel de calidad que agregue valor y contribuya con el desarrollo de nuestros clientes y su entorno. (ETRUCH, 2013)

1.2.3 Visión.

Buscamos consolidarnos como la empresa líder en el mercado de transporte terrestre de pasajeros, brindando un mejor servicio cada día, estableciendo alianzas estratégicas, comprometiéndonos con las necesidades del cliente y orientándonos hacia un servicio cada vez más integral que nos permita alcanzar un reconocido prestigio nacional. De igual manera se planea en un futuro poder expandirse en el área comercial con la creación de dos centros comerciales. (ETRUCH, 2013)

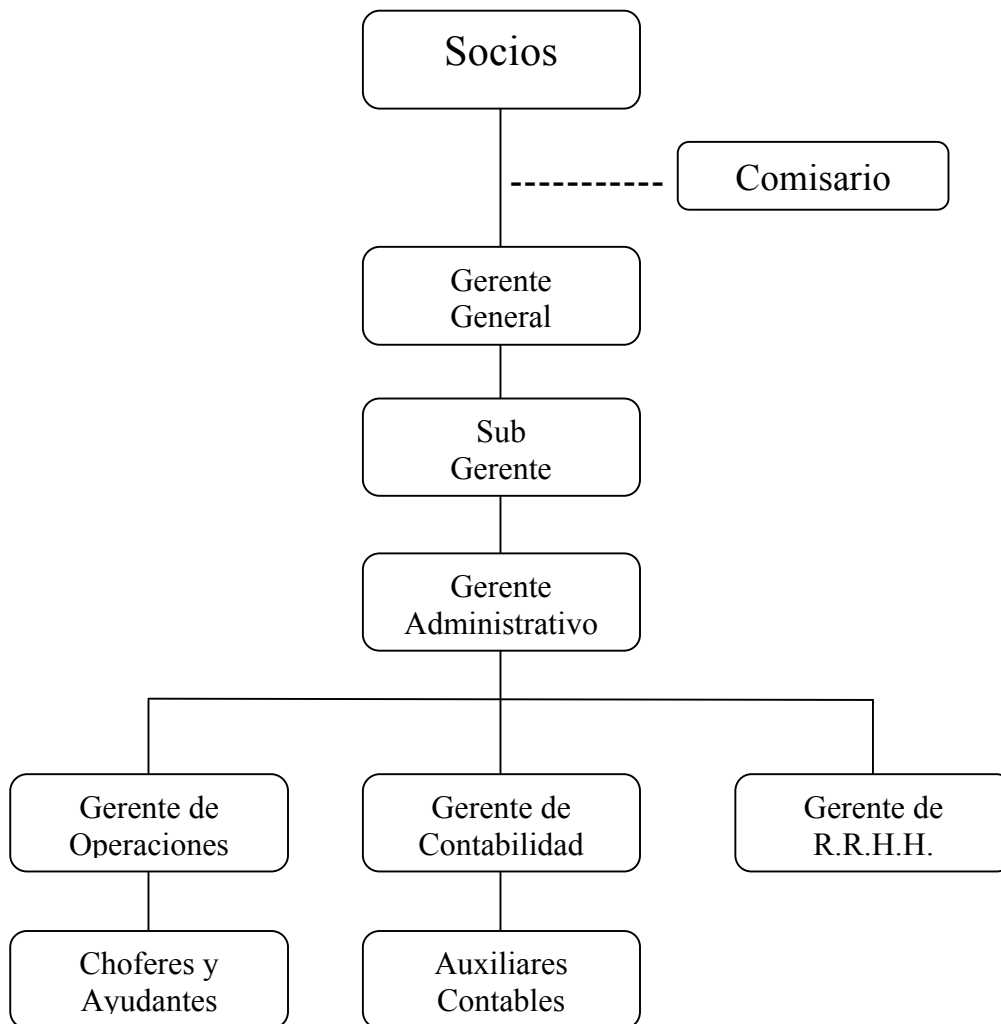
1.2.4 Valores.

Como empresa socialmente responsable nos caracterizamos por brindar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de nuestros usuarios y para esto hacemos uso de una serie de valores y principios de los cuales destacamos los siguientes:

- Responsabilidad: En ETRUCH somos personas que buscamos la excelencia en todos los aspectos posibles.
- Compromiso: Nuestra gente está 100% comprometida con la organización debido a que brindamos un ambiente de calidad.
- Lealtad: La lealtad es uno de los pilares que forjamos día con día

- Respeto: Nuestros logros se han basado principalmente en el respeto mutuo y nuestra ética profesional.
- Humanidad: Entender, comprender y valorar el recurso humano es una de nuestras mejores características. (ETRUCH, 2013)

1.2.5 Organigrama.



Fuente: ETRUCH

2. Capítulo II

2.1 Actividades Realizadas en la Empresa

En este capítulo se expondrán todas las actividades realizadas en la área contable y administrativa en las cual se asistió durante el período de la práctica profesional en ETRUCH, estas se mencionaran conforme al orden de participación.

2.1.1 Procesos Administrativos.

El proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Si los administradores o gerentes de una organización realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión, es mucho más probable que la organización alcance sus metas; por lo tanto, se puede decir que el desempeño de los gerentes o administradores se puede medir de acuerdo con el grado en que éstos cumplan con el proceso administrativo. (Hurtado, p.47)

Las actividades realizadas en esta área ayudan a la empresa a manejar mejor sus operaciones ya que este proceso compuesto por la planeación, organización, dirección y control evita improvisaciones a la hora de la toma de decisiones.

2.1.1.1 Ventas.

Una definición general de ventas es el cambio de productos y servicios por dinero. Desde el punto de vista legal, se trata de la transferencia del derecho de posesión de un bien, a cambio de dinero. Desde el punto de vista contable y financiero, la venta es el monto total cobrado por productos o servicios prestados (BladeMedia, 2001-2019).

La empresa tiene como política de ventas que cada unidad de transporte pague una tarifa diaria que se denomina “salidas” y “oficinas”. Estas ventas se ven afectadas cuando la unidad de transporte se encuentra en mal estado o mantenimiento preventivo.

El proceso de ventas se elabora de la siguiente manera:

1. Cancelación de la salidas en el área de caja por parte de los choferes, de acuerdo a la meta¹ asignada por el despachador en el roll de salidas diarias.
2. Luego el cajero le entrega el comprobante de pago (Factura) original al chofer y una copia a la caja principal.
3. Se realiza el arqueo de caja para luego enviar a depositar el efectivo.

2.1.1.2 Bancos.

El módulo de bancos es una parte del sistema, sirve a la empresa para poder controlar el efectivo, facilitando la elaboración de cheques para pagos a proveedores. En este módulo se realizan varias actividades como el ingreso de notas de débito, crédito, transferencias, depósitos y Cheques. La empresa tiene como política cancelar todas sus deudas mediante cheque o transferencias para un mejor control.

El proceso de ingreso de cheque o notas de débito consiste en:

1. Ingresar al sistema administrativo contable² en la plataforma a2, para digitar el cheque o nota de débito.
2. Luego se selecciona la cuenta de banco donde se estaría realizando esta transacción.
3. Una vez teniendo la cuenta seleccionada correctamente, se ingresa una nueva nota de débito³ o cheque⁴.
4. Al momento de ingresar la nota de débito el sistema brinda un No. de la próxima nota y para el cheque el sistema brinda el No. que sigue según la chequera (correlativo).
5. Una vez teniendo toda esta información se pone la cantidad del cheque o nota de débito, la fecha que fue emitido y el nombre de la persona o proveedor a la que se le estaría pagando.
6. Cuando se termina de ingresar toda esta información se continua seleccionando la cuenta afectada⁵ donde se estaría enviando este cheque o nota de débito.

¹ Anexo 1: Roll de salidas

² Anexo 2: Sistema operativo administrativo contable

³ Anexo 3: Emisión de nota de débito

⁴ Anexo 4: Emisión de cheques

⁵ Anexo 5: Plan de cuenta

7. Una vez generado el cheque o la nota de débito el sistema solicita un tercero⁶ para asignar el costo en la transacción.
8. Por último, se imprime el comprobante para pasar a firma.

2.1.1.3 Cuentas por pagar (Compras).

Las cuentas por pagar son las cantidades en deuda de una compañía a los acreedores por los servicios o bienes adquiridos. Si una tienda recibe bienes en adelanto sobre el pago, la compra se sitúa en el archivo de cuentas por pagar. Las cuentas por pagar puede corresponder a mercancía, servicios privados o públicos. (Shopify, 2006)

En esta actividad se lleva a cabo la digitación de las diversas facturas por parte de los proveedores a la plataforma llamada a2, Estas facturas son entregadas al jefe del taller cuando se le entregan los repuestos solicitados mediante una orden de compra, una vez teniendo la facturas el las envía a la empresa para realizar el ingreso al sistema operativo, considerando que el taller se encuentra en otro predio diferente a la empresa.

El proceso de ingreso de facturas consiste en:

1. Ingresar al módulo de repuestos en la plataforma a2.
2. Digitar la compra de mercancía⁷, tomando en cuenta que se debe de seleccionar el proveedor de la factura y el almacén correspondiente (la empresa maneja un inventario por cada socio).
3. Una vez establecido el nombre del proveedor y el socio se prosigue a digitar por código cada uno de los repuestos en la factura junto con la cantidad y el precio.
4. Cuando se termina de ingresar toda la mercancía se realiza la totalización⁸ de esta compra y se coloca el número de factura, la fecha de emisión y el plazo de pago que brinda el proveedor a la empresa.
5. Por último, se imprime la confirmación de la compra de mercancía y se adjunta a la factura del proveedor.

⁶ Anexo 6: Información de terceros

⁷ Anexo 7: Módulo de Compra de Mercancía

⁸ Anexo 8: Totalizar Compra de Mercancía

2.1.2 Procesos Contables.

El proceso contable es el conjunto de pasos que permite expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización. Dicho ciclo es esencial para toda empresa ya que gracias a ella podrán ver sus gastos e ingresos, y así realizar proyecciones, evitando muchas veces crisis que pueden llevar al cierre de la compañía (CERTUS, 2019).

Las actividades realizadas en esta área son de suma importancia ya que ayuda a llevar un control de todos los registros de los ingresos y egresos de la empresa. A continuación, se describirán algunas actividades que se desarrollaron en esta área.

2.1.2.1 Conciliación.

El proceso de conciliación bancaria no es obligatorio, pero si se realiza correctamente y periódicamente, puede conllevar beneficios para la empresa, como tener la contabilidad al día, mejorar el control de los recursos económicos, tener mayor seguridad frente a una inspección o disponer de información de calidad para la toma de decisiones. Suele hacerse de mes en mes, pero se puede hacer cada menos tiempo si es necesario. (Wikipedia, 2018)

En esta actividad se hace una comparación entre los registros contables que lleva la empresa de sus cuentas corrientes, los cobros por servicios y pagos realizados por el banco de los cheques emitidos por la empresa.

El proceso de conciliación consiste en:

1. Ingresar al sistema operativo administrativo contable en la plataforma a2.
2. Luego se selecciona la cuenta bancaria en la que se estaría realizando la conciliación, siempre y cuando estén ingresados todos los movimientos de la cuenta.
3. Una vez seleccionado la cuenta correcta se empieza a marcar en el sistema todos los movimientos bancarios (cheques, depósitos, notas de débito, crédito y transferencias).
4. Por último, una vez conciliado los saldos en contabilidad con los saldos según el banco, se genera e imprime el comprobante y se pasa a contabilidad.

2.1.2.2 Estados Financieros.

Los estados financieros representan el producto terminado del proceso contable y son los documentos por medio de los cuales se presenta la información financiera. Es decir, son la representación estructurada de la situación y evolución financiera de una entidad a una fecha determinada o por un periodo determinado. Su objetivo general es proveer información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de una entidad acerca de su posición y operación financiera, del resultado de sus operaciones y de los cambios en su capital contable y en sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de toma de decisiones económicas. (Financieros, p.16)

Los estados financieros representa la situación financiera de la empresa, la política de ETRUCH es realizar estados financieros mensualmente los cuales son emitidos por el sistema operativo.

El proceso de integración de cuentas consiste en:

1. Ingresar al sistema operativo de contabilidad en la plataforma a2, se genera un reporte llamado balance de comprobación.
2. Luego se digita la información brindada por el sistema en excel de las cuentas integradas para los estados financieros, cada cuenta tiene un tercero.
3. A continuación se hace la integración del tercero detallando el saldo final de cada uno de ellos. Ejemplo de terceros es la cuenta de “Empleados” que cuenta con cada nombre de los empleados que tiene la empresa.
4. Por último, los estados financieros una vez elaborados por el contador, pasan a gerencia para que puedan ser discutidos y aprobados por los accionistas.

3. Capítulo III

En este capítulo se hablará acerca de la propuesta de mejora brindada a ETRUCH, específicamente para el área de procesos administrativos, contables y financieros, una de ellas fue implementada por la empresa y otra fue puesta en revisión para su implementación.

3.1 Propuesta de Mejora Implementada

3.1.1 Creación de Centros de Costos por Unidades de Transportes

3.1.1.1 *Antecedentes.*

El análisis costo-beneficio es una herramienta financiera que mide la relación entre los costos y beneficios asociados a un proyecto de inversión con el fin de evaluar su rentabilidad, entendiéndose por proyecto de inversión no solo como la creación de un nuevo negocio, sino también, como inversiones que se pueden hacer en un negocio en marcha tales como el desarrollo de nuevo producto o la adquisición de nueva maquinaria. (Arturo, 2012)

Al comienzo de la práctica profesional se pudo identificar que la empresa no contaba con un centro de costes específico para las unidades de transporte, es decir no había manera de registrar, cuantificar o analizar esta información para la toma de decisiones.

El proceso para la compra de repuestos es la siguiente; el jefe del taller o el encargado del inventario al momento de solicitar un repuesto tiene que elaborar una orden de compra⁹, esta es enviada al proveedor para que ellos envíen la pieza de repuesto al taller para que sea asignada a la unidad de transporte, una vez este repuesto es entregado al jefe del taller junto con su factura, el se encarga de enviar la factura a ETRUCH para que se ingrese al sistema y posteriormente realizar el pago al proveedor.

Llevando a cabo el proceso de esta manera no se estaba obteniendo el costo-beneficio por unidad, afectando el momento de la toma de decisión para determinar que unidad es o no rentable y de esta manera proceder a su venta. La vida útil para las unidades de transporte con la

⁹ Anexo 9: Orden de compra

que cuenta la empresa es de 5 años y no de 10 años ¹⁰ como establece la gaceta, la razón por la cual la empresa trabaja solo con 5 años de utilidad para luego remplazarlos por una unidad nueva pasado este tiempo es debido a que el uso que se le da a las unidades de transporte es muy constante y cada bus recorre aproximadamente unos 250 km diarios¹¹, el mantenimiento que se le brinda a cada unidad de transporte establecido por la empresa es de 1 vez por semana.

3.1.1.2 Descripción de la propuesta.

La requisición de materiales también se llama solicitud de materiales. Es una hoja especial que generalmente se hace por triplicado, exigida por el almacenista para entregar la materia prima con destino a un trabajo específico. Una de las copias de esa solicitud queda en poder del almacenista, y as otras dos se envían a los departamentos de contabilidad y de costos. Se establece así un control más efectivo de los materiales que se suministran a producción. (Costos, 2017)

La propuesta de mejora que se le brindó a la empresa consistía en implementar el proceso de requisición para cada unidad de transporte, de esta manera se estaría controlando todos los costos de mantenimiento realizados para cada unidad. Al momento de plantear esta idea la empresa propuso realizar una reunión con la persona encargada de la plataforma a2 para establecer si seria posible adicionar esta opción en el sistema operativo. Una vez realizada la reunión el encargado de la plataforma comenzó a elaborar la implementación de las requisas, teniendo este un costo de nueve mil seiscientos lempiras (L.9,600) que incluye la modificación del sistema y las capacitaciones brindadas por el encargado de la plataforma al personal del taller para el manejo de esta nueva opción y también al personal del área contable ya que se estaría vinculando con el sistema operativo administrativo contable.

El proceso de requisas consiste en:

1. El jefe del taller o el encargado del inventario elabora la requisita a mano¹² en el taller, luego esta es enviada a la oficina principal para su digitación al sistema.
2. Ingresar al sistema de repuestos en la plataforma a2.

¹⁰ Anexo 10: Vida útil de los autobuses

¹¹ Anexo 11: Kilometraje recorrido por día

¹² Anexo 12: Requisa elaborada a mano

3. Digitar la requisición¹³, tomando en cuenta que se debe de seleccionar el nombre del socio y el No. de unidad de transporte correspondiente.
4. Una vez establecido el nombre del socio y el No. de la unidad se prosigue a digitar por nombre cada uno de los repuestos en la requisita y la cantidad que fue utilizada.
5. Cuando se termina de ingresar todos los repuestos utilizados se realiza la totalización de esta requisita y se coloca el número de factura, la fecha de emisión y en el plazo de pago se coloca cero días.
6. Por último, se imprime la confirmación de la requisición y se adjunta a la requisita elaborada a mano que envió el taller.

3.1.1.3 Impacto de la propuesta.

El impacto que tuvo esta propuesta de mejora fue muy positivo ya que gracias a la implementación de las requisitas se obtuvo un mayor control del inventario que se era asignado a las unidades de transporte. También le facilitó al jefe del taller poder llevar un registro de cuando debe de realizar un pedido de repuestos al proveedor y que cantidad debe de ordenar para cada socio. Dejando atrás un poco el área del taller, cabe mencionar que en el área administrativo, financiero y contable implementar este proceso fue fundamental ya que la empresa puede obtener información trascendente y oportuna en tiempo real que le ayuda a tomar decisiones pertinentes para ser mas eficientes con respecto a las unidades de transporte. Este proceso se implemento a comienzos de la segunda semana de abril y al final del mes se genero un reporte de costo-beneficio por cada socio para poder visualizar cual unidad estaba generando mas ingresos y cual estaba generando mas costos en mantenimiento.

Una vez culminado este nuevo proceso el gerente general de la empresa puede generar estos reportes e imprimirlos y mostrárselos a los socios, de esta manera se mostraría detalladamente cuales son los débitos y créditos que tiene la unidad de transporte. Contando con esta información es mas fácil para los socios al igual que para el gerente general de ETRUCH llegar a una decisión con respeto a la unidad, ya que si no esta siendo rentable para la empresa o para el socio lo mas recomendable es realizar la venta de la unidad de transporte y proceder a la compra de uno nuevo.

¹³ Anexo 13: Módulo de Requisición

Ilustración 1 Reporte Costo-Beneficio

ETRUCH2019		Fecha:05/06/2019 Hora: 10:34 a.m Página: 1		
R.I.F.:	N.I.T.:			
Centros de Costo (Movimientos)				
Código Desde 02.002 Hasta 02.013		Ejercicio Actual		
Cuentas Desde 1 Hasta 6.0.3.03		Desde: 01/01/2019		
Fecha Desde 01/04/2019 Hasta 30/04/2019		Hasta: 31/12/2019		
Código	Descripción	Débitos	Créditos	Saldo
Centros de Costo : 02.002 ET16 MR				
4.0.1.01	Salidas	0.00	50,995.00	(50,995.00)
4.0.1.02	Oficina	0.00	11,600.00	(11,600.00)
5.0.1.07	Repuestos & Accesorios	16,257.43	0.00	16,257.43
5.0.1.08	Mant. Vehiculos	966.20	0.00	966.20
5.0.1.09	Seguros	4,845.00	0.00	4,845.00
5.0.1.14	Depreciacion Acumulada	18,727.89	0.00	18,727.89
6.0.2.01	Intereses Financieros	7,953.29	0.00	7,953.29
Total de ET16 MR		48,749.81	62,595.00	(13,845.19)
Centros de Costo : 02.003 ET44 MR				
4.0.1.02	Oficina	220.00	11,600.00	(11,380.00)
5.0.1.07	Repuestos & Accesorios	8,496.38	0.00	8,496.38
5.0.1.08	Mant. Vehiculos	2,166.20	0.00	2,166.20
5.0.1.14	Depreciacion Acumulada	18,727.89	0.00	18,727.89
Total de ET44 MR		29,610.47	11,600.00	18,010.47

Fuente: Plataforma a2.

En la ilustración 1 en el reporte de costo-beneficio se puede observar que la unidad de transporte ET16 obtuvo un ingreso (créditos) de sesenta y dos mil quinientos noventa y cinco lempiras (L.62,595) siendo estas todas las cancelaciones de las tarifas diarias por parte de los choferes en el mes de abril y un gasto (débitos) de cuarenta y ocho mil setecientos cuarenta y nueve lempiras 81/100 m.n. (L.48,749.81) que serian las compra de repuestos, mantenimiento de vehículos, seguro de la unidad de transporte, intereses financieros y depreciación acumulada, obteniendo la empresa una rentabilidad por parte de esa unidad de transporte al final del mes de trece mil ochocientos cuarenta y cinco lempiras 19/100 m.n. (L.13,845.19).

Asimismo se puede observar en la misma ilustración 1 que la unidad de transporte ET44 obtuvo un ingreso de once mil seiscientos lempiras (L11,600) y un costo de veintinueve mil seiscientos

diez lempiras 47/100 m.n. (L.29,610.47), generando una perdida a la empresa al final del mes de dieciocho mil diez lempiras 47/100 m.n. (L. 18,010.47).

3.2 Propuesta de Mejora

3.2.1 Creación de códigos de barra para el inventario de repuestos

3.2.1.1 Antecedentes.

El inventario se ha vuelto una práctica muy necesaria en esta época. Las auditorías se han vuelto cada vez más con el fin de tener todo en regla y no tener pérdidas o realizar un plan. En este contexto, hay que entender que, pese a estar en la era digital, la mayoría de los negocios y demás zonas comerciales aún dependen de un mercado físico que debe ser contado y organizado. (Marketing, 2016)

Durante el desarrollo de la práctica profesional se observaron un par de inconvenientes en el área del taller, entre ellos uno de los mas notables fue el uso erróneo de las requisas; como se menciona anteriormente en el taller se realizan las requisas a mano por el jefe del taller o el encargado del inventario y luego estas son enviadas a la oficina principal para ser ingresadas al sistema operativo. El proceso no es llevado a cabo correctamente ya que en el momento en que se solicita una requisas el jefe del taller o el encargado del inventario debe de colocar el código correspondiente de la pieza de repuesto, sin embargo esté coloca únicamente el nombre y la cantidad del repuesto que se esta solicitando.

Al no asignar el código en la requisas dificulta la selección de la pieza de repuesto correcta y se pierde el control de los repuestos utilizados por cada socio, considerando que ETRUCH cuenta con varios proveedores que ofrecen los mismos productos con diferente código, al momento de no asignar el código correspondiente puede haber una posibilidad de confusión en la asignación del repuesto requerido a la unidad de transporte, dado que en el sistema operativo hay varios repuestos con el mismo nombre; ejemplo “bujes¹⁴” y lo único que lo distingue entre ellos es el código y el valor del articulo. Otro detalle que se observó es que en ciertas requisas sale que el repuesto se le tomo a un socio y este fue asignado a la unidad de transporte de otro socio, esto no

¹⁴ Anexo 14: Códigos de bujes

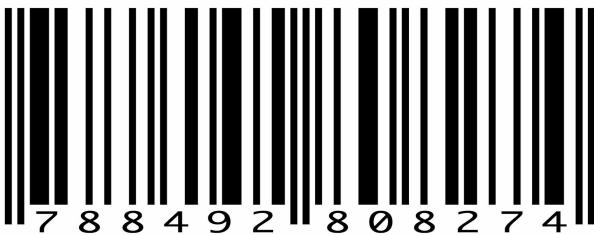
debería de estar sucediendo ya que cada socio debe de contar con suficiente inventario para evitar este tipo de situaciones esto ocurre cuando no se lleva un control de cuantas unidades de repuestos hay en existencia.

3.2.1.2 Descripción de la propuesta.

El código de barras estándar se compone de 12 dígitos bajo una serie de líneas negras gruesas y finas. Cada día, nos encontramos con códigos de barras, ya sea en la parte posterior de un libro o en un envoltorio de un producto en la tienda de comestibles. Los códigos de barras realizan varias funciones importantes incluyendo comunicar la información de los productos, la venta y el envío de información de seguimiento a un equipo o a la caja registradora. Aunque ciertos códigos de barras, como el número de ISBN de un libro, puede variar en longitud, todos ellos tienen la misma finalidad básica. (Reed, 2018)

La propuesta de mejora consiste en implementar un sistema de códigos de barra a todas las piezas de repuestos, de esta manera se facilita la contabilidad de los productos en existencia y se estaría evitando asignar un repuesto incorrecto a cada unidad. Con esta mejora el jefe del taller o el encargado del inventario estaría ingresando las requisas directamente al sistema operativo de repuestos en la plataforma a2 y no a mano como se están realizando actualmente, evitando de esta manera el envío de las requisas a la oficina principal para su digitación.

Ilustración 2 Código de barra



Fuente: Google.

Para poder llevar este proceso a cabo se necesitaría contar con un Laser SC100- 3nStar¹⁵, este es un scanner de códigos de barra y es muy fácil de utilizar ya que este realiza la lectura del código al presionar el gatillo y cuenta con una salida USB que se conecta directamente al CPU, este scanner tiene un costo de mil quinientos setenta y cuatro lempiras 78/100m.n. (L. 1,574.78)¹⁶. Con respecto al sistema operativo no se tendría que crear otro nuevo, debido que al momento de ingresar las facturas de los proveedores se ingresan con el código, cada uno de los repuestos cuenta con su propio código de barra, facilitando la modificación del sistema para que se pueda realizar la adaptación de la lectura del código de barra utilizando el scanner. La modificación del sistema junto con la capacitación de uso que estaría brindando el encargado de la plataforma a2 al personal del taller y administrativo tendría un costo alrededor de unos dos mil quinientos lempiras (L. 2,500). De igual manera se necesitaría contar con una impresora EPSON L380, para realizar la impresión de el comprobante de la requisita automáticamente y así obtener la firma de la persona que estaría recibiendo el repuesto para un mejor control, el costo de la impresora es de cuatro mil seiscientos noventa y cinco lempiras (L.4,696)¹⁷.

3.2.1.3 Impacto de la propuesta.

Este sistema de código de barra proporcionara una serie de beneficios a la empresa, ya que estaría optimizando en el control del inventario. También una ventaja que tendría la empresa al momento de implementar este proceso es que el encargado de entregar el repuesto y realizar la requisita estaría maximizando su tiempo ya que como se menciona anteriormente se estaría ingresando al sistema operativo directamente, reduciendo el margen de error en la asignación del repuesto. Implementar este control mediante el código de barras no requiere de conocimientos tecnológicos avanzados por parte del personal ya que es muy fácil de utilizar. Otro beneficio que brinda este sistema es que ahorra costos dado que no requiere una gran inversión para llevarlo a cabo, obteniendo una mayor productividad empresarial con reducción de los costes, tiempo y así proporcionar información libre de sesgo y error en sus estados financieros, que es vital para accionistas u otros relacionados con la compañía.

¹⁵ Anexo 15: Modelo del Scanner

¹⁶ Anexo 16: Cotización del scanner SC100

¹⁷ Anexo 17: Cotización Impresora EPSON L380

Tabla 1 *Proceso actual de requisas*

Proceso actual	Tiempo	Costo
Elaborar las requisas a mano	4 minutos	L76.67
Ingresar las requisas manualmente al sistema	3 minutos	

Fuente: Propia.

En la tabla 1 podemos observar cual es el proceso actual de las requisas, como se menciona anteriormente las requisas son elaboradas a mano en el taller y el encargado del inventario o el jefe del taller se toma alrededor de 4 minutos para realizar cada una, luego estas requisas se envían a la oficina principal para su digitación que toma alrededor de 3 minutos cada una para su ingreso al sistema, podemos decir que se esta haciendo un reproceso en la elaboración de las requisas, si sumamos los dos procesos que se llevan a cabo se esta tomando alrededor de 7 minutos por cada requisa. También el costo del talonario de las requisas es de setenta y seis lempiras 67/100 m.n. (L.76.67) y cada talonario trae 60 facturas de solicitud de repuesto (requisas).

Tabla 2 *Propuesta de mejora en el proceso de requisas*

Propuesta	Tiempo	Costo	Beneficio
Ingresar las requisas utilizando el Scanner	2 minutos	L1,574.78	Ahorro de 3 minutos con 55 segundos por requisa
Imprimir el comprobante de la requisa	5 segundos	L4,696.00	

Fuente: Propia.

En la tabla 2 se puede observar la propuesta de mejora en el proceso de requisas, con la implementación de este proceso la empresa se estaría beneficiando con un ahorro de tiempo de 3 minutos con 55 segundos por cada requisa, ya que utilizando el scanner SC100 se reduciría el margen de error debido a que se escanearía el código de barra directamente del repuesto y este se ingresaría directamente al sistema tomando alrededor de 2 minutos por cada requisa, una vez ingresada al sistema se realiza la totalización de la requisa y se imprime el comprobante tomando alrededor de 5 segundos la impresión. El costo que tendría esta implementación en el área del taller es de seis mil doscientos setenta lempiras 78/100 m.n. (L.6,270.78), que incluye el scanner SC100 y la impresora EPSON L380.

Tabla 3 Tiempo estipulado en el ingreso de requisas

Tiempo de Elaboracion de requisas	Cantidad ingresadas por dia	Tiempo total	Horas
7 min por cada requisas a mano	30	210 minutos	3.50
2 minutos y 5 segundos por cada requisas utilizando el scanner	30	62 minutos	1.03

Fuente: Propia.

En la tabla 3 observamos el tiempo estipulado en el ingreso de las requisas, aquí comparamos ambos procesos en tiempo. Podemos observar que en el proceso actual la elaboración de cada requisas es de 7 minutos y se ingresan aproximadamente 30 requisas diarias, lo que nos lleva en tiempo total de 3 horas con 50 minutos al día. Utilizando el proceso de mejora la elaboración de cada requisas seria de 2 minutos con 5 segundos, ingresando igualmente 30 requisas diarias, se estaría tomando un tiempo total de 1 hora con 3 minutos al día para ingresar la misma cantidad de requisas. Implementando el nuevo proceso la empresa se estaría ahorrando alrededor de 2 horas con 47 minutos al día, dichas horas pueden ser aprovechadas para realizar otra actividad.

4. Capítulo IV

4.1 Conclusiones

Se logro adquirir conocimientos sobre los diversos procesos que se desarrollan dentro del departamento de contabilidad y administración; las actividades que se realizan dentro del área administrativa son las siguientes; proceso de ventas, proceso de bancos y proceso de compra o cuentas por pagar. En el área contable son; el proceso de conciliación y el proceso de la elaboración de estados financieros, estas actividades fueron realizadas en el tiempo estipulado brindado por la empresa y se cumplió con éxito todo lo requerido, estando siempre a la disposición para cualquier asignación.

La participación dentro de las reuniones fue de manera activa, brindando siempre ideas para el mejoramiento del proceso administrativo y contable, en dichas reuniones se menciono acerca de las propuestas de mejora y se llego a realizar la implementación de una de ellas, siendo esta la Creación de Centros de Costos por Unidades de Transportes.

Se logro identificar dos debilidades dentro de ETRUCH, siendo una de estas la falta de seguimiento del inventario de repuestos y que en el taller no se esta siguiendo el proceso correcto para la elaboración de las requisas, por lo que para estas dos situaciones se presentaron dos propuesta de mejora siendo una implementada por la empresa con éxito y la otra quedo en revisión para su implementación.

4.2 Recomendaciones

4.2.1 Recomendaciones para la empresa.

Se le recomienda a la Empresa de Transportes Unidos Rapiditos Cholomeños S. De R.L. De C.V. (ETRUCH) que vigile y mejore el mantenimiento que se les brinda a todas las unidades de transporte para que puedan seguir ofreciendo a sus clientes el servicio que ellos esperan. Asimismo, se le recomienda a la empresa que efectúe una reforma en el área del taller donde se definan los puestos y responsabilidades de cada uno de los colaboradores, permitiéndoles profesionalizar mas la operación diaria en esa área.

También se le recomienda a la empresa que brinde a los futuros practicantes una inducción de todos los procesos que se llevan a cabo dentro del área administrativa y contable, permitiéndoles comprender mejor las actividades que les sean asignadas.

4.2.2 Recomendaciones para la institución.

Se le recomienda a UNITEC brindar talleres o capacitaciones a todos los alumnos que desarrollaran la práctica profesional en el futuro. De igual manera se les recomienda a los coordinadores de las carreras le brinden apoyo a los futuros practicantes al momento de elegir una empresa, donde se les notifique cuales son las opciones mas favorables y puedan fomentar su aprendizaje.

Asímismo, se le recomienda a UNITEC que siga mejorando el pensum de la carrera de Administración Industrial y de Negocios para el beneficio de todos los alumnos que cursan esta carrera, también se le recomienda que generen alternativas de horarios en las diferentes áreas administrativas dentro del campus para beneficio de los practicantes.

4.2.3 Recomendaciones para los estudiantes.

Se le recomienda a los futuros practicantes de la carrera de Administración Industrial y de Negocios que no se limiten con respecto adonde realizar su práctica profesional, también que indaguen más acerca de los diferentes procesos que se realizan dentro de una empresa y cuales son sus funciones. Asimismo, que apliquen todos los conocimientos adquiridos durante la carrera en su práctica profesional.

Bibliografía

- Arturo. (2012). *CreceNegocios*. From <https://www.crecenegocios.com/el-analisis-costo-beneficio/>
- BladeMedia. (2001-2019). From <https://degerencia.com/tema/gerencia/ventas/>
- CERTUS. (2019). From <https://www.certus.edu.pe/blog/que-es-un-proceso-contable/>
- Costos, N. d. (2017). From <https://sites.google.com/site/naturalezadeloscostos/4-requisicion-de-materiales>
- Debitoor. (2012). From <https://debitoor.es/guia-pequenas-empresas/contabilidad/la-conciliacion-bancaria-y-su-importancia>
- Definiciona. (2019). From <https://definiciona.com/correlativo/>
- Definición. (2008-2019). From <https://definicion.de/sistema-operativo/>
- ETRUCH. (2013).
Financieros, A. e. (p.16). From http://gc.initelabs.com/recursos/files/r157r/w12827w/AnalsInterprEdosFin_Unidad2.pdf
- Gestiopolis. (2002). From <https://www.gestiopolis.com/que-es-arqueo-de-caja/>
- Hurtado. (p.47). From <https://www.gestiopolis.com/que-es-proceso-administrativo/>
- Marketing, E. d. (2016). *Tec Electronica*. From <https://tec-mex.com.mx/codigo-de-barras-en-la-importancia-del-inventario/>
- Reed, J. (2018). From <https://www.cuidatudinero.com/13092355/cuales-son-las-funciones-de-los-codigos-de-barras/>
- Riquelme, M. (2017). From <https://www.webyempresas.com/centro-de-costos/>
- Shopify. (2006). From <https://es.shopify.com/enciclopedia/cuentas-por-pagar>
- Significados. (2013-2019). From <https://www.significados.com/costo-beneficio/>
- Torrealba, O. (2017). From <https://blog.elemetrica.com/conoce-un-poco-más-sobre-el-sistema-administrativo-a2>
- Webscolar. (2010-2019). From <http://www.webscolar.com/los-documentos-comerciales-la-requisicion-y-orden-de-compra>
- Wikipedia. (2017). From [https://es.m.wikipedia.org/wiki/La_Gaceta_\(Honduras\)](https://es.m.wikipedia.org/wiki/La_Gaceta_(Honduras))

Glosario

Arqueo de Caja: Es el análisis de las transacciones del efectivo, en un momento determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente. (Gestiopolis, 2002)

Centro de Costos: Es una segmentación que genera costos para la organización, que le añaden beneficio o utilidad de manera indirecta. (Riquelme, 2017)

Correlativo: Se dice de dos o más personas, cosas o elementos, que se enlaza, relaciona o vincula a otra entre sí alguna correlación, sucesión o progresión de forma inmediata. (Definiciona, 2019)

Costo-beneficio: es una herramienta financiera que compara el costo de un producto versus el beneficio que este entrega para evaluar de forma efectiva la mejor decisión a tomar en términos de compra o venta. (Significados, 2013-2019)

Cuantificar: Expresar con números una magnitud.

La Gaceta: referido comúnmente como Diario Oficial La Gaceta, es el periódico oficial del gobierno de Honduras, escrito y publicado en la ciudad capital de Tegucigalpa, M.D.C.. En él se publican todas las disposiciones de carácter legal. (Wikipedia, 2017)

Plataforma a2: Este software es una de las tantas alternativas que ofrece el mercado con el fin de solucionar los problemas inherentes al gran volumen de entrada y salida de información de una empresa. (Torrealba, 2017)

Requisición: Es una solicitud escrita que usualmente se envía para informar al departamento de compras acerca de una necesidad de materiales o suministros. (Webscolar, 2010-2019)

Sistema operativo: Es un programa que se instala en el ordenador y sirve para ofrecer una interfaz para el usuario. (Definición, 2008-2019)

USB: Puerto que permite la conexión de multitud de dispositivos.

Anexos

Anexo 1: Roll de salidas

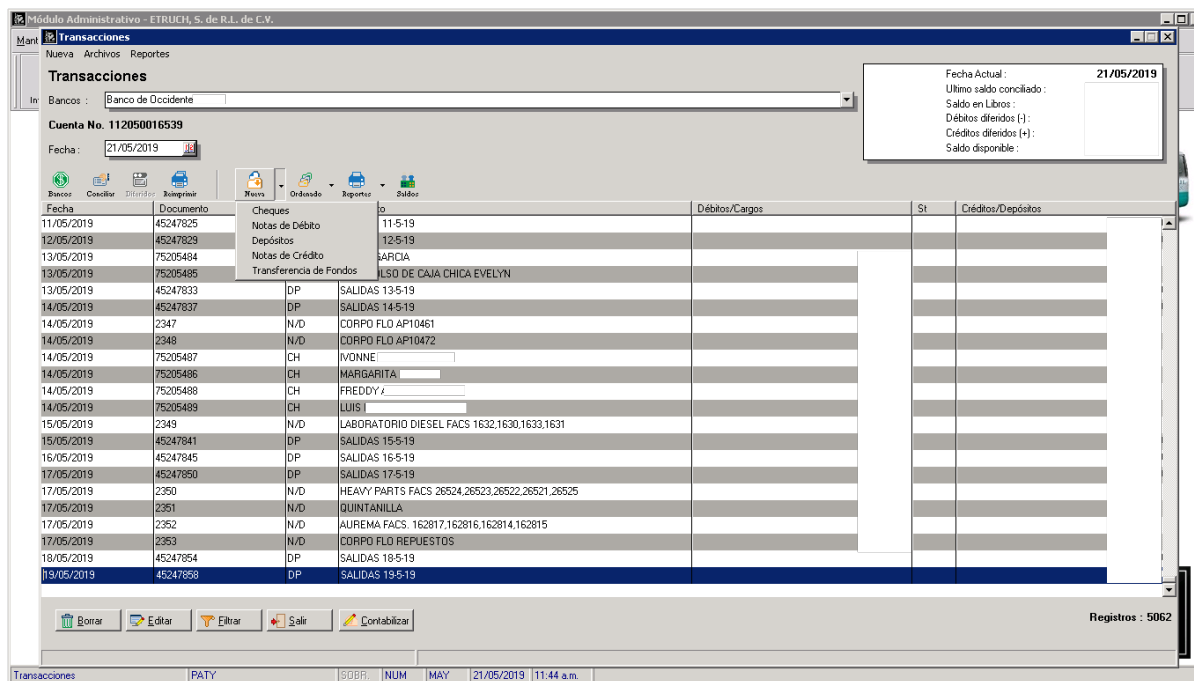
Jueves 23 Mayo 2019 ETRUCH

1:00	16	3	28	66	6:05	08			067	59
05	23		32	19	15	50			147	68
10	59		36	02	20	49			29	19
15	68		40	03	25	01			49	12
20	191		49	15	30	36			031	67
25	121		48	091	36	66			23	44
30	67		52	16	42	101			131	171
35	44		56	23	48	02			35	101
40	171	4:00	59		54	03			011	
45	101		09	68	7:00	15			20	
50	067		08	191	10	091			53	
55	191		12	121	20	16			02	
2:00	29		16	44	30	68			38	25
04	03		20	171	45	191			51	13
08	29		25	101	8:00	12			39	67
12	131		30	141					16	59
16	35		35	29					31	
20	011		40	03					28	
24	20		45	23					26	
28	38		50	13					111	
32	51		55	35					17	
36	39	5:00	011						08	
40	16		09	20					50	
44	31		10	53					49	06
48	28		15	38					07	24
52	26		20	51					36	36
56	111		25	39					66	
3:00	11		30	161					101	
04	02		35	31					02	
08	08		40	28					03	
12	50		45	26					15	
16	49		50	111					091	
20	01		55	11					12	
24	36	6:00	02						73	

97077 STUDIO 780 1940

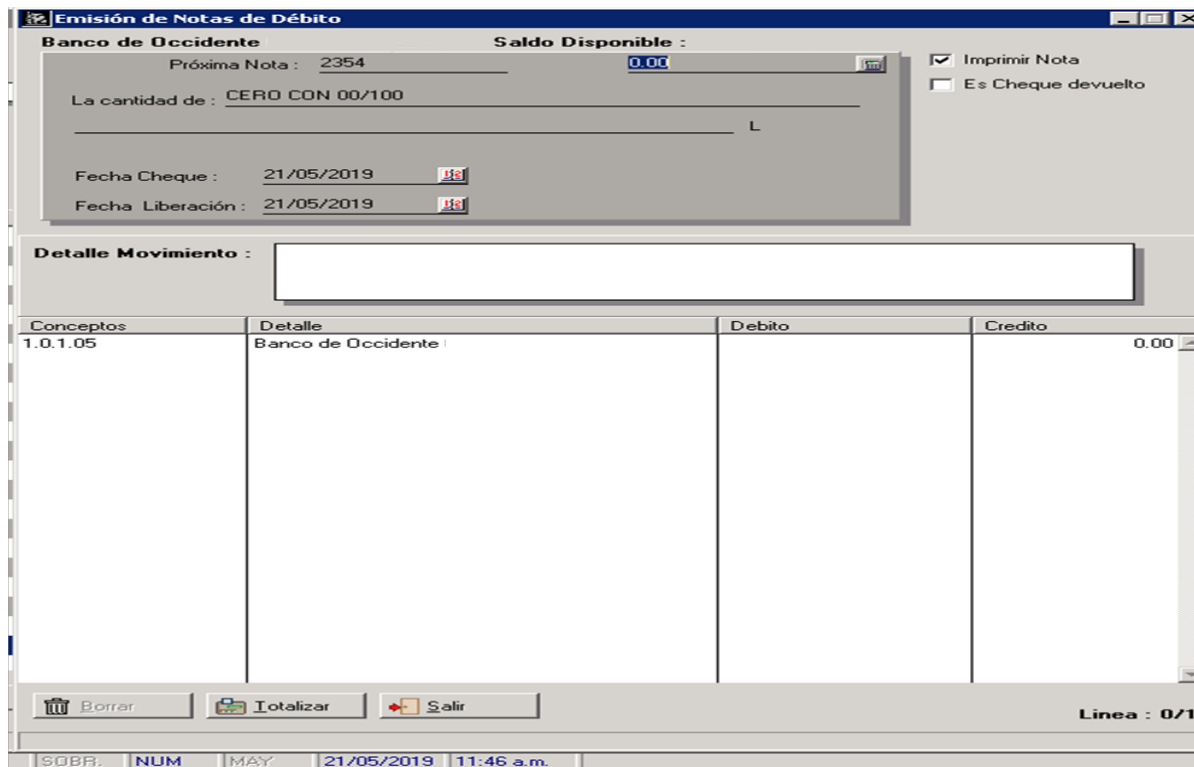
Fuente: ETRUCH

Anexo 2: Sistema operativo administrativo contable



Fuente: Plataforma a2.

Anexo 3: Emisión de nota de débito



Fuente: Plataforma a2.

Anexo 4: Emisión de cheques

Emisión de Cheques

Banco de Occidente **Saldo Disponible :**

No.Cheque 752 0.00

Paguese a la orden de _____

La cantidad de : CERO CON 00/100 _____ L

Fecha Cheque : 21/05/2019

Fecha Liberación : 21/05/2019

Endosable

Anular Cheque
 No Endosable
 Imprimir Comprobante

Detalle Movimiento :

Conceptos	Detalle	Debito	Credito
1.0.1.05	Banco de Occidente		0.00

Borrar Totalizar Salir

Linea : 0/1

SOBR. NUM MAY 21/05/2019 11:45 a.m.

Fuente: Plataforma a2.

Anexo 5: Plan de cuenta

Emisión de Notas de Débito

Banco de Occidente **Saldo Disponible :**

Próxima Nota : 2354 500.00

La cantidad de : QUINIENTOS CON 00/100 _____ L

Fecha Cheque : 21/05/2019

Fecha Liberación : 21/05/2019

Imprimir Nota
 Es Cheque devuelto

Detalle Movimiento :

Conceptos	Detalle	Debito	Credito
1.0.1.05	Banco de Occidente		500.00
10203		500.00	0.00

Código de Cuenta	Descripción	Status	Movimiento	Efectivo
1.0.2	CUENTAS POR COBRAR	Si	No	No
1.0.2.01	Dividendos	Si	Si	No
1.0.2.02	Ventas Contado	Si	Si	No
1.0.2.03	Empleados	Si	Si	No
1.0.2.04	Compañías Relacionadas	Si	Si	No
1.0.2.05	Socios	Si	Si	No
1.0.2.06	Gastos Evelyn	Si	Si	No
1.0.2.07	Cxc Salidas (admon)	Si	Si	No

Borrar Totalizar Salir

0.00 500.00

Linea : 2/1

SOBR. NUM MAY 21/05/2019 11:51 a.m.

Fuente: Plataforma a2.

Anexo 6: Información de terceros

Código	Descripción	Contacto
01-01	Ingresos Salidas	CxC
01-02	Ingreso Oficina	CxC
01-05	Tikamaya Express	Cxc Compañías Relacionadas
01-06	ETUCH	Cxc Compañías Relacionadas
01-07	SOTRUCH	Cxc Compañías Relacionadas
01-08	SEMAN	Cxc Compañías Relacionadas
01-09	Transportes Congolon	Cxc Compañías Relacionadas
01-10	ETRUCH	Cxc Compañías Relacionadas
01-12	Distribuidora DOX	Etruch
01-14	RIGH	Cxc Compañías Relacionadas
02-01	BENJAMIN	Empleado
02-02	EDILBERTO	Empleado
02-03	JOSE	Empleado
02-04	RENE	Empleado
02-05	ROLANDO	Empleado
02-06	MIGUEL	Empleado
02-07	SANTOS	Empleado
02-08	EVELYN	Empleado
02-09	VILMA	Empleado Secretaria
02-10	ISIDRO	Empleado
02-11	ISMÁEL	Empleado
02-12	MÁRVIN	Empleado
02-13	IRVIN	Empleado
02-14	ELVIS	Empleado
02-15	OSCAR	Empleado Administrador
02-16	JOSE	Empleado
02-17	AÑOS ANTERIORES 2015	Empleado
02-18	GETSMANI	Empleado
02-19	JOSE	Empleado
02-20	JUAN	Empleado
02-21	CINTHIA	Empleado
02-22	JORGE	Empleado
02-23	RUBEN	Empleados
02-24	FREDDY	Empleados
02-25	SARA	Empleado
02-26	ROBERTO	Empleado

Total registros : 153

Linea : 2/1

SOBR. NUM MAY 21/05/2019 11:53 a.m.

Fuente: Plataforma a2.

Anexo 7: Módulo de compra de mercancía

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Total
9C-4012R	EMPAQUE FRENS (COMERCIAL PAZ)	100	23.00	2,300.00

Linea : 1/1
Items : 100

MAY SOBR. Compras 21/05/2019 10:20 a.m.

MILAGRO SOBR. NUM MAY 21/05/2019 10:20 a.m.

Fuente: Plataforma a2.

Anexo 8: Totalizar compra de mercancía

Compra de Mercancía

Depositos: CARLOS
 Proveedores: INVERSIONES COMERCIALES PAZ

Documento #: 00000001
 Fecha: 21/05/2019
 Costo: 2,300.00
 I.S.V.: 0.00
 Total Operación: 2,300.00

Totalizar Compra de Mercancía

Documento #:
 Documento Origen: No Control Proveedores
 Total Bruto: 2,300.00
 Descuento 1: 0.00 0.00%
 Descuento 2: 0.00 0.00%
 Flete: 0.00 0.00%
 Base Imponible: 0.00
 I.S.V.: 0.00 15.00%
 Total Neto: 2,300.00
 Total Cancelado: 0.00 Forma de Pago
 Saldo Operación: 2,300.00
 Fecha Emisión: 21/05/2019 Fecha Libro: 21/05/2019
 Fecha Vencimiento: 21/05/2019 Días de Vencimiento: 0
 Teléfono contacto:

Botones: Aceptar, Cancelar, Preliminar

Indique documento

Linea: 1/1
 Items: 100

MILAGRO | MAY | SOBR | Compras | 21/05/2019 10:23 a.m.

Fuente: Plataforma a2.

Anexo 9: Orden de Compra

ETRUCH S. DE R.L.
 TRANSPORTES CHOLOMA
 R.T.N. 05019598172280
 Bo. El Centro 1era. Calle, 1era. Ave. Frente al Parque central.
 Choloma, Cortes, Honduras C.A. Teléfono y Fax: (504)2669-

ORDEN DE COMPRA
 00005205
 Fecha: 04/06/2019
 Pag: 1

Atencion a:
 Proveedor: **SERVICENTRO**
 Dirección: San Pedro Sula
 Telefono:

Entregar producto a:
 Nombre: **MARGARITA RAMOS**
 Empresa: ETRUCH
 Unidad No.: MR

Fecha	Numero de Bus	Medio de Envio	Forma de Pago
04/06/2019	MR	SERVICIO EXPRESS	Credito 45 dias

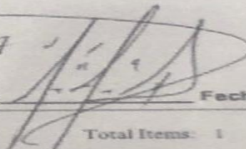
Código	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
	NEUMATICOS PROTECTOR	16	164.35	2,629.56
		16	150.43	2,406.56

Nota: Envíe dos copias de la factura, realice el pedido de acuerdo a los precios, términos, método de entrega y especificaciones enumeradas en el presente documento.
 Si no puede realizar el envío de la forma especificada, por favor notificarnos de forma inmediata.

Sub Total: 5,792.00
 Descuento: 0.00
 I.S.V.: 0.00
 Envío y Administración: 0.00
 Total: 5,792.00

Enviar toda correspondencia a:
 Etruch S. de R.L.
 Bo. El Centro 1era. Calle, 1era. Ave.
 Frente al parque Central
 Choloma, Cortes, Tel.: (504) 2669-3188
 Email: vpsandvml@etruch.com
 Atencion: Depto. de Contabilidad

Observaciones:

Aprobado por:  Fecha: 04/06/2019

Total Items: 1 Continúa

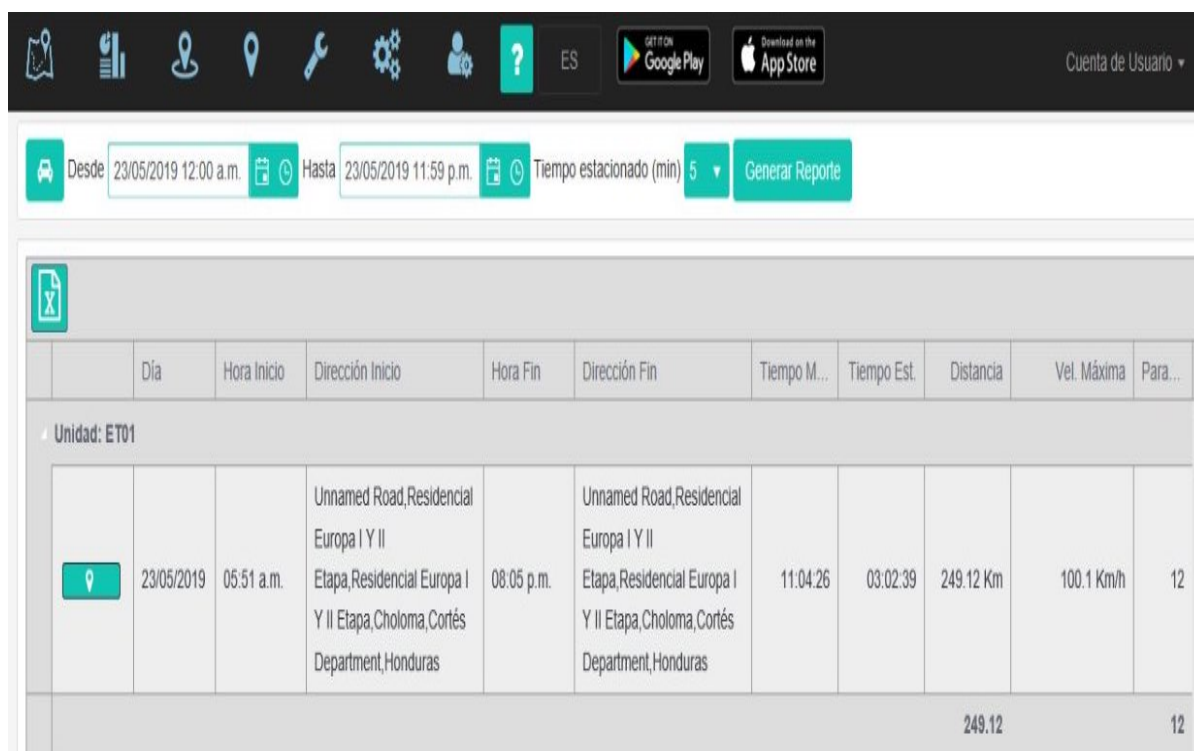
Fuente: ETRUCH.

Anexo 10: Vida útil de los autobuses

25	0	0	0		VEHÍCULOS COMERCIALES, MILITARES Y PARTICULARES, ACCESORIOS Y COMPONENTES	
25	10	15	1	42300	MINIBUSES	10
25	10	15	2	42300	AUTOBUSES O BUSES	10
25	10	15	3	42300	TURISMOS	10
25	10	15	4	42300	RANCHERAS O CAMIONETAS	10
25	10	15	5	42300	MINIVANS, VANOS O FURGONETAS	10
25	10	15	6	42300	LIMOSINAS	10
25	10	15	7	42300	CAMIONES LIGEROS O VEHÍCULOS DE DEPORTE DE UTILIDAD	10
25	10	15	8	42300	COCHE DEPORTIVO	10
25	10	16	0		VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS Y MATERIALES	
25	10	16	1	42300	CAMIONES VOLQUETE O VOLQUETA	10
25	10	16	2	42300	CAMIONES DE REMOLQUE	10
25	10	16	4	42300	CAMIONES DE REPARTO	10
25	10	16	9	42300	CAMIONES DE MANIPULACIÓN DE CIEÑO Y AGUAS RESIDUALES	10
25	10	16	10	42300	CAMIONES CISTERNA	10
25	10	16	11	42300	CAMIONES DE TRANSPORTE DE CARGA	10
25	10	17	0		VEHÍCULOS DE PROTECCIÓN Y SALVAMENTO	
25	10	17	1	42300	CAMIONES DE BOMBEROS Y DE SALVAMENTO	10
25	10	17	2	42300	VEHÍCULOS DE POLICÍA	10
25	10	17	3	42300	AMBULANCIAS	10
25	10	18	0		BICICLETAS DE MOTOR	
25	10	18	1	42300	MOTOCICLETAS	10
25	10	18	2	42300	ESCUTERS O MOTOS PEQUEÑAS	10

Fuente: La Gaceta.

Anexo 11: Kilometraje recorrido por día



The screenshot shows the GPS ETRUCH application interface. At the top, there are navigation icons and a user account dropdown. Below that, a search bar allows filtering by date and time. The main display shows a table of travel records for a specific unit (ET01) on May 23, 2019, from 12:00 a.m. to 11:59 p.m. The table includes columns for start/end time, direction, distance, and maximum speed.

	Día	Hora Inicio	Dirección Inicio	Hora Fin	Dirección Fin	Tiempo M...	Tiempo Est.	Distancia	Vel. Máxima	Para...
Unidad: ET01										
	23/05/2019	05:51 a.m.	Unnamed Road, Residencial Europa I Y II	08:05 p.m.	Unnamed Road, Residencial Europa I Y II	11:04:26	03:02:39	249.12 Km	100.1 Km/h	12
			Etapa, Residencial Europa I Y II		Etapa, Residencial Europa I Y II					
			Etapa, Choloma, Cortés Department, Honduras		Etapa, Choloma, Cortés Department, Honduras					
									249.12	12

Fuente: GPS ETRUCH.

Anexo 12: Requisa elaborada a mano

ETRUCH EMPRESA DE TRANSPORTES UNIDOS
CHOLOMEÑOS RAPIDITO
 FRENTE AL PARQUE, CHOLOMA, CORTÉS, HONDURAS, C.A.
 TEL.: 2669-3188
 e-mail: etruch@etruch.com

Nº. 006990

Clasificación **A: urgente vehículo en taller:** B: Vehículo Programado:

Vehículo #: ET 19 Revisión hecha por: _____

Hora #: 4:25 PM Fecha: 16-05-19

ITM	CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCIÓN
1			
2	10	Quantos	Recartermotos
3	1		Filtro aceite
4	1		Filtro Diesel
5			
6			
7			
8			

Observaciones:

[Firma de Entregado] Firma de Recibido

Fuente: ETRUCH.

Anexo 13: Módulo de Requisición

Módulo Administrativo - ETRUCH, S. de R.L. de C.V.

Requisición

Depositos: GLADYS REYES

Unidades: ET 33 GLADYS REYES

Precio: Precio 1

Documento # 00001052
 Fecha: 03/06/2019
 Total: 519.76
 I.S.V. 41.66
 Total Operación 561.42

Totalizar Requisición

Vendedores: <No Asignado>

Documento Origen: 6976

Total Bruto: 519.76

Descuento 1: 0.00

Flete: 0.00

Base Imponible: 577.76

I.S.V.: 41.66

Total Neto: 561.42

Total Cancelado: 0.00

Vuelto: 0.00

Saldo Operación: 561.42

Clasificación: 1

Fecha Emisión: 30/05/2019

Fecha Vencimiento: 30/05/2019

Condiciones de Pago: Crédito

Centro de Costo: 04015

Tabla de Precios:

Precio	Total
23.00	92.00
138.88	277.76
75.00	150.00
0.00	0.00

Linea: 4/3
 Items: 8

MILAGRO MAY SOBRI Gerencia 03/06/2019 09:07 a.m.

Fuente: Plataforma a2.

Anexo 14: Códigos de bujes

Módulo Administrativo - ETRUCH, S. de R.L. de C.V.

Compra de Mercancia

Archivos Editar Items

Depositos : ALDEN GARCIA

Proveedores : INVERSIONES COMERCIALES PAZ

Documento #: 00000001
Fecha: 03/06/2019
Costo: 0.00
I.S.V.: 0.00
Total Operación: 0.00

Código	Descripción	Item	Marca	Modelo	Existencia	Costo	Total
	BUJE					0.00	0.00
	BRAZO	25024673			0		
	BRAZO PIGMAN COASTER	4541036041			0		
	BRAZO PITMAN	26022821			0		
	BRAZO PITMAN	25022821			0		
	BUFA	44019340			0		
	BUFA DE RUEDA	4352039156			0		
	BUFA DE RUEDA	4351039176			0		
	BUJE	486523010			0		
	BUJE	9038523002			0		
	BUJE	4806136020			0		
	BUJE	486226010			0		
	BUJE	486326010			0		
	BUJE	4806120050			0		
	BUJE	9038613015			0		
	BUJE	9038523037			0		
	BUJE	9038519006			0		
	BUJE	9038913007			0		
	BUJE	9038916018			0		
	BUJE	09011986			0		
	BUJE	9038606077			0		
	BUJE PARA ACELERADOR	9038606044			0		
	BUJES	9038973115			0		
	BUJES	9038916015			0		
	BUJES DE BIELA	9099973126			0		
	BULBO	8942824010			0		
	BULBO DE FRENO	8434025030			0		
	BULBO RETROCESO	8421062050			0		
	BULBO TEMPERATURA	8342016040			0		
	CAHUELA	6816090K00			0		
	CABLE	7218036050			0		

Linea : 1/0
Items : 0

MAY SDBR Gerencia 03/06/2019 02:46 p.m.

MILAGRO SDBR NUM MAY 03/06/2019 02:46 p.m.

Fuente: Plataforma a2.


Anexo 15: Modelo del Scanner

 **3nStar**
SC100



Fuente: Google.

Anexo 16: Cotización del Scanner SC100



Soluciones Tecnológicas Para Su Empresa
MEGATK TECNOLOGIA AVANZADA S DE RL DE CV

FACTURAR A:
Gabriela Castro

COTIZACIÓN

FECHA	NÚMERO
2019-06-05	COT. 10093

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	TERMINOS		VALIDO	VENDEDOR	
	Contado	5 días	5 días	Ingrid Dubon	Ingrid Dubon
	CANTIDAD	P.U.	ISV	MONTO	
[SC100] Láser de código de barras 3NSTAR 1D escáner de mano con Base Handheld Barcode Scanner 1D	1.00	1,369.3680	ISV	L 1,369.37	
Subtotal				L 1,369.37	
ISV 15% en L 1,369.37				L 205.41	
Total				L 1,574.78	

SE COBRARA UN 5% MENSUAL DE RECARGO POR RETRASO EN LA FECHA DE PAGO Y UN CARGO POR CHEQUE DEVUELTO DE LPS. 1,000.00

Tegucigalpa Francisco Morazán, Colonia Castaño Sur, Avenida Las Palomas, Bivrd Morazán, Contiguo a REASA
San Pedro Sula Barrio Guamilto 11 ave. entre 1 y 2 calle frente a Suite Jicaros
Telefono: +504 2269-4416 / +504 2557-881 Correo: info@megatk.com Web: http://www.megatk.com RTN: 08019010271020
Page: 1 / 1

Fuente: MEGATK.

Anexo 17: Cotización de la impresora EPSON L380


🔍 👤 🛒

Inicio > Impresoras





Impresora EPSON L380

SKU: EPSON-L380 ☆☆☆☆☆ 0 Comentarios

L. 4,695.00

- > Tipo de Impresora - Multifuncional
- > Velocidad - Negro 10ppm, Color 5ppm
- > Tecnología Impresora - Sistema de Tanque
- > Tamaño de Papel - 10 x 15 cm (4" x 6"), 13 x 18 cm (5" x 7"), 20 x 25 (8" x 10") carta, legal, o cio (21,6 x 35,6 cm), A4, A5, A6, B5
- > WiFi Impresora - N/A
- > Consumibles - T664120,T664220,T664320,T664420
- > Rendimiento Recomendado - N/A

Fuente: JETSTEREO.

Yo Gabriela Milagro Castro Pagan con número de cuenta 21441027 certifico que el informe elaborado como requisito de mi práctica profesional previo a la examinación del comité evaluador de la carrera de Administración Industrial y de Negocios ha sido redactado en 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