

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea de la Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

Bibliotecas Bucaramanga
Universidad Santo Tomás

Informe Práctica Empresarial Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.A

Jennifer Dayanna Jimenez Arias

**Trabajo de grado para optar el título de
Profesional en Negocios Internacionales**

Director

Henry Calderón.

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

División de Ciencias Económicas

Facultad de Negocios Internacionales

2016

Dedicatoria

Este informe de práctica empresarial fue realizado con todo el esfuerzo y motivación por ello se lo dedico principalmente a Dios quien me ha dado la inteligencia y sabiduría para salir adelante y llegar a la meta, a mis familiares que siempre me han apoyado y han creído en mí.

Agradecimientos

Ante todo agradezco a Dios por permitirme culminar mi preparación como profesional, y por todas las metas que me ha permitido cumplir, a mis padres por brindarme su amor incondicional, comprensión, ayuda, dedicación y por ser esa motivación principal para lograr lo propuesto en este camino, A la Universidad por permitirme realizar mis estudios y a todos los docentes que hicieron parte de mi formación, de igual manera a la Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.A por ser la empresa que ha confiado en mí y me ha brindado los mejores conocimientos para así poder crecer como profesional, y finalmente a mi tutor por su aporte y participación en el desarrollo del presente informe.

Tabla de Contenido

	Pág.
Introducción	16
1. Justificación	17
2. Objetivos	18
2.1 Objetivo General	18
2.2 Objetivos Específicos	18
3. Perfil de la Empresa	19
3.1 Razón Social de la Empresa	20
3.2 Objeto Social de la Empresa	20
3.3 Dirección, Teléfono, Correo Electrónico y Jefe Inmediato en la Empresa	21
3.4 Misión de la Empresa	22
3.5 Visión de la Empresa	22
3.6 Estructura Organizacional	29
3.7 Portafolio de Servicios	29
4. Cargo y Funciones	33
4.1 Cargo	33
4.2 Funciones	33
4.2.1 Exportaciones Marítimas	33
4.2.2 Exportaciones Aéreas	47

5. Marco Conceptual y Normativo.....	55
5.1 Cuadro Conceptual.....	55
5.2 Cuadro Normativo.....	60
6. Aportes.....	67
6.1 Aportes a la empresa Andina de Aduanas.....	67
6.2 Aportes de Andina de Aduanas al Practicante	67
7. Conclusiones	69
Referencias Bibliográficas	70
Apéndices.....	71

Lista de Tablas

Pág.

Tabla 1. Apertura de Auto Global para Clientes Nuevos	47
---	----

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Estructura Operativa Andina de Aduanas S.A	23
Figura 2. Iniciación del Proceso con los Clientes.	24
Figura 3. Diagrama de Proceso Selección de Clientes.	25
Figura 4. Diagrama Proceso Negociación con el Cliente.	28
Figura 5. Estructura Organizacional.	29
Figura 6. Consola de Análisis Zarpe de Contenedores.	43
Figura 7. Diagrama de Proceso Exportación Marítima	46
Figura 8. Diagrama de Proceso Exportación Aérea de Flores y Frutas.	54
Figura 9. Cuadro Conceptual.	66

Lista de Apéndices

	Pág.
Apéndice A. Formato Realización S.I (Documentos de Transporte).	71
Apéndice B. Muisca.....	72
Apéndice C. VUCE.....	72
Apéndice D. ICA.	73
Apéndice E. INVIMA.....	73

Glosario

DO: Consecutivo interno asignado a cada operación

Unidad de Empaque: Forma de embalaje del producto para su transporte. Unidad temporal de carga para traslado a puerto de una carga para realizar el llenado (crossdocking) a la Unidad Definitiva.

Constancia Fitosanitaria: Documento que tiene que elaborar el exportador en la página del ICA para solicitar el certificado Fitosanitario de cada exportación.

Certificado Fitosanitario: Certificado oficial expedido por una autoridad sanitaria competente del país de origen, en el que se hace constar que el material vegetal inspeccionado cumple con los requisitos exigidos por la autoridad del país importador y se considera exento de plagas.

SAE: Solicitud de Autorización de Embarque elaborada a través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN por parte del declarante para declarar una mercancía bajo un régimen de exportación.

Registro Invima: Es el certificado sanitario obligatorio para fabricar y vender cualquier alimento o bebida. Este documento se obtiene de manera previa al embarque, con vigencia de 10 años.

Certificado sanitario INVIMA: Certificado de inspección sanitaria en puertos para exportación; se emite después de la inspección física realizada por el funcionario del INVIMA en el momento del llenado en puerto.

Packing List: Es la lista de empaque donde se relaciona el contenido de la carga.

Shipping Instructions: Instrucciones de embarque para la elaboración del documento de transporte.

MBL: Master Bill of Landing - Contrato de transporte de la agencia de carga con la naviera. Debe contener todos los totales de los BLs Hijos.

HL: BL Hijo. House Bill of Landing – Contrato de transporte que tiene la Agencia de carga con el importador.

CONTENEDOR REEFER: Contenedores refrigerados, ya sea de 40 o 20 pies, pero que cuentan con un sistema de conservación de frío o calor y termostato. Deben ir conectados en el buque y en la terminal, incluso en el camión si fuese posible o en un generador externo.

SORTIE-CONTAINER: Son equipos especializados utilizados en las operaciones portuarias para el trasbordo e inspección de carga refrigerada en la cual se garantiza la conservación de la cadena de frío.

de Referencia: Es el consecutivo que le asigna CargoMaster a cada contenedor que maneja.

PT: Planilla de traslado. Documento que se realiza después de la SAE en el sistema Muisca y es el documento con el cual ingresa el vehículo a zona primaria y la DIAN realiza la selectividad para inspección de la carga.

SPRC ONLINE: Página web de la Sociedad Portuaria de Cartagena donde se manejan los procesos y se encuentra información general. Se encuentran aquí todos los formatos requeridos para una importación o exportación.

PLANILLA DE INGRESO DE LA CARGA TERRESTRE: Es la planilla que requiere el transportista terrestre para poder ingresar a puerto a descargar la mercancía. Una parte la genera Andina y el resto la debe completar el transportista por SPRC ON-LINE.

PLANILLA DE INGRESO DE CONTENEDOR VACIO A PUERTO: es la planilla que requiere el transportador urbano (SIMARITIMA o BROOM COLOMBIA) para poder ingresar a puerto el contenedor vacío que posteriormente será llenado en puerto. Una parte la genera Andina y el resto la debe completar el transportista por SPRC ON-LINE.

PLANILLA DE AUTORIZACIÓN DE LLENADO EN PUERTO: es la planilla que se requiere para poder realizar la operación de llenado del contenedor en puerto, esta planilla se realiza por el sistema SPRC ONLINE luego de haber generado las planillas de: Ingreso de la carga terrestre e ingreso de contenedor vacío a puerto.

ARIM DE DESCARGUE: Es la planilla que genera puerto, una vez el transportista ha ingresado a puerto con la carga de exportación y ha pasado por báscula. En esta planilla está consignado el peso de la carga.

ARIM: Es el documento que exige la SPRC o CONTECAR, en la puerta de acceso de carga, para autorizar el ingreso de carga a las instalaciones del puerto.

CUT-OFF o CIERRE FISICO: Fecha y hora máxima asignada por el puerto para presentar la documentación completa para embarcar la carga.

CIERRE DOCUMENTAL: fecha y hora máxima asignada por la línea naviera o el consolidador para enviar BL

INSPECCIÓN SIMULTANEA: Sistema coordinado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo con las entidades de control (DIAN, Policía Antinarcóticos, ICA e INVIMA). El Sistema de Inspección Simultánea (SIIS) de la Ventanilla Única de Comercio Exterior –VUCE- está dirigido a la carga de exportación que ingresa al terminal marítimo de manera contenerizada en unidad definitiva.

UVI: Número único de viaje, corresponde a un número consecutivo que es asignado por el sistema al momento del registro del anuncio de arribo de una nave.

SISPAP: Sistema de Información Sanitario para Importación y Exportación de Productos Agrícolas y Pecuarios. Es un desarrollo informático para las operaciones de comercio exterior del ICA.

Reserva (BOOKINGS): Es la asignación de reserva o espacio para uno o más contenedores a embarcar en una Motonave específica, el cual es otorgado por una línea naviera o su agente a solicitud del exportador o quien lo represente. La reserva se identifica por un número que asigna el naviero, el cual no puede repetirse para una misma nave.

Desvitalización: Procedimiento que elimina la capacidad de germinación, crecimiento o reproducción posterior de las plantas o productos vegetales.

Cross Docking: Es un sistema de distribución en el cual la mercadería recibida por un depósito o centro de distribución no es almacenada, sino preparada inmediatamente para su próximo envío. Es decir, que la mercadería no hace stock ni ningún otro tipo de almacenaje intermedio. En puerto se entiende como la operación de traslado y llenado de la carga de una unidad de empaque a una unidad final.

SIIS – VUCE. Sistema Integrado de Inspección Simultánea de la Ventanilla Única de Comercio Exterior: Es el sistema de información que permite a los declarantes agendar las inspecciones a la carga de exportación, por parte de las autoridades de control, de acuerdo a la selectividad y su análisis de riesgo. En el caso de que se requiera movilización para las inspecciones físicas o no intrusivas, se realizarán en un mismo momento y lugar.

MUISCA: Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Aduanero

DOCUMENTO GLOBAL: Documento que ampara varios despachos hechos a un importador durante un tiempo determinado.

SAE GLOBAL: Es el número de documento dado por MUISCA para las Globales.

SAE FRACCIONADA: Es el número de documento dado por MUISCA para sacar los despachos diarios.

DUA: Documento Único Aduanero. (Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A, 2016)

Resumen

Este informe de práctica empresarial tiene con fin dar a conocer las actividades desempeñadas dentro de las funciones asignadas al cargo durante el periodo de Práctica Empresarial, en el departamento de Exportaciones Marítimas y Aéreas.

Mi labor cumplida como practicante fue de Auxiliar de comercio exterior, aplicando mis conocimientos, dando lo mejor de mí, y ofreciendo mi profesionalismo adquirido en la universidad.

Se reflejaran los conocimientos dados de la empresa al estudiante y así mismo las diferentes actividades que ayudaran con la formación como profesional.

Palabras Claves: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.A, Andina de aduanas S.A, La agencia.

Abstract

This report has with business practice to raise awareness of the activities carried out within the functions assigned to duties during the period of Business Practice, Department of Export Maritime and Air.

My task was accomplished as a practitioner Assistant foreign trade, applying my knowledge, giving the best of me, and offering my professionalism acquired in college.

They are given knowledge of the company to reflect student and likewise the different activities that will help with training as a professional

Keywords: Andean Customs Agency Customs S.A, S.A Andean customs, the agency said.

Introducción

En este informe se dará a conocer las diferentes actividades a desempeñar dentro de la Agencia de Aduanas Andina de Adunas S.A nivel 2, quien me dio la oportunidad de realizar mis prácticas empresariales como opción de grado, de igual manera se reflejara parte de lo aprendido en el proceso como practicante con el fin de dar a conocer la actividad y el proceso que se realiza en la agencia.

La práctica empresarial ayuda a aterrizar y aplicar teorías que se aprendieron en la universidad. Además, ayuda a conocer cómo es en realidad el mundo laboral. La idea es aprender a adquirir las responsabilidades, trabajar en equipo, y a manejar la competencia.

Agencia de Aduanas Andina de Adunas S.A nivel 2 cuenta con un alto reconocimiento a nivel nacional e internacional por su capacidad y eficiencia en cualquiera de sus despachos. Se reflejara en el informe las diferentes actividades realizadas durante el tiempo asignado a la práctica empresarial, guiada por diferentes procedimientos actos para cada una de las actividades.

1. Justificación

El realizar las prácticas en la Agencia de Aduanas Andina de Adunas, fue un privilegio ya que aprendí diferentes métodos de llevar a cabo un despacho, en la cual se lograron aplicar los conocimientos adquiridos y así se pudo interactuar con el mundo real donde día a día se presentaron casos nuevos de clientes con anhelos de expandir sus mercados en el mundo exterior, siendo nosotros los encargados de cumplirle sus objetivos, la agencia ha sido la mejor manera de reforzar mis conocimientos en cada uno de los procesos y actividades asignadas, ya que por medio de la misma he logrado adquirir experiencia laboral que será de gran crecimiento en mi vida profesional.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Desarrollar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, participando en el desarrollo de todas las actividades de la empresa especialmente en el área de operaciones y trámites de la mercancía tratada por andina de aduanas.

2.2 Objetivos Específicos

- Recibir instrucciones acerca de las operaciones realizadas por la empresa, principalmente, en la salida y entrada de mercancías al país.
- Diligenciar y organizar documentos ante la aduana y demás entidades que lo requieran.
- Finalizar la practica con conocimientos integrales, como profesional involucrado con las relaciones de trabajo personal.

3. Perfil de la Empresa

Andina de Aduanas S.A es una empresa que provee servicios de agenciamiento aduanero, con trayectoria de más 20 años cuenta con una excelente reputación con los clientes, las empresas transportadoras y las autoridades Colombianas. Se especializa en despachos aéreos de perecederos, y recientemente han incursionado en el transporte marítimo tanto de perecederos como de carga seca.

Andina de aduanas nace de una sociedad entre Javier cera y German cristo (gerente general) que principalmente en 1976 crearon una Agencia de Carga quien obtuvo muy rápidamente su registro o licencia IATA. Posteriormente con el avance de la empresa y la ampliación de los negocios requieren el apoyo de agenciamiento aduanero, se ve la necesidad de crear en 1995 una empresa en el área de intermediación aduanera y se conforma Andina de Aduanas cuyos socios son los mismos, con el objetivo de brindar a su clientes un servicio más completo ya que ofrecen el acompañamiento tanto de agente de carga como agente aduanero, son dos empresas aliadas bajo el mismo propósito que se caracterizan por su eficiencia y eficacia a la hora de realizar los despachos a diferentes países. Bogotá es la oficina principal donde se coordinan todas las operaciones realizadas en el aeropuerto internacional y los puertos marítimos. (Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A, 2016)

Andina de aduanas cuenta con dos oficinas radicadas en los puertos de Santa Marta y Cartagena donde se hace acompañamiento personalizado a cada una de las operaciones, en la oficina de Bogotá se realiza toda la documentación correspondiente para cada exportación y se envía al funcionario de cada puerto quien es el encargado de radicar la documentación.

Actualmente cuenta con grandes clientes que exportan diariamente sus cargas perecederas (flores- frutas) a diferentes países, estos clientes tienen sus cultivos en diferentes partes a nivel nacional por la cual debemos coordinar así cumplir con los tiempos establecidos que pacto el exportador con el importador.

3.1 Razón Social de la Empresa

AGENCIA DE ADUANAS, ANDINA DE ADUANAS S.I.A S.A

NIT: 830004745-8

3.2 Objeto Social de la Empresa

El objeto social exclusivo de la sociedad será el ejercicio de la actividad de agenciamiento aduanero, el manejo, por cuenta de terceros, de importaciones, exportaciones y tránsitos aduaneros de todo tipo de mercancías, excepto aquellas excepciones que la ley general indique, así como la ejecución de cualquier operación o procedimientos aduaneros y de servicio, relacionados con dicha actividad en la jurisdicción aduanera nacional. igualmente la prestación de servicios relacionados con la actividad mercantil de agenciamiento aduanero, encaminados a facilitar a sus clientes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y aquellos relacionados con la facilitación del comercio exterior de sus usuarios sin que impliquen la consolidación o desconsolidación carga, transporte de mercancía ni su almacenamiento para el desarrollo de su objeto social exclusivo, la sociedad está facultada para celebrar contratos de comisión o de corretaje así como la agencia mercantil; la promoción y

asesoría en comercio internacional; la representación de firmas nacionales o extranjeras que desarrollen en forma legal actividades aduanera o de comercio internacional; la participación en licitaciones públicas o privadas y la inversión de sus excedentes de tesorería en valores mobiliarios u otros efectos de comercio relacionados con su objeto social. en desarrollo de su objeto social exclusiv0. la sociedad puede: 1) adquirir, enajenar, gravar, administrar, recibir o dar en arrendamiento toda clase de bienes. 2) intervenir ante terceros o ante los mismos socios, como acreedora o deudora, en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías del caso, cuando haya lugar a estas. 3) celebrar con establecimientos de crédito y con compañías aseguradoras todas las operaciones en que negocien estas y aquellos. 4) girar, endosar, cobrar, asegurar, negociar títulos valores y cualquiera otra clase de créditos 5) formar parte de otras sociedades o empresas o fusionarse con estas siempre que implique un mejor desempeño del objeto social exclusivo. 6) celebrar contratos en cuentas en participación sea como participe activa o como participe pasiva. 7) transformarse en otro tipo legal de sociedad. 8) transigir, desistir y apelar las decisiones de árbitros o amigables componedores en las cuestiones en que tenga interés frente a terceros. 9) • celebrar y ejecutar en general, todos los actos y contratos preparatorios , complementarios o accesorios de todos los anteriores, los que se relacionen con la existencia y funcionamiento de la sociedad y los demás que sean conducentes al buen logro de su objetivo social exclusivo. (Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A, 2016)

3.3 Dirección, Teléfono, Correo Electrónico y Jefe Inmediato en la Empresa

- Cra.13 n° 28 – 01 Of. 402 Edificio Palma Real

- Tel: 285 7206 ext. 119
- Mail: Jefedeaduanas@andinadeaduanas.com
- Jede de Aduanas: Melby Bernal.

3.4 Misión de la Empresa

Ofrecer a sus clientes servicios de intermediación aduanera en importación y exportación de la más alta calidad, entendiendo siempre sus necesidades y colaborando siempre con las autoridades aduaneras, contando con un equipo humano altamente capacitado, incentivado y utilizando los recursos necesarios para un mejor desempeño. (Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A, 2016)

3.5 Visión de la Empresa

Ser reconocidos a nivel nacional e internacional como una empresa totalmente confiable, brindando soluciones oportunas en la Operación Aduanera, cumpliendo los postulados de seguridad y calidad para alcanzar la satisfacción total de nuestros clientes, proveedores y funcionarios, gracias a la realización y aplicación de políticas transparentes. (Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A, 2016)

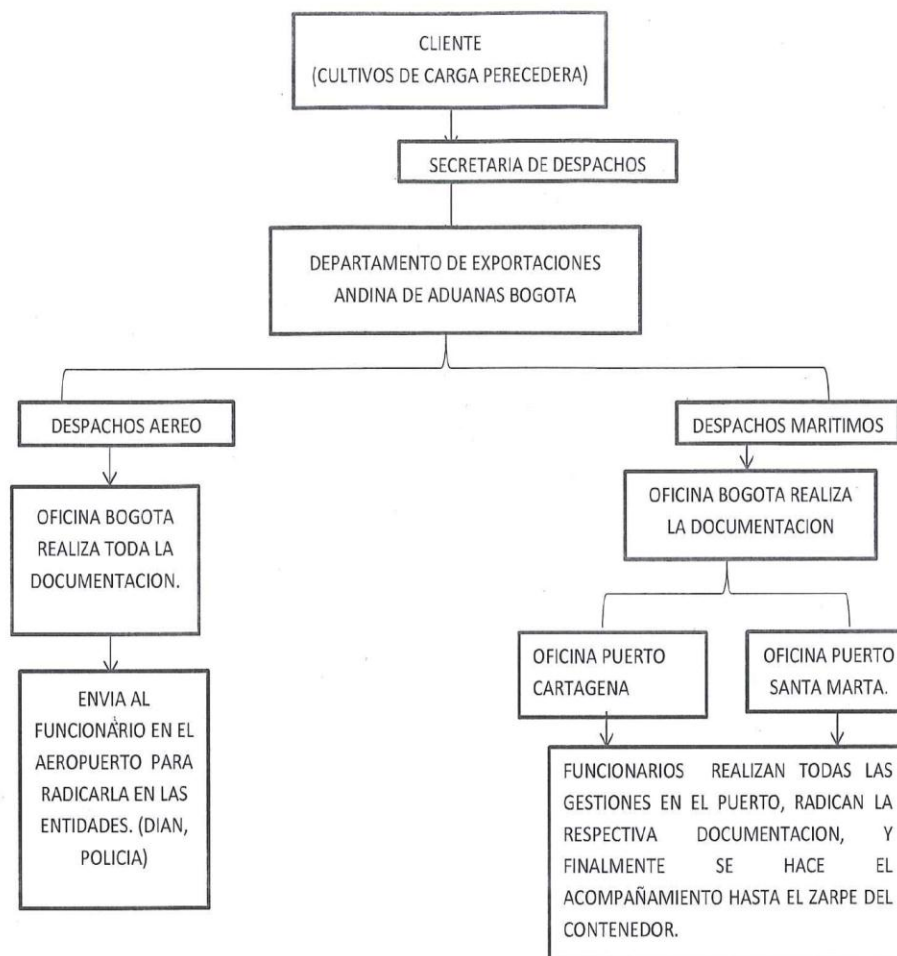


Figura 1. Estructura Operativa Andina de Aduanas S.A

Fuente: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A

Andina de aduanas S.A en su trayectoria de vida ha logrado sostener un gran número de clientes los cuales se caracterizan por su fidelización día a día, ya que se esfuerzan por satisfacer sus necesidades y así mismo brindarle la mejor asesoría en los ámbitos aduaneros por lo cual es un tema de mucha importancia a la hora de presentarse en diferentes entidades.

Entre los propósitos que tiene andina de aduanas, es crecer a nivel nacional e internacional, expandir sus servicios a diferentes empresas tanto exportadoras como importadoras, ofrecer los servicios en origen y en destino cuando el cliente lo requiera, contamos con bróker en los países importadores los cuales nos garantizan el éxito de la operación.

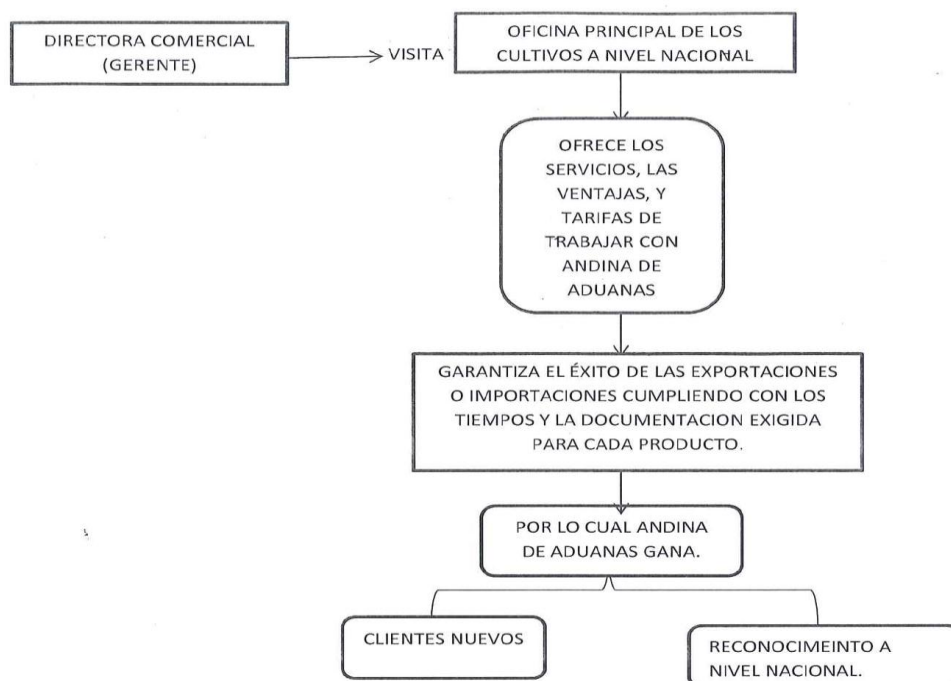


Figura 2. Iniciación del Proceso con los Clientes.

Fuente: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A

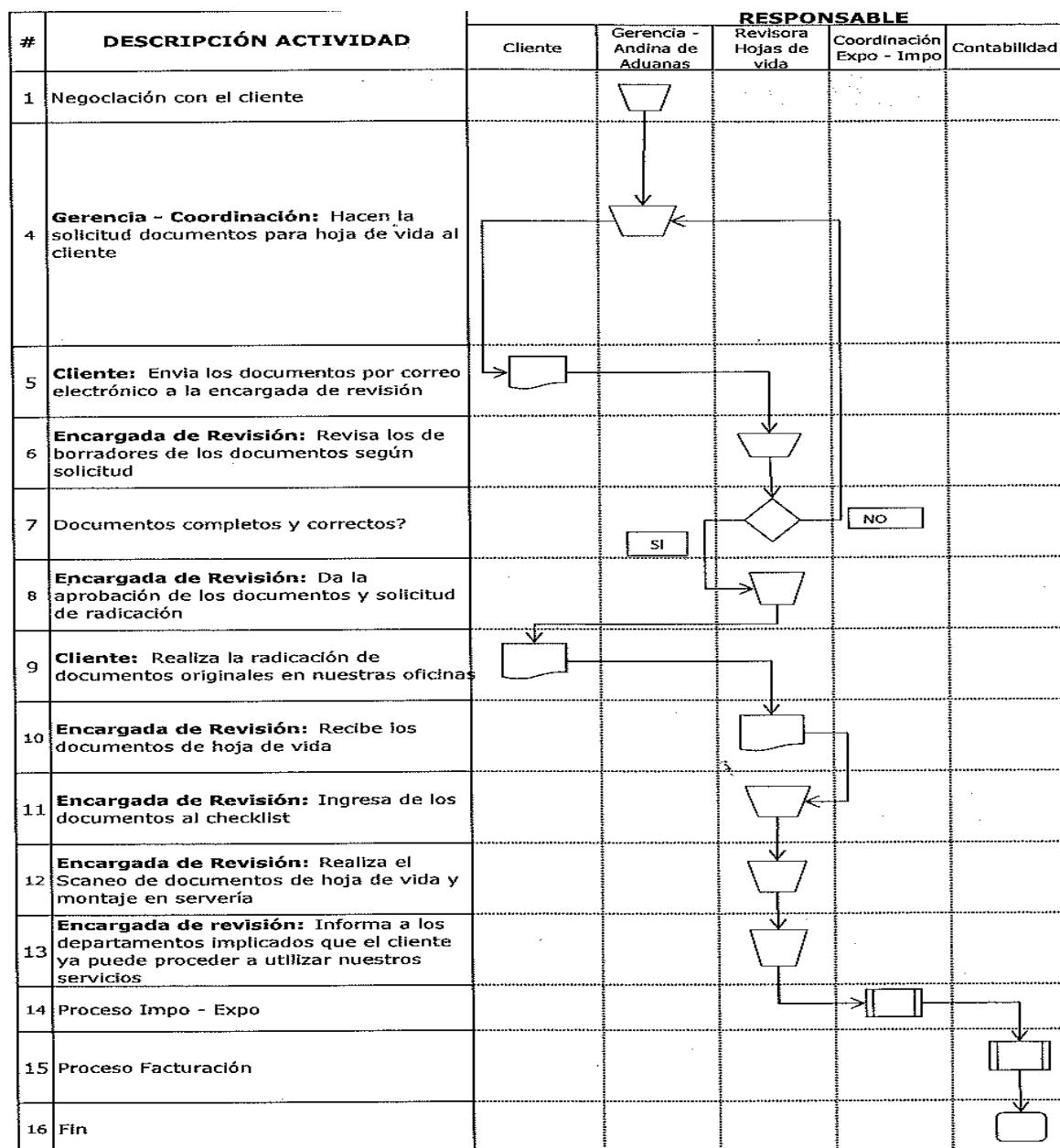
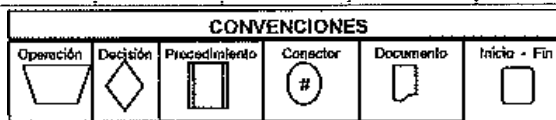


Figura 3. Diagrama de Proceso Selección de Clientes.

Fuente: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A



La gerente y la directora comercial de la compañía se encargan de visitar frecuentemente a los clientes para brindar asesoría y ofrecer mejoras en las operaciones que se realizan día a día, con esto se garantiza la fidelización.

Una vez el cliente se siente satisfecho con la prestación del servicio, por medio de sus buenas referencias ayudan a crecer la agencia recomendándonos sus aliados.

Al momento de ingresar nuevos clientes la agencia debe realizar un estudio previo de toda la documentación de la empresa o cultivo ya que debe contar con algunos permisos ante entidades que regulan el comercio exterior y a su vez debe autorizarnos por medio de mandatos para poder ejercer en el nombre.

Andina de aduanas en el proceso de selección de los clientes exige la hoja de vida actualizada con sus respectivos documentos legales, estos se envían a revisión para ser aprobados y radicados en el checklist. La gerente de la empresa se reúne con el cliente con el fin dar a conocer la propuesta y los beneficios adquiridos una vez empiecen las operaciones, se pactan las tarifas, las condiciones de entrega de los documentos finales y las fechas límites de pago. Algunos documentos aduaneros solicitados para la aprobación.

Documentos Aduaneros

- 1) Copia Registro Sanitario Invima vigente, autorizando el producto a exportar. (si el producto lo requiere)
- 2) Copia vigente del Visto bueno del ICA (si aplica). Aplica solo para flores
- 3) Lista de Empaque original
- 4) Factura comercial original

- 5) Carta autorización de firmas antinarcóticos (si es primera vez)
- 6) Carta de responsabilidad Antinarcóticos original
- 7) Copia del registro de Exportador ante el ICA (si aplica)
- 8) Copia del registro sanitario de cada producto (si aplica)
- 9) Copia Inscripción ante el ICA como exportador con la variedad a exportar.
- 10) Carta de Desvitalización
- 11) Constancia Fitosanitaria – SISPA
- 12) Programa de Rotación de Producto
- 13) Autorizaciones adicionales.

Documentos que se Requieren para Puertos

- 1) Original certificado de Cámara y Comercio, con expedición no mayor a 1 mes.
- 2) Copia del RUT, el cual debe tener los siguientes códigos para exportaciones: casilla 53 código 10 de usuario aduanero, casilla 54 código 22 de exportadores.
- 3) Copia de la cédula del representante Legal.
- 4) Poder de Puerto firmado por el representante legal y autenticado. Verificar el muelle correspondiente: SPRC (Sociedad Portuaria Regional de Cartagena), contecar y Muelles el Bosque.
- 5) Mandato Aduanero.

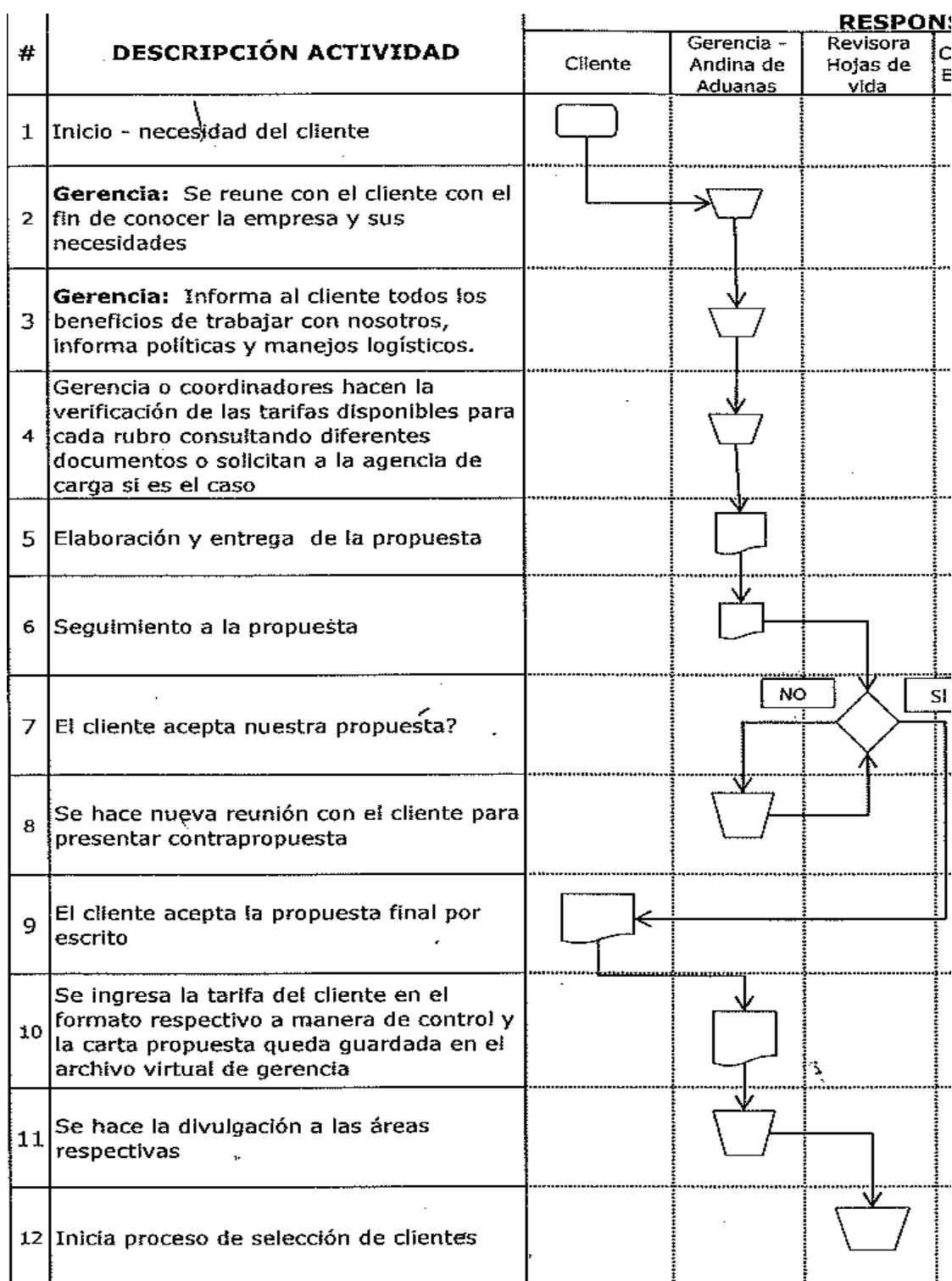


Figura 4. Diagrama Proceso Negociación con el Cliente.

Fuente: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A

3.6 Estructura Organizacional

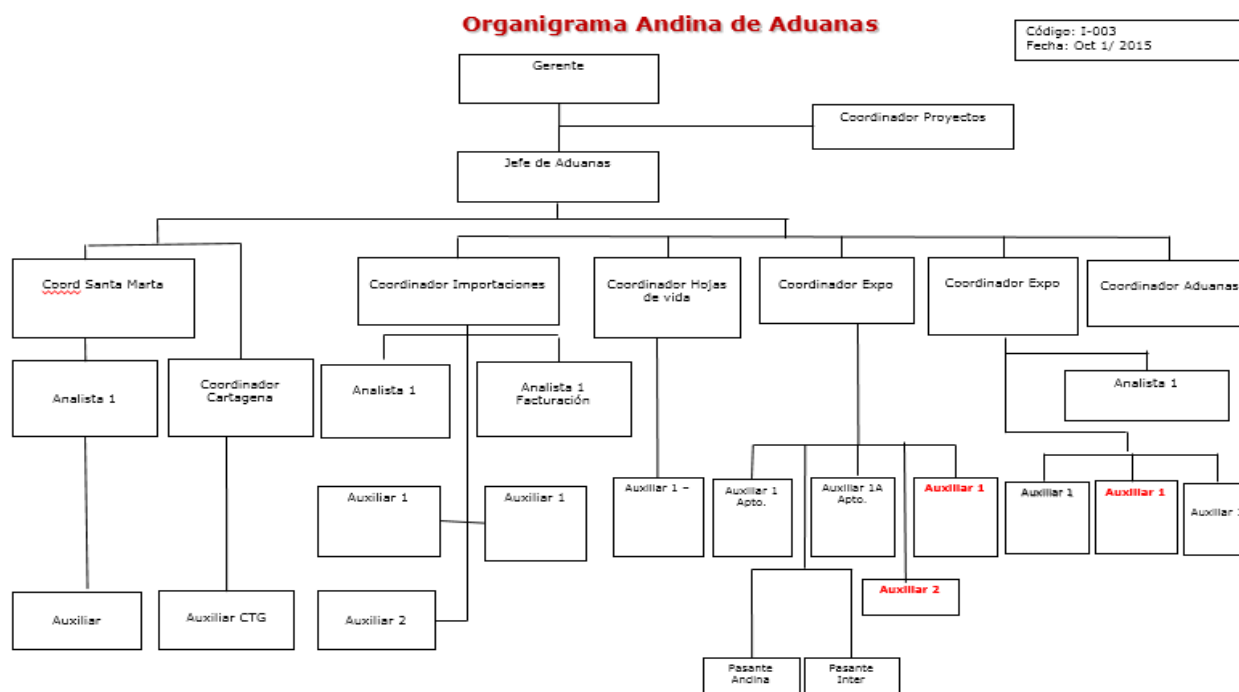


Figura 5. Estructura Organizacional.

Fuente: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A

3.7 Portafolio de Servicios

Importaciones

- **Nacionalización en el aeropuerto de Bogotá o por los Puertos de Cartagena y Santa Marta.**

Tiene el personal calificado y suficiente para atender procesos de importación en las sedes actuales donde se opera, es decir el aeropuerto Eldorado y los puertos marítimos de Cartagena y Santa Marta.

- Nacionalización bajo modalidad de descargue directo

Una de las modalidades de importación a Colombia que se desarrolla muy rápidamente y que está soportada ahora en las obligaciones del TLC con Estados Unidos es la de entrega en punto de arribo de la carga al importador sin tener que llevarla a depósito aduanero. Sobre esta operación se tiene plena experiencia y un permanente servicio ante las condiciones de urgencia que genera la misma

- **Elaboración de documentos**

Elaboración de los documentos necesarios como Declaraciones de Importación, de Valor, Registros de Importación, Certificados de Origen, fitosanitarios o cualquier otro que se requiera para la exportación. Se tiene la experiencia para atender los requerimientos de los clientes en cuanto a documentación necesaria para desarrollar los procesos aduaneros de acuerdo con la normatividad vigente.

- **Manejo de transporte multimodal desde cualquier puerto.**

Se atienden las necesidades del cliente si se requiere una operación de transporte multimodal, conocida en el esquema aduanero colombiano como Continuación de Viaje, con la cual se puede transferir la carga sin inspecciones demoradas en punto de arribo hacia el interior del país para allí dar lugar al proceso final de nacionalización.

- **Manejo con depósitos aliados fuera y dentro de Zona Franca.**

Se tienen alianzas con depósitos aduaneros y operadores en zona franca para traslado de la mercancía a ellos de acuerdo con la normatividad aduanera vigente.

- **Seguros internacionales puerta a puerta**

Se maneja una relación estrecha con asesores en seguros que pueden ofrecer múltiples alternativas de acuerdo con las características de cada negociación.

- **Ventajas económicas en los procesos**

Dada la experiencia alcanzada y el nivel de profesionalismo de los funcionarios se pueden ofrecer opciones y alternativas de gestión logística y aduanera que se adapten a las necesidades del cliente buscando de manera especial reducciones de costos sustanciales.

- **Trámites ante VUCE, licencias, permisos, certificados, agenciamiento**

Ante la existencia de la Ventanilla Única de Comercio Exterior se tiene la capacidad y conocimiento para adelantar en ella los trámites requeridos por los clientes.

- **Asesorías en temas aduaneros, tributarios, cambiarios**

Dada la complejidad de los servicios aduaneros, tributarios y cambiarios del país y las implicaciones legales que tiene la operación de los mismos, se cuenta con personal calificado para prestar asesorías en el desarrollo de temas especiales aduaneros, tributarios y cambiarios. En el área legal se tienen asesores externos con formación jurídica específica para el sector logístico tanto con las especificidades colombianas como con corresponsales en otros países.

- **Atención personalizada a los clientes.**

- Es una de las fuentes de orgullo y reconocimiento pues se puede argumentar que se ofrece un claro servicio personalizado.

- **Exportaciones**

- **Agenciamiento Aduanero bajo cualquier Régimen de Exportación**

Se dan asesorías en todas las modalidades de exportación dada la amplia experiencia en ellas y el conocimiento que tiene el personal en dichas actividades aduaneras

- **Especializados en Exportaciones de Perecederos tanto en los transportes aéreos como marítimos**

Es claro que la especialización en perecederos que se ha desarrollado le permite a la empresa justificar esta expresión: “Somos reconocidos en el mercado como una de las empresas más serias en este sector de la operación”.

- **Asesorías en temas aduaneros, tributarios, cambiarios**
- Por las implicaciones legales que tiene la operación de los mismos, se cuenta con personal calificado para prestar asesorías en el desarrollo de temas especiales aduaneros, tributarios y cambiarios. En el área legal se cuenta con asesores externos con formación jurídica específica para el sector logístico tanto con las especificidades colombianas como con corresponsales en otros países.
- **Trámites aduaneros en aeropuerto de Bogotá, puertos de Santa Marta y Cartagena**

Desde las sedes actualmente en operación se puede atender con capacidad y eficiencia estas operaciones en lo cual se tiene una amplísima experiencia.

- **Entrega documentos de Exportación en el menor tiempo posible**

Esta, que es una necesidad financiera y documental de todo exportador (dado que estos documentos permiten la realización de los trámites de ingreso de divisas provenientes de la venta al exterior de los productos de exportación), se puede atender con condiciones de agilidad ejemplar en el mercado. (Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A, 2016)

4. Cargo y Funciones

4.1 Cargo

Auxiliar de comercio exterior.

4.2 Funciones

4.2.1 Exportaciones Marítimas.

Actividad: Procedimiento Exportaciones marítimas desde los puertos de Cartagena y Santa Marta.

A) Solicitud de Cotización y tarifas

El Exportador, una vez identifique su necesidad de exportación, debe solicitar a través de correo electrónico a Gerencia de Andina o a los coordinadores marítimos la cotización, relacionando la siguiente información:

- Nombre del producto
- Cantidad
- Peso Bruto aproximado
- Destino
- Cantidad de contenedores semanales
- Forma de ingreso a puerto (carga suelta o en contenedor)

- Tipo de contenedor
- Puerto de Embarque
- Tipo de Negociación

La gerencia o el coordinador marítimo elaboran la cotización teniendo en cuenta todos los rubros posibles y debe tener en cuenta los vistos buenos que tenga la subpartida arancelaria.

B) Pre alerta, Reserva o Booking

Una semana antes del zarpe del contenedor, el exportador o agente de carga debe confirmarnos vía electrónica la siguiente información:

- Fecha estimada de Zarpe
- Fecha estimada de arribo del contenedor a puerto
- Información transportador y conductor
- Cantidad de contenedores
- Nombre de la naviera
- Aclarar si el contenedor será el definitivo o es unidad de embalaje provisional.
 - Definitivo: La carga ya está en la unidad de embalaje final.
 - Unidad de Embalaje: Es el contenedor donde llega la carga en puerto para ser vaciada en la unidad definitiva de embalaje.

Cuando el cliente realiza la reserva, la naviera indica en el booking o le envía un correo al cliente con la pre asignación de la unidad definitiva indicándole el sitio (patio) de retiro del contenedor unidad definitiva. Y debe adjuntar los siguientes documentos:

- Factura comercial o proforma
- Lista de Empaque, teniendo en cuenta que tenga el número del lote y la fecha de vencimiento.
- Carta de responsabilidad, en la que el exportador se responsabiliza por todo lo que está en el contenedor y va dirigida a la policía antinarcóticos.
- Booking - Reserva de la naviera
- El coordinador de Exportaciones en Bogotá los revisa y da su aprobación al exportador para que estos documentos sean los que se imprimen en original.
- Andina de Aduanas diligencia el reporte de estatus de la operación, por ser el agente aduanero, debe revisar constantemente en la página SPRC Online la actualización del estado de la motonave y detalles del zarpe.

C.) Asignación de DO

El coordinador de Bogotá debe asignar un Número de DO a la operación, crear una carpeta física en la que se van archivando todos los documentos.

D) Consulta UVI en SPRC Online

Una vez se ha recibido la reserva por parte del cliente, debemos proceder a ingresar a la página SPRC online y consultar con el nombre de la motonave el número de UVI que le corresponde a la operación.

E) Asignación Sellos de Seguridad

El coordinador de exportaciones le asigna un precinto a cada contenedor y le informa al encargado en puerto el sello que debe utilizar a cada operación en proceso.

F) Envío correo para activación de reserva y asignación de contenedor.

En el momento que se obtenga el booking definitivo de parte del exportador, el encargado de puerto debe enviar un correo a la naviera solicitando activación de la reserva, la activación se realiza para que la naviera le ingrese al sistema de puerto SPRC la reserva y se pueda generar el ARIM. Esta activación consiste en el envío de un correo a la naviera, con la siguiente información:

- # de booking
- # contenedor
- Cliente – Exportador
- Nit Exportador
- Nombre de la motonave

- UVI

En el caso de carga contenerizada en unidad definitiva: Solo se solicita activación de reserva para que la carga pueda ingresar al puerto.

En caso de Carga suelta (unidad de embalaje):

1. Auxiliar exportaciones debe enviar correo al operador de transporte (solicitando el retiro de contenedor en el patio asignado por la naviera, se adjunta a la solicitud:
 - Booking
 - Correo de pre asignación de la naviera que le envió al cliente.
 - Carta de autorización de la Agencia de Aduanas dirigida al patio indicando quien el transporté autorizado para retirar la unidad y las especificaciones técnicas del contenedor y numero de reserva.
2. Una vez el transportista nos entrega el número de contenedor, se debe enviar un correo a la naviera solicitando activación de reserva para ingreso de vacío y llenado en puerto con la siguiente información:
 - # de booking
 - # contenedor
 - Cliente – Exportador
 - Nit Exportador
 - Nombre de la motonave
 - UVI

Con esta información se procede a elaborar las Shipping Instructions, SAE y PT.

G)Elaboración de Shipping Instructions

Las instrucciones de embarque son el borrador del documento de transporte y se utilizan como confirmación del embarque a la naviera y adicionalmente hay información requerida para la planeación de la posición del contenedor en el barco. Debe enviarse 48 horas hábiles antes del cut off físico (72 horas antes del arribo de la motonave).

Cada naviera tiene su proceso para la elaboración de las instrucciones de embarque pueden ser por la página del INTTRA, por la página web de la naviera o por plantilla en Excel, Word o PDF la cual se envía por correo electrónico a los correos de la naviera.

H)Elaboración de la SAE

Con los documentos que hemos recibido por correo, el auxiliar de exportaciones en Bogotá, debe elaborar la SAE en Muisca

Quién elaboró la SAE, genera un borrador y lo envía al coordinador de exportaciones para que lo revise y/o asigne la revisión al encargado. Una vez Bogotá ha aprobado estos dos documentos, el encargado de puerto/Auxiliar expo lo confirma en Muisca y elabora la planilla de traslado.

I) Elaboración de la Planilla de Traslado - PT

Este es el procedimiento con el cual el declarante genera un documento que acompaña el traslado de la mercancía amparada en una SAE hasta el lugar de embarque. Se elabora en Muisca.

- Cuando es unidad definitiva: se elabora para poder ingresar el contenedor a puerto y se elabora una por cada contenedor.
- Cuando es carga suelta (unidad de empaque): Se elabora para ingresar la carga.

J) Solicitud de Certificado Sanitario Invima o Certificado Fitosanitario ICA

Estas solicitudes se pueden elaborar antes del ingreso de la carga a puerto.

Tarifas Pago ICA o Invima: Valores que se presentan según los lotes y la mercancía.

Dependiendo de la entidad que requiera el visto bueno, se debe averiguar qué tan complejo es el proceso para determinar la tarifa de agenciamiento aduanero y conocer los costos que cobra cada entidad.

Se debe tener en cuenta que hay algunos vistos buenos que deben ser tramitados antes de la exportación por el exportador directamente, como registros de exportación ante el ICA, registros sanitarios.

En el caso del ICA, el exportador debe estar previamente inscrito como exportador y los productos que van a exportar deben tener los requisitos sanitarios.

- **Elaboración del Invima**

El encargado de puerto elabora la solicitud del Certificado Sanitario Invima en la página del INVIMA.

Encargado de puerto envía los pantallazos al coordinador de Bogotá para revisión y pago de lotes correspondiente. Una vez Bogotá haya revisado Invima, solicita a contabilidad

que se efectúe el pago de acuerdo con el código de tarifa que aplique según el número de lotes.

La carta de solicitud de inspección queda generada. El encargado de puerto se presenta el siguiente paquete físico a Invima para inspección.

1. Copia pago Invima.
2. Radicado o solicitud de certificado Invima generado por la página
3. Factura de exportación.

- **Elaboración del Certificado Fitosanitario**

Previo a la llegada del contenedor a puerto, con la copia de la constancia fitosanitaria) que envía el cliente, el encargado entra a la página del ICA y procede a hacer el borrador del certificado Sanitario. Se debe elaborar un fitosanitario por cada exportador.

El encargado de puerto saca copia del pago, de acuerdo con la cantidad de contenedores que se vayan a despachar, se organiza paquete y se radica en ICA físicamente así:

- Copia de la factura de pago
- Copia del borrador del certificado fitosanitario
- Copia de la lista de empaque.

K)Proceso Portuario de Ingreso.

- **Cargue de SAE y PT en el sistema SPRC /SPSM Online:**

El encargado (Puerto/auxiliar expo) sube la SAE y la PT (planilla de traslado) a la página que es la página de Sociedad Portuaria.

- **Elaboración de ARIM**

El encargado elaborara las planillas de ingreso de la carga terrestre.

Se debe tener en cuenta que la empresa de transporte que ingresa la carga debe estar inscrita ante el puerto, esta puede ser contratada por el exportador o por el agente de carga.

Ya con la planilla de carga terrestre, nos genera el número de servicio que estará enlazado al proceso.

- Unidad definitiva:

Tan pronto se tiene la planilla, se debe enviar por correo electrónico al transportista que llevará la carga terrestre al puerto. La empresa de transporte debe ingresar con su usuario a la página Online y solicitar la cita enlazando el ARIM para el ingreso de la carga.

- Carga Suelta (Unidad de Empaque):

En este caso el transportador no solicita cita para ingreso de la carga, Andina de adunas debe ingresar la unidad vacía y solicitar cita a puerto para el llenado del contenedor. Aquí le informamos al transportador que vamos a programar la movilización para el llenado, se debe informar el día y la hora exacta asignada por puerto para realizar el proceso de crossdocking. El transportador debe presentarse mínimo 1 hora antes de la hora programada para realizar el ingreso y el pesaje en báscula.

- **Ingreso contendor vacío:**

Este proceso aplica solo para carga suelta (unidad de embalaje). Después de solicitar a la empresa de transporte terrestre el retiro de la unidad vacía de patio asignado por la naviera.

El encargado realiza a proceder a generar la planilla de ingreso del contenedor vacío.

- **Solicitud de llenado en puerto (Cross Docking):**

Este proceso aplica solo para carga suelta (unidad de embalaje). Se debe tener en cuenta que para solicitar el llenado de un contenedor, la unidad vacía ya debe estar ingresada a puerto.

- **Solicitud Inspección Simultaneas SIIS - VUCE.**

Solo aplica para carga contenerizada .Este proceso reemplaza la presentación de cartas de responsabilidad físicas.

Al hacerse la radicación, se genera un número de radicación, el cual es el número con el que el ICA y la Policía van a seleccionar el contenedor para inspección.

- **Ingreso carga a puerto y selectividad DIAN:**

En todos los casos el transportador debe llegar con anticipación a la hora de la cita para ingresar a pesar en báscula, el transportador debe presentar el ARIM de ingreso el cual debe estar diligenciado con los datos del vehículo y el conductor.

Una vez registrado el aviso de ingreso en MUISCA se activa la selectividad de DIAN, el sistema de la DIAN genera la selectividad a la carga ingresada transmitiendo a SIIS-VUCE a través de web service el tipo de selectividad dada que puede ser:

- Automática
- Documental
- Física o no intrusiva

Según el resultado arrojado se procede a realizar la selectividad con previo aviso.

- **Documentación de carga ante la naviera:**

El proceso es el mismo si es para unidad definitiva o carga suelta, se deben enviar la SAE Y SELECTIVIDAD a la naviera que corresponda.

- **Documentación de carga ante Puerto SPSRC:**

Este proceso aplica para unidad definitiva y carga suelta (cross docking)

El encargado de puerto debe organizar el siguiente paquete que se radicará en puerto para que la carga pueda ser embarcada en el buque correspondiente:

- 1) Formato de radicación en puerto (formato estándar del puerto).
- 2) Selectividad automática, si es física se adjunta acta.

Luego se va a ventanilla de radicación en puerto y se documenta la carga. Andina de Aduanas, por ser el agente aduanero, debe revisar constantemente en la página Online la actualización y estado de la mercancía, debe reconfirmar detalles del zarpe.

- **Consulta Estado de Embarque**

Luego de radicados, se debe estar pendiente las horas previas a la llegada de la motonave en la página de OnLine a la opción CONSOLA DE AUTORIZACIÓN DE EMBARQUE y con el número de contenedor se consulta y arroja una pantalla que me dice que está todo OK, es decir que están listos los vistos buenos Naviero, Aduana, Bloqueo y factura.)

Consola de análisis

Consola de Análisis para un UVI

Tipo UVI

Parámetro submit

Conf 1 Autorizado Retenido 0 To Come 0

No Conf 0

TOTAL 1 Activado en 10

Contenedores para el UVI 24837 - Nombre :CAP DOUKATO - ETA :2014/04/30

Contenedor	UCN	Terminal	Estado	Modalidad	Linea	Naviero	Aduana	Bloqueo	Factura
HLXU3718420	248370559	SPC	L	SC	HAPA	✓	✓	✓	✓

Página 1 de 1 Exportar Contenedores 1 - 1 de 1

Nro Servicio	Empaque	Emp Dif	IMO	Cantidad	Peso	Fch Llenado	Aduana	Bloqueo	Factura
--------------	---------	---------	-----	----------	------	-------------	--------	---------	---------

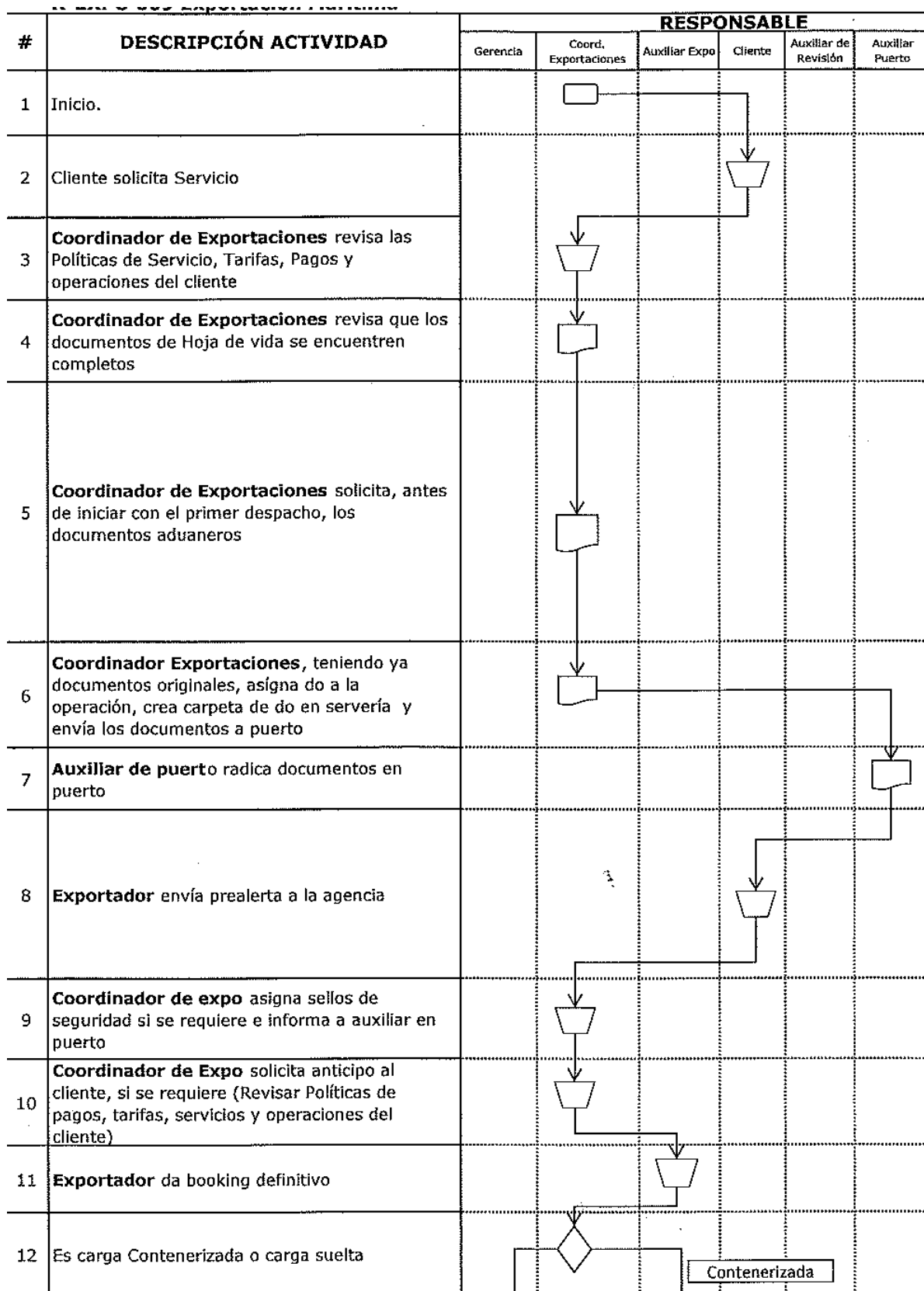
Figura 6. Consola de Análisis Zarpe de Contenedores.

Fuente: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A

L) Elaboración DEX

Una vez embarcada la carga, la naviera presenta manifiesto de carga y el sistema MUISCA genera de forma automática el DEX en borrador, este debe ser revisado y presentado en MUISCA. Para generar el DEX definitivo. Tener en cuenta la verificación de los sistemas especiales (si aplica) antes del cierre del documento.

El coordinador de exportaciones envía el PDF del DEX definitivo y lo envía al exportador.



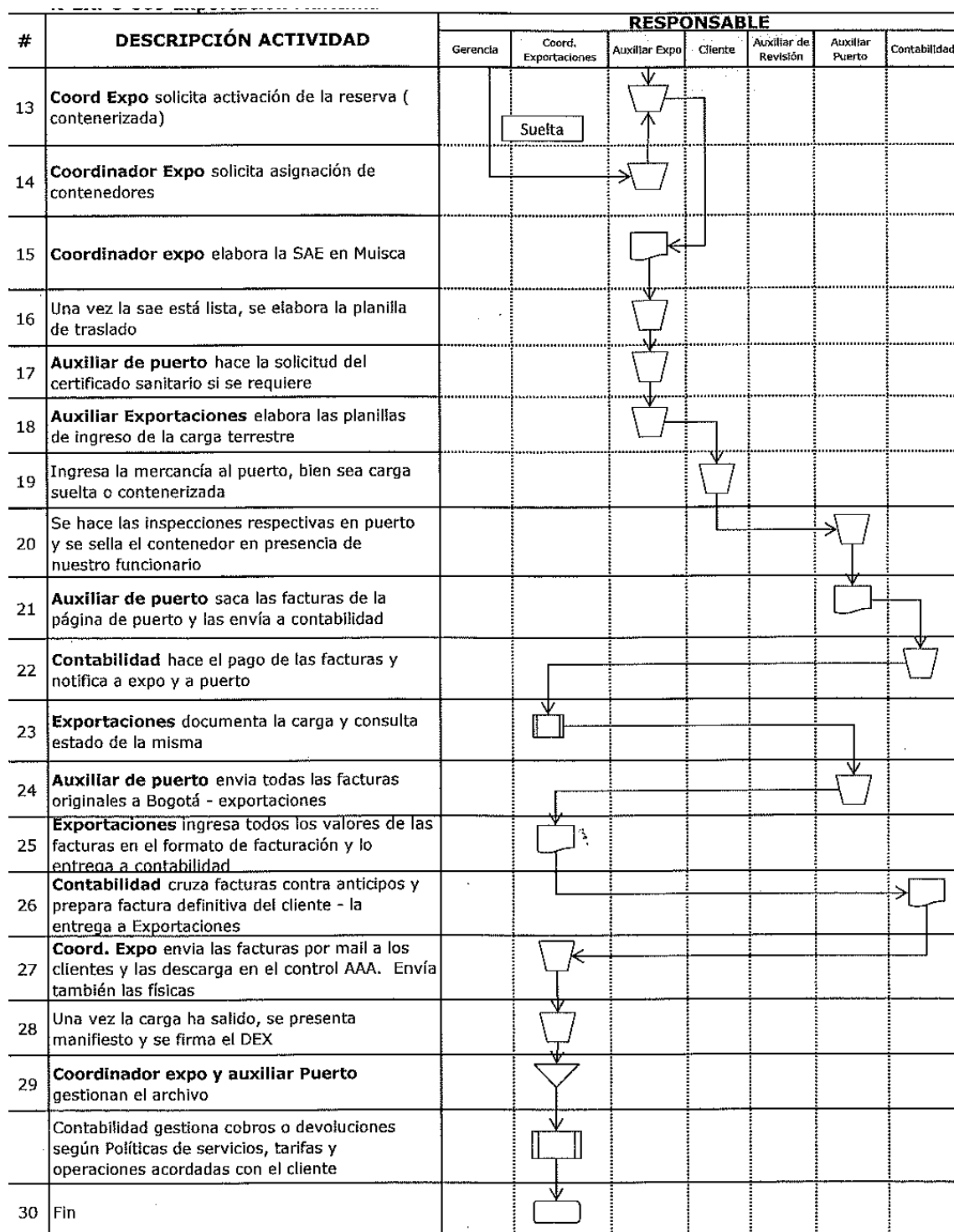


Figura 7. Diagrama de Proceso Exportación Marítima

Fuente: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A

4.2.2 Exportaciones Aéreas.

ACTIVIDAD: Procedimiento Exportaciones Aérea carga perecedera (Flores y Frutas)

A) Reservas de Números en MUISCA (1 vez al semestre)

Se ingresa al MUISCA y solicitan los números de SAES para todo el semestre. Se asigna la cantidad de números deseadas para Globales y la cantidad de números deseada para Fraccionadas, Aquí igualmente se le asignan a los diferentes auxiliares, relacionando el nombre de cada uno en las Globales o fraccionadas generadas por MUISCA.

B) Apertura de Auto Global para Clientes Nuevos:

1- Se solicitan al cliente los documentos que soportan la operación de acuerdo al artículo 268 del Decreto 2685 de 1999:

Tabla 1. Apertura de Auto Global para Clientes Nuevos

1	Mandato	Diligenciado en Original, en hoja membretada, debe contener vigencia, con sello y firma del representante legal
2	Contrato de Suministros	La vigencia debe ser inferior o igual que la fecha del mandato. Debe contener información completa del exportador e importador
3	Carta de Apertura	la carta de apertura que contenga todas las especificaciones de apertura incluidas la instrucciones de Plan Vallejo.
4	Rut	Fotocopia. Debe tener diligenciada la casilla de

		responsabilidades 10 y 11 y usuarios aduaneros 23
5	ICA	Copia del ICA como exportador que ampare las variedades de la Apertura
6	Vistos Buenos	Según la Variedad

Fuente: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A

2- Se asigna un Número de DO y se relaciona en el Control Dos.

3- Se abre carpeta para este DO donde se archivan todos los documentos entregados por el cliente.

4- Se incluye el formato en todas las carpetas para llenar la información correspondiente al MUISCA.

5-Se ingresa toda la información al programa de exportaciones y se genera el archivo XML.

6- Se ingresa al MUISCA con el usuario y clave correspondientes.

7- Se valida el archivo XML y subirlo a MUISCA.

8- Una vez subida la información a MUISCA, se deben guardar los archivos PDF aquí generados, Es importante ir consignando la información que arroja el programa, como número de SAE y Asunto.

9- Una vez guardados los documentos generados, se imprime la hoja 1 de la Solicitud Autoglobal y se archiva en la carpeta junto con el resto de documentos.

Así queda lista la global para empezar a generar fraccionadas.

C) Elaboración de Fraccionadas:

- 1- Cada cultivo envía diariamente su factura comercial o pro forma.
- 2- Para las variedades que lo requieran se deben adjuntar los vistos buenos del ICA,
- 3- Se ingresa la información en el programa de Exportaciones y se genera el XML.
- 4- Se valida la información en prevalidador
- 5- Se ingresa a MUISCA, se sube el XML con la información de fraccionadas.
- 6- En MUISCA se generan los pdfs de las fraccionadas.
- 7- Se guardan en la carpeta de cada DO.
- 8- En los siguientes casos, el número de la fraccionada se le debe enviar a los clientes por mail: (a los clientes que elaboran sus propias planillas por MUISCA)

D) Elaboración Planillas:

- 1- Una vez se ha generado la fraccionada, el auxiliar ingresa al programa de exportación y genera el XML para las Planillas.
- 2- El auxiliar valida el XML en el prevalidador y se asegura que esté correcto.
- 3- Se ingresa a MUISCA y se sube el XML.
- 4- Los PDFs de las planillas de Miami se mandan por mail al aeropuerto para que ellos allá las impriman y las presenten a la llegada del camión.
- 5- En los casos no MIAMI, se imprimen aquí y se mandan al aeropuerto con el funcionario.

E- Liquidación Documento definitivo:

1. El cultivo manda una factura de Cierre del Documento de exportación la cual debe venir acompañada de carta de instrucciones para liquidar Plan Vallejo. Esta factura se relaciona en el cuadro de control.
2. se entrega un paquete de facturas a los auxiliares o auxiliar encargado de cierres para que proceda a la liquidación y se relaciona en este listado, que se le entrega a cada uno.
3. Se debe escribir el respectivo D.O a la factura comercial y a la carta de instrucciones y tener en cuenta si el cierre es para un solo mes o para varios
4. Se ingresa al programa de Exportaciones y todas las fraccionadas que se van a consolidar para este cierre dependiendo los periodos y se efectúa el cierre.
5. Se ingresa a MUISCA y se llama la global. Se empieza a consultar cada manifiesto que ha generado la aerolínea para las fraccionadas de las fechas que se van a consolidar. Por cada fraccionada se busca el peso, las cajas manifestadas, número de guía.
6. Se consulta en MUISCA cual es el número del DEX fraccionado y se escribe también en el control SAEs y Fraccionadas. (El DEX debe estar generado para poder consolidar)
7. Se revisa que la información que se sacó de los manifiestos sea la misma que está en las facturas de cierre. Si es correcto, se continúa con el proceso de consolidar DUA.
8. Una vez se ha firmado el documento y ha generado el PDF del DUA, se debe guardar en la carpeta del DO.

E) Facturación de Documentos Definitivos: Se debe dar cumplimiento al concepto 129 de 1999 donde se establecen los requisitos que deben cumplir las facturas comerciales de Exportación, se adjunta el concepto.

Adicionalmente es importante tener presente la vigencia y el vencimientos de las globales con embarques fraccionados con datos provisionales de acuerdo al Decreto 1530 artículo 272: El termino de vigencia de la autorización global será igual al establecido en el documento a que se refiere el literal a) del artículo 268, Contrato de suministro. El vencimiento de los globales para presentar los datos consolidados será a más tardar tres (3) meses siguientes al término de vencimiento.

- 1- Una vez se ha hecho la consolidación del DUA, se debe pasar el PDF impreso del documento para que se descargue la información del formato AAA del año correspondiente que es donde se lleva la trazabilidad de cada uno de los procesos creados por DOs.
- 2- Se hace una lista de todos los documentos descargados y se los entrega a contabilidad, junto con los pdfs impresos para su respectiva facturación.
- 3- Cuando Contabilidad genera la factura, la entrega para que el número de la misma sea relacionada en el control AAA con su fecha respectiva de envío al cliente.
- 4- Una vez descargada la factura del AAA, se le entrega a la secretaria general para que coordine el envío de las facturas.

F) Archivo de documentos.

El supervisor de exportaciones debe dar cumplimiento al artículo 483 literal 2.4 del Decreto 2685 /1999, las Agencias de Aduanas deben archivar por 5 años las copias u originales de los Siguietes documentos:

1. Se debe tener un fólder por cliente en el archivo de la Agencia con su respectivo DO.
2. Se debe archivar en cada fólder la primera hoja del DUA con:
 - Primera hoja del documento Global
 - Original del Mandato
 - Original del contrato de suministros
 - Facturas originales
 - Visto Buenos si la subpatida lo requiere

#	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE					
		Gerencia	Coord. Exportaciones	Auxiliar Expo	Cliente	Auxiliar de Revisión	Soporte Aeropuerto
1	Inicio.						
2	Coordinador de Exportaciones revisa las Políticas de Servicio, Tarifas, Pagos y operaciones del cliente						
3	Coordinador de Exportaciones revisa que los documentos de Hoja de vida se encuentran completos						
4	Coordinador de Exportaciones solicita, antes de iniciar con el primer despacho, los documentos aduaneros						
5	Coordinador Exportaciones , teniendo ya documentos aduaneros, abre documento global y asigna número de D.O. Relaciona la Información en Control DO y AAA(año)						
6	Cliente envía facturas para los despachos del día						
7	Auxiliar Exportaciones genera fraccionada y planilla en Muisca						
8	Auxiliar aeropuerto entrega documentación a aerolínea y aduanas para que la carga salga del país						
9	Cliente radica factura definitiva para el cierre del mes						
10	Coordinador Expo ingresa factura en AAA (año) y se entrega al auxiliar para proceder con la liquidación						
11	Auxiliar revisa que todo esté completo y que las cifras coincidan según factura						
12	Auxiliar procede a hacer la liquidación de la global, consolidando todas las fraccionadas del mes.						

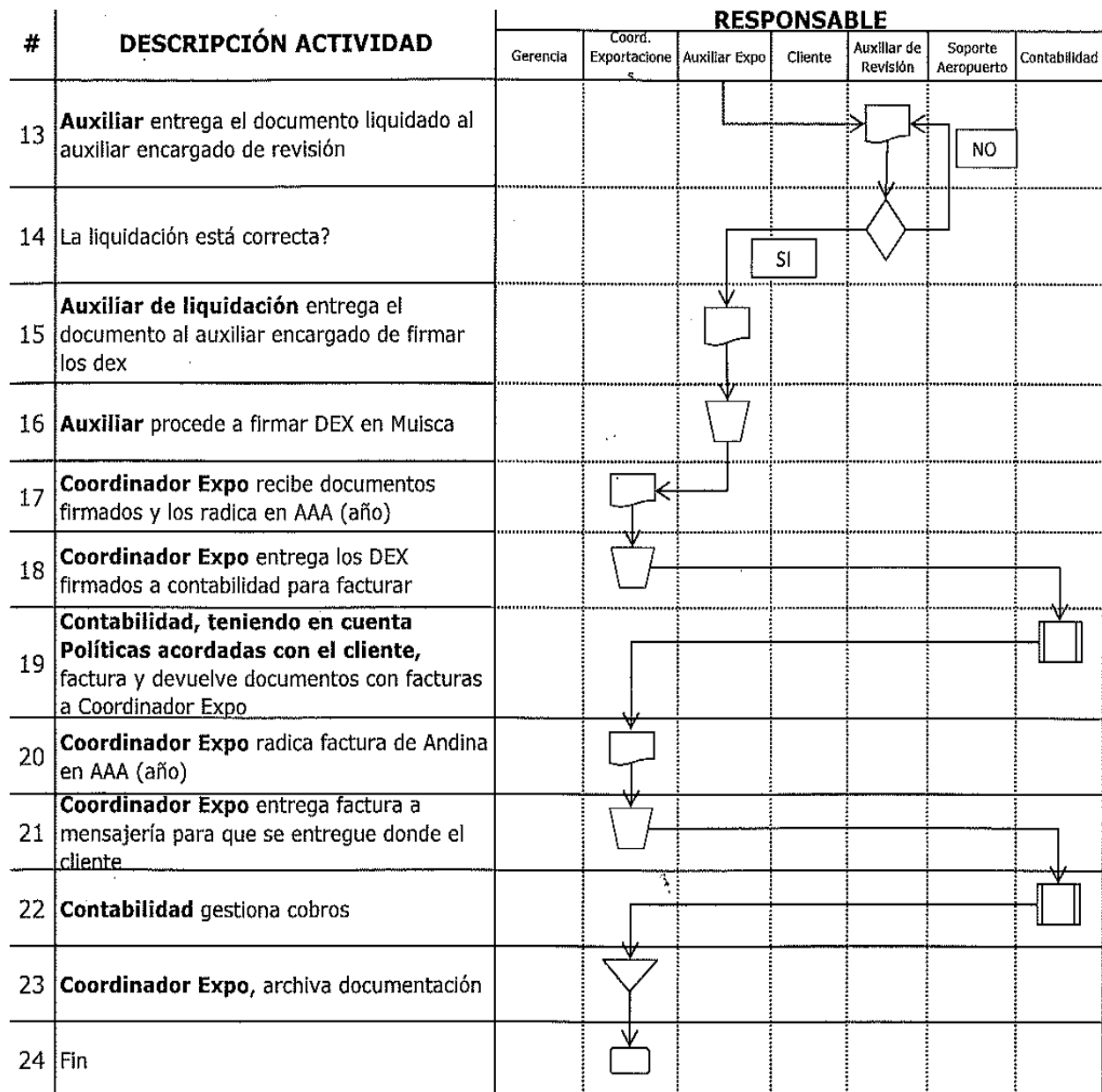
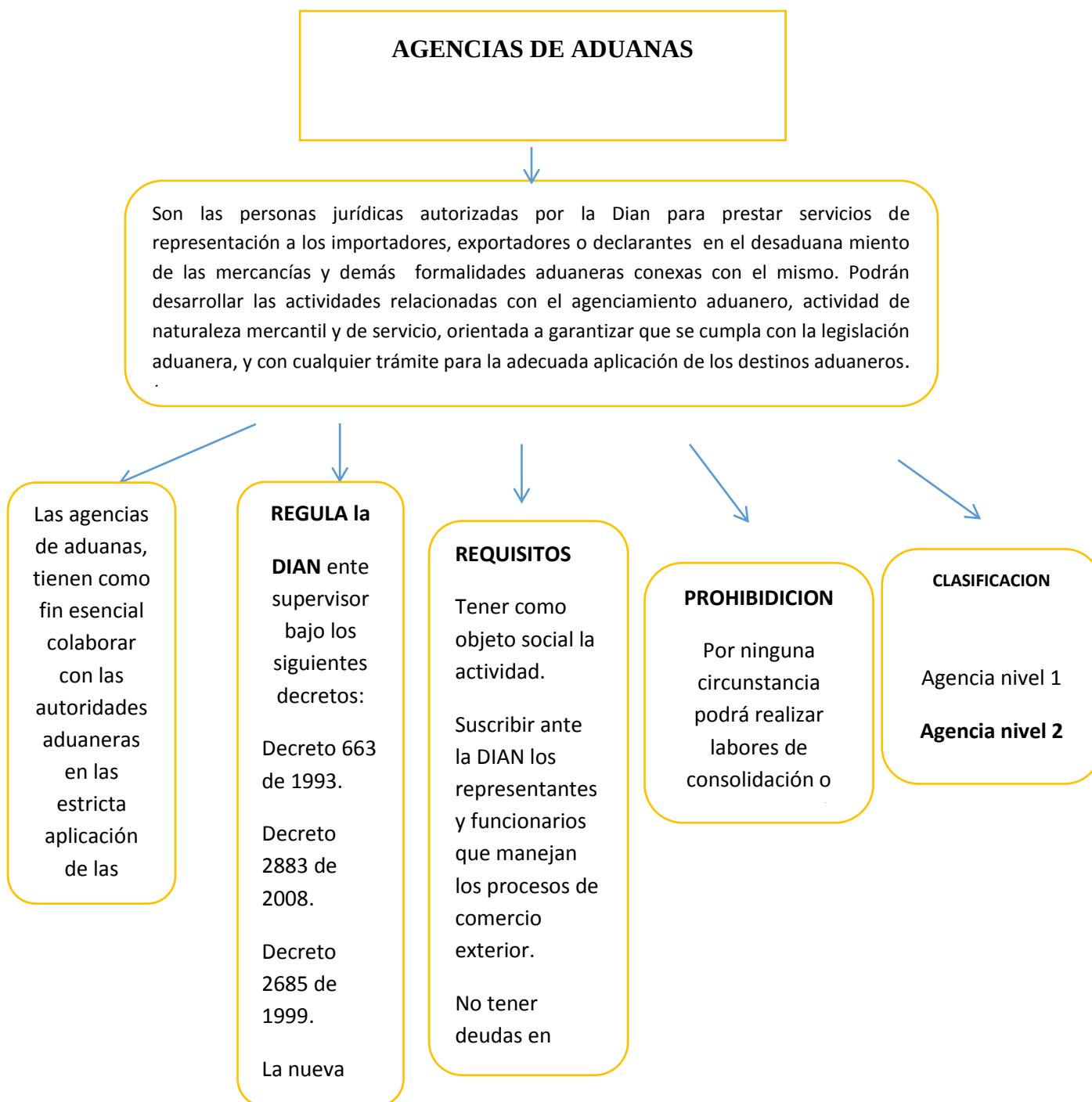


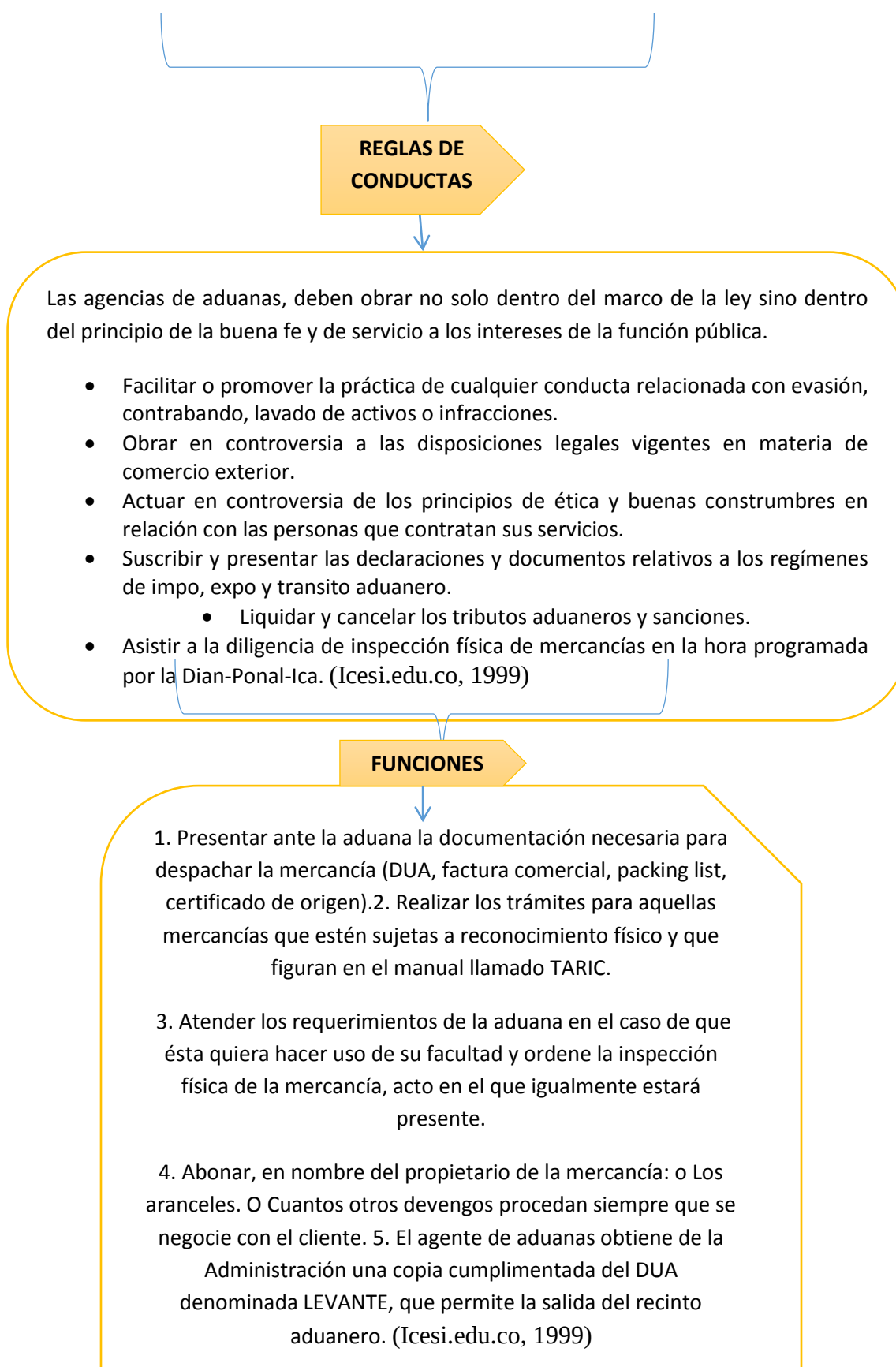
Figura 8. Diagrama de Proceso Exportación Aérea de Flores y Frutas.

Fuente: Agencia de Aduanas Andina de Aduanas S.I.A S.A

5. Marco Conceptual y Normativo

5.1 Cuadro Conceptual.

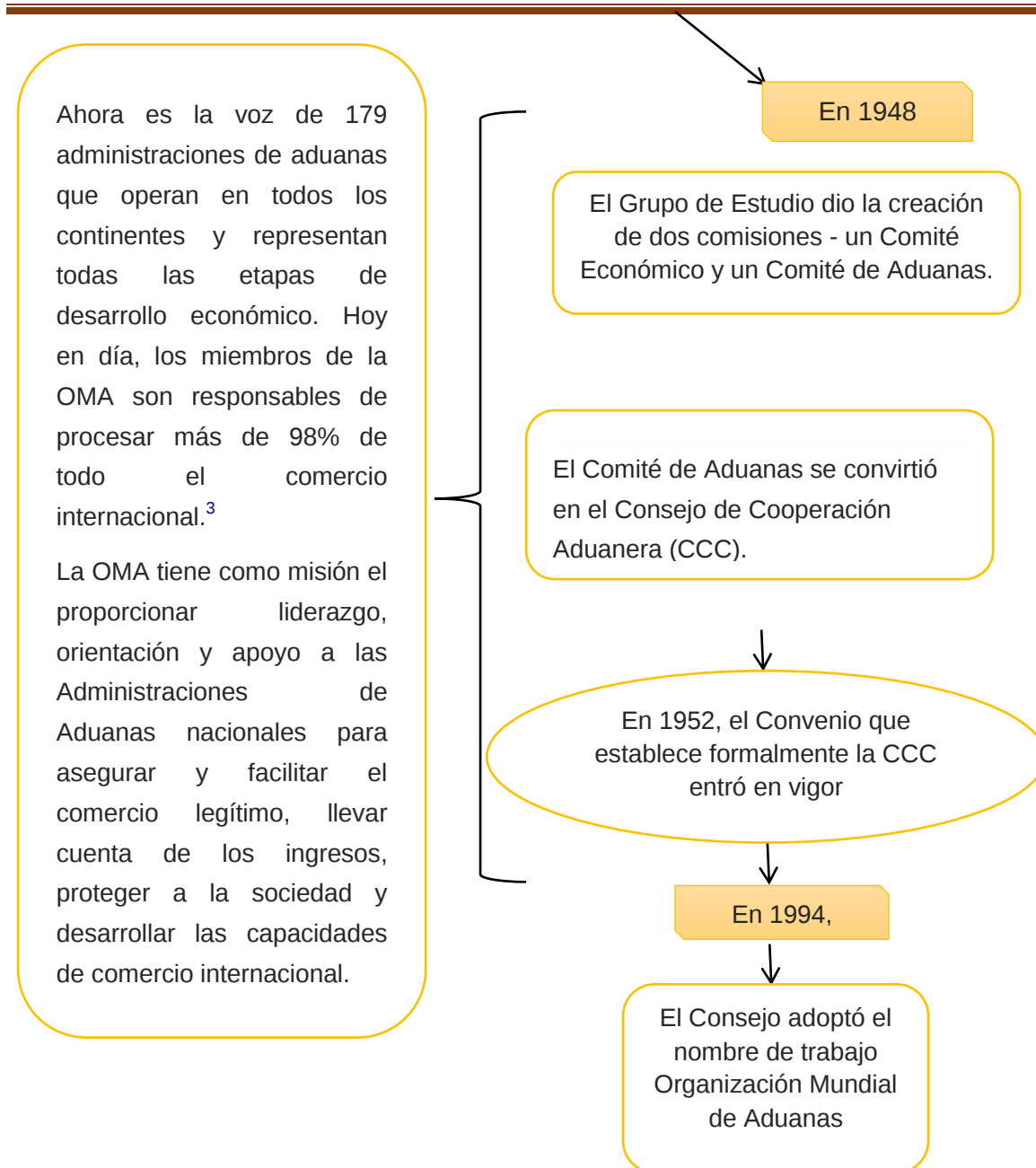






INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL ANDINA DE ADUANAS S.A





5.2 Cuadro Normativo.

SEGÚN EL NUEVO DECRETO 390
DEL 2016 EN EL ARTICULO 39

Los importadores y exportadores serán los declarantes en sus operaciones, las agencias de aduanas están clasificadas como operadores de comercio exterior y no tendrán la responsabilidad como declarantes. (Dian.gov.co., 2016)

SEGÚN EL NUEVO DECRETO
390 DEL 2016 ARTICULO 39

Señala que las agencias de aduanas responderán ante las autoridades, en calidad de operador de comercio exterior, por el cumplimiento de las formalidades aduaneras derivadas de su actuación. (Dian.gov.co., 2016)

ARTICULO 43 N°3 DECRETO 390
DEL 2016

Los importadores y exportadores deben tener presente que la agencia de aduanas deberá dedicarse exclusivamente a las actividades para las cuales están concebidas: EL AGENCIAMIENTO ADUANERO. (Dian.gov.co., 2016)

LA NUEVA REGULACION
DECRETO 390

Prohíbe que las agencias de aduanas representen a los importadores en procesos de fiscalización. (Ambitojuridico.com, 2.016)

LA NUEVA REGULACION
DECRETO 390

El nuevo decreto eliminara clasificación de agencias de aduanas niveles 1, 2, 3,4 efecto de ciudades donde pueda efectuar. (Ambitojuridico.com, 2.016)

ARTICULO 57 DECRETO 390

La agencia de aduanas será responsable ante la Dian por el cumplimiento de las formalidades aduaneras derivadas de su actuación y por las infracciones derivadas del ejercicio de su actividad conforme a la regulación aduanera. (Dian.gov.co., 2016)

**ARTÍCULO 27-4 DERETO 2685
DE 1999**

Las agencias se responsabilizarán de la información que este contenida en los documentos que sean presentados ante la DIAN y responderán administrativamente cuando por su actuación como declarantes hagan incurrir a su mandante o usuario de comercio exterior que utilice sus servicios en infracciones administrativas aduaneras que con lleven a cualquier tipo de sanción.

**EL ARTÍCULO 13 DEL DECRETO
2883**

Los agentes de aduana no están autorizados para realizar las siguientes actividades:

Consolidación o des consolidación de carga.

Transporte de carga.

Depósito de mercancías, salvo que se trate de

**ARTÍCULO 273 DECRETO
2685**

La Aduana podrá determinar la práctica de inspección, diligencia que se realizará en las instalaciones destinadas al cargue de la mercancía por el transportador, o en la Zona Primaria Aduanera

ARTICULO 31 DECRETO 390

La obligación aduanera en la exportación comprende a la presentación de la solicitud de autorización de embarque, el ingreso a zona primaria, el embarque y la formalización del régimen de exportación, el pago de las sanciones, así como la obligación de obtener y conservar los documentos que soportan la operación, presentarlos cuando los requiera la autoridad aduanera, atender las solicitudes de información y pruebas, en general cumplir con las exigencias, requisitos y condiciones establecidos en las normas correspondientes. (Dian.gov.co., 2016)

ARTICULO 37 DECRETO 390

Autoriza a las agencias de aduanas para actuar ante la administración aduanera, para adelantar las formalidades propias del régimen aduanero. (Dian.gov.co., 2016)

ARTICULO 55 DECRETO 390

Toda persona podrá ser representada ante la Dian por una agencia de aduanas para llevar a cabo el desaduana miento de las mercancías y demás formalidades aduaneras relacionadas. Las agencias de aduanas manifestaran estar actuando a nombre y por cuenta del declarante, mediante un mandato aduanero. (Dian.gov.co., 2016)

ARTICULO 50 DECRETO 390

Las agencias de aduanas tienen las siguientes obligaciones:

Desarrollar el objeto social.

Desarrollar las actividades correspondientes si cuentan con la resolución de la Dian.

Utilizar el código de registro para adelantar trámites y refrendar documentos ante la Dian.

Suministrar a la Dian las hojas de vida dl representante legal, socios y miembros de la junta.

Capacitar y brindar actualización permanente a las personas que van a manejar las operaciones de comercio exterior.

Proporcionar, exhibir o entregar cualquier información que sea requerida dentro del plazo establecido.

Garantizar que la información entregada a través de los servicios informáticos electrónicos correspondan con la contenida en los documentos soportes.

Reportar ante la Dian la información sobre irregularidades detectadas en el ejercicio de su actividad. Relacionadas con contrabando, infracciones aduaneras.

Cumplir con todos los mecanismos de prevención y control de lavados de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. (Dian.gov.co., 2016)

ARTICULO 58 DECRETO 390

Los requisitos generales para ser autorizados como agencias de aduanas

Demostrar la vinculación laboral directa y formal de sus agentes de aduanas.

Acreditar que el domicilio registrado ante la Dian sea el mismo que está registrado en la cámara de comercio.

Construir garantía global ante la Dian, que deberá tener como objeto asegurable el de garantizar el pago de derechos e impuestos, sanciones e intereses, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones.

Disponer y cumplir con el código de ética.

Construir garantía global ante la Dian, que deberá tener como objeto asegurable de garantizar el pago de derechos e impuestos, sanciones e intereses, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades.

(44000) unidades del valor tributario UVT para las agencias que operen en todo el país y se autoricen por primera vez o hayan ejercido en los doce meses anteriores. (22000) unidades de valor UVT para las agencias que operen en todo el país y hayan ejercido en los doce meses anteriores. (Dian.gov.co., 2016)

La función de la Aduana está regulada por las siguientes normas:

- Ley 22.415 Código Aduanero: Es la principal normativa que regula el comercio

Exterior (Ley 22.415 y sus modificatorias).

- Decreto Reglamentario 1.001/82: Código Aduanero.

En Colombia con el gobierno del presidente Virgilio Barco Vargas se inició una fase trascendental para la economía que más tarde se denominó apertura económica bajo el gobierno del presidente Cesar Gaviria Trujillo,

Profundizada con la Constitución de 1991, en un proceso de internacionalización de la economía, significando para el comercio exterior colombiano un cambio profundo.

Por iniciativa gubernamental se tramitó la Ley Marco de Comercio Exterior Ley 7ª de 1991, en donde se creó el Consejo Superior de Comercio Exterior y el Ministerio de Comercio Exterior, y se reorganizaron las entidades del sector, entre ellas el Instituto Colombiano de Comercio Exterior – INCOMEX.

ley marco que hoy se encuentra ajustada a los retos del comercio exterior, a los cambios en las negociaciones de intercambio comercial a través de los instrumentos que se han denominado tratados de libre comercio, ley que permitirá establecer el nuevo reglamento de aduanas y aranceles, entre otros, (Presidencia.gov.co., 2013)

Siendo esta la Ley 1609 de 2013.

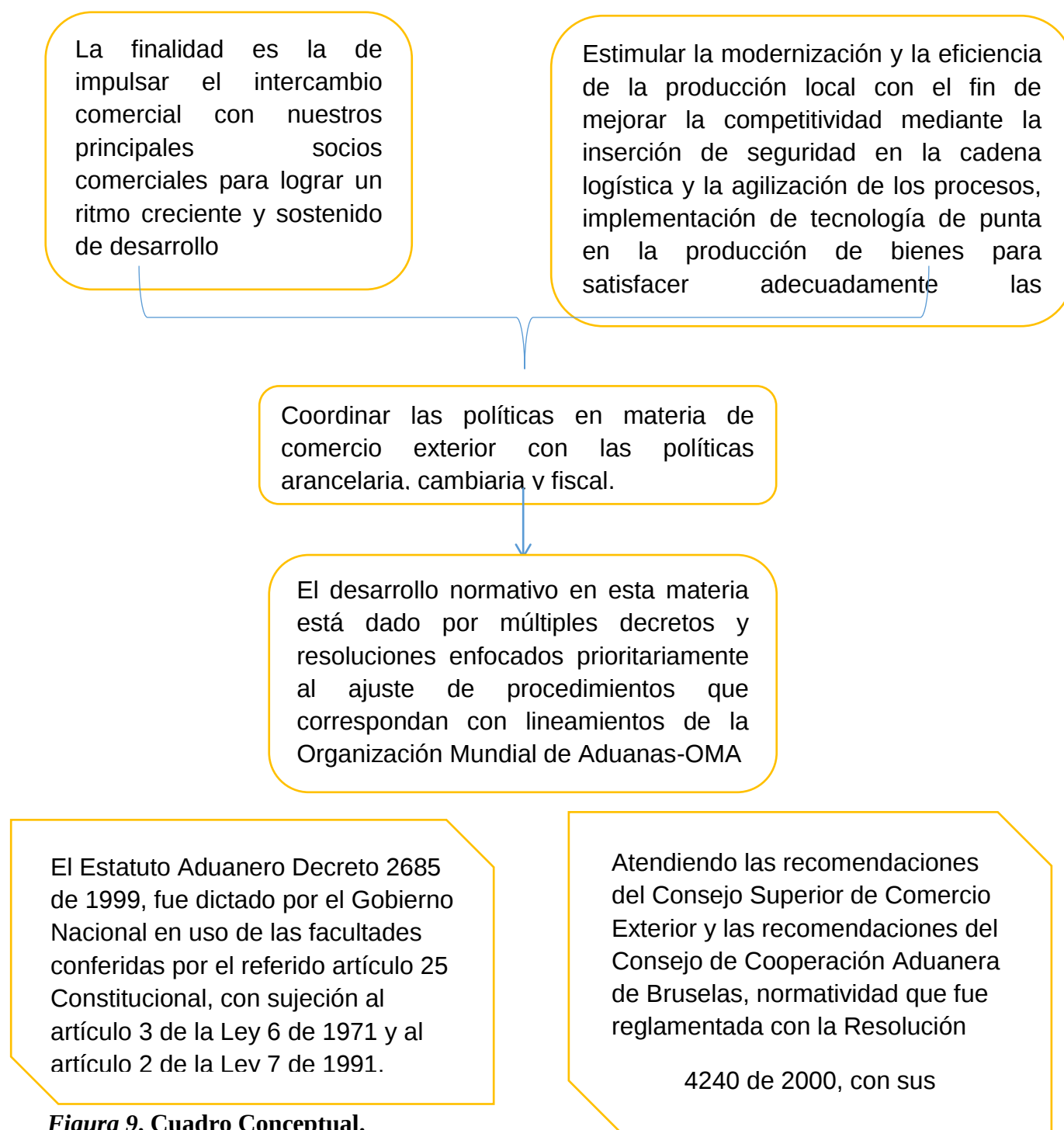


Figura 9. Cuadro Conceptual.

Fuente: (Legiscomex.com)

6. Aportes

6.1 Aportes a la empresa Andina de Aduanas.

En el transcurso de mi práctica profesional aplique todo mi esfuerzo y empeño en las labores asignadas, siendo así que logre mejorar el departamento de Exportaciones viéndose reflejado en el cumplimiento al cliente a un menor tiempo, en la organización de documentos, reduci las falencias y demoras a la hora de diligencia cada formato aduanero, se llevó un control más perfeccionado de cada una de las operación tanto aéreas como marítimas, ya que es de vital importancia actualizar diariamente las macros para garantizar un seguimiento exacto.

6.2 Aportes de Andina de Aduanas al Practicante

Andina de aduanas me ayudo a reforzar mucho mis conocimientos vistos en la universidad, ya que desde el primer momento me facilito toda la información real de cada operación, me brindo capacitación y asesoría para las actividades asignadas, siendo así que en poco tiempo me brindó la oportunidad de entrar en los procesos diarios, la cual era mi responsabilidad cumplirle al cliente de una manera muy oportuna.

- Andina de aduanas me capacito de forma completa en el sistema de control para operación el cual hace parte importante del sistema interno, puesto que pose gran cantidad de información, se dio la oportunidad de conocerlo, manejarlo y desarrollar todas las actividades necesarias en él.

- Andina de Aduanas brindo desde un principio el manejo de los programas para la realización de todos los documentos aduaneros, de forma correcta y precisa para la aplicación de las actividades.

7. Conclusiones

Se puede concluir que realizar mi práctica profesional en Andina de Aduanas ha sido una experiencia única e irrepetible en la que se pudo comprobar conocimientos, habilidades y destrezas que se han adquirido a lo largo de diversas etapas, se adquirieron muchos conocimientos, se logró vivir el mundo empresarial, donde se requería responsabilidad y dedicación para cumplir con las labores asignadas ya que estaba en nuestra manos el nombre de la empresa.

Andina de Aduanas brindo su máxima confianza y se pudo reflejar en el presente informe que es una empresa que día a día crece y hace cumplir sus objetivos en cada uno de los servicios que ofrece. Andina es una empresa que motiva al empleado a ser responsable y dedicado en su actividad, para garantizar el crecimiento como profesional en cualquiera de los departamentos.

El optar por la práctica empresarial como requisito de grado es una de las grandes oportunidades que se brinda ya que sin experiencia alguna se logra entrar en el ambiente real, donde se reta a un cambio total de la vida universitaria. Es por ello que se debe aprovechar y absorber el mayor conocimiento posible y así crecer profesionalmente. El cumplir con la finalización de la carrera universitaria es una gran motivación para el ser humano ya que lo incentiva a crecer y ser mejor persona cada día sin importar las dificultades que se presenten a lo largo del camino.

Referencias Bibliográficas

Ambitojuridico.com. Los principales cambios y retos de la nueva regulación aduanera. [En línea] Disponible en: <http://www.ambitojuridico.com/BancoConocimiento/Comercio-Exterior-y-Aduanero/los-principales-cambios-y-retos-de-la-nueva-regulacion-aduanera>

Dian.gov.co. Decreto 390 del 7 de marzo de 2016. Nueva Regulación Aduanera. [En línea] Disponible en: <http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/2016/Decretos/PresentaNuevaRegulacionAduanera8demarzo.pdf>

Icesi.edu.co Decreto 2685 de 1999. [En línea] Disponible en: www.icesi.edu.co/blogs/icecomex/2008/08/15/agencias-de-aduana/

Legis.com.co. Que cambios importantes trae nuevo estatuto aduanero. [En línea] Disponible en: www.legis.com.co/.../QueCambiosImportantesTrae_NuevoEstatutoAduanero.pptx

Legiscomex.com (L): De forma clara y concreta ¿qué significa este cambio en el Estatuto Aduanero? [En línea] Disponible en: <http://www.legiscomex.com/BancoConocimiento/E/entrevista-claudia-gaviria-dian-legiscomex/entrevista-claudia-gaviria-dian-legiscomex.asp?CodSeccion=>

Presidencia.gov.co. Ley 1609 de 2013. [En línea] Disponible en: <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/2013/LEY%201609%20DEL%2002%20DE%20ENERO%20DE%202013.pdf>

Apéndices

- Programas realización de documentos.

Apéndice A. Formato Realización S.I (Documentos de Transporte).

Shipping Instructions - Submitted

 [Printer-Friendly](#)

Product Channel SI ACT 3.0
SI Requestor Company
 ANDINA DE ADUANAS S.A
 Iver Orozco Rodriguez
Phone: (+1) 3040408, **Fax:** 0, **Email:** exportaciones1@andinadeaduanas.com

Carrier Acknowledgement
Acknowledgement Status: ACCEPTED
Date: 2016-07-14 15:04:03

☐ This is a Consolidation Shipment containing both Master and House Bill data

Add Cargo Insurance to this shipment:
[Get Quote](#) [Manage Cargo Insurance](#) [Learn More](#)

Shipper FLORES EL CAPIRO S.A NIT: 811020107-7 Cr 33 # 7 -29 Ed. Blanco, of 502 Medellin, Colombia Tel: (57) (4) 4489310 FAX:5320823 Contact Carlos Escobar caescobar@capiro.co	Forwarder 	Carrier HAMBURG SÖD Carrier Booking Number 6B0GZQ0604 References Shipper's Reference Number RNCT180716-1	INTTRA SI Number 194665551 / 1 Status Date 14-Jul-2016 02:37:40 PM(GMT)
Consignee INTERGREEN UK LTD COMMON LANE NEWPORT HU 15 2PE UNITE D KINGDOM	Notify Party INTERGREEN UK LTD COMMON LANE NEWPORT HU 15 2PE UNITE D KINGDOM	1st Additional Notify Party	2nd Additional Notify Party
Contract Party	Freight Payer	Exporter/Seller	Goods Owner/Buyer
Manufacturer/Supplier	Ship To	Consolidator/Stuffer	Importer
Origin of Goods City: RIONEGRO Country: COLOMBIA Location ID: CORRO Print on B/L as RIONEGRO, COLOMBIA	Move Type Port,Ramp,CY/CFS to Port,Ramp,CY/CFS	Shipment Type FCL (Full Container Load)	Vessel, Voyage CAP BEAUFORT, 625 N
Origin City: CARTAGENA Country: COLOMBIA Location ID: COCTG Print on B/L as CARTAGENA, COLOMBIA	Port of Load City: CARTAGENA Country: COLOMBIA Location ID: COCTG	Port of Discharge City: LONDON GATEWAY PORT Country: UNITED KINGDOM Location ID: GBLGP Print on B/L as LONDON GATEWAY PORT, UNITED KINGDOM	Destination City: LONDON GATEWAY PORT Country: UNITED KINGDOM Location ID: GBLGP Print on B/L as LONDON GATEWAY PORT, UNITED KINGDOM

Apéndice B. Muisca



16-07-2016 / 09:45:02
salidademercancias.dian.gov.co NIVEL 2

AGENCIA DE ADUANAS ANDINA DE ADUANAS S.A.

 Alarmas
 Tareas
 Asuntos
 Cerrar



DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Carga
- Certificados al Proveedor
- Comentarios y Quejas
- Consulta Asuntos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligenciado
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Garantías
- Obligación Financiera Contribuyente
- Presentación de Información por E
- Procedimiento de Devolución/Con
- Recibos de pago
- Registro Unión Tributaria

Bandeja de Asuntos

Tipo de Asunto	Cant. Abiertos	Cant. Cerrados	Próxima Actuación Requerida	Valc Mon
Proceso de Exportación Global	8754	2785	02/10/2008	0
Proceso de Exportación	250	6151	25/10/2008	0
Inscripcion de Responsables	8	0	...	0
Solicitud de cambio de lugar de embarque/transportador	4	0	...	0
Solicitud Plazos, Ampliaciones de Plazo, Prórrogas	0	6	...	0
Acta de Diligencia	72	337	...	0
Autorizacion Actuacion	8	4	...	0

Apéndice C. VUCE.



MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO



VUCE
VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR



INICIO NOTICIAS QUE ES LA VUCE? REGISTRO USUARIOS ENTIDADES ▾ ESTADÍSTICAS ▾ NORMATIVIDAD AYUDA ▾

Circular 016 de 2016

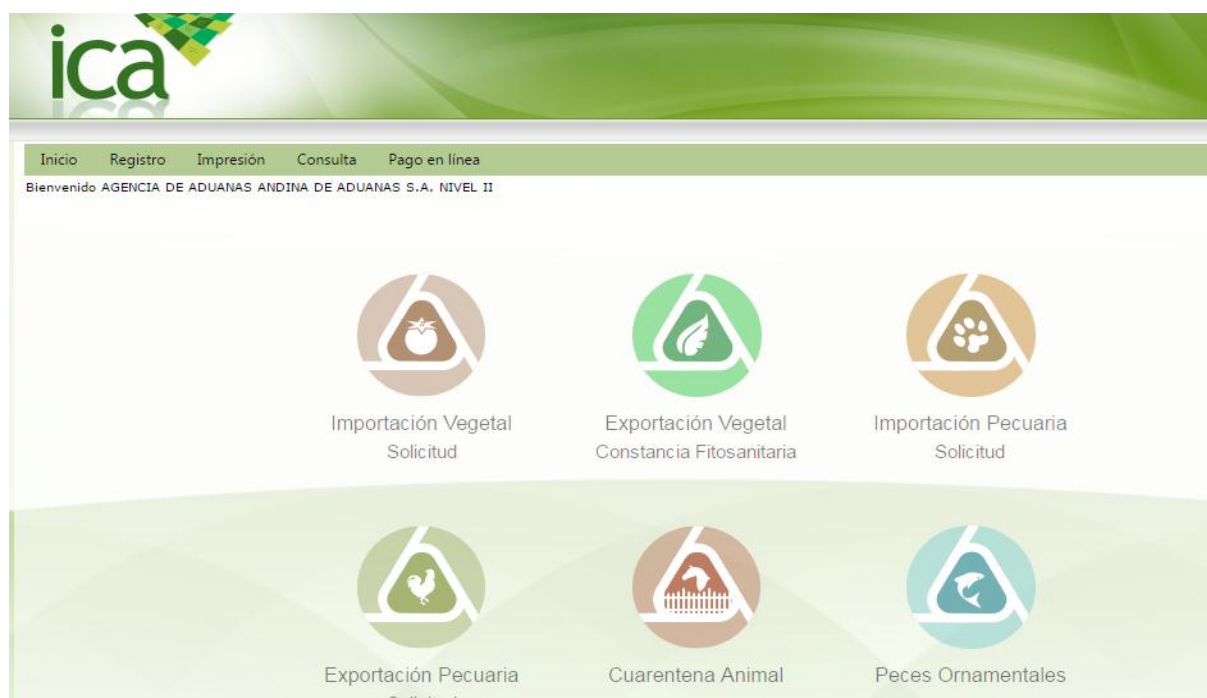
2016-07-06
Circular 016 de 2016
La Dirección de Comercio Exterior, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, expidió la Circular No. 016 del 06 de julio de 2016, con Asunto: Modificación Circulares 022 de 2015, 003 y 013 de 2016 sobre distribución, administración e incrementos del contingente de exportación de azúcar sin refinar y panela de la OMC a Estados Unidos para el periodo 2015 a 2016. Ver circular [aquí](#)
[Leer información completa](#)



MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO



Exportaciones

Apéndice D. ICA.**Apéndice E. INVIMA**