

**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**

PRÁCTICA EMPRESARIAL

**Informe Práctica Empresarial IBS Zona Franca Barranquilla**

**Elida Esther Mojica Machacado**

**Informe presentado como requisito para optar por el título profesional en Negocios  
Internacionales**

**Directora:**

**Wanda Ximena Ortíz Nuñez**

**Profesional EN Comercio Exterior**

**Universidad Santo Tomas, Bucaramanga**

**División Ciencia Económicas Administrativas**

**Facultad de Negocios Internacionales**

**2016**

**Dedicatoria**

Primeramente las gracias son para Dios, quien permitió que pudiera culminar mi carrera profesional, mi Mamá quien ha sido mi mayor ejemplo y apoyo incondicional desde el momento que decidí estudiar esta carrera que me enamoro desde el primer día que la conocí, a Leonel Rodríguez que siempre me ha brindado su ayuda y su apoyo incondicional, al resto de mi familia, docentes y amigos que siempre han manifestado siempre su confianza en mí.

### **Agradecimientos**

Gracias Dios por la bendición de permitirme llegar a esta etapa final de mi carrera profesional como Negociadora Internacional, que es un sueño que he tenido desde niña. Igualmente quiero dar las gracias a mi familia porque siempre me han motivado y me han brindado sus mejores deseos para que nunca me deje rendir en la búsqueda de mis sueños, así mismo me encuentro agradecida con la Universidad Santo Tomas y docentes que permitieron finalizar mi formación académica.

También quiero agradecer a IBS ZONA FRANCA BARRANQUILLA, quien me dio la oportunidad de realizar las prácticas en la empresa donde pude poner en prácticas los conocimientos adquiridos en mi trayectoria universitaria, y así mismo les doy las gracias a IBS porque igualmente me aportaron conocimientos nuevos que influyeron en mi profesional y personal.

### Tabla de contenido

|   |    |
|---|----|
| Introducción .....  | 12 |
| 1. Práctica Empresarial Ibs Zona Franca Barranquilla .....  | 13 |
| 1.1 Justificación .....   | 13 |
| 1.2. Objetivos.....   | 13 |
| 1.2.1 Objetivo General:.....  | 13 |
| 1.2.2. Objetivo específico:.....  | 13 |
| 2.1 Portafolio de productos y/o servicios de la empresa .....   | 15 |
| 2.1.1 Misión. ....  | 15 |
| 2.1.2 Misión .....  | 16 |
| 3.1 Meportes diarios de producción.....   | 17 |
| 3.2 Recolección y análisis de datos reportados por las revisadoras. ....  | 17 |
| 3.2.1 Elaboración de prendas.....   | 18 |
| 3.2.2 Revisión de la prenda. ....   | 19 |
| 3.3 Realizar el proceso de integración de cada uno de los despachos de ibs zona franca<br>(despacho nacional, especial y exportación). .... | 19 |
| 3.3.1 Entrada de mercancía a ibs zona franca s.a .....  | 20 |
| 3.3.2 Salida de mercancía de ibs zona franca s.a.....   | 20 |
| 3.3.4 Importación de ibs zona franca s.a. ....  | 22 |
| 3.3.5 Exportación aérea de ibs zona franca. ....  | 23 |
| 3.3.6 Exportación marítima de ibs zona franca. ....   | 25 |
| 3.3.7 Lavandería: .....   | 28 |
| 3.6 Digitar las declaraciones de importación en el sistema difranco de zona franca que es<br>utilizado en ibs. ....                         | 28 |
| 3.7 Realizar entradas de la mercancía en el sistema de difranco .....   | 29 |
| 3.8 Realizar cuadro de integración de las prendas elaboradas. ....  | 30 |
| 3.9 Salidas de la mercancía en el sistema de difranco.....  | 31 |

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

|  |    |
|--|----|
| 4. Marco normativo .....               | 32 |
| 5. Aportes .....                       | 32 |
| 5.1. Del estudiante a la empresa ..... | 32 |
| 5.2. De la empresa al estudiante ..... | 33 |
| 6 Conclusiones.....                    | 33 |
| Referencias bibliográficas.....        | 35 |
| Apéndices.....                         | 36 |

**Lista de figura.**

|   |    |
|---|----|
| <i>Figura 1.</i> Organigrama _____  | 16 |
| <i>Figura 2.</i> Procedimiento de recolección y análisis de datos _____                 | 18 |
| <i>Figura 3.</i> Despacho de entrada y salida de mercancía. _____                       | 19 |
| <i>Figura 4.</i> Despacho de entrada y salida de mercancía nacional. _____              | 21 |
| <i>Figura 5.</i> Despacho de importación. _____   | 22 |
| <i>Figura 6.</i> Despacho de Exportación. _____   | 23 |
| <i>Figura 7.</i> Despacho de Exportación Marítima _____                                 | 25 |
| <i>Figura 8.</i> Despacho de mercancía Especiales. _____                                | 27 |
| <i>Figura 9.</i> Procedimiento para el Ingreso de la Mercancía a IBS Zona Franca. _____ | 30 |
| <i>Figura 10.</i> Cuadro de Integración _____   | 30 |
| <i>Figura 11.</i> Procedimiento de salida de mercancía. _____                           | 32 |

**Lista de apéndices.**

|  |    |
|--|----|
| Apéndices. A Formato de Ronda de calidad.....  | 36 |
| Apéndices. B . Defectos encontrados en las líneas de producción, costura zafada..... | 36 |

### Glosario

**AQL – Nivel de Calidad Aceptable:** método estadístico que permite determinar la calidad de una producción, por medio de muestreo y nivel de aceptación.

**Defecto:** toda irregularidad que cause que la prenda no sea considerada de primera calidad

**Manuales:** persona que facilita trabajo de operarios haciendo el empalme de las prendas, afina, mide y corta.

**Operarias.** Personas encargadas en realizar las prendas.

**Parchar:** poner un parche a la prenda.

**Patinadores:** persona que se encarga de distribuir los insumos y el trabajo a los operarios por operación, como también vela porque la producción requerida por hora se haga cumplir.

**Pie de Máquina:** persona encargada de que el desarrollo de la línea de producción se lleve a cabo sin interrupciones. Al momento de presentarse no conformidades en la línea de producción, se encarga de informar al supervisor para que tome acciones correctivas frente al caso.

**Revisadora.** Perona encargada de revisar la prenda una vez que es terminada por las operarias.

**Supervisor.** Persona encargas en supervisar el trabajo de las operarias.

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

**Zurcir:** coser la rotura de una tela de modo que la unión resulte disimulada; suplir con puntadas entrecruzadas los hilos que faltan en el agujero de un tejido.

**IBS ZONA FRANCA BARRANQUILLA, 2014. Manual de calidad de IBS Zona Franca. BARRANQUILLA.**

**Resumen.**

El siguiente informe hace referencia a las prácticas realizada en IBS Zona Franca Barranquilla, empresa dedicada a producir, transformar y ensamblar bienes mediante el procesamiento de materias primas o de productos semielaborados, bajo su directa intervención, con la participación total o terceros en zona franca y con perfeccionamiento con el resto en el resto del territorio aduanero o en exterior pero siempre, bajo su responsabilidad aduanera.

Recién llegue a la empresa, me brindaron una inducción relacionada con el cargo a desempeñar, que a continuación serán mencionadas.

- Reportes diarios de producción de defectos encontrados en las líneas.
- Recolección y análisis de datos entregados reportados por las revisadoras y entregarlos a

Gerencia de Producción.

- Elaboración de informes estadísticos diarios y mensuales para la gerencia de producción
- Realizar el proceso de integración de cada uno de los despachos que maneja la empresa

IBS Zona Franca (despacho Nacional, Especial y Exportación). El ingreso y salida.

- Realizar el ingreso y salida de mercancía de IBS.
- Digitar declaraciones de Importación.
- Realizar cuadros de integración de las prendas elaboradas por IBS.

### **Introducción**

Para cualquier profesional que está a punto de terminar su carrera es de vital importancia involucrarse en el mundo laboral no solo por la experiencia que adquiere en las empresas que hoy en día necesitan personas que sean capaces de brindarles nuevos conocimientos y propuestas para involucrarse en el mercado nacional o internacional, por lo tanto en el esto permite al profesional estar preparado para desempeñar las funciones que le sean designadas con eficiencia una vez que ingrese por completo en el mundo laboral.

Para obtener el título como profesional en Negocios Internacionales, la Universidad Santo Tomás entre sus opciones de grado brinda la oportunidad de realizar las prácticas empresariales, por lo tanto se procedió a realizar las prácticas en la IBS.

El objetivo de las prácticas en IBS era llevar un control de la calidad de las prendas elaboradas para realizar informes mensuales para dar a conocer el nivel de calidad de la empresa, así mismo se tomaban iniciativas o se realizaban propuestas para incentivar a los empleados para mejorar la calidad de las prendas.

En el área de comercio exterior se procedía a realizar el ingreso y salida de mercancías, digitación de las declaraciones de importación de las telas que son utilizadas para la elaboración de las prendas.

## 1. Práctica Empresarial IBS Zona Franca Barranquilla

### 1.1 Justificación

Tener contacto con el mundo laboral antes de finalizar la carrera es una experiencia enriquecedora porque permite aplicar los conocimientos adquiridos durante la etapa universitaria y así mismo brinda la oportunidad de aprender cosas nuevas que son útiles para la vida profesional y personal.

Haber tenido la oportunidad de realizar las prácticas en IBS Zona Franca, permitió conocer los procedimientos internos que tiene la empresa antes de realizar el proceso de exportación. Los procedimientos internos que se manejan en una empresa es importante que todo profesional en Negocios Internacionales conozca con el objetivo de entender el funcionamiento de la misma para lograr la competitividad de la empresa en el sector manufacturero.

### 1.2 Objetivos

#### 1.2.1 Objetivo General:

Aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera para el mejoramiento de la competitividad, la calidad en los productos ofrecidos por la empresa IBS Zona Franca Barranquilla.

#### 1.2.2. Objetivo Específico:

- Mejorar los índices de errores en las prendas durante el proceso de transformación de la mercancía.
- Llevar control de los reportes de calidad que a diario se recolecta en la producción.

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

- Conocer de manera conjunta e integral el proceso de producción y despacho de las prendas realizadas por IBS Zona Franca Barranquilla.

- Conocer el proceso de las entradas y salidas de la mercancía a IBS Zona Franca Barranquilla.

### **2. Perfil de IBS Zona Franca Barranquilla.**

Es una empresa familiar fundada en 1984, dedicada al sector de las confecciones de prendas de vestir para el sector de damas, caballeros y niños, ofrecido en dos modalidades, maquila y paquete completo. Contamos con 30 años de experiencia tanto en el mercado internacional como en el nacional, ofreciendo nuestros productos y servicios en los diferentes países del mundo adaptándonos a las exigencias, tendencias y necesidades de cada uno de nuestros clientes. Ubicados en Suramérica, en Colombia, en el Departamento del Atlántico, en la Ciudad de Barranquilla, en la Zona Franca de Barranquilla carrera 30 avenida Hamburgo Bloque E.

IBS es un usuario industrial de bienes: producir, transformar y ensamblar bienes mediante el procesamiento de materias primas o de productos semielaborados, bajo su directa intervención, con la participación total o terceros en zona franca y con perfeccionamiento con el resto en el resto del territorio aduanero o en exterior pero siempre, bajo su responsabilidad aduanera. En tal sentido podrá: ensamblar directamente o mediante la subcontratación, en sus instalaciones propias o ajenas, mediante perfeccionamiento pasivo o activo.

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

### **2.1 Portafolio de Productos y/o Servicios de la Empresa**

Ofrece a sus clientes un portafolio de servicios todo incluido que va desde la mano de obra hasta proveer los insumos y diseño para las prendas. Así mismo provee exclusivamente mano de obra y el suministro de hilos a mercado internacional para la producción de disfraces.

- Maquila de disfraces para mercado internacional
- Elaboración de prendas de vestir para mercado nacional
- Elaboración de pantys mercado nacional.

**IBS ZONA FRANCA BARRANQUILLA, 2014. Manual de calidad de IBS Zona Franca. BARRANQUILLA.**

#### **2.1.1 Misión.**

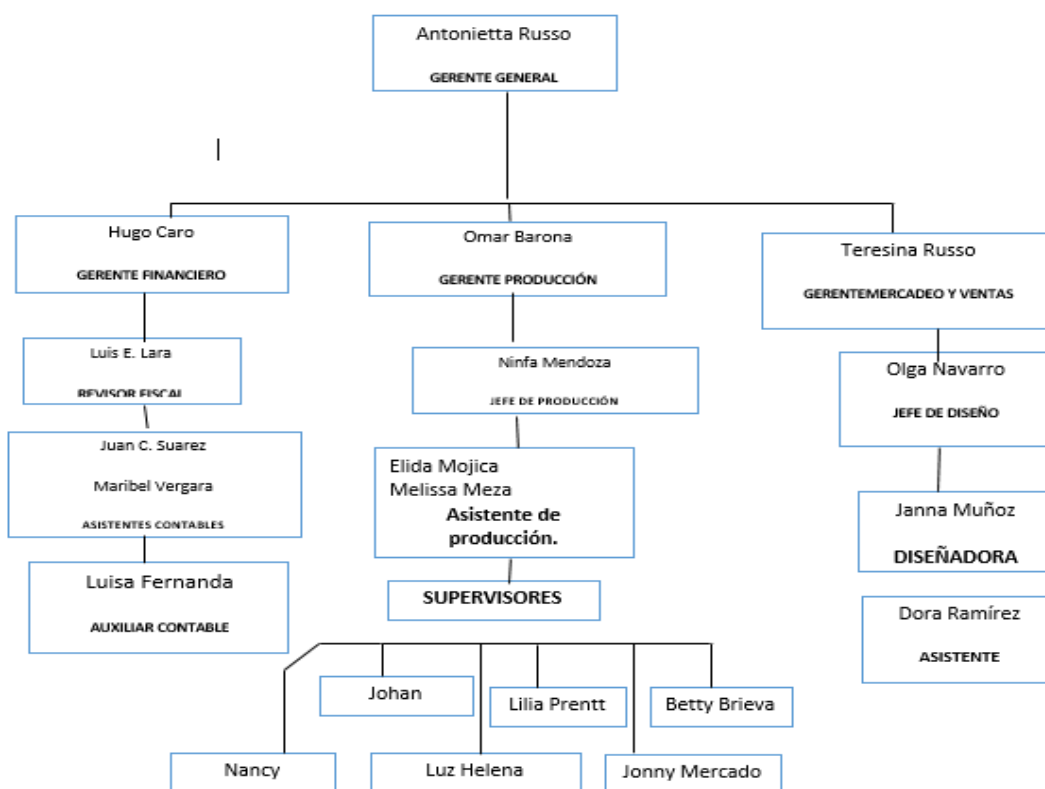
I.B.S. ZONA FRANCA S.A. es una empresa colombiana, dedicada al negocio de la confección de prendas de vestir prioritariamente para el mercado internacional, siendo su mayor interés la satisfacción de las necesidades de los clientes, la rentabilidad de los accionistas, el bienestar de los trabajadores y de la comunidad en general, es nuestro principal objetivo entregar oportunamente productos de la más alta calidad a precios competitivos, para lo cual contamos con personal calificado y comprometido con la organización. Toda nuestra gestión se apoya en los valores morales y éticos, el trabajo en equipo, la eficiencia, el sentido de pertenencia y liderazgo. (IBS ZONA FRANCA BARRANQUILLA, 2014)

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

### 2.1.2 Visión

I.B.S. ZONA FRANCA S.A. para el 2015 será una empresa modelo y líder en el sector de la confección de prendas de vestir, con alto reconocimiento a nivel internacional. Caracterizándonos por la calidad de nuestros productos, la excelencia de nuestro recurso humano y la eficiencia en todos los procesos, con la tecnología necesaria para asegurar la preferencia de nuestros clientes. (IBS ZONA FRANCA BARRANQUILLA, 2014)

### 2.1.3 Organigrama



**Figura 1. Organigrama**

**IBS ZONA FRANCA BARRANQUILLA, 2014. Manual de calidad de IBS Zona Franca. BARRANQUILLA.**

### 3. Cargo y Funciones

**Cargo a desempeñar:** Asistente de producción.

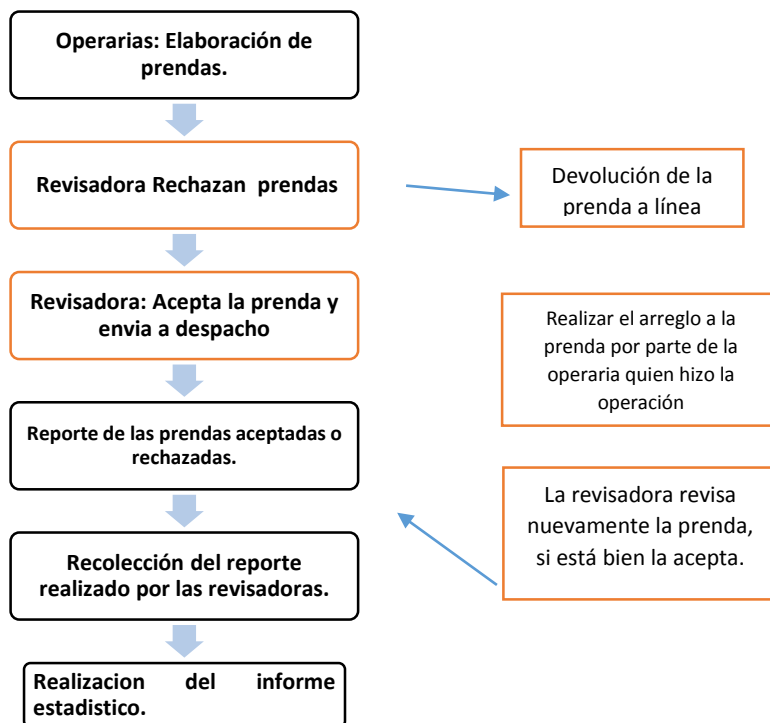
#### 3.1 Reportes diarios de producción.

Consiste en llevar un seguimiento a las líneas que elaboran las prendas de los diferentes clientes. El reporte tiene como objetivo dar a conocer el número de prendas aceptadas o rechazadas durante un día de producción.

La joven del SENA es la encargada de diligenciar el Bihorario de acuerdo con la información que le brinda la revisadora, y en las horas de la mañana me entrega el Bihorario del día anterior para que realice el informe estadístico de las prendas aceptadas y rechazadas que han sido reportadas por la joven del SENA en un día de producción. Así mismo se lleva un control de la calidad, a través del BIHORARIO con el fin de realizar seguimiento a los supervisores en cuanto al nivel de calidad que van obtenido día tras día.

#### 3.2 Recolección y análisis de datos reportados por las revisadoras.

Es el reporte que entregan las revisadoras, de las operarias que realizan mal la operación que les ha sido asignadas, el reporte consiste en decir el tipo y el número de defectos encontrados y el nombre de la operaria que cometió el error.



**Figura 2. Procedimiento de recolección y análisis de datos**

### 3.2.1 Elaboración de prendas.

Cada una de las operarias realiza las operaciones como el cierre de lado, el dobladillo, el eyone, manga siendo los dos últimos operaciones para la elaboración de la blusa específicamente, es importante resaltar que estas operaciones que realizan las operarias son asignadas por el supervisor. Una vez que ya se ha realizado la última operación de la prenda, la prenda es enviada a la revisadora.

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

### 3.2.2 Revisión de la prenda.

Las revisadoras, revisan minuciosamente las prendas terminadas con el objetivo de mirar si la prenda no tiene ningún tipo de defecto, como la costura zafada, sobre hilo, salto de puntada, manchas, cuando a la prenda se le encuentra algunos de los defectos anteriormente mencionado, la revisadora envía la prenda nuevamente a la línea de producción para que la operaria quien realizo la operación donde está el defecto arregle la prenda, para que nuevamente sea revisada y si finalmente la prenda sea aceptada. En este proceso, las revisadoras tiene la obligación de no pasar ninguna prenda que tenga algún defecto.

Cuando la prenda está completamente bien, la revisadora acepta la prenda y la envía a despacho para que sea empacada.

### 3.3 Realizar el proceso de integración de cada uno de los despachos de IBS Zona Franca (despacho Nacional, Especial y Exportación).

El objetivo es detallar cada uno de los procedimientos realizados en la empresa IBSZF, para la realización de los despachos que se manejan actualmente que son Nacionales Y Exportación. Por lo tanto fue necesario estar presente en cada uno de los procedimientos que se realiza en los despachos.

|            |   |                         |
|------------|---|-------------------------|
| <b>IBS</b> | <b>DESPACHOS DE ENTRADA Y SALIDA DE</b> | <b>TIPO DE DESPACHO</b> |
|            | <b>MERCANCÍA DE IBS ZONA FRANCA S.A</b> | <b>NACIONAL</b>         |

**Figura 3. Despacho de entrada y salida de mercancía.**

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

### **3.3.1 Entrada De Mercancía A IBS Zona Franca S.A**

El cliente debe enviar la remisión a comercio exterior, gerencia de producción y jefe de materiales informando la cantidad y tipo de mercancía enviada.

- Comercio Exterior.

Una vez recibido la remisión por parte del cliente, proceden a diligenciar los documentos para solicitar a zona franca el ingreso de la mercancía a IBS Zona Franca S.A

- Recibo De Mercancía.

Cuando la mercancía es entregada en IBS ZONA FRANCA S.A por parte de la empresa transportadora la jefa de materiales debe firmar la factura de recibido. Seguidamente se realiza el recibo de bultos recibidos.

- Bodega.

Se realiza la verificación de los lotes recibido de acuerdo con la remisión enviada por el cliente, donde se hace un conteo detallado de cada una de las cantidades recibidas, para después realizar el recibo de los lotes.

### **3.3.2 Salida de mercancía de IBS ZONA FRANCA S.A.**

Cuando el lote está listo el jefe de producción entrega al empacador la programación de despacho con la información bien detallada (característica de la mercancía como tallas y cantidades) para proceder a empacar, así mismo la programación es entregada a la gerencia de producción, quien es la cargada de generar la factura del lote que va ser despachado.

- Empacador.

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

Una vez que el empacador es notificado que el lote está listo, se dirigirá a la zona de tiqueteo a buscar la remisión enviada por el cliente, donde especifica claramente cómo debe ir empacada y la cantidad de tallas de la prendas. Cuando el lote es empacado totalmente el empacador procede a llamar a la transportadora para el envío de la mercancía, siempre y cuando no haya salido perfilado a la inspección por parte de la DIAN, mientras tanto la mercancía no podrá ser enviada sin haber pasado este control. Siempre hay que tener en cuenta las preferencias del cliente en cuanto a la forma de ir empacada las prendas para proceder a empacar la mercancía.

En la revisión debe ir acompañada por un funcionario de la empresa IBS ZONA FRANCA S.A para que esté presente en la inspección por parte de DIAN.

|                   |  |                                |
|-------------------|--|--------------------------------|
| <i><b>IBS</b></i> | <i><b>DESPACHOS DE ENTRADA Y SALIDA DE</b></i> | <i><b>TIPO DE DESPACHO</b></i> |
|                   | <i><b>MERCANCÍA DE IBS ZONA FRANCA S.A</b></i> | <i><b>NACIONAL</b></i>         |

### **Figura 4. Despacho de entrada y salida de mercancía nacional.**

- Comercio Exterior.

Recibe un correo electrónico con las características de la mercancía como, referencia, cantidad, valor unitario, para que se inicie con el diligenciamiento del formulario de salida para la autorización de salida por parte de Zona Franca.

- **Formulario de salida y Cuadro de integración:** Se realiza una descripción detallada de la mercancía, a continuación se menciona algunos criterios que hacen parte del formulario:
  - Descripción de la mercancía
  - Cantidad de la mercancía
  - Valor de la mercancía (precios dólar en CIF; FOB)
  - Peso de la mercancía unitaria

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

- Cantidad de bultos.

Es importante mencionar que la remisión enviada por el cliente se debe revisar la cantidad de materiales que ingresaron a IBS Zona Franca S.A. para ser anexada al formulario de salida, porque estos materiales son transformados en la empresa.

**IBS      DESPACHOS DE ENTRADA Y SALIDA DE  
MERCANCÍA DE IBS ZONA FRANCA S.A      IMPORTACIÓN**

**Figura 5. . Despacho de importación.**

### 3.3.4 Importación DE IBS ZONA FRANCA S.A.

El cliente envía por correo electrónico la remisión de la mercancía, y comercio exterior recibe los documentos correspondientes de la importación.

- Comercio Exterior.

Una vez recibida la remisión por parte del cliente, se procede a diligenciar el formulario de ingreso a la Zona Franca (esperando el manifiesto de la carga que envía la naviera King ocean).

Caribbean envía la factura de la mercancía, posteriormente se lleva la factura al departamento de contabilidad para la realización de pagos y anticipos de los derechos en aduana que se deben cancelar. King Ocean, envía el manifiesto de carga a IBS ZONA FRANCA S.A.

Bill of lading (BL): se procede a confirmar la hora de liberación del BL para que la mercancía pueda ser entregada al transportador. Se envía un funcionario de IBS al puerto de cartera para que realice el cruce. El puerto genera la planilla que posteriormente es llevada a transporte.

Se realiza la salida del contenedor lleno en puerto línea y obtener la autorización de salida.

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

Comunicarse con la empresa transportadora, para confirmar cita para que se encarguen de recoger la mercancía importada. Comercio exterior se encarga de diligenciar el formulario de entrada a la zona franca de la mercancía importada.

- Recibo De Mercancía.

Cuando la mercancía llega a IBS ZONA FRANCA S.A, el encargado en bodega firma la factura de recibido a la empresa transportadora, una vez que es descargada la mercancía se realiza un recibo de los bultos que recibidos.

- Bodega:

Se verifica los lotes enviados por el cliente, realizando un conteo de cada una de las cantidades para la realización del recibo. Se etiquetan los lotes recibidos y se distribuyen en los respectivos estantes.

Comercio exterior diligencia el formulario de salida del contenedor vacío vía Synergy, para que cuando haya terminado el descargue pueda salir de zona franca, y a su vez realiza el ingreso del contenedor vacío a través en puerto en línea.

|                   |  |                                |
|-------------------|--|--------------------------------|
| <b><i>IBS</i></b> | <b><i>DESPACHOS DE ENTRADA Y SALIDA DE</i></b> | <b><i>TIPO DE DESPACHO</i></b> |
|                   | <b><i>MERCANCÍA DE IBS ZONA FRANCA S.A</i></b> | <b><i>EXPORTACIÓN</i></b>      |

***Figura 6. Despacho de Exportación.***

### **3.3.5 Exportación Aérea De IBS ZONA FRANCA.**

- Comercio Exterior:

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

Asistente de gerencia envía los documentos soporte de la exportación, para proceder a realizar el formato de reserva y enviar a José Paguana.

Cuando se tenga listos los documentos, factura, aforo, y resumen se escanean para luego enviar.

Realizar el cuadro de integración, el formulario de salida, la planilla de traslado y pase de salida (el pre cabotaje se hace al respaldo del formulario de salida) una vez tenido listo estos documentos se imprimen.

Realizar el ISF (Importe Security Fling), MCD, Shipper declaration. Una vez que estén listos se imprimen para ser firmado y sean escaneado el Shipper declaration y MCD.

Se envían los documentos al cliente a través correo electrónico, el primer correo debe contener la factura con las cantidades a enviar, Aforo, ISF, Shipper declaration, MCD, el segundo correo debe tener el resumen, factura de moldes y patronaje.

El representante de la empresa debe hacer la carta de responsabilidad certificando que la mercancía transportada concuerda con la declarada en la factura y que no se está transportando sustancias alucinógenas. Así mismo debe manifestar que se hace responsable por la mercancía transportada ante las autoridades Colombianas. Un funcionario de IBS ir al aeropuerto y entregar la carta de responsabilidad y entregarlas a:

- Tampa
- Policía antinarcoótico de Barranquilla
- Policía antinarcoótico de Bogotá.

Si se llega a cambiar la factura, se debe llamar a José Paguana de Tampa para que realice el cambio de la reserva. (Se empieza a realizar nuevamente el mismo procedimiento solo desde el punto donde se escanean los documentos y se envían).

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

- Despacho.

Cuando es entregada la programación de despacho, se procede a empacar en cajas Big Bag. Una vez terminado este proceso se sellan las cajas, para ser llevada a la báscula y ser pesada, y finalmente llevada al aeropuerto.

|            |   |                         |
|------------|---|-------------------------|
| <b>IBS</b> | <b>DESPACHOS DE ENTRADA Y SALIDA DE</b> | <b>TIPO DE DESPACHO</b> |
|            | <b>MERCANCÍA DE IBS ZONA FRANCA S.A</b> | <b>EXPORTACIÓN</b>      |

**Figura 7. Despacho de Exportación Marítima**

### **3.3.6 Exportación Marítima De IBS ZONA FRANCA.**

- Comercio Exterior.

Recibe los documentos soporte para la exportación por parte de la secretaria de la gerencia general. Realiza el formato de reserva en la naviera King Ocean, luego enviar a María Meriño.

Se confirma con el departamento de producción la fecha de salida de la producción, para proceder a realizar el diligenciamiento de los documentos correspondiente a la exportación.

La naviera King Ocean envía el booking (puerto confirma el número del contenedor), para solicitar la autorización para la asignación específica.

Si autorizan la asignación específica seguir con el resto de los pasos, si no esperar a tener la asignación.

Hacer el cuadro de integración y el formulario de salida, especificando la naviera, eta, motonave y N° del contenedor (El puerto debe enviar el número del contenedor, para poder terminar el formulario de salida). Una vez terminado se imprime y se aprueba.

Se debe solicitar los precintos a la secretaria de gerencia

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

Dos precintos son relacionados en el BL El tercero se conserva para sellar el contenedor después de la inspección de antinarcóticos.

Realizar el BL y enviar Claudia Cataño de King Ocean.

Si al momento de realizar el BL no se tiene el número del contenedor, esperar hasta que el puerto envíe el número, para poder enviar el BL.

Diligenciar el ISF, MCD, Shippers declaration

Se debe imprimir los documentos y escanear nuevamente el Shipper y el MCD.

Enviar dos correos electrónicos con los documentos al cliente en el exterior, uno con la factura de las cantidades, el pre BL enviado por King Ocean, Aforo ISF, Shipper declaration, MCD, el segundo correo con el resumen, la factura de moldes y patronajes.

Se debe confirmar que se realizó el anticipo de la exportación, para proceder con el envío del contenedor. Un funcionario de IBS debe ir a cartería del puerto para solicitar la factura de salida del contenedor vacío.

Cuando se tenga el número de la factura, se debe enviar un correo a facturación del puerto solicitando el cruce de cuentas con el anticipo efectuado. Posteriormente se confirma el cruce de cuenta con el puerto.

Realizar en línea la salida del contenedor vacío en puerto en línea.

Coordinar con transporte de 4G la cita para recoger el contenedor en el puerto, y así mismo la información del vehículo y conductor encargado.

Realizar el formulario de entrada a la zona franca.

Informarle al empacador que el contenedor se debe pesar vacío.

Realizar el ingreso del contenedor lleno a puerto en línea.

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

Comunicarse con la empresa transportadora 4G para coordinar la hora de la salida del contenedor y solicitar cita en el puerto de 4 pm a 5 pm.

Realizar el formulario de salida para que el contenedor salga de la Zona Franca.

Hacer la carta de responsabilidad a la Policía Antinarcoáticos. Un funcionario de IBS debe entregar el contenedor en el puerto con la carta de responsabilidad y programar para el día sábado la inspección antinarcoático. El día sábado se realiza el puerto en línea ingreso de formulario de salida de radicado.

- Despacho:

Cuando el lote está listo el jefe de producción entrega al empacador la programación de despacho con la información bien detallada (característica de la mercancía como tallas y cantidades).

- Comercio Exterior:

Un funcionario de IBS solicita el paz y salvo y la liberación del contenedor después de la inspección de antinarcoático, para dirigirse a cartera de puerto nuevamente y solicitar la factura. Y realizar el cruce de factura de exportación con los anticipos realizados.

Se realiza el pago y embarque final.

|            |                                  |                   |
|------------|----------------------------------|-------------------|
| <i>IBS</i> | DESPACHOS DE ENTRADA Y SALIDA DE | TIPO DE DESPACHO  |
|            | MERCANCÍA DE IBS ZONA FRANCA S.A | <b>ESPECIALES</b> |

**Figura 8. Despacho de mercancía Especiales.**

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

### **3.3.7 Lavandería:**

La mercancía que está destinada a ir a lavandería, es por orden cliente que determina la mercancía que debe ser lavada. Jefa de Producción, se encarga de elaborar el documento con la información detallada de la mercancía que está destinada a ir a la lavandería.

Este documento debe contener el nombre de la mercancía, referencia, cantidad de las mercancías. Una vez realizado el documento de la mercancía que va a la lavandería, la jefe de materiales envía escaneada el documento con la información al departamento de comercio exterior, para que realice el diligenciamiento de los documento de salida de mercancía y pueda ser llevada a la lavandería.

- **Bordados.**

El cliente envía la orden de la mercancía que debe ir bordada, la jefe de materiales elabora la planilla de la mercancía que debe ser bordada, una vez que esté lista la planilla es escaneada y enviada vía email al departamento de comercio exterior.

### **3.6 Digitar las declaraciones de Importación en el sistema DIFRANCO de ZONA Franca que es utilizado en IBS.**

Consiste en digitar las declaraciones de importación en el sistema difranco de Zona franca, con el fin que las mercancías que ingresan bajo esta modalidad a la empresa queden registradas en el inventario de difranco.

Teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos en la materia vista durante la carrera como fue Importación puede desarrollar esta función con un gran desempeño y habilidad, lo cual fue muy importante para el cumplimiento de la función asignada.

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

### **3.7 Realizar entradas de la mercancía en el sistema de DIFRANCO**

Realizo el ingreso de los insumos o materia prima que van a ingresar a IBS Zona Franca, para la elaboración de las prenda. Para empezar a realizar el formulario de ingreso, el cliente debe enviar primero la factura de la mercancía al departamento de comercio exterior, y procedo a revisar la fecha de la factura que debe ser del mes en que nos encontramos, y también se revisa el nombre de quien viene la mercancía, ya que debe ser a nombre de IBS ZONA FRANCA.

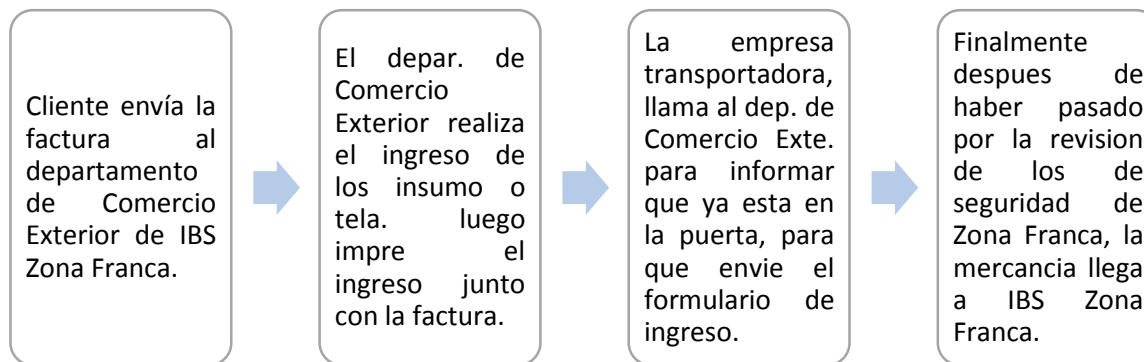
El sistema difranco solicita una serie de información, para el diligenciamiento del ingreso de los insumo, a continuación se menciona algunos de estos datos.

El NIT del proveedor es el número que identifica a la empresa, este número se busca en la factura que inicialmente envió el cliente o proveedor, así mismo se ingresa el nombre del cliente. Posteriormente se procede a buscar la subpartida arancelaria del insumo o materia prima que va ser ingresada, también se debe digitar el número de la factura, el país de compra, el peso neto, bruto y la cantidad de bulto de la mercancía, el Valor CIF, Valor FOB en dólares, TRM de la semana que maneja zona franca.

En la casilla Descripción, se escribe el tipo de mercancía y referencia de la mercancía que van a ser ingresadas, por último se deben anexar: las facturas o remisión, para que pueda ser presentada en el sistema de zona franca.

Se imprime el formulario de ingreso y las facturas, para que sean firmadas por el jefe de comercio exterior y estos documentos sean llevados a la puerta de zona franca para que sean entregados a los vigilantes que se encargan de inspeccionar la mercancía cuando va ingresar.

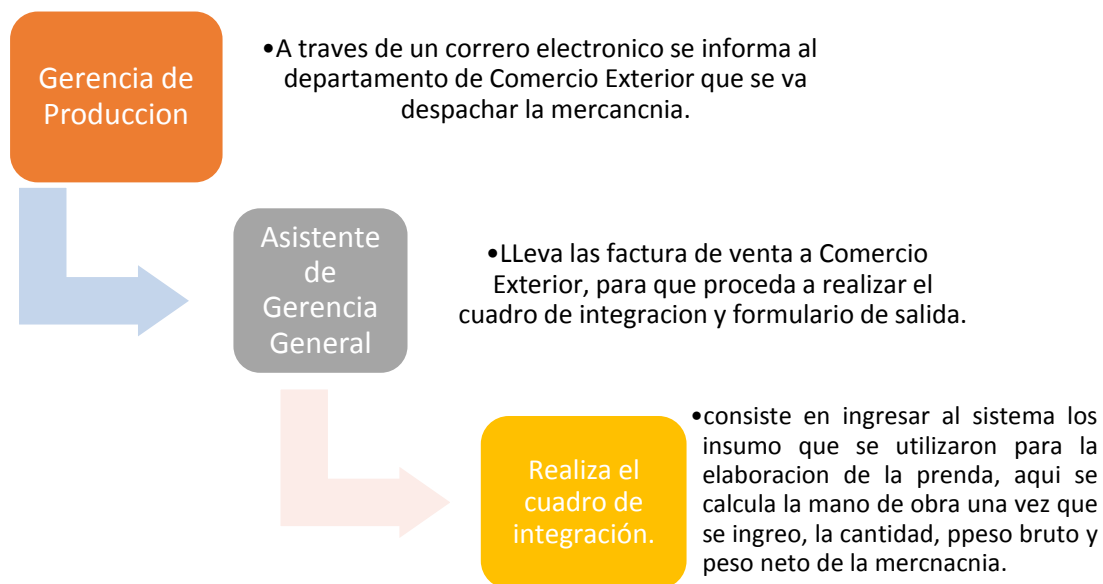
También se realiza el ingreso del vehículo y el conductor que va ingresar la mercancía a la empresa, por lo tanto se deben tener datos, como Número de cédula y nombre, apellido del conductor y placa del vehículo.



**Figura 9. Procedimiento para el Ingreso de la Mercancía a IBS Zona Franca.**

### 3.8 Realizar cuadro de integración de las prendas elaboradas.

Consiste realizar un inventario de los insumos y telas que se utilizaron para la elaboración de la prenda final. El cuadro de integración se empieza a realizar cuando el departamento de producción informa que va a ver despacho y envía la factura de venta.



**Figura 10. Cuadro de Integración**

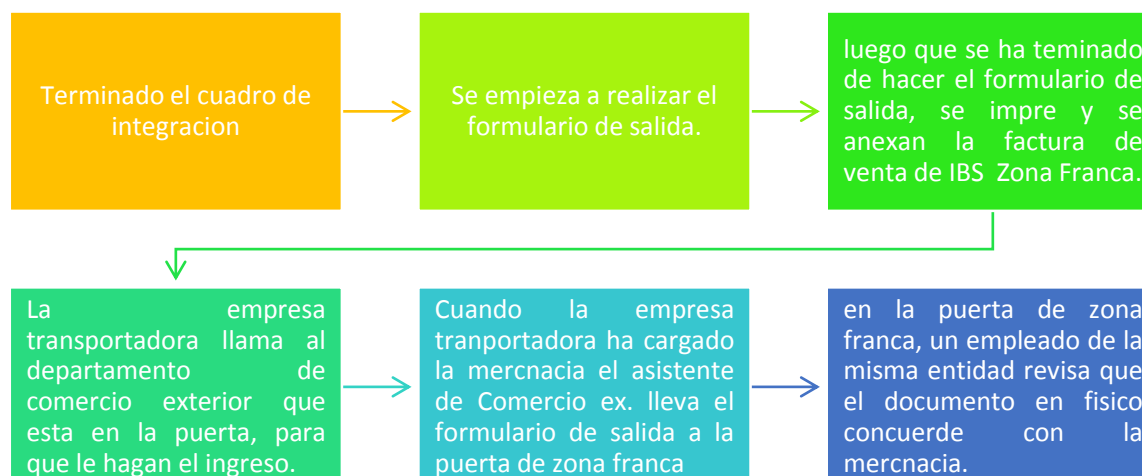
## PRÁCTICA EMPRESARIAL

### **3.9 Salidas de la mercancía en el sistema de DIFRANCO.**

Una vez realizado el cuadro de integración, se realiza el formulario de salida, con el fin de bajar del inventario los insumos y telas que fueron ingresados anteriormente. El formulario de salida consiste en dar información de la mercancía que va a salir de la empresa.

Se ingresa al sistema, para dirigirse a la casilla de salida, para empezar a diligenciar el formulario. Se dirige a la casilla de proveedores, allí se escribe el nombre del proveedor, el sistema arroja las salidas que ha tenido hasta el momento, se busca una salida del mismo tipo de la mercancía, es decir, referencia.

Se escribe el número de la factura. Cantidad que se va despachar, Peso neto y bruto de la mercancía. (Este peso se obtiene del cuadro de integración), Unidad comercial, TRM de la semana, Valor FOB en dólares (se obtiene del cuadro de integración), Valor agregado. (Es la mano de obra, este valor se obtiene del cuadro de integración), Descripción, aquí va referencia, numero de factura y cantidad de la mercancía, Se anexa la factura, el formulario de ingreso, Se presenta para que la salida este en el sistema de zona franca al momento de salir, Se imprime el formulario de salida junto con la factura para ser entregada al transportista que es el encargado de llevar la mercancía. Cuando la mercancía va a salir se realiza la salida del vehículo y el conductor que por la mercancía en este caso la empresa transportadora.



**Figura 11. Procedimiento de salida de mercancía.**

#### **4. Marco Normativo.**

La norma establecida que rigen a la empresa IBS, por ser un Usuario Industrial de Bienes y Servicio ubicado en Zona franca es:

- Decreto 2685 de 1999 modificado por Decreto 2101 de junio 13 de 2008 y Decreto 1039 de 2009.

#### **5. Aportes.**

##### **5.1. Del Estudiante a la Empresa**

- **Manual de despacho de Mercancía Nacional e Internacional.**

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

Realización de un manual de procedimiento de despacho de mercancía, donde se detalla minuciosamente los pasos que debe realizar para la salida de mercancía una vez que esta lista para ser enviada al cliente, ya sea nacional o internacional.

### **5.2 De la Empresa al Estudiante**

Tener la oportunidad de realizar las prácticas empresariales en una empresa que está ubicado dentro de la Zona Franca de Barranquilla y que es un Usuario Industrial de Bienes y Servicio, fue una experiencia que permitió poner en prácticas los conocimientos adquiridos durante la carrera, crecer profesionalmente teniendo en cuenta el mundo laboral que permite visualizar las cosas de diferente manera y así mismo permite en el ámbito personal. Aprendí de las personas con las cuales compartí durante los seis meses de practica en IBS, Compromiso, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Respeto, Honestidad, Disciplina, Armonía y Comunicación.

## **6 Conclusiones.**

El adquirir nuevos conocimientos es muy importante para seguir formándose como profesional, en IBS se dio la oportunidad de aprender los procedimientos interno que tiene una empresa antes de realizar una exportación o despacho de mercancía a sus clientes.

Así mismo, aprendí la importancia de la calidad que debe manejar toda empresa que presta o vende un producto o servicio. La calidad en una empresa se obtiene a través del trabajo continuo, dedicación, esfuerzo y eficacia de sus empleados.

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

Crecer como profesional permite tener una madurez para trabajar en equipo con el fin de cumplir objetivo en común, que este caso es buscar la mejor decisión que permita cumplir las metas propuesta o establecidas en la empresa en la cual se encuentra trabajando.

**Referencias Bibliográficas.**

IBS ZONA FRANCA BARRANQUILLA, 2014. Manual de calidad de IBS Zona Franca.

BARRANQUILLA.

