

PRACTICA EMPRESARIAL EN EL SECTOR ADUANERO

LUISA FERNANDA VELASQUEZ FANDIÑO

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2015

PRACTICA EMPRESARIAL EN EL SECTOR ADUANERO

LUISA FERNANDA VELASQUEZ FANDIÑO

Informe final de práctica presentado para optar por el título de Profesional en
Negocios Internacionales

Asesor

EDISON ORLANDO GARZON CESPEDES

Profesional en Comercio Internacional

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2015

Autoridades académicas

P. CARLOS MARIO ÁLZATE MONTES, OP

Rector General

P. EDUARDO GIL GONZÁLEZ, OP

Vicerrector Académico General

P. JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, OP

Rector Sede Villavicencio

F. ÁLVARO JOSÉ ARANGO RESTREPO, OP

Vicerrector Sede Villavicencio

DRA. GILMA YAMILE CUBILLOS GUTIÉRREZ

Secretaria De División Sede Villavicencio

JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Decano Facultad De Negocios Internacionales

Nota de aceptación

JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Decano Facultad de Negocios Internacionales

EDISON ORLANDO GARZON CESPEDES

Director Trabajo de Grado

JULIAN ARTURO MENDEZ AMAYA

Jurado Trabajo de Grado

Villavicencio, Julio de 2015

Agradecimientos

Como primera medida tengo que agradecer a Dios por hacer posible el hecho de que hoy día este culminando mi carrera, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente; a la importante intercesión de Mamita María en todo mi proceso de aprendizaje como persona y como profesional.

Agradezco hoy y siempre el inmenso apoyo de mi familia en especial el de mi mamá y mi abuelita que son los motores de mi vida y mi fortaleza diaria, por su dedicación, amor y entrega durante estos 5 años de estudio.

De igual forma a la Universidad Santo Tomas de Villavicencio y su plantel académico por brindarme una formación profesional e integral necesaria para hoy día tener la capacidad de ser competente y responder efectivamente al campo laboral que los Negocios Internacionales ofrece.

Gracias a MOVE CARGO S.A. por facilitarme la posibilidad de realizar mi práctica empresarial y a cada una de las personas que de alguna u otra forma intervinieron en mi proceso de aprendizaje.

Tabla de contenido

	Pág.
Glosario	9
Resumen.....	12
Introducción	13
1. Justificación	14
2. Objetivo general	15
3.1 Objetivos específicos	15
3. Perfil de la empresa	16
3.1 Reseña Histórica.....	16
3.2 Misión.....	17
3.3 Visión	17
3.4 Portafolio de Servicios	17
3.5 Clientes.....	18
3.6 Organigrama.....	19
4. Proceso de la operación	20
4.1 Cargo y funciones.....	21
5. Promedio de operaciones a la semana	26
6. Aportes	27
Conclusiones	28
Recomendaciones	29
Referencias bibliográficas	30

Lista de figuras

	Pág.
Figura 1. Logo de la Empresa	16
Figura 2. Organigrama	19
Figura 3. Facturación, Informaweb	22
Figura 4. Crear DO, Control	22
Figura 5. Seguro de transporte	23
Figura 6. SIC	23
Figura 7. Mandato aduanero	23
Figura 8. Consulta de inventario.	23
Figura 9. Prefactura, Informaweb	25
Figura 10. Cuadro UAP	25

Lista de tablas

Pág.

Tabla 1. Reporte semanal de operaciones	26
---	----

Glosario

ACTA DE REMPAQUE: Formulario emitido por un usuario operador para registrar la modificación de los bultos según documento de origen.

ARANCEL: Tarifa oficial que determina los derechos que se han de pagar en aduanas.

CARTA DE PORTE: Documento de transporte por vía férrea o por vía terrestre que expide el transportador y que tiene los mismos efectos del conocimiento de embarque.

CONSOLIDADO DE PAISES: listado de los productos con serial y país de origen.

D.O: siglas de “document order” seguimiento de un pedido en la operación de importación o exportación.

DESCRIPCIÓN MÍNIMA: Características específicas requeridas para la individualización y la correcta identificación de las mercancías objeto de importación.

DESADUANAMIENTO: Es el control que ejecuta la Aduana para determinar el régimen jurídico a que está sometida la mercancía y aplicar los tributos, requiere de un proceso, para que quien acredite la propiedad, pueda disponer de ella.

DESGLOSE: Registro de la importación que se imprime detrás de cada uno de los documentos soportes, el cual indica el número de sticket, número de aceptación, número de DO y numero de levante.

INSPECCION ADUANERA: Es la actuación realizada por la autoridad aduanera competente, con el fin de determinar la naturaleza, origen, estado, cantidad, valor, clasificación arancelaria, tributos aduaneros, régimen aduanero y tratamiento tributario aplicable a una mercancía. Esta inspección cuando implica el reconocimiento de mercancías, será física y cuando se realiza únicamente con base en la información contenida en la Declaración y en los documentos que la acompañan, será documental.

INTERMEDIACION ADUANERA: La Intermediación Aduanera es una actividad de naturaleza mercantil y de servicio, ejercida por las Sociedades de Intermediación Aduanera, orientada a facilitar a los particulares el cumplimiento de las normas legales existentes en materia de importaciones, exportaciones, tránsito aduanero y cualquier operación o procedimiento aduanero inherente a dichas actividades.

LEGALIZACION: Declaración de las mercancías que habiendo sido presentadas a la Aduana al momento de su introducción al territorio aduanero nacional, no han acreditado el cumplimiento de los requisitos para su legal importación, permanencia o libre disposición. También procederá la legalización de las mercancías que se encuentren en abandono legal, de conformidad con lo previsto en el párrafo del artículo 115o. del presente Decreto.

LEVANTE: Acto por el cual la Aduana autoriza a los interesados a disponer condicional o Incondicionalmente de las mercancías despachadas. Es incondicional cuando la deuda ha sido pagada o está garantizada. En los regímenes suspensivos o temporales siempre es condicional.

LICENCIA PREVIA DE IMPORTACION: Es el acto administrativo mediante el cual se otorga autorización con base en los criterios señalados por el Gobierno Nacional para la importación de mercancías al territorio aduanero nacional. Constituye el documento soporte de la Declaración de Importación para mercancías que corresponden al régimen de licencia previa.

LIBERACION: Trámite en el cual el agente de carga le otorga los derechos de la mercancía al importador para que este disponga de esta a su conveniencia.

MANIFIESTO DE CARGA: Es el documento que contiene toda la relación de los bultos que comprenden la carga, incluida la mercancía a granel, a bordo del medio de transporte y que van a ser cargados y descargados en un puerto o aeropuerto, excepto los efectos correspondientes a pasajeros y tripulantes y que el representante del transportador debe entregar debidamente suscrito a la autoridad aduanera.

MERCANCIA NACIONALIZADA: Es la mercancía de origen extranjero que se encuentra en libre disposición por haberse cumplido todos los trámites y formalidades exigidos por las normas aduaneras.

PLANILLA DE ENVIO: Es el documento que expide el transportador, mediante el cual se autoriza, registra y ampara el traslado de la carga bajo control aduanero, del lugar de arribo hacia un depósito habilitado o a una Zona Franca ubicados en la misma jurisdicción aduanera.

RECONOCIMIENTO DE LA CARGA: Es la operación que puede realizar la autoridad aduanera, en los lugares de arribo de la mercancía, con la finalidad de verificar peso, número de bultos y estado de los mismos, sin que para ello sea procedente su apertura, sin perjuicio de la facultad de inspección de la Aduana.

REGLAMENTO TÉCNICO: Documento en el que se establecen las características de un producto o los procesos y métodos de producción con ellas relacionados, con inclusión de las disposiciones administrativas aplicables, y cuya observancia es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.

TERRITORIO ADUANERO: Demarcación dentro de la cual se aplica la legislación aduanera; cubre todo el territorio nacional, incluyendo el espacio acuático y aéreo.

TRANSITO ADUANERO: Es el régimen aduanero que permite el transporte de mercancías nacionales o de procedencia extranjera, bajo control aduanero, de una Aduana a otra situadas en el territorio aduanero nacional.

ZONA FRANCA INDUSTRIAL: Son áreas geográficas delimitadas del territorio nacional, cuyo objeto es promover y desarrollar el proceso de industrialización de bienes y la prestación de servicios, destinados primordialmente a los mercados externos.

Resumen

“La Práctica Empresarial tiene como propósito integrar la formación académica del estudiante con la aplicación de sus conocimientos y desarrollo de competencias en el contexto empresarial. En las prácticas empresariales se conjugan las actividades de estudio y trabajo, generando una experiencia enriquecedora cuyo objetivo fundamental es ayudar a conocer cómo es en realidad el mundo laboral para hacerse más competentes en un futuro profesional”. (FCECEP)

A lo largo de este informe se evidenciará cada una de esas actividades desarrolladas durante el tiempo de práctica en la Agencia de Aduanas Move Cargo, su historia, los clientes que se tiene a cargo, las funciones y el alcance de cada uno de los procesos que se llevan a cabo. El aporte personal a la empresa y cada uno de los temas desarrollados y que hoy día quedan como aprendizaje para mi vida como profesional.

Palabras clave: Importación, DO, documentos, levante, inspección, seguro, DIAN, manifiesto, transporte, término de negociación, clasificación, paquete, desglose, orden.

Introducción

Finalizado el período académico, es importante aplicar lo teórico a la práctica a fin de evidenciar las diferentes capacidades adquiridas durante el proceso de aprendizaje.

La inmersión en el campo del comercio exterior es vital para cualquier egresado de negocios internacionales, teniendo en cuenta que en cualquier tipo de negociación a realizar, la base se encuentra en los términos de esta, para ello es necesario tener el conocimiento acerca del agenciamiento, el proceso de importación y/o exportación, los requisitos y alcances de cada proceso. Partiendo de esto he ahí la importancia de haber llevado a cabo el período práctico en una agencia de aduanas en donde se tiene la posibilidad de estar directamente involucrado en cada proceso.

La intención de este trabajo es demostrar esas capacidades desarrolladas durante la etapa práctica, analizar el campo de acción que fue desempeñado, describir las funciones y cada uno de los temas tratados allí.

1. Justificación

La Agencia de Aduanas MOVE CARGO S.A NIVEL 1, permite la vinculación del practicante para que este fortalezca sus conocimientos adquiridos de forma académica, logrando beneficios recíprocos ya que la empresa cumple con los requisitos técnicos requeridos y adicional a ello capacita activamente a sus empleados.

Para esto, la empresa asigna labores relacionadas al comercio exterior e instruye de manera eficiente acerca de todas las operaciones que realiza la empresa y que el practicante debe ejecutar.

Todos los conocimientos adquiridos en este proceso de aprendizaje son de gran utilidad al desarrollo profesional y humano para el practicante, donde prima el trabajo en equipo y el compromiso de todos los participantes para el cumplimiento de los objetivos y satisfacción del cliente.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Aplicar y profundizar en cada uno de los temas teóricos vistos durante el período académico mediante la participación en la práctica de los procesos de importación que la agencia de aduanas MOVE CARGO ofrece a su amplio portafolio de clientes y que como practicante pueda intervenir siendo esta la forma de complementar el conocimiento adquirido con la implementación en los procedimientos inherentes del agenciamiento, permitiendo obtener una visión real del comercio internacional y de igual forma generar ideas que puedan solucionar cualquier situación que se pueda presentar en el desarrollo de una intermediación aduanera.

2.2. Objetivos específicos

- Adaptar el conocimiento teórico adquirido a cada una de las labores ejercidas en la agencia.
- Realizar de forma eficiente y eficaz la parte del proceso respectivamente asignada con el fin de agilizar la operación.
- Incentivar la buena relación y comunicación con el grupo de trabajo a fin de minimizar los errores que puedan interrumpir el proceso en la operación.

3. Perfil de la empresa

La Agencia de Aduanas Move Cargo Ltda. Nivel 1 es una compañía fundada específicamente para cubrir las necesidades del servicio de intermediación aduanera en relación con las normas legales vigentes.

Ha implementado una plataforma tecnología robusta con tecnología de punta que permite comunicación permanente y en línea con los clientes, operarios y con la DIAN para el acceso a sus programas MUISCA y siglo XXI. Sobre esta plataforma, se ha implementado aplicaciones de software soportadas en base de datos de última generación a través de las cuales se logra optimizar la elaboración de registros o licencias de importación, Declaraciones de Aduana, Declaraciones de Valor, Liquidaciones de Impuestos.

La actual base de clientes está conformada por importantes empresas como Auto germana S.A., Subaru de Colombia, Getronics, Yazaki Ciemel S.A, Athletic Sport (Nike), Productos Roche, Phillips de Colombia, Schneider Electric de Colombia, Grupo Premier, entre otros.

Figura 1 Logo de la Empresa



Fuente: www.move.com.co

3.1 Reseña Histórica

MOVE CARGO S.A se fundó hace 20 años aproximadamente, por el Agente de Aduana Germán Fajardo junto con otras 4 personas que trabajaban en una Agencia de Carga; comenzando a ofrecer sus servicios de intermediación aduanera en Bogotá, ya

hacia el año 2007 se expandió con una sucursal en Cartagena y 3 años después (2010) en Buenaventura, esto con el fin de cubrir las necesidades de agenciamiento aduanero de los clientes.

El crecimiento de la empresa se ha visto desde 1999 cuando ésta recibió una certificación ICONTEC ISO 9001 en el Servicio de Intermediación Aduanera, siendo conseguida con renovación hasta Diciembre del presente año.

Debido a la nueva legislación dada alrededor del año 2009 – 2010 Move Cargo cambió de nombre y de dirección, puesto que su primera razón social era MOVE CARGO Y CIA LTDA. SIA y su lugar de residencia era Carrera 103 No. 47-85 Of. 201; actualmente la empresa se nombra AGENCIA DE ADUANA MOVE CARGO S.A NIVEL 1 y se ubica en la Carrera. 102a N. 25h-45 Of. 201.

3.2 Misión

Satisfacer las necesidades de los clientes mediante la entrega a tiempo de sus mercancías, información oportuna y precios competitivos.

Para lograrlo la compañía cuenta con un sistema de calidad que le permite el mejoramiento continuo de sus procesos y hace que ante los cambios legislativos y operativos del Gobierno o de los clientes, se responda con el mismo nivel de calidad.

3.3 Visión

Mantener el posicionamiento de la agencia de aduanas MOVE CARGO LTDA NIVEL 1 como una de las principales y más competitivas empresas en el sector aduanero en el territorio nacional colombiano.

3.4 Portafolio de Servicios

Esta agencia de aduana actúa como lo anteriormente llamado SIA (Sistema de Intermediación Aduanera), es decir, funcionan como intermediarios entre las empresas

importadoras o exportadoras y la DIAN; realizan los trámites correspondientes a la nacionalización y exportación de la mercancía.

Sus servicios son:

1. Intermediación aduanera entre los importadores o exportadores y la DIAN.
2. Clasificación arancelaria de los productos a importar o exportar.
3. Elaboración, incorporación y pago de las declaraciones de importación o exportación.
4. Desaduanamiento y/o nacionalización de las mercancías en puerto Cartagena o Buenaventura y en Bogotá.
5. Trámites legales para la realización de una exportación o importación.
6. Pre inspección o reconocimiento de la mercancía según como lo predisponga el cliente.
7. Retiro y transporte local de la mercancía nacionalizada.

3.5 Clientes

Actualmente la Agencia de Aduanas MOVE CARGO NIVEL 1 S.A maneja una amplia variedad de clientes que permite adquirir un amplio conocimiento en los distintos procesos que se requieren para la importación o exportación de sus productos.

MOVE CARGO NIVEL 1 S.A, ha establecido una cartera diversificada dividiendo a sus clientes en corporativos, grandes, medianos y pequeños.

Corporativos: Yazaki ciemel, productos Roche S.A, Philips colombiana de comercializacion S.A, Athletic sport inc Ltda, GVS Colombia S.A.S, D-Porte S.A.S.

Grandes: Getronics colombia limitada, Karimka S.A.S.

Medianos: Ramos caicedo jorge enrique, Vicsa stellpro colombia S.A.S, Bearings transmission colombia limitada, Ancla y viento S.A, Bedigital S.A, ADF colombia, Sei kou S.A, Oporto, High tech filtracion industrial limitada, Dugotex S.A, American apparel colombia S.A.S, D&T SAS, Autogermana sa.

Fuente: *Proceso de Operaciones*. (Daruma). Bogotá. Agencia de Aduanas Move Cargo Ltda. Nivel 1

4. Proceso de la operación

Recepción de facturas y listas de empaque vía mail para creación de DO's.

- El jefe de cuenta recibe por medio de correo electrónico la instrucción de un nuevo despacho con el fin de crear una nueva orden, en el correo electrónico puede venir adjunto las facturas, copia del documento de transporte o relación de la mercancía que será enviada como soporte de dicha apertura.

-

- El jefe de cuenta envía las instrucciones al Auxiliar para realizar la apertura, indicando el cliente, la sucursal y el pedido asignado a este nuevo envío y se apertura el DO por medio de dos plataformas.

Revisión de Documentos

- El jefe de cuenta verifica que cada uno de los documentos cumplan con todo lo exigido por la normatividad aduanera.

Reconocimiento de Mercancía: El auxiliar de cuenta procede a alistar los documentos para realizar un reconocimiento según instrucción del cliente, con el fin de aclarar dudas sobre la mercancía en cuestión. Se toma información relevante para la correcta clasificación de los productos (composición, composición del forro, usuario talla, etc.) y se verifica que el etiquetado esté conforme.

Clasificación arancelaria: Acto seguido, el departamento de pre importaciones, se encarga de la clasificación del producto de acuerdo a las especificaciones del producto estipuladas.

Digitación: Terminado el reconocimiento, se realiza un consolidado de países y el acta de re empaque, se hacen correcciones en cuanto a países de origen y se registran los bultos, estos datos son claves para realizar la digitación de las declaraciones, con autorización del cliente empieza el proceso de aceptación, cuyos valores son sacados de acuerdo a la partida arancelaria de los productos a nacionalizar.

Revisión de declaraciones: Finalizada la digitación, el revisor procede a verificar que cada uno de los datos ingresados coincidan con la información verídica.

Solicitud de anticipo: Ya concluidas las declaraciones de importación, se le envía al cliente el valor de los impuestos a pagar para que este realice el desembolso del dinero requerido. También puede existir la posibilidad de que el cliente solicite un estimado y este se realiza de acuerdo al decreto 074.

Pago y Levante de mercancías: Una vez el cliente realice la transacción de dinero, se solicita levante y según la selectividad el auxiliar de cuenta prepara el paquete de documentos necesario para inspección (si la selectividad es física o documental) o para retiro (si la selectividad sale automática), teniendo en cuenta también, si la operación se realiza en zona franca, aeropuerto, puerto o depósito.

Entrega de mercancía: Se coordina con un agente de carga y el cliente para el transporte de la mercancía y si es necesario llevar escoltas por seguridad.

Facturación: Para terminar el proceso, el auxiliar de aduana regresa con los documentos soporte de la operación y se procede a facturar, dejándole copia al cliente de los documentos legales de la operación.

4.1 Cargo y funciones

Auxiliar de cuenta: Organizar y controlar la documentación de la operación con el fin de hacerla más ágil y segura.

Funciones Realizadas Durante la Práctica

❖ Apertura de D.O en software operativo

El proceso inicia por parte del cliente con una nueva solicitud de importación, a la cual se le asigna un número o consecutivo de pedido que llega por medio de un correo electrónico dirigido al jefe de cuenta; después de haber recibido la instrucción se prosigue a iniciar el proceso de la operación por medio de la creación de un DO aperturado por las plataformas

internas informaweb y Siacomex llevando el registro y el seguimiento de todas las operaciones paso a paso.

Figura 3. Facturación, Informaweb

Fuente: Informaweb, 2015

Figura 4. Crear DO, Control

Fuente: Siacomex - Control

- ❖ Al momento de tener los datos requeridos para la apertura (DO, Pedido, Fecha de apertura, pedido interno, y cliente) se organiza la carpeta con los documentos soportes de la operación de acuerdo al listado de orden de documentos FO-OP-07/08, el cual indica los documentos requeridos correspondientes al proceso de importación tales como, el mandato, la SIC y la póliza de seguro.

Figura 6. Seguro de transporte

**LIBERTY
SEGUROS S.A.**
Member of Swiss Liberty Group
libertyseguros.com

Bogotá, octubre 7 de 2014

A QUIEN CORRESPONDA

Nos permitimos certificar que la firma **ATHLETIC SPORT INC. NIT# 920.002.580-9** tiene contratado su traslado con el Bus Autotransporte de Transportes de Recreación No. 1817 vigente desde el 01 de Octubre de 2014 y hasta el 31 de Diciembre del 2014 con un límite de pasajeros por dispositivo de hasta \$200.000.000 en el Tránsito Nacional Único - Desde cualquier lugar en Colombia a todas modalidades de **ATHLETIC SPORT INC.** y de sus clientes en cualquier lugar del país y con una tasa aplicada del 0,22% sobre el valor del pasaje.

Para constancia se firma en Bogotá el día siete (7) del mes de octubre de 2014.



**FIRMA AUTORIZADA
LIBERTY SEGUROS S.A.**

Clique Principat Cols. Tls. 1047 Bogota D.C. - Correo Tel. 193388
Bogota@libertyseguros.com Tel. 901-109-9979

Figura 5. SIC

[illegible]

Figura 7. Mandato aduanero



Región de Asturias, D.O. 2015

Fueros
 Dirección de Gestión, Dirección Provinciales de Asturias,
 Direcciones Regionales delegadas y demás dependencias de la
 Dirección de Inspección de Actividades Deportivas y de la
 Dirección de Comercio, Industria y Turismo
Autoridades en General

Ref: Municipio Asturias

Razón Social	Identificación del Mandante
ATHLETIC SPORT NET S.L	
NIF	AS 01 305 347
Domicilio principal	Av. B. de 15-04 OF. 801

Identificación del Mandatario	
AGENCIA DE ASISTENCIA DEPORTIVA	
NIF	AS 01 305 347
Domicilio principal	C/ La Uva, 15-04 OF. 801

Respecto a los datos:

Los datos antes descritos hanse remitidos en un **CONTRATO DE MANDATO** en virtud del cual el **MANDANTE** confiere a la persona o personas antes mencionadas, el poder necesario para que actúen en su nombre en todas las actuaciones que pudieran surgir como necesarias en relación con las actuaciones de la **MANDATARIO**.

EL MANDANTE confiere a la AGENCIA DE ASISTENCIA las siguientes facultades:

1. Prestar en su nombre y representación y por cuenta de la **MANDATARIO** declaraciones de inscripción, de inscripción en el Torneo Asturias, en todas las actuaciones, incluyendo tanto las limitadas actuaciones permitidas y aquellas que el **MANDANTE** estime de su interés.
2. Prestar por su intervención según los documentos e informaciones suministrados por el **MANDANTE**, los cuales pueden originar la venta completa y/o parcial de la franquicia internacional. La **AGENCIA DE ASISTENCIA** no deberá responder las reclamaciones o reclamaciones de reembolso, a excepción de la reclamación por la información proporcionada por la **AGENCIA DE ASISTENCIA** en las actuaciones propias de la franquicia y según lo que la **AGENCIA DE ASISTENCIA** indique en los folletos de información y los gestos que son de su interés.
3. Otorgar administrativamente la franquicia, según los datos que el **MANDANTE** le facilite en los documentos e informaciones suministrados por el **MANDANTE** al otorgar, al **MANDATARIO**, informe a la **AGENCIA DE ASISTENCIA** como proceso necesario para la inscripción de la franquicia en el documento que el **MANDANTE** entregue a la **AGENCIA DE ASISTENCIA** según el proceso de inscripción, según lo que el **MANDANTE** indique.

Fuente: R:\JC-PAOLA Move Cargo

- ❖ Seguido a esto se solicita una guía de mensajería para envío o recolección de documentos al cliente, llenando el formato de Serviurgente o Servi normal, dependiendo la urgencia de los documentos.
- ❖ Se realiza la trazabilidad de los documentos soportes, cada documento legal debe tener dicho sello con el número de orden ya asignado.
- ❖ Si aplica. Se hace paquetes para liberación de guía.
- ❖ Solicitar certificaciones de seguros
- ❖ Imprimir consulta de inventario, desde la página de la Dian, la cual evidencia el lugar donde esta y/o estado del proceso en que se encuentra la mercancía.

Figura 8. Consulta de inventario.

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales			CONSULTA DE INVENTARIO POR DOCUMENTO DE TRANSPORTE No. Manifiesto: 116575006032814 No. Documento Transporte: PAMIT1500782		
1. TRANSPORTADOR/REPRESENTANTE					
AGENCIA MARITIMA INTERNACIONAL					
2. DEPOSITO					
ENTREGA DIRECTA					
3. CONSIGNATARIO					
CENTURY SPORTS S.A.S.					
4. FECHA HORA MANIFIESTO		5. FECHA VENCIM TERMINOS		6. INCLUYE PRORROGA	
2015/4/13 - 18:35		2015/5/13		NO	
7. UBICACION			8. PESO DISPONIBLE (Kg.)		9. CANTIDAD DISPONIBLE (PK)
MERCANCIA LEVANTADA			1634.04		2519

Fuente: Siglo XXI, pág. DIAN 2015

- ❖ Se realiza un paquete documental para reconocimiento de mercancías, el cual consta de una carta y un acta solicitando el reconocimiento, el documento de transporte, la consulta de inventario, mandato, facturas y lista de empaque, este con el fin de verificar la mercancía y aclarar dudas de composición, características, descripciones y demás información útil para su respectiva clasificación.
- ❖ Hacer paquete solicitud de prórroga adjuntando el documento de transporte, el mandato vigente y la consulta de inventario, esto en el caso de que el embarque presente demoras a la hora del arribo.
- ❖ Presentar declaraciones en el banco
- ❖ Solicitar levante a las mercancías por medio de la plataforma de Autosiglo en Siacomex de acuerdo con la lista de chequeo y visto bueno del jefe de cuenta.
- ❖ Hacer firmar las declaraciones de importación con selectividad automática por el representante legal.
- ❖ Estampar sello del representante y escribir el número asignado junto con la fecha de levante en las declaraciones de importación cuando la selectividad es automática.
- ❖ Imprimir reporte de levante cuando la selectividad es física o la importación es descargue directo.
- ❖ Hacer paquete documental para retiro de las mercancías con todos los documentos legales de la operación.
 - ❖ Incorporar el numero de manifiesto, fecha, transportador, N. de documento de transporte y fecha en las declaraciones de importación anticipadas por Siglo XXI (si aplica)
 - ❖ Escanear declaraciones con levante y documentos cuando lo requiere el cliente y enviar vía e-mail al jefe de cuenta.
 - ❖ Hacer paquete movilización de mercancías, con todos los documentos legales de la operación.
 - ❖ Diligenciar el cuadro de desglose una vez los documentos ya estén listos para pre facturar.
 - ❖ Imprimir el cuadro del desglose en cada uno de los documentos soportes de la operación, el cual contiene el numero de orden, la fecha de aceptación, sticker y levante.
 - ❖ Hacer paquetes para régimen suspensivos. (Si aplica)
 - ❖ Hacer paquete documental para inspección física con todos los documentos legales.
 - ❖ Hacer paquete de pre facturación, separando los documentos legales, no legales y el respectivo paquete de documentos que se le envía al cliente.

- ❖ Incorporar en el software operativo el estado del proceso para tener la información en línea.
- ❖ Incorporar Sticker, número de levante y fechas en el Software operativo, con el fin de complementar la información necesaria para realizar el desglose en los documentos.
- ❖ Realizar pre-factura en el software administrativo

Figura 9. Prefactura, Informaweb

Liquidación de Importaciones									
Comprobante: FAC DE FACTURACIÓN DE VENTA				Fecha: 2015-04-22					
Nota:									
DO	1502242	Proveedor	ATHLETIC SPORT INC LTDA Y	Moneda	Factor de cambio	0.00	Fecha	2015-04-22	
INGRESOS PARA TERCEROS									
Código	Descripción	Concepto	Ingreso	Comprobante	Fecha	Valor	Valor M. E.		
20131	DERECHOS EN PUERTO	830,003,503	ATHLETIC SPORT INC LTDA	847	2015-04-15	116,000.00	0.00		
20116	CORREOS	830,003,514	TRANSINTERNATIONAL COURIER LTDA	847	2015-04-15	5,000.00	0.00		
20131	DERECHOS EN PUERTO	800,116,164	TERMINAL DE CONTENEDORES DE CARTAGENA S.A.	847	2015-04-15	374,551.00	0.00		
20131	DERECHOS EN PUERTO	800,116,164	TERMINAL DE CONTENEDORES DE CARTAGENA S.A.	847	2015-04-15	51,180.00	0.00		
20131	DERECHOS EN PUERTO	800,206,027	SERVITRADE LTDA	847	2015-04-21	460,000.00	0.00		
20131	DERECHOS EN PUERTO	800,512,654	LA Candelaria Soluciones Integradas SAS	847	2015-04-21	340,000.00	0.00		
20999	A X AEL	830,003,503	ATHLETIC SPORT INC LTDA		2015-04-21	5,454.00	0.00		
						Total	1,369,025.00	0.00	
INGRESOS PROPIOS									
Código	Descripción	Concepto	Cantidad	Valor Un.	Iva	Total antes de Iva			
1226	H GASTOS PACTADOS		1.00	200,000.00	16.00	200,000.00			
1236	H DESCARGUE DIRECTO		1.00	80,000.00	16.00	80,000.00			
1240	H INCORPORACION SIGLO XXI DIV HOJA ADIC DORSO		35.00	10,000.00	16.00	350,000.00			
1232	H INCORPORACION SIGLO XXI DIV HOJA PPAL		26.00	10,000.00	16.00	260,000.00			
1234	H INCORPORACION SIGLO XXI DIV HOJA PPAL		26.00	10,000.00	16.00	260,000.00			
1261	H DESAGUAMIENTO PUERTO		1.00	1,770,356.00	16.00	1,770,356.00			
						Total	2,220,356.00		
DO	1502242	Proveedor	ATHLETIC SPORT INC LTDA Y	Moneda	Factor de cambio	0.00	Fecha	2015-04-22	
INGRESOS PARA TERCEROS									
Código	Descripción	Concepto	Ingreso	Comprobante	Fecha	Valor	Valor M. E.		
20999	A X AEL	830,003,503	ATHLETIC SPORT INC LTDA		2015-04-21	0.00	0.00		
						Total	0.00	0.00	
INGRESOS PROPIOS									
Código	Descripción	Concepto	Cantidad	Valor Un.	Iva	Total antes de Iva			
1240	H INCORPORACION SIGLO XXI DIV HOJA ADIC DORSO		4.00	10,000.00	16.00	40,000.00			
1232	H INCORPORACION SIGLO XXI DIV HOJA PPAL		4.00	10,000.00	16.00	40,000.00			

Fuente: Informaweb, 2015

- ❖ Cerrar D.O's en el software operativo, cruzándolo con el DO que maneja el área de pre importaciones con la carpeta de la clasificación de la mercancía.
- ❖ Elaborar reporte UAP, con todas las operaciones que se van llevando a cabo mes a mes.

Figura 10. Cuadro UAP

1	NO DECLARACION	PEDIDO	DO	vlr aduana	tasa	vlr cif	arancel	base iva	iva	total	vlr fob	vlr flete	vlr seguro	vlr
2	1	B1505-51 AN	1503086	29124,4	2549,97	74266346	14151000	88417346	14147000	28298000	23818,5	5158,5	52,4	
3							14151000		14147000	\$28.298.000,00				
4	2	1	B1505-55	1503363	385,58	2489,39	959859	126000	1085859	174000	300000	180,18	170	0,4
5							126000		174000	\$300.000,00				
1	vlr fob	vlr flete	vlr seguro	vlr otros	vlr ajuste	aceptación	fecha aceptacion	levante	fecha levante	stiker	fecha stiker			
2	23818,5	5158,5	52,4	95	0	032015000787255	02/06/2015	032015000662513	02/06/2015	06807091525351	02/06/2015			
3														
4	180,18	170	0,4	35	0	032015000765605	28/05/2015	032015000663646	03/06/2015	06807091511845	28/05/2015			

Fuente: Cuadro UAP, Raíz – Move Cargo

5. Promedio de operaciones a la semana

Tabla 1. Reporte semanal de operaciones

Cliente	Clasif.	Fecha apertura	DO	Pedido
DPORTE	GRA	02/02/2015	1500755	B1502-464 ROPA
ASSYF	PEQ	03/02/2015	1500771	CALZADO
DPORTE	GRA	04/02/2015	1500800	B1502-465 CAL
ATHLETIC	CORP	04/02/2015	1500801	C1502-13
ATHLETIC	CORP	06/02/2015	1500854	C1502-13
D & T	MED	05/02/2015	1500827	TOMMY ROPA
OPORTO	MED	06/02/2015	1500840	TOMMY CALZADO

Tipo	Sucursal	ZF/DEP/DD	Fecha Levante	Entrega de Mcía.	Fecha de facturación
IMP	BTA	DEPÓSITO	26/02/2015	27/02/2015	02/03/2015
IMP	CTG	DEPÓSITO	23/02/2015	24/05/2015	25/02/2015
IMP	BTA	DEPÓSITO	23/02/2015	24/02/2015	25/02/2015
IMP	CTG	DD	18/02/2015	22/02/2015	24/02/2015
IMP	CTG	DD	18/02/2015	21/02/2015	24/02/2015
IMP	BTA	ZF	17/02/2015	20/02/2015	25/02/2015
IMP	BTA	DD	20/02/2015	19/02/2015	21/02/2015

Fuente: R:\JC-PAOLA, Move Cargo

Por medio de este reporte se lleva el control de las operaciones que se realizan cada semana; los cuadros adjuntos corresponden a la cantidad de ordenes aperturados en la semana del 2 al 6 de febrero del presente año, en donde se especifica el cliente; la clasificación de este de acuerdo al volumen de operaciones que manejan (CORP: Corporativo, GRA: Grande, MED: Mediano, PEQ: Pequeño); la fecha de apertura que indica el día en que inicia el proceso por solicitud del cliente y contando con los debidos soportes; el DO que es el numero que genera la plataforma Informaweb a la hora de hacer la apertura; el pedido como consecutivo asignado a cada operación para diferenciar la orden como un control interno que se tiene con el cliente sobre la importación que se va realizar; el tipo de operación dependiendo si es una importación o exportación; la sucursal por donde la mercancía va ingresar (Bogotá, Cartagena o Buenaventura); el lugar a donde dicha mercancía va llegar (Zona franca, Depósito o si es un descargue directo); la fecha en la que se le da selectividad a la mercancía; el día en que la mercancía fue retirada y entregada al cliente y por último la fecha en que finalmente se factura la operación que se ha llevado a cabo luego de haber recibido los documentos legales y soportes de cada uno de los terceros.

6. Aportes

Las agencias de aduana son empresas que brindan la oportunidad de encontrarse de lleno con todo el tema de comercio exterior, a su vez Move Cargo S.A. me permitió ser parte de un equipo de trabajo específico en donde mi aporte generó la agilidad del proceso de importación, la seguridad de completar de forma eficiente cada una de las labores asignadas, la disciplina y el compromiso diario en mi respectiva jornada laboral.

De igual manera el aporte fue retribuido en todo el conocimiento y la experiencia vivida durante estos seis meses, reforzando la teoría adquirida en la Universidad y llevándola a la práctica en cada uno de los diferentes casos que se presentan en el sector aduanero.

- Acato de las órdenes que mi jefe inmediata me ordenaba a fin de agilizar y procurar cumplir los tiempos establecidos de cada proceso.
- Responsabilidad laboral a la hora de ejecutar mis actividades logrando un adecuado desempeño y organización con cada uno de los pedidos de importación.
- Respuestas oportunas en cuanto a los estados de cada pedido, en que parte del proceso se encontraban y que era lo que hacía falta para llevar a cabo la finalización de la nacionalización.
- Atención continua a la explicación dada por mis superiores a fin de no interrumpir el dinamismo que caracteriza el proceso de nacionalización.
- Organización al recibir la documentación de los procesos y su inmediata digitación y ubicación en el sistema.
- Uso continuo de las herramientas de Excel para los reportes de la operación.

Conclusiones

- Al haber finalizado la etapa práctica son muchas las capacidades que se adquieren sumándose a las aptitudes que como profesional es importante integrar para el apropiado desenvolvimiento en el ambiente laboral.
- La adecuada ejecución del trabajo desempeñado en la agencia de aduanas se dio a partir de la aplicación de distintos temas vistos durante el período académico lo cual permitió un buen desarrollo y comunicación con el equipo de trabajo.
- El comercio exterior es un sector que como base de cualquier negocio facilitó el aprendizaje de los procesos de importación y exportación en donde se tenía que desglosar de manera específica cada uno de los pasos necesarios para llevar a cabo estos procesos.
- La formación integral como profesional dio pie a que la comunicación fuera asertiva y adecuada en cada situación, el equipo de trabajo supo dar apoyo en los distintos aspectos que fuese necesario y las relaciones con cada uno de los compañeros permitió un mayor acoplamiento como empleada de la agencia de aduanas Move Cargo.

Recomendaciones

- Es de suma importancia para cada estudiante egresado el compromiso que se adquiere al hacer parte de una empresa, por lo cual es vital que se asuma el reto con la mayor responsabilidad y empeño al realizar las cosas para que el resultado no solo sea dejar en alto el nombre de la universidad si no el nombre propio que como profesionales nos identifiquen por el buen desempeño y la mejor actitud en cada situación.
- El conocimiento adquirido durante la etapa académica es el plus que podemos obtener y que nos logra diferenciar en el mercado laboral, por lo tanto la complementación en temas sobre comercio exterior, manejo de plataformas esenciales en los procesos de importación o exportación, son temas que serían de gran apoyo y permitirían a cada egresado ser un profesional más competente en el sector.

Referencias bibliográficas

Colombia, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (2013). ABC Decreto 0925 Del 9 de Mayo De 2013. Recuperado el 2015, de: <http://www.vuce.gov.co/fileman/files/NOTICIAS/ABC%20DECRETO%200925%20DE%202013.pdf>

Fundación centro colombiano de estudios profesionales. (s.f.). Prácticas empresariales. En: FCECEP. Recuperado el Mayo de 2015, de: http://www.cecep.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=575:practicas-empresariales&catid=43&Itemid=117

Move Cargo. (s.f.). Agencia de aduanas. move.com.co. Recuperado el 2015, de <http://www.move.com.co/index.html>

Ramírez, L. M. (2009). Perfil Auxiliar de cuenta En. Move Cargo. Bogotá.