

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EN AGENCIA DE ADUANA TIBA NIVEL 2



KEVIN ANDRES ROJAS URREA



UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO
2024

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EN AGENCIA DE ADUANA TIBA NIVEL 2

KEVIN ANDRES ROJAS URREA

Informe de práctica presentado como requisito para optar el título de Profesional en Negocios
Internacionales

Asesor

Mg. CAROL DAYANA SOSA QUINTERO

Magister en Ciencias de la Educación

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2024

Autoridades Académicas

P. Álvaro José ARANGO RESTREPO, O.P.

Rector General

P. Mauricio Antonio CORTES GALLEGO, O. P.

Vicerrector Académico General

P. José Antonio BALAGUERA CEPEDA, O.P.

Rector Seccional Villavicencio

P. Rodrigo GARCIA JARA, O.P.

Vicerrector Académico Seccional Villavicencio

Mg JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Seccional Villavicencio

Mg. JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Decano Facultad de Negocios Internacionales

Agradecimientos

Quiero agradecer primeramente a Dios, a mis Papas por tanto esfuerzo y ayudarme a formar como persona y crecer como profesional, a mis abuelitos que estuvieron en todo este proceso y me dieron todo su apoyo, agradecer a don William por su apoyo, oportunidad y ayuda en mi aprendizaje a mis compañeros de trabajo por enseñarme y formarme en el cargo el cual desempeño ahora y fortalecer mi vocación profesional.

Contenido

	Pág.
Glosario.....	8
Resumen.....	9
Abstract.....	10
Introducción	11
Justificación	12
1. Objetivos	13
1.1 Objetivos General	13
1.2 Objetivos Específicos.....	13
2. Presentación de la Agencia de Aduanas TIBA SAS Nivel 2.....	14
2.1 Historia de la Empresa	14
2.2 Ubicación geográfica de la empresa:	14
2.3 Misión	15
2.4 Visión	15
2.5 Estructura Organizacional de La Agencia De Aduanas Tiba SAS Nivel 2	15
2.6 Organigrama Empresarial	16
2.7 Áreas Principales	16
2.7.1 Principales Clientes y Sectores de La Agencia De Aduana.....	17
3. Funciones Del Pasante	19
3.1 Función De Auxiliar de Archivo	19
3.2 Función Analista de Aduana	19
3.3 Cronograma.....	20
4. Plan de mejora En la Agencia de Aduanas TIBA SAS Nivel 2.....	21
5. Limitación E impacto	23
Conclusiones	24
Referencias.....	25
Anexos	26

Lista de figuras

	Pág.
Figura 1 <i>Ubicación geográfica de La Agencia De Aduanas Tiba Sas Nivel 2</i>	14
Figura 2 Organigrama general	15
Figura 3 Organigrama De La Agencia De Aduanas Tiba Sas Nivel 2 - Bogota	16
Figura 4 Cronograma de Funciones Realizadas por el pasante	20
Figura 5 Análisis FODA de la Agencia de Aduanas TIBA SAS.....	21
Figura 6. Cronograma de tiempos de el plan de mejora	22

Listas de Anexos

	Pág.
Anexo 1. Archivo	26
Anexo 2. Elaboración de Registro	27
Anexo 3. Elaboracion de Declaracion De Importacion	27
Anexo 4 Manual de Análisis documental.....	28
Anexo 5. Capacitaciones.....	28
Anexo 6. Evaluación de conocimiento del manual de análisis documental	29

Glosario

Comercio internacional: “El comercio internacional Según José Francisco López (2018), el comercio internacional es la actividad económica que permite el intercambio de bienes y servicios entre países, impulsando la economía global mediante la reducción de barreras comerciales como aranceles y restricciones a la importación y exportación. Esta práctica permite a las economías abiertas beneficiarse de una mayor disponibilidad de productos, competencia e innovación, lo cual contribuye al crecimiento económico sostenible” (Lopez,2018)

Agencia de aduanas: “Las agencias de aduanas, como intermediarias clave en el comercio internacional, representan a importadores y exportadores frente a las autoridades aduaneras, supervisando el cumplimiento de las normativas y facilitando los trámites de importación y exportación. Estas agencias son responsables de la correcta presentación de documentos, pagos arancelarios y aseguramiento del cumplimiento de regulaciones aduaneras, contribuyendo a que las mercancías circulen de manera eficiente y conforme a la normativa aplicable” (Aduanas PE, 2024).

TLC: El tratado de libre comercio que se realiza entre diferentes países para tener unos beneficios mutuos.

Declaración de importación: Documento soporte para la nacionalización de cualquier mercancía la cual vaya a entrar al país siendo esta la más importante describiendo todas las características de el producto.

DIAN: La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) “una entidad administrativa en Colombia adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Su misión es la administración de impuestos, la supervisión de las aduanas y el control del régimen cambiario, con el objetivo de apoyar el desarrollo económico del país. Además, es responsable de combatir el contrabando y asegurar el cumplimiento de las normativas tributarias y aduaneras en el comercio exterior” (MisAbogados, 2024)

Resumen

En el comercio internacional es primordial la eficiencia en la gestión aduanera para garantizar un cumplimiento adecuado en la nacionalización de mercancías, ejecutando de manera adecuada la norma establecida en el país.

La empresa AGENCIA DE ADUANA TIBA SAS NIVEL 2 en su búsqueda de crecimiento y ganar reconocimiento a nivel nacional enfrenta una dificultad en la nacionalización de los procesos, encontrando que la causa es la ineficiencia y agilidad en el análisis documental y su gestión.

El presente informe se enfoca en crear y posteriormente implementar manual de análisis documental, con el fin de obtener una reducción de tiempos y disminución de errores cumpliendo con la normatividad vigente en el país brindándole a la agencia una solución para superar las dificultades actuales.

Palabras Claves: Comercio Internacional, Nacionalización, Gestión Documenta, Normatividad, Agencia

Abstract

In international trade, efficiency in customs management is essential to ensure proper compliance in the nationalization of goods, effectively implementing the regulations established in the country.

The company AGENCIA DE ADUANA TIBA SAS LEVEL 2, in its pursuit of growth and national recognition, faces a challenge in the nationalization of processes, finding that the cause of inefficiency and delays is the handling of document management.

This report focuses on creating and subsequently implementing a document analysis manual, with the aim of reducing processing times and minimizing errors while complying with current regulations in the country, providing the agency with a solution to overcome current difficulties.

Keywords: International Trade, Nationalization, Document Management, Regulations, Agency

Introducción

En el informe se detalla las prácticas profesionales realizadas en la empresa AGENCIA DE ADUANA TIBA SAS NIVEL 2, ubicada en la ciudad de Bogotá, DC, durante este periodo, el pasante desempeño funciones operativas como analista de aduanas, teniendo como prioridad el proceso de desaduanamiento para grandes clientes.

En el documento se da a conocer las tareas y responsabilidades desempeñadas por el pasante que incluye analizar y efectuar el cumplimiento de la nacionalización de la mercancía en acompañamiento del director operativo de la agencia.

Adicional a esto en el informe se destaca el desarrollo e implementación de un plan de mejora basado en la ineficiencia y problemas en el análisis documental, detectado durante los primeros meses de practicas, de este modo con creación e implementación de un manual de análisis documental en compañía y bajo la supervisión del coordinador técnico el Sr Paul Ruiz pasando este por la revisión del director operativo Edwin Pineda y siendo aprobada por el Gerente general William Rojas, el manual de análisis documental tuvo un gran impacto significativo en la reducción de tiempos operativos y mitigación de errores dentro de la compañía.

Justificación

La Agencia De Aduanas TIBA SAS NIVEL 2, ubicada en la ciudad de Bogotá Dc, siendo una de las ramas más importantes de la empresa TIBA Colombia y TIBA España para su portafolio de compañías, ubicándose en el puesto 42 del ranking de agencias de aduana para Colombia, ofreciendo una gran calidad y seguridad para sus diferentes clientes.

La agencia de aduanas no solo se enfoca en el desaduanamiento de la mercancía como agencia de aduanas, sino que también con su gran portafolio ofrece diferentes servicios como lo son almacenamiento y el transporte nacional e internacional

En informe se evidencia las principales funciones del estudiante durante sus prácticas profesionales, su cumplimiento de los objetivos y como se implementó un manual de análisis documental para la revisión de todos los documentos necesarios para el desaduanamiento de las diferentes mercancías y requisitos basándose en las cartillas que brinda la entidad Dian, bajo la supervisión y ayuda del coordinador técnico el Sr Paul Ruiz con el fin de mitigar y disminuir los errores en el análisis y revisión de los documentos usados.

1. Objetivos

1.1 Objetivos General

Proponer y diseñar un manual de análisis documental para la agencia de aduana para que sus procesos de nacionalización obtengan una mejor en la eficiencia y calidad de sus procesos cumpliendo con la normatividad vigente en el país.

1.2 Objetivos Específicos

- Mejorar la revisión de los documentos requeridos para la nacionalización de la mercancía mediante la implementación del manual de análisis documental
- Tener control de los documentos enviados por los clientes
- Reducir el tiempo de el Desaduanamiento de los diferentes clientes
- Agilidad en el análisis de los Documentos

2.3 Misión

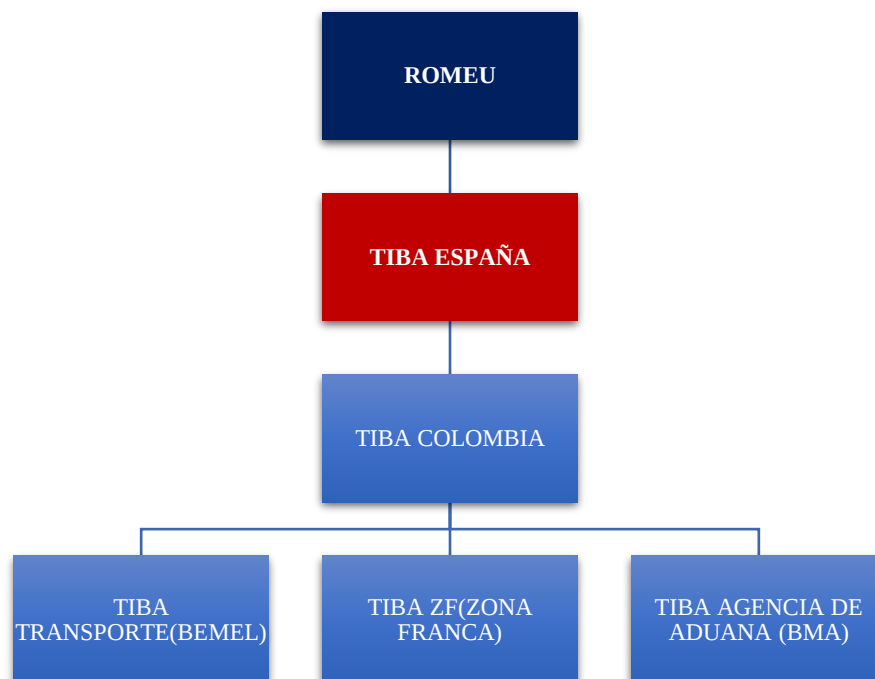
La Agencia de Aduanas Tiba SAS Nivel 2 se dedica a facilitar soluciones logísticas basadas en la diferencia operacional informativa a través de nuestro talento humano, enfocado siempre al cliente y aliados estratégicos, optimizando sus procesos con la nuevas innovaciones y herramientas tecnológicas (TIBA Group, s.f)

2.4 Visión

La Agencia De Aduana Tiba SAS Nivel 2 tiene como visión hacer del mundo logístico y aduanero la mejor experiencia, llegando para el 2025 llegando a ser una de las 20 primeras agencias en el país llegando así a más clientes y partes del país. (TIBA Group, s.f)

2.5 Estructura Organizacional de La Agencia De Aduanas Tiba SAS Nivel 2

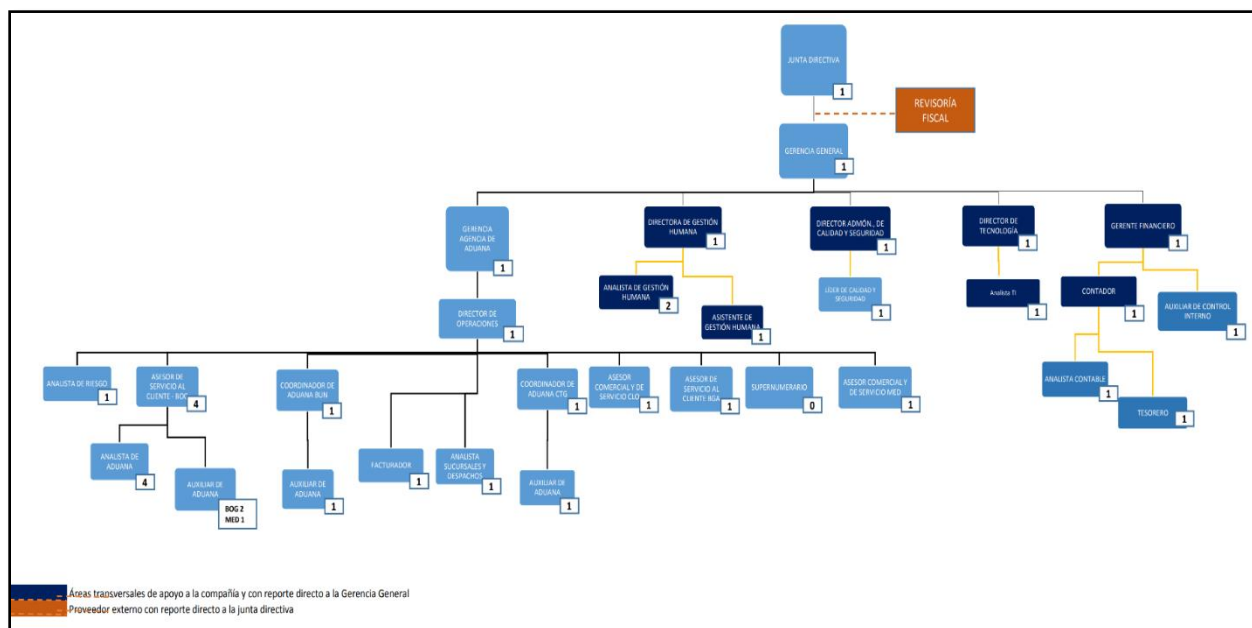
Figura 2 *Organigrama general*



Romeu es el líder de las empresas, seguido de Tiba España como líder principal, seguido la sucursal Tiba Colombia generando diferentes compañías como Tiba Carga (transporte y logística), Tiba ZF (almacenamiento en zona franca), Tiba Agencia de Aduanas (Aduana)

2.6 Organigrama Empresarial

Figura 3 Organigrama De La Agencia De Aduanas Tiba Sas Nivel 2 - Bogota



Nota. Organigrama tomado de la base de datos de la agencia de aduanas

La empresa Agencia de Aduanas Tiba Sas Nivel 2, se compone principalmente con el Gerente Nacional el señor William Rojas seguido por el director de Operaciones el señor Edwin Pineda y se divide en dos áreas una de importaciones y otra de exportaciones.

2.7 Áreas Principales

Importaciones

El Área de importaciones se encarga principalmente de las nacionalizaciones de las mercancías traídas por los diferentes clientes que la empresa tiene en el País, acompañando al cliente guiando e informando acerca de la normatividad vigente, la agencia de aduanas TIBA cuenta con varias sedes en diferentes ciudades como Bogotá, Medellín, Cali, Buenaventura,

Cartagena Y Barranquilla etc. Esta aérea se divide en cargos esenciales como el coordinador Operativo, El Asesor de Servicio al Cliente, El Analista de Riesgo Y El Analista de Aduanas.

Exportaciones

El área de Exportaciones se encarga de realizar y acompañar los diferentes procesos de envío de mercancías a las diferentes partes del mundo a donde el cliente quiere llegar, informando al cliente de todos los requisitos que esto conlleva, esta área está compuesta por El director operativo, El asesor de servicio al cliente y El analista de exportaciones.

2.7.1 Principales Clientes y Sectores de La Agencia De Aduana

Sector Línea Hogar

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la Importación de Productos para el hogar

C.I Textil, Electroux, Tugo

Sector Alimentos

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la Importación de productos Alimenticios y materia prima para sus productos

Kelloggs, Comestibles Ricos (Super Ricas, Todo Rico, Chitos), Pollo Fiesta, Rambal

Proyectos Solares

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la Importación de los productos para los proyectos solares (energía renovable)

Pétalo del Magdalena, Sol de las ciénagas, Montelíbano Solar

Healthcare

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la Importación de materias primas para la elaboración medica

Bioclinicos, Nexpharma, Surgiplast, Gothaplast

Sector Construccion

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la Importación de productos de construcción

Cortesa,, Area,High Lights, Ceramica Italia, Vidrios de la sabana

Sector Agro

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la Importación de material para el sector agrícola

AgrointeGral, Magro, Lapisa, Progan

Sector Automotriz

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la Importación de productos Automotriz

BYD, Marcopolo, Specialized, Coha, DCN

Sector Industrial Química

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la Importación los productos Químicos

Colquimicos, Merquimia, Global Chemical

Sector Maquinaria Y Herramienta

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la importación de productos de Maquinaria

Black+Decker, Megadyne, Jason Industrial, Dirimpex, EmcoParts

Sector Papel, Textil y Otros

En este sector sus principales clientes se encargan principalmente de la importación de productos Textiles Y de Papelería

C.I. Textil, Rambal, Papeles RYF

3. Funciones Del Pasante

En la Agencia de Aduanas sus principales Funciones, Actividades Y Labores Son Operativas Pasando por diferentes Etapas y Procesos para el desaduanamiento de la mercancía de sus clientes, Las cuales el pasante puso en práctica durante su estadía en la empresa

3.1 Función De Auxiliar de Archivo

Función de Auxiliar de Archivo

El Pasante con el fin de llevar un Orden y conocer los documentos para poder cumplir con la normatividad vigente Del organismo de control (DIAN) al momento de controles posteriores en la agencia de aduanas tiene como función llevar a cabo ordenar y foliar los documentos de las operaciones realizadas a los diferentes Clientes archivando y controlando los documentos por 5 años después del desaduanamiento

3.2 Función Analista de Aduana

Análisis de Documentos

Con el fin de realizar el desaduanamiento de la operación el pasante tiene como primer paso y prioridad y más importante es el realizar un análisis de los documentos enviados por el cliente, Estos Documentos deben de contar con información y aspectos básicos, es de suma importancia este paso para que no ocurran errores o inconvenientes a la hora de nacionalizar

Validación de Requisitos

El pasante tiene como función después de analizar los documentos se procede con la validación de Requisitos ya que de esta manera se puede ver que la subpartida por la cual se clasifico la mercancía requiere algún requisito o visto bueno (INVIMA, ICA, ANLA) para la nacionalización del producto en caso de que si se deberá montar un registro de importación.

Elaboración de Registro

De acuerdo con los requisitos necesarios el pasante tiene como función la realización en la página VUCE del registro de importación de acuerdo con el requisito generado para el producto a nacionalizar

Elaboración de la declaración de importación

El pasante tiene como función y prioridad la realización de la declaración de importación para el desaduanamiento de la mercancía, cumpliendo con las actividades realizadas anteriormente, el pasante mediante la plataforma Open Comex realiza la declaración de importación para posteriormente generar recibos y selectividad enviando al cliente la información.

3.3 Cronograma

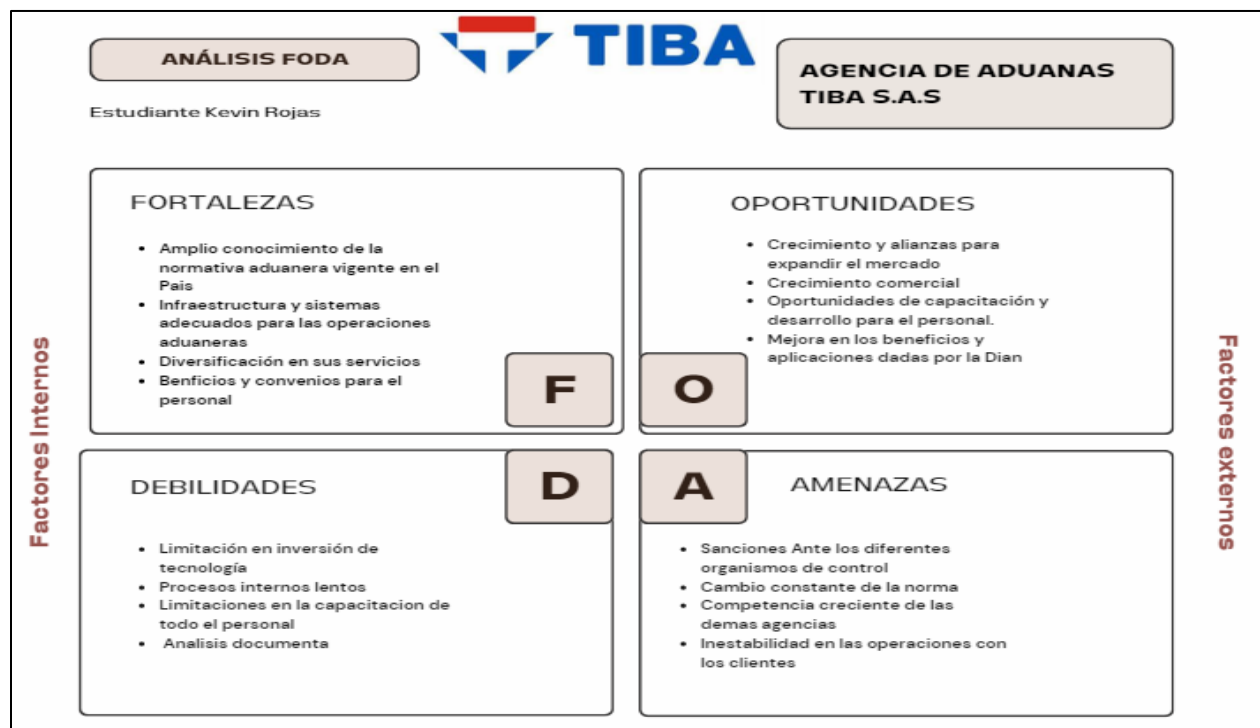
Figura 4 *Cronograma de Funciones Realizadas por el pasante*

[illegible]

4. Plan de mejora En la Agencia de Aduanas TIBA SAS Nivel 2

En el análisis y buscando la realización de un plan de mejora para la agencia de aduanas se logra evidenciar que tienen en la compañía una ineficiencia en el análisis y verificación documental por lo que se realiza y bajo una supervisión por el coordinador técnico la creación de un manual de análisis documental basándose en las catillas de la Dian.

Figura 5 Análisis FODA de la Agencia de Aduanas TIBA SAS



Nota. mediante la matriz FODA podemos observar y analizar distintos campos a mejorar dentro de la agencia de aduanas ayudando a planear y guiar nuestro plan de mejora para disminuir estos errores y fortalecer nuestras fortalezas

Tabla 1 Plan de mejora

Aspecto por mejorar	Metas	Acción	Porcentaje de viabilidad	Verificable	Medio	Responsable
Organizar la documentación	Organización y facilidad a los documentos enviados por el cliente	Mediante Excel se busca la organización del archivo y los documentos que se debe de tener en las carpetas (ANEXO 1)	80%	Anexo 1	Físico y Digital	KEVIN ROJAS

Tabla 1. Continuación

Realizar Manual de análisis documental para la revisión documenta	un de	Crear con base a las cartillas de la Dian un manual de análisis documental	Mediante las cartillas de la Dian realizar una de análisis documental	90%	Anexo 4	Digital	Kevin Rojas – Paul Ruiz
Capacitación del personal		Aumentar las habilidades de los trabajadores de la agencia	Realizar capacitaciones frente a la revisión documental con el apoyo del coordinador técnico	90%	Anexo 5	Presencial y Digital	Kevin Rojas - Paul Ruiz
Evaluaciones personal	al	Analizar y obtener que tanto conocimiento del análisis documental tienen los trabajadores	Mediante una encuesta y evaluaciones ver que tanta capacidad y conocimiento tienen los trabajadores sobre el análisis documental.	85%	Anexo 6	Digital	Kevin Rojas

Figura 6. Cronograma de tiempos de el plan de mejora

KEVIN ANDRES ROJAS URREA			
ACTIVIDADES	REALIZACION	INICIO	DIAS
Investigacion de manual de analisis documenta	Investigacion acerca de el analisis documental	10/05/2024	10
Elaboracion de el manual de analisis documenta	se empieza el proyecto para su presentacion ante la gerencia acompañado de el coordinador tecnico	20/05/2024	20
Presentacion de el manual de analisis docume	se presenta el proyecto ante el director y la gerencia acompañado de el coordinador tecnico	10/06/2024	1
Se presenta frente a todo el personal	se realiza una charla frente a todo el personal presentando el manual acompañado de el coordinador tecn	21/06/2024	1
se realiza capacitaciones	se realizan charlas y capacitaciones acompañado de el coordinador tecnico	28/06/2024	/

Nota. Con base a las semanas trabajadas en la empresa Agencia de aduanas TIBA se realiza un cronograma y ejecución de el plan de mejora

5. Limitación E impacto

Para la Agencia de Aduanas TIBA SAS, al ser una compañía con diversas ramas jerarcas, la toma de decisiones en sus diferentes proyectos propuestos para la implementación dentro de la agencia debe pasar por distintos filtros para su aprobación siendo revisado detalladamente por el director operativo y siendo aprobado por el gerente general de la compañía haciendo que estos proyectos se retrasen o se tenga que replantear por los diferentes puntos de vista o se logre implementar estos proyectos

Cuando un pasante presenta una propuesta o proyecto, es crucial considerar los requisitos tanto para la presentación como para la creación de la propuesta, teniendo en cuenta esto se crea una propuesta basándose en los errores frente a la revisión documental la cual el pasante evidencio durante los primeros meses teniendo como objetivo justificar la problemática y cómo podemos atacar esto.

Conclusiones

En el presente informe podemos concluir que el pasante logro exitosamente los objetivos propuestos para sus prácticas en la Agencia De Aduanas TIBA SAS Nivel 2 aprendiendo y obteniendo muchos conocimientos los cuales serán implementados como futuro negociador internacional, como lo son archivo, creación de declaraciones de importación, registros Vuce, análisis documental, apoyo en actividades administrativas y muchos conocimientos aprendidos durante el periodo de prácticas.

Además de los logros personales también podemos concluir que el manual de análisis documental ayuda a resolver y minimizar errores los cuales se tenían dentro de la agencia, y una base para que este manual se pueda seguir mejorando y fomentando dentro de la agencia.

En resumen, el trabajo de grado realizado en La Agencia de aduanas TIBA SAS Nivel 2 ha sido exitoso y fundamental para la empresa y de acuerdo con el buen desempeño la empresa decide brindar un contrato para seguir con la labor y seguir preparándome para enfrentar los retos que me depara el futuro.

Referencias

- Aduanas PE. (29 de abril de 2024). *Todo Sobre Agencias de Aduanas: Funciones, Procesos y Relevancia en el Comercio Internacional*. <https://aduanaspe.com/todo-sobre-agencias-de-aduanas/>
- Agencia de Aduanas TIBA S.A.S. (2024). Base de datos de gestión aduanera . *[Base de datos interna]*. TIBA.
- Agencia de Aduanas TIBA S.A.S. (2024). *Perfil de empresa*. [LinkedIn]: <https://www.linkedin.com/company/tiba-colombia/?originalSubdomain=co>
- Agencia de Aduanas TIBA S.A.S. (2024). *Visión, Misión y Valores*. <https://www.tibagroup.com/es/mision>
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (s.f). *Importaciones VUCE 2.0*. Ventanilla única de comercio exterior : [https://vuceimpo.vuce.gov.co/TMS.Solution.VUCEIMPO/\(SwgUB8M7\)/RD/es/Home/Inicio](https://vuceimpo.vuce.gov.co/TMS.Solution.VUCEIMPO/(SwgUB8M7)/RD/es/Home/Inicio)
- MIs Abogados. (13 de julio de 2024). *DIAN, qué es y cuál es su función*. [Blog]: <https://www.misabogados.com.co/blog/dian-que-es-y-cual-es-su-funcion>
- Open Tecnología. (2 de diciembre de 2024). *Sistema de producción* . OpenITS: <https://oc3.openits.io/produccion/index.php>
- Png egg. (s.f). *Figura de Coche de transporte en fondo transparente* . <https://www.pngegg.com/es/png-dhgpi>
- Ribeter. (s.f). *Qué es un DUA de importación*. . <https://ribeter.org/que-significa-dua-en-contabilidad/>

Anexos

Anexo 1. Archivo

DO	ASESOR	DO	AÑO	DIM	DAV	DOCUMENTO DE TRANSPORTE	CONSULTA DE INVENTARIO	CERTIFICACION DE FLETES	FACTURA	LISTA DE EMPAQUE	REGISTRO (si aplica)	MANDATO	SEGURO	CERTIFICADO DE ORIGEN (si aplica)	FMM DE SALIDA HE INGRESO (si aplica)	DEMAS DOCUMENTOS SOPORTE	ORIGINALES COMPLETOS	DIGITAL COMPLETOS
902308432	ANDRES BAQUERO	GLOBAL MOTOR SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308433	JANES LOPEZ	NEXT PHARMA SOURCING S A S	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308435	DIANA NIÑO	HIGH LIGHTS SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308439	JANES LOPEZ	DIRIMPEX S A S	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308440	LEIDY BURGOS	EVCOL SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308441	LIZBETH DIAZ	SOLUCIONES AMBIENTALES 4R SAS	2023	OK	N/A	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308442	LEIDY BURGOS	CASMAR ELECTRONICA COLOMBIA SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308444	DIANA NIÑO	HIGH LIGHTS SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308446	JANES LOPEZ	DIRIMPEX S A S	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308457	NICOLAS SANCHEZ	CONSORCIO INTERNACIONAL TEXTIL SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308460	DIANA NIÑO	HIGH LIGHTS SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308461	GUIZA JASON	TECNOAPLICACIONES S A S	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308465	NICOLAS SANCHEZ	CONSORCIO INTERNACIONAL TEXTIL SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308473	JANES LOPEZ	NEXT PHARMA SOURCING S A S	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308476	LIZBETH DIAZ	GOOD GROUP S A S	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308483	ERIKA MARTINEZ	AROMATHEKA S A S	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308488	DAVID MATOREL	COMPANIA COLOMBIANA DE QUIMICOS S A S	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308490	NICOLAS SANCHEZ	CONSORCIO INTERNACIONAL TEXTIL SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308492	ANDRES BELTRAN	MEGADYNE COLOMBIA SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308493	DANIELA CONTRERAS	CLINICA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308503	ANDRES BAQUERO	BYD MOTOR COLOMBIA SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308509	LEIDY BURGOS	NOD TECHNOLOGY DE COLOMBIA SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
902308514	NICOLAS SANCHEZ	CONSORCIO INTERNACIONAL TEXTIL SAS	2023	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK

Por otro lado, les comparto el orden del correspondiente archivo:

- DIM
- DAV
- DOCUMENTO DE TRANSPORTE
- CONSULTA DE INVENTARIO
- CERTIFICACION DE FLETES
- FACTURA
- LISTA DE EMPAQUE
- REGISTRO (si aplica)
- MANDATO
- SEGURO
- CERTIFICADO DE ORIGEN (si aplica)
- FMM DE SALIDA HE INGRESO (si aplica)
- DEMAS DOCUMENTOS SOPORTE

Nota: Se muestra el proceso y el orden de documentos que se debe implementar realizando un documento en Excel validado documentos que se tienen por cada asesor de servicio al cliente Y sus respectivos clientes. Imagen tomada de la base de datos de la agencia de aduanas

Anexo 2. Elaboración de Registro

Importaciones

PRACTICAS KEVIN

Nit. Agencia de Aduana o Apoderado: 9001918106

Razón Social: AGENCIA DE ADUANAS TIBA SAS NIVEL 2

Representante Legal: WILLIAM ARLEY ROJAS BELTRAN

Ciudad: BOGOTÁ D.C.

Dirección: AVENIDA CALLE 28 NO. 69-76 TORRE 3 OFICINA 1103 EDIFICIO ELEMENTO

Telefono: 7485005

Nota: Para poder continuar con el diligenciamiento de la solicitud verifique si los datos visualizados del importador o apoderado están actualizados, de lo contrario edítelos en la opción "Registro de usuarios". "Actualización de datos". Si desea modificar la razón social, adjunte el Registro Único Tributario RUT al correo registro@minot.gov.co para su validación y correcta actualización por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Mincit.

Nota: Se Utiliza la plataforma oficial en Colombia para elaborar los diferentes registros y licencias que requieran los diferentes clientes de acuerdo con los requisitos que se tenga en el producto a nacionalizar. Imagen tomada de la página VUCE link: [https://vuceimpo.vuce.gov.co/TMS.Solution.VUCEIMPO/\(SwgUB8M7\)/RD/es/Home/Inicio](https://vuceimpo.vuce.gov.co/TMS.Solution.VUCEIMPO/(SwgUB8M7)/RD/es/Home/Inicio)

Anexo 3. Elaboracion de Declaracion De Importacion

openTecnología Usuario: KEVIN ROJAS Db: TRLXXXXX Fecha: 2024-08-29

Observaciones por Do Operación Documental Nuevo Ticket Tracking Roboto Salida Segura VERSION 3.06.94

Inicio Importaciones Control DO

Registros en la Consulta (1)

Criterio DO / IMP Exacto Texto a buscar 902408444 Filas 30 Pag 1 Período Del Al Director Importador

Nivel Operativo

Nuevo Do Editar Registro Subpartida Factura Items Items (Res.057) Preliquidar Liquidar Archivo Edi Vista Previa Ajustar Dec. Ajustar Dav Complementar Migración Vuce Imágenes Gastos NF X Factura Precios Indicativos Entrega Urgente Anular Borrar Cambiar Nro Do Clonar Clonado Especial Clonar Seriales Observaciones Historico Obs Docs. Soporte Historico D. Completar Agendamientos

Nivel Impresos

Cubierta Base Valor Aduanas Tributos Adiciones Deducciones Sidunea Manual Sidunea Simplificada Glaxo Dav Desglose Desglose General Dec_De Cambio Dec_camb2 Dec_c_fac Impresion Dec Impresion Dav Proformas Ges. Documental Umbrales Ecm Ecm Asoc Impuestos A/s

Nivel Administrativo

Lista De Cheques Remision Docs. Entrega Mercancia Nueva Remision Doc Solicitud Anticipo Facturas Insp. Mercancias Inf. Resul. Insp. Pre Control Fechas Movimiento del DO Nuevo Robot Nuevo Ticket

Suc	DO	Suf	Importador	Pedido	Gala	Director	Fecha	Hora	Estado
BOG	902408444	001	BYD MOTOR COLOMBIA SAS		784-99277660	KEVIN ROJAS	2024-08-21	07:44:00	ACTIVO

Abierto Liquidado Con Aceptación Con Pago Con Levante

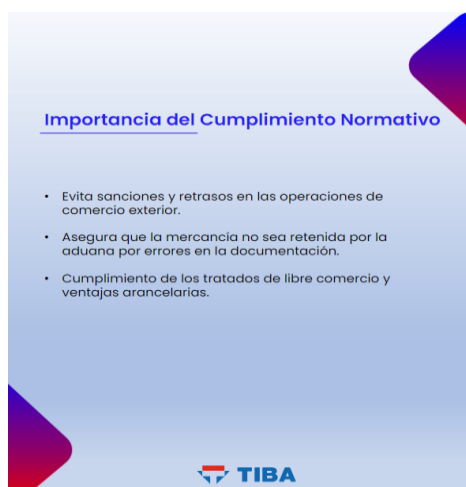
Nota: Para la elaboración de las diferentes declaraciones de importación se realizan bajo la aplicación open COMEX la cual permite una facilidad el momento de realizar y subir la información a las plataformas de la Dian. Imagen tomada de la Pag Opencomex: <https://oc3.openits.io/produccion/index.php>

Anexo 4 Manual de Análisis documental



Nota: se realiza un manual de análisis documental en base a las diferentes cartillas de la Dian tomada en sus sistemas de información, Imagen tomada de el manual de análisis documental.

Anexo 5. Capacitaciones



Nota: Se evidencia Mediante las diferentes capacaciones pruebas y presentación de la guía dadas en acompañamiento de el coordinador técnico Paul Ruiz

Anexo 6. Evaluación de conocimiento del manual de análisis documental

The image displays two screenshots of a Google Forms interface for a quiz titled "MANUAL DE ANALISIS DOCUMENTAL".

Left Screenshot (Quiz Question):

- Header:** "MANUAL DE ANALISIS DOCUMENTAL - Guardado". Navigation buttons: "Vista previa", "Recopilar respuestas", "Respuestas", "Presentar".
- Image:** Logo of TIBA (Tribuna Internacional de Comercio) with the text "MANUAL DE ANALISIS DOCUMENTAL" and "23 oct 2024".
- Question:** "1. Cuál es el objetivo principal del Manual de Análisis Documental? * (10 puntos)".
- Options:**
 - ☐ Facilitar la compraventa internacional de mercancías.
 - ☐ Proporcionar directrices para la revisión documental en cada proceso de importación. (Marked as correct with a green checkmark)
- Summary:** "Total: 100 puntos" and "10 minutos".

Right Screenshot (Results Summary):

- Header:** "MANUAL DE ANALISIS DOCUMENTAL - Guardado". Navigation button: "Volver a las preguntas".
- Section: Conclusiones y acciones**
 - Text: "Analice y explore los resultados actualizados en Excel."
 - File: "MANUAL DE GESTION ADUA..." by "Paul Ruiz > Documents".
 - Buttons: "Revisar respuestas", "Publicar puntuaciones".
- Section: Información general sobre respuestas** (Status: Activo)
 - Respuestas: 28
 - Puntuación media: 84.6
 - Tiempo promedio: 04:22

Nota: se realiza una prueba frente a los conocimientos días después de la capacitación del manual de análisis documental donde se evidencia una mejoría y ayuda en la Agencia de aduanas. **Imágenes tomadas de las evaluaciones y actividades realizadas de mi autoría**