

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que la autora ha 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: Baguer s.a.s.

Karen Yurley Gómez Camacho

Informe de práctica para obtener el título de profesional en negocios internacionales

Tutor

Alfredo Enrique Sanabria Ospino

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

División de ciencias económicas, administrativas y contables

Facultad de negocios internacionales

2016

Dedicatoria

Este nuevo logro es dedicado a mi hija, quien ha sido mi motor y mi inspiración. Mi esfuerzo y el fruto de este, se verá reflejado en su futuro. A ella debo mi dedicación total, mi orden y disciplina académica; mis metas, mis logros, mis ambiciones y sueños son impulsados por el amor que puede sentir una madre hacia su hija y en todos y cada uno de ellos estará siempre ella presente.

Dedico también este logro a mi hermano y padres quienes han sido mi ejemplo de vida, mi guía a seguir y mi apoyo incondicional. Porque es en el núcleo familiar que nace la educación, y es este mismo núcleo la base del crecimiento personal y profesional de una persona.

Agradecimientos

Hoy a puertas de terminar una etapa importante en mi vida, mi agradecimiento se extiende a mis padres, forjadores de la persona que soy hoy en día, quienes a través de la inclusión de principios y valores en mi formación hicieron de mí una persona de bien y a quienes debo el logro de mis metas y todo mi éxito en el campo personal y profesional.

Así mismo agradezco a la universidad Santo Tomás, por la educación de alta calidad que recibí, por enfocarse en la formación de profesionales con ética y porque fue parte fundamental en el desarrollo de mi educación superior. A los docentes, por transmitir todo su conocimiento y experiencia en el campo de los negocios internacionales.

Finalmente doy gracias a la administración municipal de Simacota que me apoyo en el transcurso de mi carrera y a todas esas personas que hacen parte de mi vida y que han sido un apoyo incondicional en esta etapa.

Porque: “Ninguno hay que no pueda ser maestro de otro en algo” (Baltasar Gracián).

Glosario

Agencia de aduanas: Es una entidad jurídica autorizada por la DIAN para representar a un importador o exportador ante la autoridad aduanera, su función consiste en facilitar la introducción de mercancía de procedencia extranjera de modo que cumpla con todos los requerimientos y disposiciones legales, en otras palabras, para realizar el proceso de agenciamiento aduanero. Para que la agencia de aduana represente a un importador o exportador debe tener su autorización soportada en un mandato y/o poder.

Agente de carga internacional: Es una entidad jurídica que tiene como objeto social la consolidación y desconsolidación de mercancía importada o exportada, coordinar embarques, emitir documentos concernientes a su actividad (documentos de transporte). Esta entidad actúa en representación de terceros.

Cuenta de compensación: Es un instrumento del régimen cambiario consistente en la apertura de una cuenta en el exterior, tal cuenta es usada con el fin realizar operaciones con divisas (moneda extranjera) de obligatoria canalización como dólares (USD), sin necesidad de recurrir aún intermediario financiero, estas operaciones pueden ser pagos al exterior o ingresos del exterior, sin embargo, contempla varias obligaciones, entre ellas debe estar registrada en el banco de la república, informar ante el banco los movimientos realizados mensualmente, diligenciar y conservar las declaraciones de cambio que sustentan las operaciones realizadas a través de la cuenta y otras obligaciones ligadas a la apertura de una cuenta de compensación.

DAV: La declaración Andina de Valor es el formulario que acompaña la declaración de importación y que contiene información adicional y complementaria, información como flete interno en origen, seguro, gastos de cargue, descargue y manipulación, entre otros que hace parte de los elementos que conforman el valor de aduanas de la mercancía que se importa, cuyo valor se debe declarar.

Declaración de cambio: Es el formulario que debe presentarse ante los intermediarios financieros con el fin de canalizar divisas, la declaración de cambio se aplica para los residentes o no residentes que realicen operaciones de cambio, existen varios formularios, cada uno se maneja para una operación de cambio distinta. Los más usados son el formulario N° 1, 2, 5 y 10.

Formulario 1: Este formulario se presenta ante el intermediario financiero para canalizar las operaciones que correspondan al pago de importaciones de bienes.

Formulario 10: Este formulario es utilizado por los titulares de una cuenta de compensación, este registra o consolida los movimientos de la cuenta de compensación en cada mes, o la cancelación de la cuenta, hace las veces de la declaración de cambio 1 o 2.

Formulario 5: Este formulario se presenta cuando la operación que se está canalizando hace referencia a servicios, transferencias y otros conceptos, sin embargo, es necesario tener claro que

no puede usarse cuando las operaciones que se canalicen se refieran a las operaciones de cubren los formularios 1, 2 o 4.

Forward: Es una herramienta de cobertura a la exposición del riesgo que trae la volatilidad de la tasa de cambio, el forward es un contrato realizado entre dos o más partes con el fin de establecer un precio fijo en una fecha determinada para la compra o venta de un activo, es usado generalmente para la compra o venta de divisas, la cual se pacta a un precio fijo en una fecha de pago futura. Este contrato es usado principalmente por intermediarios financieros y empresas.

Importación: De acuerdo el decreto 390 del 7 de marzo de 2016 (nuevo estatuto aduanero) es el ingreso de mercancía de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. Así mismo aplica a los servicios prestados del exterior al territorio nacional.

Legalización: Es un reporte que se realiza ante un intermediario financiero y se reporta en el informe trimestral ante la DIAN, este reporte se realiza para dejar constancia de los datos de las declaraciones de importación y documentos de transporte cuando la información está disponible. Las legalizaciones deberán presentarse por el importador o exportador en cualquier momento y deberán conservar copia de estas.

Swift: Es un código o clave de identificación bancaria usado principalmente en las operaciones de transferencias internacionales, este código permite identificar a una entidad y sucursal en cualquier país del mundo

Resumen

La práctica empresarial como opción de grado, es una experiencia enriquecedora y complementaria de la carrera, porque es a través de la práctica que se adquiere experiencia y se aplica el conocimiento adquirido. En empresas como BAGUER S.A.S se reflejan elementos importantes del comercio exterior como marketing, logística internacional, derecho aduanero y cambiario, costos y finanzas internacionales.

Herramientas como cuentas de compensación, forward, capacitaciones en derecho aduanero, líneas de atención para asesoría cambiaria, entre otras facilitan el proceso de importación y exportación y el conocimiento que se adquiere como practicante.

Enfrentarse a situaciones de decomiso de mercancía, de mercancía defectuosa, notas crédito por parte del proveedor, incumplimientos de contratos internacionales, inconvenientes con el incoterm utilizado, análisis de costos, son factores agregados que fortalecen la práctica empresarial.

Las funciones llevadas a cabo en esta práctica empresarial que fueron entre otras la elaboración de órdenes de compra, declaraciones de cambio, legalizaciones, cotizaciones de fletes nacionales e internacionales, actualización de normas, leyes y decretos en materia aduanera y de comercio exterior, clasificación arancelaria, control de vencimiento de forwards, entre otras, así como las capacitaciones y asesorías y las situaciones e inconvenientes que se presentaron en algunas ocasiones, fortalecieron mis conocimientos y mi capacidad para dar soluciones a problemas cotidianos en el área de comercio exterior.

De esta práctica puedo concluir, que cada importación es única y distinta a las demás, aun cuando se trate de un mismo producto cada proceso tiene sus particularidades, sus inconvenientes sus soluciones y su forma de manejarlo.

Contenido

Introducción.....	14-15
1. Justificación.....	16
2. Objetivos	
2.1. General.....	17
2.2.Específicos.....	17
3. Protocolo	
3.1. Razón social de la empresa.....	18
3.2.Objeto social.....	18
3.3.Información general.....	18
3.4.Misión.....	18
3.5.Visión.....	19
3.6.Portafolio de servicios	
3.6.1 Comercializadora de moda.....	19
3.6.2 Línea de crédito.....	20
3.6.3. Venta al por mayor.....	20
3.7.Aspectos del mercado objetivo.....	20
3.8.Aspectos económicos.....	21
3.9.Estructura de la empresa	
3.9.1. Organigrama.....	22-23
3.9.2. Manual de procesos	23-24
4. Cargo y funciones	

4.1. Cargo.....	25
4.2. Funciones.....	25-32
5. Marco conceptual y normativo.....	33-34
6. Aportes	
6.1. Del estudiante a la empresa.....	35-36
6.2. De la empresa al estudiante.....	36-37
7. Conclusiones y recomendaciones	
7.1. Conclusiones.....	38-39
7.2. Recomendaciones.....	39-43
8. Referencias bibliográficas.....	44-45
9. Apéndices.....	46

Listas de figuras

Figura 1. Imagen Baguer s.a.s. Baguer s.a.s.....	18
Figura 2. Portafolio de servicios. Elaboración propia.....	19
Figura 3. Marcas propias de Baguer. Elaboración propia.....	20
Figura 4. Organigrama general Baguer. Estatutos orgánicos Baguer s.a.s.....	22
Figura 5. Dirección administrativa, organigrama Baguer. Estatutos orgánicos Baguer s.a.s.....	23
Figura 6. Mapa de procesos Baguer. Estatutos orgánicos Baguer s.a.s.....	24

Lista de apéndices

Apéndice A. Certificado del curso virtual “Nuevo estatuto aduanero” Virtualis.....	46
Apéndice B. Certificado del taller virtual “Valoración y contabilización de derivados bajo las normas NIF”	46

Introducción

BAGUER S.A.S. es una empresa dedicada a la comercialización al por menor de prendas, accesorios, calzado y otros productos dentro de área de la moda, cuenta con dos marcas propias reconocidas a nivel nacional, DEREK y UNSER. La empresa tiene presencia en todo el país con más de 70 tiendas localizadas en distintas ciudades y el número de empleados excede los 580, Baguer se distingue por su calidad en el servicio al cliente y en los productos que ofrece.

Con el fin de reducir costos, ofrecer diversificación en sus productos y de aprovechar los beneficios de los acuerdos internacionales, TLC y demás mecanismos que permiten tener a la mano una carta de proveedores internacionales y ofrecer un amplio portafolio de productos a sus clientes, la empresa decide implementar el proceso de importación a su organización e inicia en el año 2011 a importar mercancía de otros países. Inicialmente sus importaciones se centraron en Estados Unidos, pero hoy la empresa se ha expandido a tres continentes; Perú, Panamá, Brasil, Estados Unidos, China, Turquía y Países Bajos son algunos de los países que actualmente proveen a BAGUER S.A.S y hoy sus importaciones sobrepasan las 270.

El área de comercio exterior de la empresa Baguer está conformada por tres personas encargadas de manejar las importaciones y los envíos de insumos al exterior, sus funciones abarcan el plano operativo como la parte administrativa del proceso de importación.

Este informe, resultado de la práctica empresarial realizada en BAGUER S.A.S. revela el papel importante que juegan las importaciones en la gestión de abastecimiento de la empresa, además del alto movimiento de importaciones que maneja y de los campos que abarca el trabajo realizado en el área de comercio exterior los cuales van desde la logística, y costos hasta el control, seguimiento, prevención y actualización en el campo aduanero y cambiario.

1. Justificación

Para ser un profesional completo se requiere no solo del conocimiento teórico de la disciplina que se está aprendiendo, es necesario que este conocimiento adquirido se aplique a situaciones y hechos reales que involucren al estudiante a la práctica y a evaluar su capacidad de responder y dar soluciones a problemas cotidianos que se presentan dentro del área en que se mueve.

Como opción de grado la práctica empresarial permite adquirir experiencia en el campo laboral, que generalmente es difícil de obtener cuando el profesional es un recién egresado que no cuenta con experiencia práctica. Es por ello que desde mi opinión personal esta opción de grado es la mejor, además permite relacionarse con personas del sector empresarial, quienes podrán ser contactos claves en un futuro.

2. Objetivo

2.1.General

Afianzar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el programa académico.

2.2.Específicos

1. Generar soluciones a situaciones adversas que se puedan presentar en el proceso de importación.
2. Fortalecer el conocimiento legal del proceso de importación a través de la actualización en normas y leyes en materia aduanera, cambiaria y de comercio exterior.
3. Diseñar alternativas que faciliten, agilicen y reduzcan los costos del proceso de importación.
4. Adquirir experiencia laboral en el área de comercio exterior.

3. Protocolo

3.1. Razón social Baguer s.a.s

3.2. Objeto social Fabricación, importación, exportación, distribución y comercialización al por menor y al por mayor de prendas de vestir, calzado, accesorios y otros artículos relacionados con vestuario, muebles, implementos de exhibición artículos eléctricos o y demás necesarios para adecuar los puntos de venta.



Figura 1. Imagen Baguer s.a.s.
Baguer s.a.s

3.3. Información general

Dirección	Carrera 35 N°48-67, Cabecera, Bucaramanga.
Teléfono	6978181
Correo electrónico:	comercioexterior@baguer.com.co
Jefe inmediato:	Sandra Lucia Ramírez Garzón

3.4.Misión

“Baguer s.a.s. es una organización multimarca líder en la comercialización de prendas de vestir, que trabaja en pro de satisfacer las necesidades y gustos de los clientes, sobrepasando sus expectativas mediante una excelente calidad de servicio, innovación y modernización, haciendo especial énfasis en cuanto a moda, tecnología en procedimientos administrativos, de ventas y procesos de mejoramiento, para de esta forma alcanzar niveles de rentabilidad que retribuyen de manera justa a sus propietarios, proveedores y colaboradores.” (Baguer s.a.s).

3.5. Visión

“Lograr el liderazgo a nivel nacional del comercio de prendas de vestir para el mercado femenino y masculino. Igualmente posicionarse internacionalmente en el mismo campo, toda vez que cuenta con una excelente calidad en sus prendas, una óptima preparación del personal y mejoramiento permanente en sus procesos y resultados”.(Baguer s.a.s).

3.6. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS:



FIGURA 2. Portafolio de servicios. Elaboración propia

3.6.1. Comercializadora de moda:

Baguer s.a.s ofrece productos en el área de la moda tales como prendas de vestir, accesorios como gafas, collares, aretes, brazaletes, calzados, correas, relojes, gorras, medias, bolsos, así mismo otros productos como deslizadores eléctricos. Productos que son ofrecidos en establecimientos autorizados y los cuales se encuentran en varias ciudades del

país, siendo Bucaramanga la principal ciudad, tiendas como equis, travel, stirpe, Harbor, Derek y Unser hacen parte de Baguer s.a.s. siendo DEREK y UNSER marcas propias de la compañía y que hoy por hoy están posicionadas en el mercado de la moda a nivel nacional.

3.6.2. Línea de crédito: BAGUER S.A.S. Ofrece una línea de crédito que permite a sus clientes pagar en varias cuotas los productos que adquieren en las distintas tiendas de la empresa, beneficio que permite a personas de estrato medio y medio-bajo adquirir los productos de la compañía.

3.6.3. Venta al por mayor: Finalmente Baguer S.A.S provee a otras tiendas y marcas que no pertenecen a la empresa como es el caso de Americanino y Chevignon (reconocidas empresas comercializadoras de prendas y propietarias de su propia marca).

3.7. Aspectos del mercado objetivo

El mercado objetivo de BAGUER S.A.S. se enfoca principalmente en el adulto joven colombiano, la empresa orienta sus metas a satisfacer las necesidades de su cliente ofreciendo productos de calidad, exclusivos, con facilidad de pago y adecuados al entorno donde se ubican las tiendas, así la tienda de Bogotá tiene gran diversidad en productos para clima frío como chaquetas, suéteres, botas, entre otras mientras que la tienda de Bucaramanga esta surtida con prendas más ligeras, es importante resaltar que otro aspecto importante del



FIGURA 3. Marcas propias de BAGUER.
Elaboración propia

mercado objetivo, es que sus productos van dirigidos a la clase social media-alta y alta.

Para satisfacción del cliente Baguer S.A.S. ofrece varias líneas de productos, su marca UNSER ofrece prendas, accesorios, calzado y demás juveniles, DEREK por otro lado ofrece productos solo para el mercado femenino y dentro de esta marca se encuentra una línea especial llamada luxury que ofrece a las mujeres prendas elegantes y sofisticadas.

3.8. Aspectos económicos

Como se mencionó anteriormente Baguer S.A.S. enfoca sus productos a la clase medio-alta y alta, sus productos son exclusivos y de alta calidad y por ende sus precios altos, sin embargo ofrecen línea de crédito para que sus clientes tengan mayor accesibilidad a los productos. Baguer S.A.S. es una empresa reconocida a nivel nacional que compite con comercializadoras de alto nivel y reconocimiento en el área de la moda.

Las utilidades de Baguer s.a.s. se distribuyen entre los accionistas de la empresa (la cual es una empresa familiar), se usa para el pago de nómina, proveedores y demás colaboradores de la empresa.

3.9. Estructura de la empresa

3.9.1. Organigrama

El organigrama de Baguer s.a.s. inicia con la asamblea de accionistas y cuenta con 2 presidencias y 5 gerencias cada una con direcciones bajo su responsabilidad y cada

dirección con coordinadores y personal a cargo, así mismo cuenta con personal de apoyo como revisor fiscal, junta consultiva, entre otros, haciendo de la estructura organizacional una estructura grande y por consiguiente difícil de plasmar en una imagen pequeña. A continuación se presenta la estructura general de la empresa:

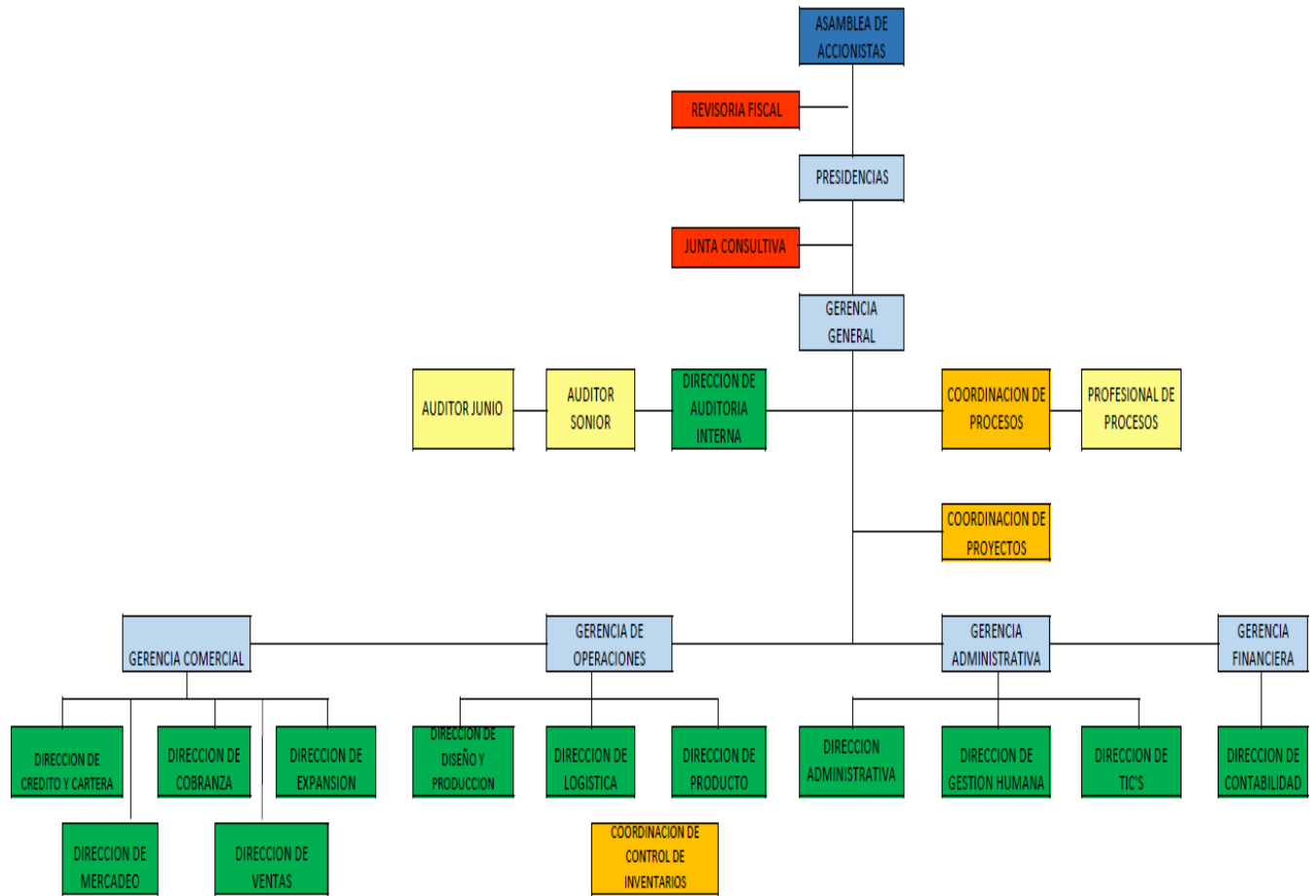


FIGURA 4. Organigrama general BAGUER. Estatutos orgánicos BAGUER S.A.S.

En la siguiente imagen se desglosa la dirección administrativa dentro del organigrama de la empresa, dirección en la cual se encuentra el área de comercio exterior:

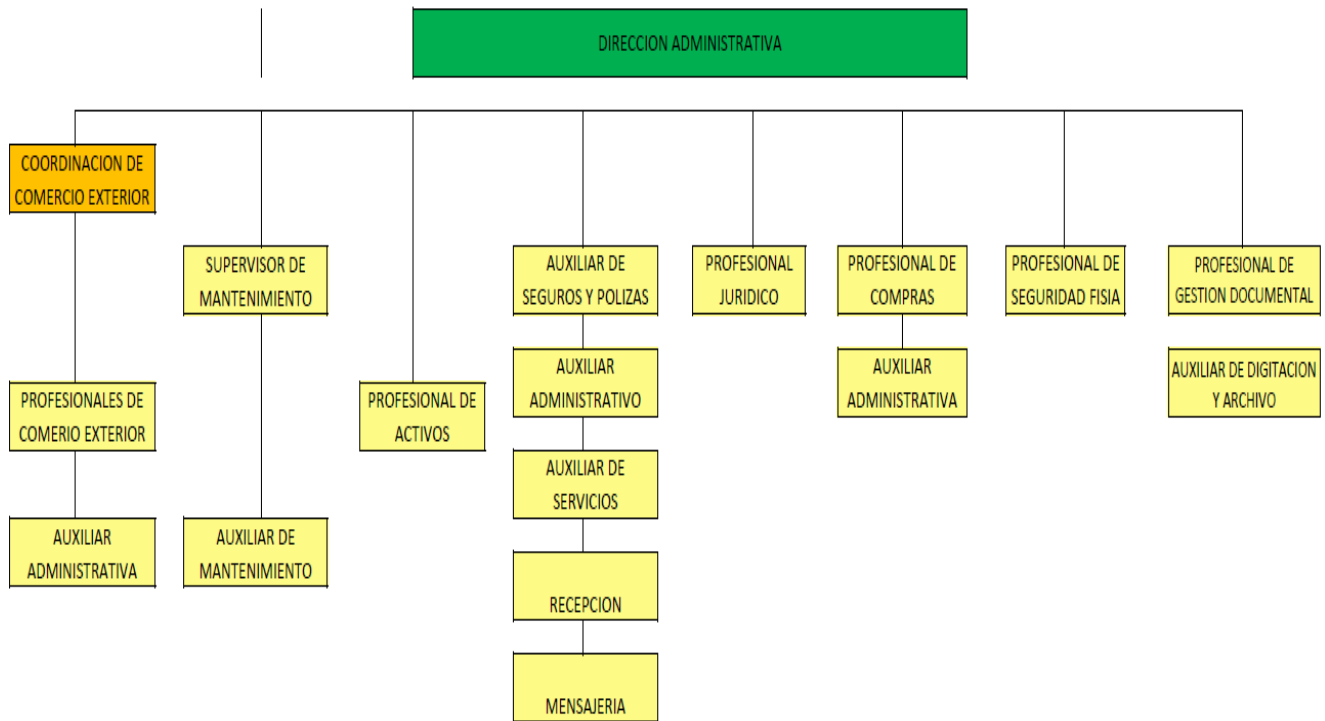


FIGURA 5. Dirección administrativa, organigrama BAGUER. Estatutos orgánicos BAGUER S.A.S.

3.9.2. Mapa de procesos

Dentro de la estructura organizacional de la empresa se encuentra el mapa de procesos donde se clasifican las áreas de acuerdo a los procesos de la empresa, así a los procesos estratégicos pertenecer las áreas de gestión estratégica y control de gestión, a los procesos misionales las áreas enfocadas a cumplir el objeto social de la empresa en este caso la gestión de abastecimiento, la gestión comercial y de servicio al cliente, finalmente los procesos de apoyo corresponden a las áreas que no desarrollan procesos misionales pero que apoyan estos procesos.

El área de comercio exterior se encuentra dentro de los procesos misionales ya que hace parte de la gestión de la cadena de suministro o abastecimiento, sin embargo, el área está bajo el control de la dirección administrativo por lo cual es clasificada dentro de los procesos de apoyo a los cuales pertenece la gestión administrativa.

La siguiente figura muestra el mapa de procesos de Baguer s.a.s:



FIGURA 6. Mapa de procesos BAGUER. Estatutos orgánicos BAGUER S.A.S.

4. Cargos y funciones

4.1.Cargo

Auxiliar de importación

4.2.Funciones

- *Elaboración de órdenes de compra a proveedores del exterior:*

BAGUER S.A.S maneja un sistema informático denominado CRM, donde reposa todas las actividades y registros contables que se realizan en la empresa, dentro de estas actividades se reporta y registra las del área de comercio exterior.

El proceso de compra internacional inicia con los viajes de negocios realizados por los presidentes de la empresa, quienes viajan a Estados Unidos, China, Panamá, entre otros países y asisten a ferias internacionales, con el fin de buscar proveedores nuevos o hacer pedidos a los proveedores ya existentes, la presidencia entrega al área de comercio exterior las proformas u órdenes de pedidos hechos en dichos viajes.

El área de comercio exterior se encarga de elaborar la orden de compra para cada proveedor a través del CRM, estas contienen toda la información de la compra internacional que se va a realizar como: INCOTERM, cantidad y tipo de producto, valor unitario y valor total, fecha de entrega en origen, forma de pago, información general del proveedor, referencias según factura, partida arancelaria, composición y colores, así mismo se le asigna a cada referencia un proyecto para hacer seguimiento interno de la empresa, los proyectos se asocian a la orden de pedido y se crea un consecutivo para la orden de compra la cual es impresa y pasada para aprobación y asignación de precios públicos.

En el proceso de realización de la orden compra se debe mantener contacto con el proveedor internacional para corroborar la información, así como solicitarla cuando sea necesario, y solicitar los demás documentos necesarios en la importación de la mercancía como la factura comercial (final) y packing list.

- *Elaboración de legalizaciones cambiarias correspondientes a embarques cerrados:*

Una de las funciones que se realiza semanalmente es la elaboración de legalizaciones, las cuales se ejecutan de acuerdo al banco en que se realizó el pago, ya que cada intermediario maneja su propio formato, este se diligencia de acuerdo a los valores declarados en las declaraciones de importación, valores que se distribuyen en los pagos realizados al proveedor. Una vez diligenciado el formato de legalización se pasa a firmas del representante legal o suplente y se radica en el banco correspondiente.

La empresa utiliza la cuenta de compensación como instrumento cambiario para facilitar entre otros este proceso, ya que en las declaraciones de cambio (que se realicen cuando las declaraciones de importación ya han tenido levante) realizadas en la plataforma virtual de la cuenta de compensación se registran los valores a legalizar en dicho pago, en otras palabras, dentro de la declaración de cambio se realiza también la legalización, sin embargo cuando el pago no se efectúa a través de la cuenta de compensación se debe diligenciar los formatos propios de cada banco, los cuales deben ser radicados.

- *Solicitar y hacer comparativos de cotizaciones de transporte nacional e internacional:*

La mercancía importada por la empresa llega principalmente a Buenaventura, Cartagena y Bogotá, cuando termina el proceso de desaduanamiento se solicita la cotización de flete nacional desde el puerto o aeropuerto a la bodega de Baguer s.a.s., generalmente se lleva a cabo a través de correo electrónico y se hace seguimiento vía telefónica, este mismo procedimiento se realiza en las cotizaciones internacionales, cuando el proveedor envía el packing list se realiza la cotización a través de correo electrónico a los agentes de carga internacional con los cuales trabaja la empresa y se hace el respectivo seguimiento vía telefónica. Cuando los proveedores de servicio de transporte (internacional o nacional, según corresponda) responden, se realiza el comparativo y se envía a la jefe de comercio exterior quien selecciona y aprueba la asignación del transporte.

- *Control y seguimiento a vencimientos forward o compra de divisas:*

El área de financiera de la empresa está encargada de comprar los forwards y divisas que son usados para los fondeos a la cuenta de compensación en Panamá y pagar a los proveedores del exterior en dólares.

Esta herramienta se estableció como medida de protección en el año 2015, debido a la tendencia alcista del dólar, teniendo en cuenta que con el dólar alto los principales perjudicados son los importadores y las importaciones en BAGUER S.A.S representan gran participación en la cadena de abastecimiento.

El proceso llevado a cabo es el siguiente: los bancos informan a través de e-mail el vencimiento de forward tres días antes, este es aprobado por el gerente financiero y el

área de comercio exterior se encarga de elaborar los formatos necesarios para radicar ante el banco respectivo (declaración de cambio 5, formato de solicitud de venta de divisas, carta, entre otros).

- *Clasificación arancelaria y descripciones mínimas:*

Antes de aprobar el pedido y de elaborar la orden de comprar los proveedores del exterior envían a la empresa muestras de los pedidos hechos (prendas, accesorios...) con el fin de que presidencia detalle el material de composición y la calidad de la mercancía, después de aprobada la orden de pedido, se debe determinar la composición de las prendas y demás productos para clasificar arancelariamente la mercancía que se va a importar, cuando se determina la composición se procede a clasificar, a elaborar la orden de compra y enviar las descripciones mínimas a la agencia de aduanas para que esta elabore los borradores de las declaraciones de importación que serán revisadas por el área.

- *Elaboración de declaraciones de cambio en la cuenta de compensación:*

Generalmente los pagos a proveedores internacionales se realiza a través de la cuenta de compensación, cuando llegan los Swifts de cada pago se procede a realizar la respectiva declaraciones de cambio (principalmente formulario 1 para importación de bienes y formulario 5 para otros servicios o conceptos), estos formularios son necesarios para realizar el informe mensual ante el banco de la república donde se consolidad toda la información concerniente al movimiento mensual de la cuenta de compensación, así mismo es usada en el informe trimestral ante la DIAN para mostrar la legalidad de las importaciones y cumplir con las obligaciones cambiarias.

- *Apoyo en la elaboración de informe mensual del banco de la república y el informe trimestral de la DIAN:*

A través de la plataforma virtual del banco se debe transmitir un informe mensual, el cual consolida los movimientos de la cuenta de compensación (transferencias, fondeos, legalizaciones, gastos por comisiones y servicios financieros, declaraciones de cambio, etc) para ello es necesario que la información de la cuenta este actualizada del mes que se va a transmitir es decir el inmediatamente anterior, el formulario N°10 que consolida esta información es transmitido y reportado en la página virtual del banco de la república.

El informe trimestral que se debe presentar ante la DIAN consolida la información de los tres informes del banco de la república del trimestre que se va a reportar, este informe al igual que el informe mensual del banco de la república se realiza virtualmente.

- *Análisis y elaboración de informe con la actualización de normas, decretos, conceptos y leyes en el campo cambiario, aduanero y de comercio exterior.*

Una de las herramientas usadas por BAGUER S.A.S. para actualizarse en normas aduaneras, cambiarias y de comercio exterior y para facilitar la clasificación arancelaria es LEGISCOMEX, esta herramienta es pagada anualmente por la empresa.

Al área de comercio exterior llegan semanalmente informes de actualización de legiscomex, así mismo algunas agencias de aduanas envían un informe mensual de noticias sobre actualización en materia aduanera y cambiaria, esta información se clasifica en las normas que son de interés de la empresa, luego se analiza y se lleva a

cabo un informe quincenal con el resumen de las actualizaciones, información que está disponible para todos los miembros del área.

- *Revisión de declaraciones de importación y declaraciones andinas de valor:*

Como mecanismo de prevención y para agilizar el proceso de importación la empresa estableció una función adicional al área de comercio exterior y esta función consiste en llevar seguimiento y control continuo a las actividades que realiza las agencias de aduanas en cada uno de las importaciones manejadas por estas, por ello antes de que las declaraciones de importación se presenten ante la autoridad aduanera para aceptación, se pide a la agencia enviar borradores de las mismas al área donde se audita que la información de la mercancía a declarar es correcta (se revisa entre otras cosas la marca, estyle, composición, gravamen, IVA, valor declarado, valor de aduana) con el fin de cerciorarse que la información inscrita en la DIM sea correcta. Es importante resaltar que por lo general se encuentran inconsistencias, omisiones y errores en las mismas. Después de corregidas, la agencia de aduanas procede a realizar el debido proceso para solicitar la aceptación de las DIM.

Cuando la agencia de aduanas entrega los documentos finales de la importación se revisa las declaraciones de importación finales y las declaraciones andinas de valor antes de subir al sistema esta información, con el fin de corroborar que la información con la que fue diligenciada corresponda a los documentos soportes de la compra.

- *Actualización de información de embarques en el CRM (sistema informático de la empresa).*

En el CRM reposa toda la información fundamental de las importaciones realizadas como documentos soporte, prorrateo, legalizaciones, pagos y demás, una de las funciones del área es mantener el sistema actualizado al último embarque realizado.

- *Impresión de cintas internas:*

La mercancía que se compra del exterior se importa con las marcas de la empresa por consiguiente las etiquetas, marquillas, cintas internas de la empresa son exportadas a los países proveedores con el fin de realizar el respectivo acondicionamiento en el país de origen.

Estas cintas son impresas en la empresa y contienen información de talla, color, style, marca, información de la empresa (BAGUER S.A.S) y composición de la prenda, una vez impreso las cintas, se envía a los países a través de DHL, para el respectivo acondicionamiento.

- *Participar en las capacitaciones brindadas para el área.*

El área de comercio exterior se actualiza a través de mecanismos como las capacitaciones, durante el tiempo de las practicas se realizó varias de ellas, participe activamente en la capacitación virtual del nuevo estatuto aduanero, capacitación que duró aproximadamente dos meses (con horario: martes y miércoles) y en el taller virtual sobre normas NIIF.

- *Archivo y correspondencia del área de comercio exterior:*

Toda la información importante como facturas, cotizaciones, declaraciones de importación, declaraciones de cambio, legalizaciones, mandatos, poderes entre otras son guardadas en carpetas digitales dentro del CRM, así como en el archivo físico del área. El archivo es organizado, estructurado y guardado con el fin de tener la información disponible en cualquier momento.

Semanalmente el área recibe correspondencia de todos sus proveedores (agentes de carga internacional, transporte nacional, agencias de aduana, etc) documentos que son pasados al área de contabilidad y digitalización para efectuar el respectivo registro contable, programar pagos y subir al sistema (CRM). Estos documentos son guardados finalmente en el archivo de área (tanto digital como físico).

Es importante resaltar que una de las funciones ligadas al archivo y correspondencia del área es llevar seguimiento y control a los archivos que se entregan a otras áreas y a la devolución de estos.

- *Elaboración de actas de reuniones*
- *Apoyo en otras actividades y elaboración de informes del área de comercio exterior.*

5. Marco conceptual y normativo

El área de comercio exterior tiene su base de fundamento normativo en los siguientes decretos y normas los cuales se tuvieron en cuenta en la práctica empresarial:

- *Arancel de aduanas*: El decreto 4927 del 26 de diciembre de 2011 establece el arancel de aduanas y otras disposiciones vigentes a la fechas. Este decreto establece los gravámenes, las normas sobre clasificación arancelaria de mercancía, la nomenclatura y tarifas de las mismas según clasificación y por su puesto el arancel de aduanas con sus 21 secciones y 98 capítulos. Decreto que se tuvo en cuenta en el proceso de clasificación arancelaria principalmente en los capítulos 61, 62, 63 y 64 correspondientes a la clasificación de prendas y calzados.
- *Estatuto aduanero*: El decreto 390 del 7 de marzo de 2016, el cual derogó el decreto 2685 de 1999, establece el nuevo estatuto aduanero que regirá en Colombia a partir del presente año. Este decreto es tenido en cuenta en el área de comercio exterior como guía para el proceso normativo y operativo de las importaciones.
- *Circular reglamentaria del banco de la república*: La resolución externa N°8 del 2000 del banco de la república sintetiza el régimen de cambios internacionales. Esta circular es la base normativa en el régimen cambiario. Bajo esta circular se maneja el proceso cambiario de la empresa y es tenido en cuenta principalmente para el manejo de la cuenta de compensación (informe mensual banco de la república, declaraciones de cambio y legalizaciones).

- *Etiquetado permanente:* Resolución No. 0933 de 2008 correspondiente al reglamento de etiquetado para calzado y marroquinería. Esta resolución establece la normativa en el etiquetado que debe tener el calzado comercializado en Colombia, determinando la información que deben contener el etiquetado permanente y el temporal. Actualmente fue modificada mediante resolución 3024 del 16 de septiembre de 2015, determinando que el importador o fabricante de calzado debe registrar en la etiqueta permanente la información sobre el país de origen de la mercancía y el material de composición y en una etiqueta temporal, la demás información que se considere importante para la toma de decisión de compra del consumidor, tal como nombre del proveedor, etc.
- *Arancel mixto:* El decreto 456 de 28 de febrero de 2014 establece un arancel mixto, compuestos por un arancel ad valorem y uno específico, para los capítulos 61, 62 y 63 del arancel de aduanas, capítulos que corresponden a prendas y accesorios de punto y plano y a calzado. Teniendo en cuenta este decreto se realiza las auditorías a las declaraciones de importación de la empresa verificando que el porcentaje de arancel determinado por la agencia de aduanas corresponda al legalmente establecido bajo este decreto.

6. Aportes

6.1. Del estudiante a la empresa

- *Manual de procedimientos del área de comercio exterior:* Teniendo en cuenta la carencia de una guía para realizar las operaciones del área, se determinó la importancia de crear un manual de procedimientos del área de comercio exterior que estructurará y facilitará todas las funciones y actividades que se realizan en el departamento, permitiendo así mismo que cada uno de los miembros del área tuviera clara sus funciones y estuviera en capacidad de reemplazar a alguno de sus compañeros en caso de ausencia, lo que permite evitar inconvenientes y atrasos en el funcionamiento interno de la empresa, especialmente en la gestión de abastecimiento.

En este manual recopilé todas y cada una de las actividades que están bajo la responsabilidad del área, mediante un inventario de procesos que fue explicado y plasmado paso a paso en el manual de procedimientos que hoy está a disposición del departamento y de la empresa en general.

- *Informe quincenal de actualización en normas, decretos, leyes y demás en materia aduanera, cambiaria y de comercio exterior:* Quincenalmente se entregó en la reunión del grupo primario (conformado por los miembros del área de comercio exterior) un informe de actualización normativa, en el cual se plasmó todas las actualizaciones cambiarias, aduaneras y de comercio exterior de relevancia dentro de los interés de la empresa, información suministrada por legiscomex (que enviaba informe semanal) y agentes de aduanas (informes mensuales), entidades que enviaban constantemente

informes, los cuales clasificaba, organizaba, estructuraba de acuerdo a los interés del área y analizaba redactando finalmente el informe final que socializaba en cada reunión, con el fin de mantener informados y actualizados a mis compañeros de trabajo, previniendo de esta manera riesgos en sanciones durante el proceso de importación.

Finalmente aporté a la empresa todos los conocimientos adquiridos en el transcurso de mi formación académica dentro de la universidad, participando activamente con propuestas de solución en inconvenientes presentados durante algunos procesos de importación. Así mismo puse a disposición del área mi conocimiento sobre un segundo idioma contribuyendo con la traducción de documentos enviados en inglés por los proveedores, así como la comunicación con los mismos (en los casos en que estos no entendían el español).

6.2. De la empresa al estudiante:

- *Procedimiento aduanero, cambiario, logístico y administrativo de un proceso de importación:* Baguer s.a.s me aportó el conocimiento práctico del proceso de importación, permitiéndome fortalecer mi conocimiento legal, operativo, cambiario y administrativo del proceso, a través de la exposición real y directa en la participación de toma de decisiones, seguimiento y control de prevención sobre el proceso completo de una importación desde el término incoterm EXW hasta el seguimiento de entrega de la mercancía en la bodega de la empresa. De la misma manera me permitió adquirir experiencia laboral en el área de comercio exterior y actualización en normativa aduanera y cambiaria.

Adquirí nuevos conocimientos principalmente en el campo de las prendas, calzado y demás productos del sector de la moda, la interacción con proveedores del exterior y proveedores nacionales, las funciones de los agentes de carga y agencias de aduanas y la responsabilidad que recae sobre el importador de hacer seguimiento a las funciones de estos proveedores.

- *Capacitaciones:* Finalmente las capacitaciones hacen parte de los aportes que Baguer s.a.s dió a mi desarrollo profesional. Durante el período de práctica participé en el curso virtual “nuevo estatuto aduanero” brindado por la empresa Virtualis y en el taller virtual “valoracion y contabilizacion de derivados bajo normas NIIF” brindado por el Banco de occidente. Estos junto con la asesoría gratuita brindada por Bancolombia a través de la línea 018000919000 sobre normativa cambiaria fortalecieron mis conocimientos.

7. Conclusiones y recomendaciones

7.1. Conclusiones

- Cada importación es un proceso único y diferente de los demás aun cuando se trate de un mismo producto, ya que cada proceso tiene sus particularidades, su inconveniente y su manera de solucionarlo, su forma de llevarse a cabo, sus disyuntivas en la toma de decisiones, su procedimiento, etc.
- El proceso de importación exige un estricto seguimiento, control y auditoria como mecanismo de prevención de riesgo en el caso de sanciones, así como también organización y orden en cuanto a cada paso del proceso y auditoria de documentos soportes.
- El acompañamiento de una agencia de aduanas no exime al importador de responsabilidades, al contrario exige un mayor control y vigilancia sobre las funciones de la agencia de aduana con el fin de agilizar el proceso y evitar retrasos en el mismo, no se puede confiar en que la agencia de aduanas realiza todas las actividades sin errores, dentro de mi experiencia en la práctica empresarial en Baguer s.a.s. observé que en la mayoría de los casos hubo inconsistencias en las funciones de las agencias de aduanas con las cuales se trabajó, errores de digitalización que de no haber sido auditados por la empresa pudo ser motivo de sanciones y gastos adicionales, entre otras la mal liquidación

del arancel a aplicar, errores en la descripción de la mercancía dentro de las declaraciones de importación y omisión de información en las DAV.

- La práctica empresarial brinda una clara visión al estudiante sobre su futuro en el campo laboral dando claridad sobre las metas a trazar en el plan de vida.

- Es importante contar con un portafolio de proveedores y no trabajar solo con uno de ellos, esto permite seleccionar la tarifa óptima para cada servicio (agenciamiento aduanero, agente de carga internacional, transporte nacional, etc), es decir un tarifa que tenga calidad en el servicio prestado, acompañamiento durante inconvenientes, precios bajos, velocidad en el tiempo de respuesta, asesoría, y otros factores que mejoran el proceso de importación y reduce costos.

- La práctica empresarial como opción de grado, es una experiencia enriquecedora y complementaria de la carrera, porque es a través de la práctica que se adquiere experiencia y se aplica el conocimiento adquirido. Un profesional completo debe tener el conocimiento de la parte teórica y saberlo aplicar a situaciones reales por lo cual es solo completo cuando cuenta tanto con el conocimiento teórico como el conocimiento práctico.

7.2. Recomendaciones

- *Organización de procesos:* Durante el período de prácticas pude analizar algunas falencias presentes en los procesos de la empresa, que involucra los elementos esenciales del comercio exterior. Es a partir del proceso de negociación que inicia los principales problemas que presenta el área, porque:
 - a. La empresa no maneja contratos internacionales, liberando al proveedor de responsabilidades y obligaciones con la empresa. En algunas ocasiones se presentaron inconvenientes de calidad de productos importados, en otras ocasiones de cantidad y forma de pago, así mismo la empresa ha cambiado condiciones de entrega y pagos, ha cancelado pedidos ya en producción por parte del proveedor, entre otros inconvenientes que perjudican la labor de área de comercio exterior.
 - b. Las negociaciones entre la empresa y proveedores del exterior son realizadas por personas ajenas al área de comercio exterior cuyo conocimiento se limita a dominar el idioma inglés, a conocer los productos que requiere las tiendas de la empresa y la cantidad que debe ser negociada, así como el precio, omitiendo el conocimiento en materia aduanera y de comercio exterior así como las responsabilidades legales que debe tener en norma aduanera el importador y exportador.
 - c. En la negociación no se pactan los documentos que debe entregar el proveedor como los son las factura y packing list, ni se deja claro al proveedor lo que se debe incluir en estos como termino incoterm, forma de pago, cantidad, precio,

información del importador y exportador, llevando a que se presenten inconvenientes a la hora de solicitar dichos documentos.

- d. El negociador en ocasiones olvida informar u omite al área de comercio exterior detalles relevantes de la negociación como descripciones talladas en la mercancía física, información que debe ser declarada en la DIM, llevando a que la mercancía sea objeto de sanción una vez sometida a inspección física por parte la autoridad aduanera.

Mi recomendación por tanto es organizar el proceso de negociación con proveedores del exterior:

- 1.1. Asignando esta función a personal capacitado o con conocimiento en negociación internacional y comercio exterior.

- 1.2. Implementando contratos internacionales dentro de los procesos del área de comercio exterior que permita establecer obligaciones, responsabilidades y derechos entre el proveedor y la empresa y viceversa.

- 1.3. Enlazar este proceso con las demás funciones del área con el fin de evitar la omisión de información relevante en el proceso de importación y errores de comunicación entre la empresa y el proveedor.

- *Personal idóneo:* Dentro de los miembros involucrados en el área de comercio exterior hay miembros que no están capacitados o no tienen conocimiento de comercio exterior y quienes son claves en el proceso de importación ya que tienen

contacto directo con los proveedores y funciones del área. Mi recomendación es capacitar a estas personas en materia de comercio exterior y establecer dentro de sus perfiles estudiar una carrera afín con el fin de mejorar los procesos del área y evitar problemas legales y/o económicos a la empresa.

- *Encadenamiento de áreas:* El proceso de importación involucra además del departamento de comercio exterior otras áreas de la empresa, como lo son el área financiera, área de contabilidad, área de diseño y producto. Es fundamental que las áreas trabajen juntas y coordinadamente para el perfecto funcionamiento de la gestión de abastecimiento la cual incluye las importaciones. Cada área tiene una función dentro del proceso de importación si una de ellas no cumple su función a cabalidad perjudica el proceso en general, así, si el área financiera no hace fondeo a la cuenta de compensación no habrá dinero para pagar a los proveedores del exterior por tanto estos no liberarán la mercancía y se retrasará la llegada de la misma a la bodega, perjudicando al área de producto que cuenta con esa mercancía para surtir las tiendas con stock, afectando las ventas de la compañía.

Durante mi práctica empresarial pude observar que las áreas no trabajan conjuntamente, cada cual trata de cubrir sus necesidades y no asumen su rol a cabalidad dentro de las funciones que tienen frente a procesos de otras áreas. Mi recomendación es fortalecer el vínculo o encadenamiento de las áreas para lograr los objetivos y metas de la empresa dentro de la gestión de abastecimiento.

- *Toma de decisiones dentro del área de comercio exterior:* Sobre este aspecto observe que miembros de otras áreas ajenas al área de comercio exterior intervienen en la toma de decisiones concernientes a las importaciones en proceso, decisiones que están a cargo de la jefe de comercio exterior, por ejemplo, establecer tiempo de tránsito de la mercancía desde origen a destino, realizar cambios con el proveedor sobre información de la mercancía o sobre su aspecto físico y complementos sin informar a la jefe del área, realizar negociaciones sin estimar los costos de importar la mercancía, correr fechas de entrega, cambiar termino incoterm pactado, acelerar el proceso de entrega en bodega, presentar ante la autoridad aduanera documentos de importación solicitados durante el proceso de nacionalización de mercancía. Esto interfiere en las funciones del área y obstaculiza el proceso de importación, por lo tanto mi recomendación es que la jefe de área mantenga su autoridad frente a la toma de decisiones de su departamento y exponga antes las otras áreas la importancia de la estas decisiones frente a los procesos de importación así como los riesgos que trae para la empresa que personas sin conocimiento en el régimen aduanero y comercio exterior intervengan en estas decisiones.

8. Referencias bibliográficas

- *Arancel de aduanas*: El decreto 4927 del 26 de diciembre de 2011. Publicado en el diario oficial N°48297 del 29 de diciembre de 2011.
- *Estatuto aduanero*: El decreto 390 del 7 de marzo de 2016. Publicado en el diario oficial N°49808 del 7 de marzo de 2016.
- *Circular reglamentaria del banco de la república*: La resolución externa N°8 del 2000 del banco de la república
- *Estatutos orgánicos de BAGUER S.A.S. 2012*

9. Apéndices

APENDICE A. Certificado del curso virtual “nuevo estatuto aduanero” Virtualis.



APENDICE B. Certificado del taller virtual “valoración y contabilización de derivados bajo las normas NIIF” Banco de Occidente.



Banco de Occidente

Otorga el presente certificado de participación a:

Karen Gomez

Quien participó en el programa:
Taller Virtual: Valoración y Contabilización de Derivados Bajo Normas NIIF

Que se llevó a cabo desde el día 26 Abril de 2016 hasta el día 27 Abril de 2016
Con una intensidad Horaria de 4 Horas

[Signature]
Directora

