

INFORME PRÁCTICAS EMPRESARIALES- PANALPINA S.A

YEIMI ASTRID ROMERO RUIZ

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2017

INFORME PRÁCTICAS EMPRESARIALES- PANALPINA S.A

YEIMI ASTRID ROMERO RUIZ

Informe final de práctica presentado como requisito para optar al título de
Negocios internacionales

Director de trabajo de grado
Mg. JAIRO CAMILO ZAMORA ESCOBAR
Magister In Business Administration

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2017

Autoridades Académicas

P. JUAN UBALDO LÓPEZ SALAMANCA, O.P.

Rector General

P. MAURICIO ANTONIO CORTÉS GALLEGO, O. P.

Vicerrector Académico General

P. JOSÉ ARTURO RESTREPO RESTREPO, O.P.

Rector Sede Villavicencio

P. FERNANDO CAJICA GAMBOA, O.P.

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

Doc. JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Decano Facultad de Negocios Internacionales

Nota de aceptación

JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Decano de Facultad de Negocios Internacionales

JAIRO CAMILO ZAMORA ESCOBAR

Director Trabajo de Grado

MARTHA XIMENA SILVA MANRIQUE

Jurado

Villavicencio, febrero de 2017

Agradecimientos

Durante el proceso de mi carrera profesional, quiero dar gracias a Dios por permitirme llegar a este punto tan importante de mi vida, en el cual sin fortaleza y esperanza no lo hubiera podido lograr.

A mi familia, por estar siempre acompañándome durante el proceso para darme la fuerza e inspiración para seguir adelante.

A mis compañeros y docentes, que fueron un gran ayuda para fortalecer mis conocimientos como profesional.

Tabla de contenido

	Pág
Glosario.....	9
Resumen.....	10
Abstract.....	11
Introducción	12
Objetivos	13
Objetivo General.....	13
Objetivos Específicos.....	13
1. Procesos de la empresa	14
2. Obstáculos.....	31
3. Conocimientos empleados	34
4. Aportes.....	37
Conclusiones	39
Bibliografía	40

Lista de Ilustraciones

	Pág.
Ilustración 1. Creación Files (FOS)	15
Ilustración 2. Relación Carpetas	17
Ilustración 3. Soporte para generar demoras.....	19
Ilustración 4. Soporte facturación Aduana.....	21
Ilustración 5. Instrucción para Impresión HBL	24
Ilustración 6. Tracking	27
Ilustración 7. Radicación puerto OTM	29
Ilustración 8. Radicación LCL, OTM	30

Listado de Tablas

Pág.

Tabla 1. Códigos e Identificación de Apertura de Files..... 15

Tabla 2. Prorratio Flete..... 22

Glosario

Courier: Modalidad del comercio exterior que permite el envío de paquetes o documentos, bajo restricciones de tamaño o peso.

Embarque: Proceso en el cual se carga la mercancía al medio de transporte

File: Número que identifica un embarque, conteniendo la información de la operación.

HBL: Documento expedido por el agente de carga, el cual manifiesta únicamente la carga del cliente.

Importación: Entrada de mercancías de un país foráneo al territorio aduanero nacional, cumpliendo con los requisitos legales y pago de tributos aduaneros a que haya lugar.

Master: Documento expedido por el agente marítimo, el cual manifiesta todas las cargas de los diferentes clientes.

Radicaciones: Envío de información y documentos de manera digital en forma detallada, dando aviso de llegada de la mercancía.

Resumen

El presente documento, dará a conocer el proceso que se obtuvo durante la práctica empresarial en la empresa Panalpina S.A, durante los seis meses establecidos por la Universidad, en el cual se plasmara en detalle cada una de las funciones realizadas, teniendo en cuenta el procedimiento que tiene la empresa, el cual fueron realizadas en el departamento de operaciones (Importación Marítima), realizando labores como: facturación, emisión de HBL's, creación de Files, Remisión de Courier, radicaciones, entre otras, además mostrar el funcionamiento y procesos que tiene la empresa que contribuyen al desarrollo de las actividades. La opción de prácticas profesionales permite al estudiante aplicar el conocimiento adquirido durante el proceso académico, puesto que se tiene una conexión con la vida profesional, por tanto permite considerarse como ventaja de un mayor conocimiento y aprendizaje que aporta a una carrera profesional futura.

Palabras Claves: Logística, Aprendizaje, Operaciones.

Abstract

Panalpina SA, during the six months established by the University, in which each of the functions performed, taking into account the (Maritime Import), has been detailed, performing tasks such as: billing, HBl issuance, courier remission, radications, among others, in addition to showing the operation Processes that have the company that contribute to the development of activities. The option of professional internships allows the student to apply the knowledge acquired during the academic process, since it has a connection with the professional life, therefore it allows to be considered as an advantage of a greater knowledge and learning that contributes a future professional career.

Keywords: Logistics, Learning, Operations.

Introducción

Las empresas actualmente están involucrándose en intercambios comerciales, es decir, tener sus productos o servicios en el exterior, dado a la creciente integración que se ha venido dando en los últimos años. Puesto que existen empresas que no poseen todos los recursos para realizar un proceso logístico, porque no está dentro de su especialidad ejecutar procesos del comercio exterior, es por esto que se acude a subcontratar empresas dedicadas y especializadas en la gestión logística, logrando que las empresas se centren en el desarrollo de su compañía, para mejorar la calidad de sus procesos.

Panalpina S.A. es una organización multinacional de origen suizo presente en más de 70 países, prestando servicios logísticos, considerada como el principal proveedor de soluciones de cadena de suministro líderes a nivel mundial. La actividad comercial de la empresa esta principalmente orientada a nivel regional, de esta manera la estructura organizacional se divide en las siguientes regiones: Américas, Asia, Europa, Oriente Medio y África.

En Colombia se encuentra desde 1962 en la ciudad de Bogotá, ofrece el transporte internacional de carga (flete aéreo-marítimo), depósitos, bodegas, agenciamiento aduanero tanto en exportaciones como importaciones y soluciones energéticas. Prestando sus servicios a empresas como: Bavaria, Yanbal, Natura, Kelloggs, Automotores Toyota, Studio F, Scori Jeans, Mazda, Genomma Lab, Samsung, Huawei, entre otras.

Es por esto, que el presente documento tiene como finalidad manifestar cada una de las actividades realizadas, que se desarrollaron durante el proceso de prácticas en la compañía, dando a conocer los conocimientos empleados, su importancia, obstáculos y estrategias manejadas en las tareas delegadas.

Objetivos

Objetivo General

Desarrollar conocimientos aprendidos durante el proceso académico en las prácticas profesionales, para implementarlos en cada una de las actividades realizadas en la empresa Panalpina.

Objetivos Específicos

- Entender los procesos de la empresa, para enfrentar cada una las situaciones que se presenten en el departamento de operaciones.
- Identificar los obstáculos para mejorar el proceso, durante las prácticas empresariales.
- Aplicar conocimientos adquiridos en las operaciones de comercio exterior empleadas por la empresa.
- Lograr aportes hacia la empresa en los procesos del comercio exterior

1. Procesos de la empresa

- **Apertura de Files:**

La creación de Files, hace referencia cuando inicia la operación estando ligada tanto al programa SCP como el FOS, dependiendo del status de la carga, es cambiado desde reservado a finalizado, el status finalizado se actualiza una vez, toda la información es digitada en el sistema FOS, y se guardan todos los cambios.

La apertura de files, se efectúa cuando emprende un nuevo embarque, normalmente este proceso se realiza después de tres días de la fecha actual en que zarpó la motonave (ATD), siendo notificado por el customer service al document processing, quien será el encargado de esta actividad, teniendo como base la información que se encuentre en el SCP, el número de file será asignado a cada HBL hijo, el cual tendrá la información del cliente, peso, volumen, numero de contenedor, tamaño del contenedor, descripción de la mercancía, origen, destino, incoterm, shipment (FCL/LCL), motonave, naviera, fecha estimada de la llegada al país destino (ETA), después de la apertura se deberá estar verificando y ajustando los datos, ya que pueden producirse cambio durante el proceso de importación.

Este proceso se realiza mediante el sistema llamado FOS (Ver ilustración 1), en el cual se identifica el tipo de carga (FCL/LCL), por ende le corresponde un código, también siendo digitado el número del HBL hijo, que permite arrastrar la información del proceso que se va a realizar, siendo digitada alguna información por PA Origen, de esta manera el file será identificado por sus dos primeros números (Ver Tabla 1).

Con estos códigos se procede a verificar datos, de acuerdo con la instrucción de Origen, cuando finalice el proceso de la apertura, se generara un código de 6 dígitos, de esta manera se identificara la operación del cliente con este código, hasta que termine la operación, en el cual será utilizado para acceder a los diferentes sistemas que tiene la empresa y estos códigos de file son los que identificaran el proceso de cada una de las operaciones que se realizaron, que al final del proceso.

Tabla 1. Códigos e Identificación de Apertura de Files

Shipment	Codigo	#File
FCL	1278	49
LCL (consolidado Propio)	1230	59
LCL (Colouder)	1223	69

Fuente: Elaboración Propia con base a información de Panalpina S.A.

Ilustración 1. Creación Files (FOS)

mmucors000 - EFSING 01 Single Shipment Administration (Selection)

File Edit Provider Settings Session Functions View Help

OFFICE NO 721 SINGLE SHIPMENT ADMINISTRATION >SISELE<
PAC/IT, BASLE ----- RYE721 10/11/16

FILE CREATION

Department Code..... (?) 1278

Copy Template File.: (?) WITH DOC: Y

01 HOUSE/FILE.....
02 Container No...
03 SCP Status.....
04 ETS (From Date): DMY
ETS (To Date).. DMY
05 ETA (From Date): DMY
ETA (To Date).. DMY
06 Place of load'g:
07 Port of Dept...
08 Port of Dest...
09 Final Dest.....
10 Consignee name..
11 UTN.....
12 Shipment Type..
13 HBL..... QRO051997
14 Destination BU..
Sort by field(Enter above number)

CMD-1: NEXT SCREEN CMD-9: CANCEL
CMD-7: FILE RESERVATION CMD-10: CLEAR

Fuente: Sistema FOS- Panalpina

- **Proceso de Archivo:**

El proceso de archivo, brinda la importancia para tener un soporte de información, en procesos de consulta, préstamos, además garantiza que los documentos recibidos se encuentren archivados y siendo esta la única manera de entrelazar la documentación, por medio de un número de File, en el cual debe ser realizada por el Document Processing.

El proceso inicia con la recepción de Documentos derivados de cada proceso de Importación, estos llegan vía courier o en ocasiones, cuando el documento de transporte es impreso en las instalaciones de Bogotá, deben ser identificados con un numero de File y deberá ser marcado en el documento, que posteriormente se llevara a una carpeta con el número del file y el nombre del cliente.

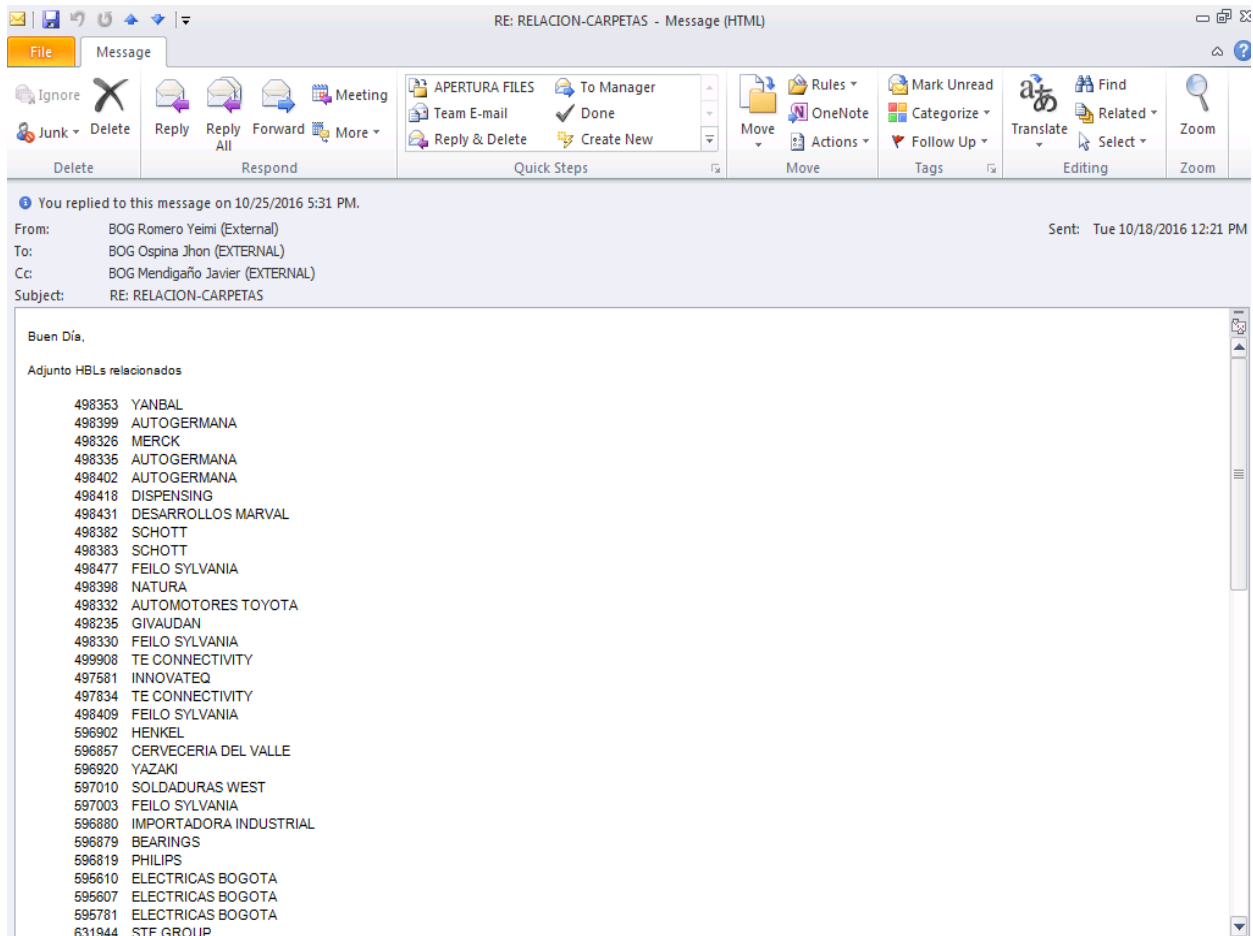
En un cuadro Excel, se registra el número de File, el nombre del cliente y la fecha de elaboración de la carpeta, que se encuentra organizado de acuerdo al tipo de shipment correspondiente, posteriormente se elabora un e-mail dirigido a las personas encargadas del archivo para tener una constancia que se envía.

Por consiguiente se deberá realizar se crea una relación de lo que se entrega para ser llevado archivo (Ver ilustración 2), este será utilizado como soporte para futuras búsquedas de documentos que se requieran de alguna operación.

Para situaciones en las que se necesite una carpeta de estas, se deberá enviar un comunicado por vía email a la persona encargada del archivo, para que sea prestada y esta tendrá luego ser devuelta, siendo este de soporte de las entregas de carpetas para evitar inconvenientes en situaciones futuras.

El proceso de archivo es importante en el momento de buscar documentos, cuando se presentan inconvenientes en el caso de HBI's cuando el cliente requiere de algunos cambios para ser anulados y generar un nuevo set para seguir con el proceso, sin embargo deben ser llevados archivo como evidencia de una anulación para futuras revisiones.

Ilustración 2. Relación Carpetas



Fuente: Imagen tomada de correo electrónico de Yeimi R.

- **Facturación por Daños y Limpiezas:**

En Panalpina, se operan servicios de outsourcing, teniendo relación con empresas, como Veconinter¹, que se encuentra como in-house, el cual genera un cobro por los daños que se someten los contenedores por la manipulación generada, esta empresa realiza una inspección física en cada una de las unidades que se encuentren en el puerto o depósito para evaluar las reparaciones y brindar soluciones para recuperar los daños.

¹ Veconinter: es la entidad encargada de prestar servicios de facturación y cobranzas por daños, demoras y limpiezas a las unidades involucradas durante el proceso de importación.

Por otro lado se encuentran los clientes que no están interesados en adquirir los servicios de Veconinter, por esto Panalpina será la encargada de realizar el seguimiento a las unidades, para posteriormente tener presente cada uno de los cobros que serán generados por medio de las líneas navieras, siendo navesoft, quien será un tercero contratado directamente con la naviera pasando un reporte a Panalpina de cada una de las unidades de sus clientes, para generar sus facturas.

La factura generada por Navesoft es enviada vía e-mail, el cual este será facturado al cliente, el proceso de facturación se realiza mediante el sistema FOS, ingresando el número de file, este deberá ser verificado en SCP, para saber si coincide con el número de contenedor, con respecto a la factura que generaron, para lograr un cobro por limpiezas daños, o reparaciones de taller, en efecto una vez realizada la factura esta tendrá que ser enviada al respectivo cliente

- **Facturación por demoras en la devolución de unidades.**

Las navieras además de prestar su servicio de transporte internacional, brindan sus unidades (Contenedores), para transportar la carga, es por esto que cada naviera tendrá la potestad de realizar una regulación o seguimiento en cada una de estas, por esto Panalpina ofrece dos opciones para sus clientes en este seguimiento.

La primera son algunos clientes que se encuentran fuera de Veconinter, es decir, Panalpina deberá realizar el control a cada una de las unidades utilizadas durante la operación, para generar sus respectivos cobros, después de haberse cumplido los días libres que la naviera brindo y la segunda opción son los clientes que aceptaron los servicios de la empresa Veconinter.

La responsabilidad de ejercer un control a cada una de las unidades, los que se encuentren a nombre de Panalpina, el cual deberá informar periódicamente sobre el estado de los contenedores y la cobranza a los clientes, cada naviera ofrece una tarifa fija sobre el cobro de demoras a sus contenedores, que se encuentren consignados en el MB/L a Panalpina por día y contenedor.

Las navieras brindan días libres a sus clientes para ser llevado a los lugares designados, cuando sean culminados los días libres, se empezaran a generar cobros, hasta que el contenedor sea llevado al patio correspondiente, es por esto que se realiza el seguimiento de cada una de estas unidades para generar el cobro, por si se generan, teniendo como base el inventario que generan las navieras

Para generar la facturación, en el momento de la radicación a puerto se deberá enviar por email a los documentos (MB/L-HB/L) de cada uno de los embarques que se deberán controlar, teniendo conocimiento de los clientes que están fuera o dentro de los servicios de Veconinter, para ser ingresado en su base de datos e iniciar el proceso. Cuando se generen demoras, estos reportes son enviados vía e-mail al Document Processing, para que realice una aprobación y pueda generar la respectiva factura al cliente.

En el momento de la facturación deberá validarse la información con el número de File, para luego poder facturar cada uno de los contenedores que estuvieron involucrados, por demoras que generaron hasta la entrega en el patio correspondiente, para ser entregada al cliente.

Ilustración 3. Soporte para generar demoras

RE: FILE 497775 / FCL / ENTREGA DIRECTA / MBL CCNR26001A1RFX63 / HBL WAS532577 / CROWN COLOMBIANA SA / MN. JPO CAPRICORNUS / ETA JULIO 17 -2016

BOG Sanchez Katherine

Sent: Thu 8/25/2016 11:35 AM

To: BOG Rodriguez Luz Dary; BOG Wandurraga Laura

Cc: BOG Wandurraga Laura

Buenos Días

Les confirmo que para el embarque en referencia se generaron las siguientes demoras para que por favor se las facturen al cliente.

CONTENEDOR	ARRIBO	DEVOLUCION	DIAS DE DEMORAS	TARIFA POR DIA	TOTAL USD
SUDU5958562	17-Jul	10-Aug	4	130	520

Fuente: Imagen tomada de correo electrónico de Yeimi R.

- **Facturación por almacenamiento**

Los terminales portuarios tienen unos espacios para almacenar los contenedores, dependiendo del tipo de carga, de esta manera será su manejo, por ejemplo carga peligrosa o refrigerada, los terminales portuarios disponen al cliente de 3 días libres a partir de la fecha que ponen la unidad en el terminal, y se generaran hasta el día de cargue del contenedor en el medio de transporte, entonces la facturación se generara después de los tres días libre, si se llegó a generar cobros.

Cada terminal portuario tiene unas tarifas, dependiendo del tamaño del contenedor y el tipo de carga, de esta manera se procederá a facturar los días generados por almacenamiento. Para la facturación se deberá ingresar al DFM, en el cual se suben las facturas aprobadas, que generaron cada uno de los terminales portuarios, este será el soporte o base para realizar la factura por almacenamiento, para ser generada al cliente

La factura se realiza por medio del sistema FOS, en el cual se debe ingresar por el número de file correspondiente al embarque, se debe verificar el peso, volumen, termino de negociación, numero de HBL, luego se procede a digitar el chairline por almacenamiento, de este modo se verifica si la factura que posteriormente fue generada por el terminal, tiene un cargo de IVA para ser facturado como IVA pagado a terceros, además ingresar el 4x1000 sobre el valor del almacenamiento, posteriormente se tiene en cuenta que se deberá digitar el número del contenedor y numero de factura generada por el terminal portuario, para el soporte e información al cliente, esta será enviada por vía email, quien realizo la factura y será impresa, esta será automáticamente subirá al sistema para tener el soporte, luego esta deberá ser entregada al cliente.

- **Facturación de aduana**

Panapina ofrece servicios de intermediación aduanera, realizando un outsourcing con la empresa agencia de aduana nivel 1 SIAP (sociedad de intermediación aduanera profesional), brindando un servicio de in-house en las instalaciones para permitir agilizar los procesos, esta genera las facturas de los clientes para cobrar los servicios generados.

En el proceso de facturación, SIAP genera una factura a Panalpina, que posteriormente debe ser cobrada al cliente por los servicios prestados, esta factura será generada en el sistema FOS, teniendo una ruta establecida para crearla, con el número de file se procede a realizar la factura con los valores que emitió la agencia de aduanas, utilizando ciertos chairlines como manejo de intermediación aduanera, emitiendo un cobro de IVA generado por servicios de terceros (SIAP) y el 4x100 sobre el valor de la intermediación aduanera, para luego ser enviada vía email, puesto que automáticamente se sube al sistema SCP, de modo que se podrá visualizar la factura para tener un soporte y para su impresión, teniendo en cuenta que será entregada al cliente.

Ilustración 4. Soporte facturación Aduana



SIAP
AGENCIA DE ADUANAS
PROFESIONAL S.A.S Nivel 1
COD: 0080

AGENTE AUTORRETENEDOR DE RENTA, RESOL No. 008553 de Agosto 27 de 2.010.
IVA-REGIMEN COMLIN NIT 830 003 079-6

CIUDAD **Bogotá**

Cuenta **130505BOGP9287**

DO/Cta **T035034**

Guia/BL

Fecha **/ /**

Bultos

FECHA ELABORACION **08/11/2016**

FECHA VENCIMIENTO **30/11/2016**

Panalpina/ Dsm Nutricional

Valor CIF **DG 24C N 96B 65**

Orden **Bogotá**

cliente **4010520**

Aduana **860006928**

Peso **Katherine Sanchez**

FACTURA DE VENTA N° **BOG 16680**

CONCEPTOS				VALOR
262	Elabo. Declaraciones Dim/dav	41	721610829	19,200
822	Tarifa Advalorem	41	721610829	637,000
Ingresos Propios-otros				656,200
Total Factura				656,200
IVA Sobre ingresos propios.				104,992
Anticipo recibido				0
Saldo a Cargo				761,192

Son: SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS...

N° DE BL: IFK 5AE6910
CLIENTE: DSM NUTRITIONAL PRODUCTS COLOM
DO PAN: 610829

Fuente: Imagen tomada de correo electrónico de Yeimi R

- **Facturación de Buyer consoul**

Panalpina ofrece los servicios de buyer consolidation, estos casos suceden cuando un cliente quiere adquirir su mercancía de varios proveedores en un país, permitiéndole agrupar su carga en un contenedor, para disminuir costos y tiempo.

La factura se realiza en base a cada HBL hijo que tiene un proveedor diferente, para esto se realizara un prorrateo², dependiendo del volumen de cada carga, de este modo todos sus costos estarán distribuidos, en algunas ocasiones se les facturara cargos fijos.

Teniendo en cuenta que cada HBL, le pertenece un numero de file estos costos serán cargados a cada uno de estos, el cual van ligados a una master para costear, teniendo una proporción de cada una de las cargas que serán facturadas.

La facturación se efectúa, después de realizar el prorrateo en un Excel, para determinar el costo correspondiente a cada HBL o embarque, después se procede a realizar la factura por cada embarque, en el sistema verificando el peso, el termino de negociación, puerto de origen y destino, además se deberá aplicar el correspondiente chairline correspondiente, puesto que se generaron durante la operación, además se generara el 4x1000, de los valores que no se les aplique un IVA, después de realizada se deberá digitar la tasa de cambio del día, la cual se realizó la factura, esta se envía por vía e-mail al correo, quien la realizo para tener un soporte y será impreso para la entrega del cliente.

Tabla 2. Prorrateo Flete

FLETE		
	TOTAL OF	\$ 1.375,00
HBL	VOLUME	OF PER HBL
	25.240	\$ 1.345,68
	550	\$ 29,32
		\$0,00
		\$ 0,00
		\$ 0,00
		\$ 0,00
TOTAL	25.790	\$ 1.375,00

Fuente: Elaboración prorrateo tomados cotización por parte Panalpina

² Prorrateo: repartir una cantidad proporcional entre varios
<http://www.wordreference.com/definicion/prorrateo>

- **Emision de HBL**

El documento de transporte en el proceso marítimo se llama conocimiento de embarque marítimo o Bill of lading, dado que certifica las mercancías embarcadas, puesto que llevara datos que identificarán la mercancía a transportar, teniendo la importancia de ser considerado como un título valor, además como un contrato de transporte, el cual permitirá que se libere la carga.

El proceso de emisión del HBL, se realiza cuando se genera en destino (Panalpina Colombia), con una previa autorización que brinda el Shipper a través de Panalpina Origen, que para algunos casos se genera de manera Global, donde se especifica cada uno de los shippers pertenecientes al cliente, en el cual autorizan la emisión en Destino y existe otra de la maneras que son el registro vía e-mail donde se manifiesta su posterior autorización.

Para impresión debe adjuntarse cada vez que se envíe impresión a Puerto. En Colombia Panalpina se tiene la autorización de generar solo dos sets del documento de transporte y en algunas ocasiones se emiten tres para ocasiones especiales o requerimientos del cliente.

Para poder emitir un HBL, se tendrá en cuenta cuando se realice la radiación, donde se dará la instrucción de ser impreso, es por esto, que se procede a la elaboración del HBL, por tanto se debe tener en cuenta la fecha estimada de la mercancía, para lograr que cuando llegue la mercancía el documento pueda estar realizando los trámites, para evitar demoras en la liberación de la mercancía, una vez llegue a destino

Ilustración 5. Instrucción para Impresión HBL

You replied to this message on 10/24/2016 3:24 PM.

From: BOG Romero Yeimi (External) Sent: Mon 10/24/2016 11:49 AM
 To: 'coordinadorctg@rednavemar.com'; 'documentacion@rednavemar.com'; 'facturacionctg@rednavemar.com'; 'liberacionestg@rednavemar.com'; 'fhiguera@rednavemar.com'; CTG Castaneda Javier
 Cc: BOG Triana Jhonathan; BOG Sanchez Viviana (EXTERNAL); BOG Rodriguez Luz Dary
 Subject: FCL / OTM / MBL HLCUSS5161013667 / HBL SSZ859326 / NATURA COSMETICOS LTDA / MN. E.R. SEOUL 1637N / ETA 29 DE OCTUBRE - 2016

Message

SSZ Master Bill of Lading MCOP0101_310432012.pdf Shared(P368182518).PDF (92 KB)

SSZ Commercial Documents Fatura 4300138533.xls Shared(P368358560).PDF (315 KB)

SSZ 859326 Pantainer Bill of Lading (Non-negotiable copy) Shared(P368183388).PDF (174 KB)

en referencia.

FORMATO RADICACION

FCL / OTM / MBL HLCUSS5161013667 / HBL SSZ859326 / NATURA COSMETICOS LTDA / MN. E.R. SEOUL 1637N / ETA 29 DE OCTUBRE - 2016													
Cliente	Do	MT	Instrucción	PCS	KG	TM3	VALOR FOB MERCANCIA	DESCRIPCION EN ESPAÑOL	ESCOLTA	EMISION HBL	EMISION MBL	C/S	
NATURA METICOS LTDA	498703	830.024.974-3	MERCANCIA EN OTM REPRESENTANDO	1 40 HC (42 PALLETS)	9116.695 KGS	54.282 CMB	USD 104,085.47	COSMETICS ;PREPARACIONES DE BELLEZA ;MAQUILLAJE Y PARA EL CUIDADO DE LA PIEL ; PREPARACIONES CAPILARES; PREPARACIONES PARA FEITAR;DESODORANTES CORPORALES Y ANTITRANSPIRANTES ; JABONES. ;PERFUMES Y AGUAS DE TOCADOR DANGEROUS GOODS.	SI APLICA	COURRIER AL CONSIGNEE	DESTINO	JHONATHAN TRIANA	

Fuente: Imagen tomada de correo electrónico de Yeimi R

Para realizar la impresión del HBL, se deberá realizar en el sistema FOS, se debe tener en cuenta el número de file, para iniciar su creación, en el cual se deberá verificar información del Shipper, Consignee y del Notify con sus respectivos códigos, también se debe verificar con la última motonave que llegara al país, porque esta será la que se tendrá en cuenta para su liberación.

Además el puerto de origen y destinos con las fechas estimadas de llegada al país, se debe verificar números de contenedores y sellos, descripción de la mercancía, se deberá digitar la disposición de la mercancía ya sea FCL/LCL, verificar los pesos, tener en cuenta si debe tener costos el HBL como el flete internacional, VGM, ISPS, Customs, entre otros, la fecha en el cual se emitió el documento y la fecha real en la que zarpo la motonave, además verificar el tipo de contrato de transporte si es, por ejemplo port to port o door to port, etc.

La verificación de datos se realiza basándose en un verify copy final, dado por origen, posteriormente se emite para generar un verify copy emitido por FOS que este se envía al correo para compararlo con el original, el cual deben estar sin errores, porque en el caso que ocurran, pueden generar demoras en la liberación de la carga, donde se generaran más costos y más tiempo.

Después de realizar la comparación, se debe tener en cuenta el puerto donde será impreso o verificar si es OTM, este se sabe en la parte del HBL donde dice place of delivery, cuando la impresión es a puerto, se genera por medio del FOS, y también se crea un e-mail dirigido a las personas en puerto encargadas de realizar la impresión, el cual cada sucursal tendrá sus impresoras identificadas para enviar el HBL, dando un aviso de la impresión, además adjuntando la autorización.

Cuando es OTM, se realiza en Bogotá, el cual una vez impreso un Original deberá ser escaneado, para adjunto en un e-mail dirigido a Puerto, y también entregar a la respectiva transportadora, y el otro Original será llevado al archivo.

- **Courrier**

El Courier es una de las modalidades del comercio exterior para el envío de correspondencia o paquetes con requerimientos limitados, caracterizándose por su velocidad, seguridad y servicios especializados según las necesidades del cliente.

El Courier es uno de los servicios que se generan, entre Panalpina Origen y Panalpina Destino, dependiendo del servicio ofrecido al cliente siendo carga a puerto o OTM, el HBL puede ser recibido vía courier de las diferentes sucursales en el exterior de Panalpina de acuerdo a la instrucción dada entre shipper y consignee, por tanto los paquetes serán enviados vía aérea, en el cual su contenido son Master, HBL hijos, Facturas, Packing List, Certificados de Origen o Manejo de IMOs,

Cuando se recibe el Courier, se debe relacionar en un cuadro Excel, con el número de guía del paquete, quien presto el servicio (DHL, FEDEX, TNT, UPS, etc), el número del Master, HBL, Packing List, Certificados de Origen con su respectiva cantidad que se recibe, en otro cuadro Excel, se procede a remisionar los documentos que se van a enviar, ya sea a Puerto o las diferentes sucursales, cuando la carga tiene la modalidad OTM, se procede a realizar Scan para enviar a Puerto y para entregar a la correspondiente transportadora.

- **Estado de las cargas (tracking)**

El tracking se realiza para un seguimiento, desde la recepción de la carga hasta un destino final de cada una de las cargas que maneja Panalpina, por consiguiente tener informado al cliente del estatus de la carga, mediante el sistema de PANTRACE.

Se realiza el tracking a cada una de las cargas del cliente SANFORD, que se encontraban relacionadas en un cuadro Excel con el número de HBL, fecha del CUT OFF, ATA, ETA, transbordo, Motonave, Shipment y Naviera.

Con el número del HBL se procede a buscar el número del file, para encontrar el contenedor y proceder a realizar el tracking, cuando pertenezca a una carga FCL, se busca por la naviera, pero cuando corresponde a una carga LCL se procede por el sistema corporativo de la empresa llamado PANTRACE, el cual se ingresa a mirar la fecha estimada de llegada al puerto, la motonave y si en algunos casos existía algún transbordo, cuando la naviera no tiene servicios directos.

Estos datos son ingresados en el cuadro de Excel, siendo actualizados cada semana para tener informado al cliente de sus cargas y para tener un soporte del movimiento o status de la carga para proceder según la fecha estimada de llegada, este deberá ser enviado por vía email al customer correspondiente de la cuenta.

Ilustración 6. Tracking

Sanford track.xls [Read-Only] [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Documento	Fecha Instrucción	Fecha Booking	Cut off	ETD	ATD	ETA INICIAL	NEW ETA	TRANSBORDOS	FECHA EST. FACT.	ESTADO	FECHA REAL FAC.	MOTONAVE
4	NTE764430	30-Sep	4-Oct	10-Oct-16	19-Oct-16	19-Oct-16	1-Nov-16			21-Oct-16	DONE	21-Oct-16	GLASGOW EXPRESS
5	ATL534961	14-Oct	14-Oct	28-Oct-16	30-Oct-16	29-Oct-16	6-Nov-16			1-Nov-16	DONE	1-Nov-16	LOA
6	BOM094834	24-Aug	7-Sep	14-Sep-16	23-Sep-16	23-Sep-16	6-Nov-16			24-Oct-16	DONE	24-Oct-16	MAERSK BOGOR
7	ATL534977	18-Oct	20-Oct	21-Oct-16	1-Nov-16	1-Nov-16	6-Nov-16			1-Nov-16	LATE		LOA
8	ATL534987	19-Oct	20-Oct	24-Oct-16	3-Nov-16		7-Nov-16			4-Nov-16	LATE		
9	BOM476991	24-Aug	14-Sep	13-Sep-16	14-Sep-16	13-Sep-16	9-Nov-16			1-Nov-16	DONE	4-Oct-16	HYUNDAI EARTH
10	SHA047938	30-Sep	12-Oct	20-Oct-16	22-Oct-16	24-Oct-16	12-Nov-16			3-Nov-16	LATE		APL TURKEY
11	NGB984790	28-Sep	12-Oct	18-Oct-16	20-Oct-16	21-Oct-16	12-Nov-16			3-Nov-16	LATE		XIN SHANGAI
12	BKK590558	16-Sep	22-Sep	4-Oct-16	10-Oct-16	11-Oct-16	16-Nov-16			7-Nov-16	LATE		SUSAN MAERSK
13	JKT336713	28-Sep	30-Sep	2-Oct-16	5-Oct-16	7-Oct-16	17-Nov-16	22-Nov-16		11-Nov-16	TO DO		MSC REGULUS
14	ATL535000	20-Oct	21-Oct	8-Nov-16	13-Nov-16		20-Nov-16			10-Nov-16	URGENT		
15	ATL535028	26-Oct	28-Oct	4-Nov-16	15-Nov-16		20-Nov-16			10-Nov-16	URGENT		
16	ATL535025	26-Oct	27-Oct	9-Nov-16	11-Nov-16		20-Nov-16			11-Nov-16	TO DO		
17	NGB984634	28-Sep	29-Sep	18-Oct-16	22-Oct-16	22-Oct-16	21-Nov-16	21-Nov-16		10-Nov-16	URGENT		ANTON SCHULTE
18	BOM477525	20-Sep	3-Oct	4-Oct-16	7-Oct-16	8-Oct-16	21-Nov-16	30-Nov-16	28-Nov-16	10-Nov-16	URGENT		CHARLOTTE MAERSK
19	HKG405848	14-Oct	19-Oct	20-Oct-16	25-Oct-16	25-Oct-16	22-Nov-16			11-Nov-16	TO DO		MSC Regulus
20	TSN858250	28-Sep	29-Sep	10-Oct-16	16-Oct-16	16-Oct-16	22-Nov-16			11-Nov-16	TO DO		MSC Regulus
21	DEL960686	21-Sep	1-Oct-16	3-Oct-16	3-Oct-16	3-Oct-16	22-Nov-16			11-Nov-16	TO DO		MSC Regulus
22	BOM477329	9-Sep	19-Sep	18-Sep-16	20-Sep-16	20-Sep-16	23-Nov-16			1-Nov-16	LATE		
23	MAA479324	16-Sep	20-Sep	21-Sep-16	26-Sep-16	27-Sep-16	23-Nov-16		21-Nov-16	14-Nov-16	TO DO		AOTEA MAERSK
24	SHA050951	12-Oct	14-Oct	24-Oct-16	29-Oct-16	29-Oct-16	24-Nov-16	19-Nov-16		15-Nov-16	TO DO		EVER SALUTE
25	CPT16SE000959	20-Oct	21-Oct	12-Oct-16	14-Oct-16	14-Oct-16	25-Nov-16			16-Nov-16	TO DO		
26	POA892150	24-Oct	26-Oct	3-Nov-16	12-Nov-16		25-Nov-16			16-Nov-16	TO DO		
27	NGB984633	28-Sep	29-Sep	18-Oct-16	22-Oct-16	22-Oct-16	26-Nov-16			17-Nov-16	TO DO		MOL CREATION
28	BOM477359	3-Oct	5-Oct	4-Oct	6-Oct-16	6-Oct-16	26-Nov-16			17-Nov-16	TO DO		
29	BOM477683	3-Oct	5-Oct	4-Oct	6-Oct-16	6-Oct-16	26-Nov-16			17-Nov-16	TO DO		
30	TAO663372	4-Oct	10-Oct	10-Oct-16	16-Oct-16	17-Oct-16	28-Nov-16	22-Nov-16		11-Nov-16	TO DO		
31		20-Oct	25-Oct	4-Nov-16	13-Nov-16		28-Nov-16			17-Nov-16	TO DO		CHARLOTTE MAERSK
32	MAA479600	30-Sep	6-Oct	8-Oct-16	10-Oct-16	9-Oct-16	30-Nov-16		23-Oct-16	21-Nov-16	TO DO		CHASTINE MAERSK
33	SHA051230	7-Oct	14-Oct	31-Oct-16	5-Nov-16		1-Dec-16			22-Nov-16	TO DO		
34	POA892152	25-Oct	26-Oct	3-Nov-16	19-Nov-16		2-Dec-16			23-Nov-16	TO DO		
35	DEL960787	28-Sep	3-Oct	8-Oct-16	17-Oct-16	16-Oct-16	6-Dec-16	20-Nov-16		25-Nov-16	TO DO		MAERSK BATAM
36	MAA479601	19-Sep	4-Oct	10-Oct-16	12-Oct-16	11-Oct-16	7-Dec-16		15-Nov-16	28-Nov-16	TO DO		CARSTEN MAERSK

Ready | STATUS | FINALIZADOS 2016 | FINALIZADOS 2015 | FACT RECHAZADAS | VAL HBL | 80%

Fuente: Información por parte de Panalpina

- Radicaciones :**

Las Radicaciones a Puerto, se realizan para dar un aviso de las cargas que van arribar al Puerto, se debe tener en cuenta su disposición, ya sea FCL/LCL, ya que existe una persona encargada de los consolidados, y es quien radica directamente a Puerto, Dependiendo el Origen de la carga, las radicaciones se deben realizar con un tiempo establecido antes del arribo del buque siendo:

Trayecto largo: 48 horas antes

Trayecto corto: 12 horas antes

Para realizar las radicaciones existe un Formato establecido por Panalpina, siendo el Co For- 080 v2,

- **Radicaciones FCL**

Durante la radicación se debe verificar el master con el HBL hijo número de contenedor, sellos, descripción de la mercancía, bultos, peso, piezas, fecha de corte del HBL, shipper y dirección del consignatario, NIT del consignatario entre otros, siendo iguales. Posteriormente se procede a digitar en el formato el numero el HBL, el cliente, deben tener un numero de file asignado de acuerdo al embarque,, el NIT, la instrucción (Puerto, OTM, Entrega Directa, Planilla de Traslado), número de piezas, el peso, volumen, valor de la mercancía cuando su instrucción corresponda al servicio OTM, descripción en español e indicar si es carga peligrosa, indicar si aplica el servicio de escolta, emisión del master, emisión del HBL, y el Customer Service, es quien le corresponde el Cliente, además se debe adjunto un pantallazo del tracking, para tener el soporte de la motonave en la que llegara y la fecha estimada de llegada, por tanto se debe enviar por vía e-mail, dirigida a las personas en puerto para proceder con el respectivo manejo de la carga.

Los documentos requeridos cuando la carga es a puerto deben ser:

Copia del HBL (Original) y/o con (Copia no negociable o Verify copia fechado, copia del MBL

Los documentos con modalidad OTM serán:

- Copia del HBL (Original),
- Copia del MBL,
- Copia de las facturas comerciales (Importante que tenga el valor FOB, moneda de negociación y su descripción en español),
- Certificación de gastos en origen hasta FOB cuando el HBL no está fletado,
- Listas de empaque. (Si se tiene).
- Fichas de seguridad en español cuando la carga sea peligrosa.

Ilustración 7. Radicación puerto OTM

Fuente: Imagen tomada de correo electrónico de Yeimi R

You replied to this message on 10/24/2016 3:24 PM.

From: BOG Romero Yeimi (External) Sent: Mon 10/24/2016 11:49 AM
To: 'coordinadorctgotm@rednavemar.com'; 'documentacionaci@rednavemar.com'; 'facturacionctg@rednavemar.com'; 'liberacionescctg@rednavemar.com'; 'fhuigera@rednavemar.com'; CTG Castaneda Javier
Cc: BOG Triana Jhonathan; BOG Sanchez Viviana (EXTERNAL); BOG Rodriguez Luz Dary
Subject: FCL / OTM / MBL HLCUSS5161013667 / HBL SSZ859326 / NATURA COSMETICOS LTDA / MN. E.R. SEOUL 1637N / ETA 29 DE OCTUBRE - 2016

Message

SSZ Master Bill of Lading MCOP0101_310432012.pdf Shared(P368182518).PDF (92 KB)

SSZ Commercial Documents Fatura 4300138533.xls Shared(P368358560).PDF (315 KB)

SSZ 859326 Pantainer Bill of Lading (Non-negotiable copy) Shared(P368183388).PDF (174 KB)

en referencia.

FORMATO RADICACION

Cliente	Do	HBL	Instrucción	PCS	KG	TMS	VALOR FOB MERCANCIA	DESCRIPCION EN ESPAÑOL	ESCOLTA	EMISION HBL	EMISION MBL	CS
NATURA METICOS LTDA	498703	830.024.974-3	MERCANCIA EN OTM REPREMUNDO	1 40 HC (42 PALLETS)	9116,695 KGS	54,282 CMB	USD 104,085.47	COSMETICS :PREPARACIONES DE BELLEZA, MAQUILLAJE Y PARA EL CUIDADO DE LA PIEL ; PREPARACIONES CAPILARES; PREPARACIONES PARA FEITAR;DESODORANTES CORPORALES Y ANTITRANSPIRANTES ; JABONES. ;PERFUMES Y AGUAS DE TOCADOR DANGEROUS GOODS.	SI APLICA	COURRIER AL CONSIGNEE	DESTINO	JHONATHAN TRIANA

- **Radicaciones LCL.**

Las radicaciones LCL, su proceso es similar a las radicaciones FCL, puesto que este se diferencia, porque debe ser enviado a la persona encargado de los consolidados, para estas radicación se utiliza el mismo formato, Para enviar el e-mail los documentos para adjuntar son:

- HBL cuando su instrucción es a PTO,
- En modalidad OTM se debe adjuntar las facturas.

Ilustración 8. Radicación LCL, OTM

CCS / OTM/ HBL ANR258622 / BEARINGS TRANSMISSION LIMITADA/ MN LIVERPOOL EXPRESS/ ETA 18 DE OCTUBRE DE 2016 - Message (HTML)

From: BOG Romero Yeimi (External) Sent: Thu 10/13/2016 4:56 PM
 To: BOG Diaz Edisson
 Cc: BOG Rodriguez Luz Dary; BOG Pineda Hello
 Subject: CCS / OTM/ HBL ANR258622 / BEARINGS TRANSMISSION LIMITADA/ MN LIVERPOOL EXPRESS/ ETA 18 DE OCTUBRE DE 2016

Message ANR 258622 Pantainer Bill of Lading (Non-negotiable copy) Shared(P367305998).pdf (1 MB)

Buen día,

Adjunto documento para radicación en referencia.

PANALPINA
on 6 continents

FORMATO RADICACION

CO-FOR-088 V2

CCS / OTM/ HBL ANR258622 / BEARINGS TRANSMISSION LIMITADA/ MN LIVERPOOL EXPRESS/ ETA 18 DE OCTUBRE DE 2016												
CARGAS	BL	Ciente	Do	NIT	Instrucción	PCS	KG	MT3	VALOR FOB MERCANCIA	DESCRIPCION EN ESPAÑOL	ESCOLTA	EMISION HBL
1	ANR258622	BEARINGS TRANSMISSION LIMITADA	597084	830.138.228-7	OTM-DAPSA	24 PACKAGES	2397,900 KGS	4,621 CBM	PEND	VER ABAJO	N/A	COURIER PA CTG

RODAMIENTOS DE BOLAS
 RODAMIENTOS DE RODILLOS CONICOS
 RODAMIENTOS DE RODILLOS CILINDRICOS
 RODAMIENTOS DE AGUJAS
 LOS DEMAS COMPONENTES PARA RODAMIENTOS D
 RODAMIENTOS DE RODILLOS EN FORMA TONEL
 LOS DEMAS INCLUIDOS LOS RODAMIENTOS COMB
 CAJAS DE COJINETES SIN RODAMIENTOS
 CAJAS DE COJINETES CON RODAMIENTOS
 LLAVES DE AJUSTE MANUALES DE BOCA FIJA
 PARTES PARA HORNNOS ELECTRONICOS
 LAS DEMAS BOMBAS PARA LUBRICANTES
 LOS DEMAS LUBRICANTES
 CURVAS EN ACERO INOXIDABLE MARCA SKF
 SELLOS MECANICOS DE OBTURACION (RETENEDORES)
 LAS DEMAS PARTES EN ACERO
 LOS DEMAS (ORGANOS DE ACOPLAMIENTO)
 LOS DEMAS PARTES DE INSTRUMENTOS DE MEDI
 CADENAS DE RODILLOS
 RUEDAS DENTADAS Y DEMAS ORGANOS ELEMENTALES DE TRANSMISION P
 LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES A LOS TRANSPORTISTAS

Fuente: Imagen tomada de correo electrónico de Yeimi R

Los encargados de recibir las radicaciones deberán confirmar el recibido de cada radicación y verificar los datos de cada una de las Cargas manifestadas en los formatos de radicación enviadas, para que puedan proceder al manejo de cada embarque.

2. Obstáculos

Los obstáculos a continuaciones serán presentados de acuerdo a cada una de las funciones que se realizaron durante el proceso de prácticas profesionales, implementando una solución para mejorar el proceso de formación.

- **Apertura de files:** El sistema FOS, es una herramienta de la empresa para la creación de files, uno de los obstáculos fue conocerlo con claridad para realizar el proceso, debido a que se necesitaba una adaptación a un sistema que no se conocía, pero se necesitó de práctica y dedicación para poder tener la agilidad de las tareas delegadas con la intención de entregarlas a tiempo.
- **Proceso de Archivo:** Entre las dificultades presentadas fue reconocer un documento master, en el cual se procedía a buscar con el número de contenedor y su file correspondiente se determinaba por el peso que presentaba el documento, esto se dominó consultando, preguntando y teniendo en cuenta que el proceso era repetitivo se logró identificar los documentos durante el desarrollo de esta actividad.
- **Facturación por daños y limpieza:** En el momento de facturar, la observación era primordial, dado que al momento de facturar el número de file que se encontraba en el subject del correo enviado por el document encargado de la cuenta, en algunos casos era erróneo y cuando no se corroboraba el número de file frente al número del contenedor, resultaba facturándose a un file no correspondiente, que alteraban las estadísticas de esa cuenta, por ende se entraba a anular la factura. Esta situación se mejoró en ambas partes, la primera comunicándole al document que enviara la información correcta y segunda, estar atenta a revisar la información que era suministrada por el encargado.

- **Facturación por demoras en la devolución de unidades.** En el momento de facturar la dificultad para realizar la tarea, en casos como el estar corroborando que la trm del día, se encuentre bien para no cometer errores, debido a esto llevaba un proceso de anulación, para mejorar esta dificultad al momento de facturar se tuvo una mayor concentración en lo que se estaba realizando para no generar dudas en la función delegada.
- **Facturación por almacenamiento:** La dificultad presentada en esta actividad, fue la falta de conocimiento para reconocer una factura de almacenamiento en el DFM, en el cual se encontraban todas las facturas que habían sido ocasionadas al cliente. Durante el proceso se mejoró esta actividad debido al aprendizaje dentro de la empresa ya que se podía identificar con más facilidad, dependiendo el puerto que llegaba la carga, de este modo la facturación se realizaba de manera eficiente.
- **Facturación de aduana:** La atención, era la dificultad visto que al realizar la factura se debía colocar el número de guía o número de HBL para ser identificado por el cliente, esta situación mejoro siendo paciente y consiente al momento de realizar la tarea delegada para mejorar el proceso.
- **Facturación de Buyer consoul:** En el momento de realizar la presente actividad, la concentración era de suma importancia, puesto que existía la posibilidad de un error en el momento del prorrateo por alguna confusión, por digitar los cobros al HBL no correspondiente. Esta dificultad se resolvió siendo organizada en el momento de facturar, observando el cobro perteneciente en el momento de facturar, asimismo se tuvo una mayor confianza cuando se presentara de nuevo una situación futura.
- **Emisión HBL:** Los obstáculos presentados en esta tarea delegada, fue la falta de confianza en el momento de generar el documento de transporte, debido a que se necesitaba tener conocimiento del programa manejado por la empresa, esta dificultad se optimizo mediante la práctica y la verificación de datos.

- **Courier:** La dificultad presentada fue la falta de atención, debido a que los documentos tendrían que ser remisionados por vía e-mail al Puerto correspondiente, para tener una constancia de los enviados, este caso fue solucionado, anotando cada una de las tareas que debían realizarse, para tener el proceso en orden o evitar una posible desviación en la información.
- **Estado de las cargas (tracking):** La paciencia, dado que realizar el tracking a cada uno de los embarques tiene su proceso, el cual toma bastante tiempo en esta actividad para la identificación del número de contenedor. La solución fue tener la tranquilidad de llevar el proceso, dedicándole cada día un tiempo para que pudiera también diversificarse en otras tareas que tenían prioridad.
- **Radicaciones:** El trabajo bajo presión en esta actividad fue el obstáculo para generar la actividad, debido a que para trayectos largos el tiempo es de 48 horas y tiempos cortos 12 horas para radicar, esto sucedía porque en oficina origen los documentos correctos eran enviados a PA Bogotá tarde, esto retrasaba el proceso para enviar las raditaciones a Puerto que podía recurrir a multas por parte de la DIAN. Bajo estas circunstancias se realizaba presión a las oficinas en origen para solucionar esto y con los documentos que estuvieran disponibles se procedía a tener la radicación en draft, hasta tener los documentos completos.

3. Conocimientos empleados

Durante las prácticas profesionales los conocimientos empleados fueron los adquiridos durante el proceso de formación para ejecutar en las operaciones comercio exterior de acuerdo al proceso del cliente.

- **Apertura de Files:** Durante el desarrollo de esta actividad, se tiene un conocimiento para identificar la disposición de la carga, es decir, si era carga de contenedor completa (FCL) o una carga suelta (LCL), para poder realizar la creación de files debido a que este número tendría que ser reconocido durante el proceso del embarque.

Además para realizar la actualización del ETA, se procedía a identificar el número del contenedor, para luego reconocer a que naviera le pertenecía, asimismo, realizar el tracking del embarque, dado que la fecha precisa la llegada al puerto correspondiente.

- **Proceso de Archivo:** En esta actividad el conocimiento requerido era identificar el número del HBL para posteriormente buscar el número de file perteneciente, además se debía tener una identificación del documento master para buscar su número de file, debido a que en ocasiones no se encontraba junto con el documento de transporte hijo, el cual era fácil obtener el file correspondiente.
- **Facturación por Daños y Limpiezas:** En el momento de realizar la factura se debía tener un conocimiento del concepto de daños y limpiezas de las unidades, para ser consiente que se estaba realizando, es por esto que el encargado de aprobar facturas era el encargado de proveer esta información.

Para estas facturas es primordial reconocer si el file es logístico (operaciones al interior del país) o el común (operaciones en el exterior), porque con esta identificación se facturaba en el sistema teniendo una ruta de facturación establecida para cada una.

- **Facturación por demoras en la devolución de unidades:** Para esta actividad, el conocimiento a emplear era reconocer la demora de una unidad, esta empezaba a efectuarse a partir del arribo al puerto, teniendo en cuenta los días libres que brindaba la naviera, se prosigue a cobrar hasta ser devuelto al patio correspondiente.
- **Facturación por almacenamiento:** Determinar el concepto de almacenamiento empleado, debido a que este era ocasionado en el terminal portuario, por esto era importante reconocer el cobro al momento de facturar, y posteriormente generar un cobro al cliente. Determinar si el cobro de almacenamiento le pertenecía un IVA, el cual este se encontraba establecido en el total de la factura, puesto que no daba detalle del cobro.
- **Facturación de aduana:** Identificar operaciones del cliente, debido a que en algunas ocasiones no se les prestaba un servicio desde origen, por el contrario eran servicios desde el arribo a puerto, para posteriormente reconocer su file y proceder a facturar su cobro. Asimismo conocer la disposición de la carga siendo FCL/LCL, para acceder al sistema, es por esto que también hacia parte el file, dado que era de ayuda para identificarlo.
- **Facturación de Buyer consoul:** Para realizar la facturación, era necesario tener conocimiento del concepto buyer consoul, puesto que al momento de realizar la tarea delegada, es necesario estar consciente, para entender el proceso que se realiza dentro de la empresa. El prorrateo, es un procedimiento primordial para facturarle a cada HBL hijo con respecto al volumen correspondiente. Para optimizar, se realizaba en el programa Excel, de este modo era más rápido y con precisión se tenía el costo que debía cobrarse.
- **Emision de HBL:** El conocimiento para la elaboracion de HBL's, se debe tener en cuenta los datos principales como shipper, consignee, place of discharge, place of delivery, shipped on board, peso, volumen, descripción, disposición de la carga (FCL/LCL), numero del contenedor y sello, puesto que lo anterior compone un documento principal de las operaciones del comercio exterior.

- **Courier.** La actividad de courier es necesario tener en cuenta el número de guía, para realizar tracking al paquete o relacionarlo, este número es importante, puesto que lo identifica. Asimismo, identificar los documentos necesarios (master, hbl hijo, facturas y certificados de origen), para liberar la carga según el place of discharge que disponga el HBL hijo, para enviar los documentos al lugar asignado.
- **Estado de las cargas (tracking):** Para la elaboración de tracking de los diferentes embarques, es necesario tener el conocimiento en identificar el número de contenedor, posteriormente entrar en la página de la naviera correcta, puesto que se debe reconocer la fecha estimada (ETA) y las motonaves finales que llegarían al puerto.
- **Radicaciones:** En las raditaciones, se debe tener en cuenta la disposición de la carga, dependiendo de esto se dispone adjuntar los documentos necesarios y a quien será dirigido el e-mail. Además la modalidad es de suma importancia, teniendo en cuenta que para el OTM, se debe declarar el valor de la facture en FOB, para esto se necesita tener un conocimiento de INCOTERMS, cuando la facture se presente en EXW, se realizara la certificación desde origen hasta llegar al valor FOB, teniendo como base la cotización realizada al cliente.

4. Aportes

En el transcurso de la práctica profesional en la empresa Panalpina S.A, dentro del área de operaciones (importación marítima), logre satisfacer las expectativas tanto personales como laborales, teniendo cada día un aprendizaje y una expectativa diferente de realizar las funciones delegadas, en el cual se conoce la realidad de la operación, es por esto que estos son algunos de los aportes en el cual se contribuyó:

1. El soporte que se brindó en temas de radicaciones, facturación, creación de HBL's entre otras actividades que fueron asignadas, se logró una eficiencia en el desempeño laboral del área de operaciones marítimas, debido a que tanto Customers como Documents se enfocaban más en sus labores, relacionados con el cliente, es por esto que se llegó a ser un soporte hacia este grupo de trabajo, en temas secundarios, debido que al ser descuidados rompería el proceso de la operación y no permitían cumplir con los requerimientos de los clientes.
2. A través de la comunicación que logre establecer con cada uno de los customer service, se logró un canal de comunicación eficaz en la asignación de actividades que se presentaban día a día, teniendo la satisfacción de un aprendizaje cada vez mayor que contribuye al aprendizaje como negociador internacional.
3. Establecer un vínculo con los DOCUMENT, fue importante puesto que en algunas ocasiones, cuando estuvieron ausentes, se pudo dar el apoyo a los customer con las solicitudes importantes que presentaban los clientes.
4. La organización de los documentos importantes (Master's y HBL's), fue un proceso para lograr un mejor ambiente laboral, ya que estos no están en carpetas, es por esto que se accedió a tener una organización de estos, para ser enviados a archivo, teniendo un mejor orden y siendo de ayuda puesto que se tiene una mejor disposición al momento de cumplir con las labores diarias.

5. Realizar facturación de una manera rápida contribuyo, para hacer una entrega efectiva al cliente y que estos cobros estuvieran dentro de los periodos establecidos por cada una de estas, siendo una ventaja para tener un ingreso Panalpina de forma rápida.

Conclusiones

- Los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación, con las prácticas profesionales se pudo fortalecer en cada una de las actividades realizadas en el departamento de operaciones.
- Durante la práctica se permitió comprender los procesos de las operaciones de comercio exterior, manejadas por esta empresa y entender cómo reaccionar frente a las distintas situaciones que se presentaban
- La identificación de los obstáculos presentados durante el proceso de formación de manera práctica, permitió mejorar el proceso en cada una de las actividades delegadas para no obstruir el desarrollo de la empresa
- En cada actividad realizada posibilitó aportar y reforzar los conocimientos adquiridos, esto permitió el entendimiento en las situaciones que se presentaban en el departamento de operaciones.
- Los aportes brindados a la empresa fue lograr evidenciar un aprendizaje y una expectativa diferente de realizar las funciones delegadas, en el cual se conoce la realidad de la operación.

Bibliografía

Consultoria y formación independiente en economía, finanzas y tecnología. AFI. (s.f.). *Conocimiento de embarque marítimo*. Obtenido de [azure.afi.es: https://azure.afi.es/ContentWeb/EmpresasUnicaja/conocimiento/embarque/maritimo/contenido_sidN_1052425_sid2N_1052384_cidlL_954961_ctylL_139_scidN_954961_utN_3.aspx](https://azure.afi.es/ContentWeb/EmpresasUnicaja/conocimiento/embarque/maritimo/contenido_sidN_1052425_sid2N_1052384_cidlL_954961_ctylL_139_scidN_954961_utN_3.aspx)

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (2006). *Generalidades*. Obtenido de DIAN: <http://www.dian.gov.co/DIAN/12SobreD.nsf/pages/comex>

Granados, S. D. (12 de Abril de 2012). *Decreto No. 703*. Obtenido de [presidencia.gov.co/: http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Decretos/2012/Documents/Abril/10/dec70310042012.pdf](http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Decretos/2012/Documents/Abril/10/dec70310042012.pdf)

Panalpina S.A. (s.f). Sistema FOS. *[Archivo de Computador]*. Bogotá: Panalpina S.A.

Panalpina S.A. (2016). *Acerca de Panalpina*. Obtenido de [panalpina.com: http://www.panalpina.com/www/global/en/home/AboutPanalpina.html](http://www.panalpina.com/www/global/en/home/AboutPanalpina.html)

Panalpina S.A. (s.f.). *Codigos e identificacion de apertura files*. Bogotá: Panalpina S.A.

Panalpina S.A. (s.f.). *IMS Panalpina*. Obtenido de [panalpina.com/ims: http://doc.panalpina.com/ims/imsManuals/certified/LATAM/Andina/IMS%20Manual/](http://doc.panalpina.com/ims/imsManuals/certified/LATAM/Andina/IMS%20Manual/)

Panalpina, Cotizacion. (2016). Prorratio Flete. *Prorratio Flete*. Excel.

Romero Ruiz, Y. (2016). *Relacion Carpetas*. Obtenido de [Correo electrónico]: yeimi.romero@panalpina.com

Ruiz, Y. R. (24 de 10 de 2016). *Instruccion para impresion HBL*. Obtenido de correo electronico: Yeimi.romero@panalpina.com

Ruiz, Y. R. (24 de 10 de 2016). *Radicacion Puerto OTM*. Obtenido de Correo Electronico: Yeimi.romero@panalpina.com

Ruiz, Y. R. (25 de 08 de 2016). *Soporte para Generar Demoras*. Obtenido de Correo Electronico: katherine.sanchez@panalpina.com

SIAP. (2016). *Soporte facturacion de Aduana*. Obtenido de Correo Electronico: yeimi.romeroqpanalpina.com

Veconinter. (2015). *Nuestros Servicios*. Obtenido de Veconinter: <https://www.veconinter.com/logistica-transporte-maritimo-servicios-es/>