

Práctica Empresarial en el Área de Comercio Exterior

Madecentro Colombia S.A.S.

Por

Valentina Callejas Castañeda

Asesor

Yasmin Alexandra Vásquez Suarez

Universidad Católica Luis Amigó

Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

Negocios Internacionales

Medellín

2023

## GLOSARIO

**Agente de aduana:** tienen como objetivo ayudar a las autoridades aduaneras en la aplicación de las normas legales relacionadas con el comercio exterior y demás actividades y procedimientos derivados de los mismos.

**Anticipo:** es el pago realizado por el importador hacia el proveedor o del comprador del exterior al exportador residente, antes del embarque de la mercancía.

**Arancel:** un arancel se trata de poner o agregar un impuesto a un bien o servicio vendido del país por alguien desde el exterior de la frontera.

**Cotización:** establecer un precio o pagar una cuota; éste determina el valor real de un bien o servicio.

**Declaración De Importación:** es aquella declaración que da el permiso de hacer levante a la embarcación de cualquier mercancía.

**Declaración Andina de Valores:** Es un formulario diseñado para consignar los datos relativos a la negociación de las mercancías importadas incluidas en una factura comercial y descritos en la declaración de importación a la cual sirven de soporte.

**Drop Off:** Es el costo que cobran las navieras por recibir o devolver un contenedor en el interior de la ciudad.

**Flete:** precio estipulado para el alquiler de la nave o de una parte de ella.

**Incoterms:** son un conjunto de reglas internacionales, regidas por la Cámara de Comercio Internacional, que determinan el alcance de las cláusulas comerciales incluidas en el contrato de compraventa internacional.

**Levante De Mercancia:** es la retirada de las mercancías despachadas en aduanas. Tiene lugar cuando se autoriza por haber sido pagada o garantizada la deuda aduanera.

**Novopan del Ecuador:** empresa autosustentable en el abastecimiento de materia prima para crear productos de madera de alta calidad.

**Prefactura:** la pre factura es un documento NO FISCAL que le permite registrar un comprobante en el sistema, el cual puede ser editado cuantas veces sea necesario para adecuarlo a sus necesidades, cuando usted lo decida puede realizar la conversión de dicha pre factura como una factura la cual ya tendrá una validez fiscal.

**Proforma:** es similar a la factura comercial, se utiliza en el comercio internacional, representa los detalles de una venta internacional a las autoridades aduaneras. Suplanta a la factura comercial cuando no hay venta entre el remitente y el importador, o si los términos de la venta entre el vendedor y el comprador son tales que la factura comercial aún no está disponible al momento del envío internacional.

**Zarpe:** salida de una embarcación de donde está anclada.

## **Contenido**

**Resumen Ejecutivo6**

**Introducción7**

**1. Antecedentes8**

**2. Empresa Objeto de la Práctica10**

**2.1 Objeto Social10**

**2.2 Misión11**

**2.3 Visión11**

**2.4 Valores Corporativos11**

**2.5 Objetivos Estratégicos12**

**2.6 Rol Comercial12**

**3. Agencia Objeto de la Práctica12**

**3.1 Cargo Desempeñado13**

**3.2 Perfil del Cargo13**

**3.3 Objetivo del Cargo13**

**3.4 Funciones a Realizar13**

**3.5 Insumos utilizados en el Desarrollo de la Práctica14**

**3.6 Relación con otros Cargos14**

**3.7 Herramientas y Equipos para la Ejecución del Cargo14**

**3.8 Condiciones de Trabajo15**

**3.9 Entrenamiento16**

**3.10 Competencias16**

**3.11 Responsabilidades16**

**3.12 Deberes17**

**3.13 Riesgos del Cargo17**

**4. Características de la Práctica19**

**4.1 Justificación19**

**4.2 Objetivo General21**

**4.3 Objetivos Específicos21**

**5. Informe Ejecutivo:22**

**5.1 Realizar la remisión de documentos originales para la Agencia de Aduanas y demás integrantes de la cadena.22**

**5.2 Llevar un Control de Facturas Emitidas por los Diferentes Integrantes de la Cadena.23**

**5.3 Crear pedidos de importación24**

<b>5.4 Revisión de documentación necesaria para las importaciones</b>	<b>25</b>
<b>5.5 Revisión de declaración de importación</b>	<b>26</b>
<b>6. Aportes a mi formación personal</b>	<b>26</b>
<b>7. Aportes a mi formación profesional</b>	<b>27</b>
<b>Conclusiones</b>	<b>28</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>29</b>
<b>Referencias</b>	<b>30</b>
<b>Plan De Mejoramiento</b>	<b>32</b>

## **Resumen Ejecutivo**

En el presente trabajo se hablará sobre temas respectivos a los antecedentes de la compañía y su proyección en términos de importación y exportación, además se abordarán asuntos como la visión, misión, y objetivos de la empresa, y se demostrarán términos enlazados con el área de comercio exterior.

Finalmente se nombran algunas de las funciones del practicante dentro del área, obstáculos e implicaciones a los que se debe de enfrentar y el conocimiento adquirido dentro del periodo de prueba.

## **Introducción**

La compañía MADECENTRO COLOMBIA S.A.S nació en el año 2001, en la ciudad de Medellín, ésta ha sido durante su trayectoria una empresa de altas proyección en el mercado de la carpintería, artículos de madera, entre otros. El manejo de los aglomerados para la construcción se considera el principal producto debido a su actual posicionamiento, igualmente, se encuentran otro tipo de bienes y servicios que son comercializados en sus diferentes áreas, como son cantos, madera, pisos laminados, puertas, pegantes y masilla, trabajos especializados, mesones de cocina, laminados de alta presión y maquinaria.

El área en cual se desempeñó la mayoría de trabajo fue el área de Comercio Exterior, ésta cuenta con sus propios sistemas de información como lo son Muisca y S1ESA ya que por medio de estas se almacenan todo tipo información como lo es el manejo de las mercancías y gracias a esto dicha área se llevan a cabo los despachos de las diferentes mercancías, el seguimiento, ingresos de los productos, compras, cotización, entre otras funciones. Además el área de comercio cuenta con el acompañamiento de una agencia de aduanas (AGENCIA ADUANIMEX S.A.S) ésta se encarga de la tramitación de los documentos requeridos para todas las operaciones de comercio exterior.

El procedimiento de este aprendizaje fue de gran importancia para la implementación de los conocimientos obtenidos en el transcurso de la carrera, mejorándolos y aplicándolos en las funciones de la práctica y la obtención de nuevos conocimientos que se adquirieron en el transcurso del proceso. Durante el desarrollo de las prácticas se presentaron varios obstáculos, diferentes emociones, sin embargo se pudieron superar con las capacidades obtenidas, persistencia y capacitaciones recibidas por parte del área.

## 1. Antecedentes

En 2001 Madecentro S.A.S con sede en la ciudad de Medellín; inicia la comercialización se realiza a través de un gerente general, un comercial de venta al por mayor, una secretaria y un mensajero.

En el 2003 – gracias al empeño que muestran los empleados y la dinámica por parte de los accionistas, se logra una rápida expansión del negocio y dicha empresa comienza a crear su propia cadena de almacenes especializados para la industria del mueble y la madera. Eligen el color naranja para distinguirse de los carpinteros y serían el color propio de los almacenes que más adelante se llamarían MADECENTRO.

En el 2004 - crecemos y nos establecemos. Ante la creciente demanda de productos Complementarios como herrajes y cantos, consolidamos nuestra primera gerencia de zona para el centro del país y abrimos tres puntos de venta en Bogotá en las principales avenidas, además se crea el club de carpinteros “Tu Carpintero”.

En el 2005 – un tour por Colombia. Llegamos a Barranquilla e Ibagué con nuestro color naranja y nos consolidamos en la capital con la apertura de dos puntos de venta nuevos.

En el 2006 –Mobile, nuestra marca propia de herrajes. Tenemos aperturas en todo el territorio nacional, instalándose en la zona cafetera y Bucaramanga. Además de tableros, comenzamos a ofrecer nuestra marca propia de herrajes MOBILE y recibimos nuestro primer contenedor de herrajes.

En el 2008 – nos bautizamos Madecentro. Es un año insólito para nosotros, pues con 2800 empleados, proveedores nacionales e internacionales y reiteradas participaciones

en ferias y eventos, le damos un giro a nuestras estrategias y nos convertimos en una empresa multimarca, tomando nuestro nombre actual MADECENTRO COLOMBIA S.A.S.

En el 2009 – consolidamos nuestro trabajo. Apertura de nuevos puntos de venta: Cali, Armenia, Cúcuta, Villavicencio, entre otros.

En el 2011 –nuevas aperturas. Abrimos los almacenes de Ibagué Margaritas, Cartago, Cali Autopista Sur, Santa Marta, Zipaquirá y Girardot. Nos presentamos también en la Feria Expoconstrucción y expo diseño y expo-construcción en Bogotá, afianzándose como la Compañía número 1 en la comercialización de productos y servicios para el sector del mueble y la madera.

En el en el 2012 –capacitar a nuestros amigos. Para este año escogemos como aliados al SENA para poder capacitar a nuestros clientes y empleados por medio de nuestro Centro de Capacitación Madecentro (Cecam), a su vez se crea el Club de Amigos Madecentro, para capacitar a los clientes carpinteros.

En el 2013 –para este años decidimos renovarnos para que nuestros clientes se atrevieran a construir sus propios espacios y cambiar su mundo, así que le dimos un giro a nuestra imagen y slogan, de igual forma creamos nuevas marcas propias como nuestra línea de tableros Galanti y Orange, mientras abríamos nuevos puntos de venta en Santa Marta, Medellín y Bogotá.

En el 2014 – casi 100. Transformamos nuestra página web y le dimos vía libre a las ventas online de herrajes y cantos.

Para el presente año contamos con 207 puntos de venta, 6 Centros de Distribución y 6 Centros de Producción, y más de 4.500 empleados hacen parte de nuestra familia Madcentro.

Madecentro cuenta con 5 canales de venta: los clientes nos buscan en el punto físico, ventas externas, ventas virtuales (página web), ventas especializadas y televentas; tiene 14 productos principales que son: herrajes, aluminios, cantos, tableros, puertas, mesones, pisos, laminados de alta presión, pegantes, electrodomésticos, grifería, superficies sólidas, maquinaria y madera seca; además cuenta con 7 servicios: corte, servicios especiales, enchape, embalaje, domicilios diseños y optimización.

## **2. Empresa Objeto de la Práctica**

### **2.1 Objeto Social**

- El objeto social consiste principalmente en la compraventa, distribución, comercialización y producción de tableros aglomerados de partículas, contrachapados y de cualquier otro tipo de objetos de madera como por ejemplo muebles, puertas, ventanas, entre otros; el comercio y producción de mercancías en general, nacional o extranjera, en cualquier
- forma legal, como importación, exportación, compra venta, permuta y distribución de ellas.
- La administración, explotación, compra, venta, arrendamiento, construcción y
- urbanización de toda clase de inmuebles, construcción de edificios, casas, locales, bodegas, entre otros.

- Adquirir, usar, registrar, enajenar, comercializar y celebrar toda clase de negocios
- sobre la propiedad industrial, intelectual, literaria o artística.
- La promoción, compra y venta de establecimientos de comercio dedicados al sector de
- la distribución y comercialización de bienes y muebles.
- El desarrollo de las actividades agropecuarias, ganaderas y mineras en todas sus
- modalidades.
- Desarrollar actividades de transporte, logística, bodegaje, almacenamiento, custodia,
- manejo, distribución, marcado, empaques de toda clase de bienes y mercancías nacionales o extranjeras.

## **2.2 Misión**

Con pasión creamos y desarrollamos muebles y ambientes innovadores.

## **2.3 Visión**

Cumplir con la promesa de valor logrando que los clientes finales representen más del 50% de las ventas de Madecentro y potenciando los clientes profesionales.

## **2.4 Valores Corporativos**

- Enfoque al cliente y cumplir la promesa
- Hablar con la verdad
- Proactividad e innovación
- Hacer las cosas simples
- Desarrollo y bienestar que tiene como objetivo cumplir la campaña para tener un mayor crecimiento en el tiempo.

## **2.5 Objetivos Estratégicos**

- Implementar nuevas figuras logísticas que permitan optimizar costos y tiempos.
- Establecer un procedimiento y responsable de la logística inversa en la cadena de suministro.
- Implementar un programa para la administración de las operaciones de exportación

## **2.6 Rol Comercial**

Colaborar en la administración de los recursos en temas de importación y exportación con la mayor eficiencia, en adquisición de insumos para la industria de los muebles y construcción, como también en la maquinaria, partes y repuestos para el funcionamiento de la planta de producción.

Asimismo, brindar apoyo con el seguimiento de las mercancías y revisar que todos los documentos soporte estén correctos; por último, ayudar en el área de contabilidad con las remisiones de facturas procedentes de la operación con su respectivo relacionamiento al pedido específico.

## **3. Agencia Objeto de la Práctica**

**Madecentro Colombia S.A.S**

Fuente: <https://madecentro.com/>

### **3.1 Cargo Desempeñado**

Aprendiz en comercio exterior

### **3.2 Perfil del Cargo**

Estudiante de negocios internacionales de décimo semestre con conocimientos básicos de Word, Excel, PowerPoint e inglés, temas de importación y exportación, comprensión de declaraciones de importaciones, medios de transporte y manejo de mercancía.

### **3.3 Objetivo del Cargo**

Auxiliar en soporte de las operaciones asignadas del proceso de comercio exterior, cumpliendo con la normatividad aduanera y comercial vigente con tiempos óptimos que posibilite entregar a cada departamento o ente externo.

### **3.4 Funciones a Realizar**

- Diligenciar poderes y demás documentos requeridos por los agentes de carga, navieras
- agentes de aduana y terminales portuarias.
- Realizar la remisión de documentos originales para la agencia de aduanas y demás
- integrantes de la cadena

- Apoyar en la alimentación de documentos de importación en la biblioteca de documentos
- del programa Asiscomex
- Llevar el control de facturas emitidas por los diferentes integrantes de la cadena
- Demás actividades de apoyo para comex
- Crear pedidos de importación
- Revisar toda la documentación necesaria para una importación
- Revisar facturas y declaraciones de exportación.

### **3.5 Insumos utilizados en el Desarrollo de la Práctica**

Contamos con un puesto de trabajo que lo componen principalmente una mesa, una silla, un computador, línea telefónica y papelería.

### **3.6 Relación con otros Cargos**

El practicante de comercio exterior en la empresa Madecentro tiene relación directa con las áreas de contabilidad, tesorería, bodega, sistemas, agentes aduaneros, proveedores, puertos, agentes de carga y clientes; en conjunto para el correcto manejo de la compañía.

### **3.7 Herramientas y Equipos para la Ejecución del Cargo**

Para la ejecución de dicho puesto contamos con un buen puesto trabajo dotado de un buen sistema de cómputo (Windows 10), el software "sistema 1" la utilizamos principalmente para el manejo y creación de entradas o salidas de mercancía. Asiscomex es el sistema que maneja el área de comercio exterior ya que por medio de ésta manejamos todo lo que está relacionado con las importaciones, además el computador está enlazado a una impresora por lo que se necesita tanto para imprimir como escanear documentos que se requieren llevar un control físico, como por ejemplo en las exportaciones, debido a que éste aún no cuenta con un sistema o aplicación que pueda llevar un control más ordenado y de manera virtual.

El puesto de trabajo incluye una línea telefónica para estar al tanto de llamadas de la empresa o de suma importancia, por ejemplo cuando llega algún cartero que necesita recoger o llevar documentos originales hacia otra compañía.

### **3.8 Condiciones de Trabajo**

En la empresa Madecentro se cuenta con un ambiente agradable basado en el respeto, es una industria que vela por la estabilidad de los empleados en sus puestos de trabajo y de cumplir con las necesidades de cada uno; enfocándonos en el área de comercio exterior se muestra un ambiente familiar y compañerismo, ya que todos nos ayudamos entre sí con las tareas del día para crecer todos en conjunto.

Se cuenta con condiciones óptimas para el almacenamiento de los alimentos, de la higiene de los empleados y con pausas activas para el descanso para dar un mejor rendimiento.

### **3.9 Entrenamiento**

En cuanto al entrenamiento o capacitación se hacen a base de las funciones que el practicante realizará durante su estadía en la empresa, como lo es el tema de las importaciones, para este caso la directora del área y el analista de importaciones enseñan el manejo del software y del sistema de la compañía que le permitirán crear facturas, proformas, liquidaciones, entradas y demás funciones.

El tema de exportaciones se da por la analista en exportaciones la cual enseña la creación de los productos en el sistema, como realizar las facturas dependiendo las necesidades y exigencias de los clientes, cómo se crean las listas de empaques, el cargue de las mercancías por contenedor y creación de certificados de origen.

### **3.10 Competencias**

- Estar a fines en carreras como contabilidad, administración y negocios internacionales
- Tener conocimientos básicos en herramientas de Office
- Inglés básico
- Conocimientos básicos en temas de importación y exportación
- Términos de negociación (INCOTERMS).
- Compra y venta: para cada una se establecen unas condiciones mínimas las cuales deben ser cumplidas, de lo contrario incurriría en incumplimientos.

### **3.11 Responsabilidades**

- Crear las importaciones de Ecuador.
- Dar tratamiento oportuno a las facturas emitidas por los diferentes agentes de la operación.
- Subir los documentos necesarios de cada operación al sistema.
- Pasar el registro de contabilidad a tesorería todos los viernes.
- Apoyar en la revisión de documentos y demás requerimientos solicitados.
- Liquidar importaciones de Ecuador.

### **3.12 Deberes**

- Puntualidad en la hora de ingreso para poder tener un buen desempeño.
- Estar pendiente cada semana o mes de la TRM para poder realizar las liquidaciones con la tasa correspondiente.
- Agregar semanalmente facturas que se reciben tanto de los agentes de aduana como de transporte terrestre y enviarlas a contabilidad.
- Enviar los documentos originales al cliente del exterior antes de que la mercancía llegue a puerto destino.

### **3.13 Riesgos del Cargo**

En cuanto a los riesgos todo va dependiendo de las funciones que se ejecuten, por ejemplo al ingresar las facturas al sistema, ya que por medio de estas los valores que se ingresen se realizan los pagos, y en algunos casos se pasan valores mayores y puede

afectar los flujos de dinero de la empresa y se tendría que pedir un reembolso al proveedor.

Otro riesgo que se puede evidenciar, es la creación de pre facturas o proformas, en estos casos se debe ser preciso a la hora de ingresar los productos, referencias, cantidades y precios, porque con estos datos se tienen en cuenta el valor que se pagará por dichas mercancías, llegado al caso de cometer un error puede retrasar el proceso de los demás compañeros, sin embargo este problema se puede solucionar eliminando la factura en el mismo sistema.

Las entradas de mercancía son importantes debido a que se toma un control constante a las órdenes de compra que realizan los comerciales de la empresa, llegado el caso de generar una entrada incorrecta se debe solicitar al área de logística que libere la mercancía para poder corregirla a tiempo o si hay posibilidad de que ellos mismo hagan la corrección.

Una vez emitida la orden o factura, ésta debe ser enviada lo más pronto posible al área de contabilidad y cartera para realizar su respectivo pago, si esto no se hace con tiempo puede ocurrir una penalización por mora.

En las liquidaciones también se puede presentar errores ya que cada producto tiene su referencia y en caso de ingresar un valor que no es, se debe de eliminar de forma inmediata para crear una nueva

Las creaciones de nuevas referencias se debe tener cuidado, por lo que son importadas y éstas quedan en el registro tanto de la empresa como de la DIAN, para demostrar que son productos legales o simplemente especificar qué tipo de producto es y sus componentes, a su vez se hace una revisión en las declaraciones de importación para poder dar levante a la mercancía, y llegado al caso de estar mal algún punto puede generar retrasos con lo envíos

Con el diligenciamiento de poderes el cual puede imposibilitar el descargue o la salida de la mercancía del país, esto puede perjudicar toda una operación logística y puede elevar los gastos.

En la revisión de documentos y listas de empaque, se debe realizar de manera minuciosa, puesto que, si los valores o la información no corresponden con los documentos soporte puede acarrear sanciones.

## **4. Características de la Práctica**

### **4.1 Justificación**

En el transcurso de la formación profesional los estudiantes obtenemos nuevos conocimientos y formas pensar, lo cual va moldeando una persona con capacidades peculiares a la hora de desempeñar sus destrezas ya sea en la universidad o en su diario vivir, al momento de estar en el campo laboral o en las prácticas empresariales donde es puesto a prueba el tiempo, esfuerzo y conocimiento que se obtienen a lo largo de la carrera profesional; todos los estudiantes presentan un sin fin de sentimientos, se vuelven ansiosos debido a que debe desafiar la realidad y mirar si el conocimiento aprendido le ha funcionado.

Cabe recordar que al pasar los años las empresas van exigiendo el personal más capacitado y dotado de conocimientos básicos, para complacer las necesidades de la actualidad.

Para los estudiantes es primordial el desarrollo de su práctica profesional, ya que le permitirá aplicar los conocimientos obtenidos durante su formación y generar seguridad y enfoque antes de obtener el título universitario y posteriormente enfocarse al mundo laboral.

Además la práctica empresarial le posibilita al estudiante adquirir más responsabilidad, por lo que le asignan funciones que deberá cumplir satisfactoriamente y así poder entender el peso que tienen algunos cargos dentro de las organizaciones.

La finalidad de estas prácticas, es guiar al estudiante dándole un panorama más amplia del sector real, esto con el objetivo de, generar conciencia en el estudiante y prepararlo tanto

Intelectualmente como psicológicamente para enfrentar los retos de la coyuntura actual. Es importante aclarar que, este trabajo o proyecto, son importantes en la vida de todo estudiante, debido a que las mismas universidades los preparan exitosamente para que se enfrenten en la vida cotidiana y puedan recibir beneficios tanto laborales como económicos.

Para las compañías ha sido de mucha utilidad contratar practicantes por lo que les ha resultado de gran ayuda, sin contar que los mismos estudiantes aportan nuevas ideas para el desarrollo de las actividades asignadas logrando así una manera más eficiente de desempeñar las labores; es así como el estudiante por medio de las prácticas logra mejorar sus habilidades y sus conocimientos, ayudándose con un equipo de trabajo capacitado y entablando nuevas relaciones laborales tanto laborales como personales.

Por último, frente a la sociedad es importante que los futuros profesionales estén cada vez más capacitados, debido a que ocasiona un mayor reconocimiento y brinda más oportunidades tanto laborales como económicas.

## **4.2 Objetivo General**

Brindar apoyo a los procesos de importaciones y exportaciones con base a la actividad económica de la empresa, mediante los diferentes medios de transporte y puertos a nivel nacional e internacional; para mayor eficiencia y eficacia en los tiempos de entrega.

## **4.3 Objetivos Específicos**

- Realizar la remisión de documentos originales para la Agencia de Aduanas y demás integrantes de la cadena.
- Apoyar en la alimentación de documentos de importación en la biblioteca de documentos del programa Asiscomex.
- Llevar un control de facturas emitidas por los diferentes integrantes de la cadena.
- Crear pedidos de importación
- Revisar toda la documentación necesaria para una importación
- Revisar declaraciones de importación
- Liquidar importaciones provenientes de Ecuador

## 5. Informe Ejecutivo:

### 5.1 Realizar la remisión de documentos originales para la Agencia de Aduanas y demás integrantes de la cadena.

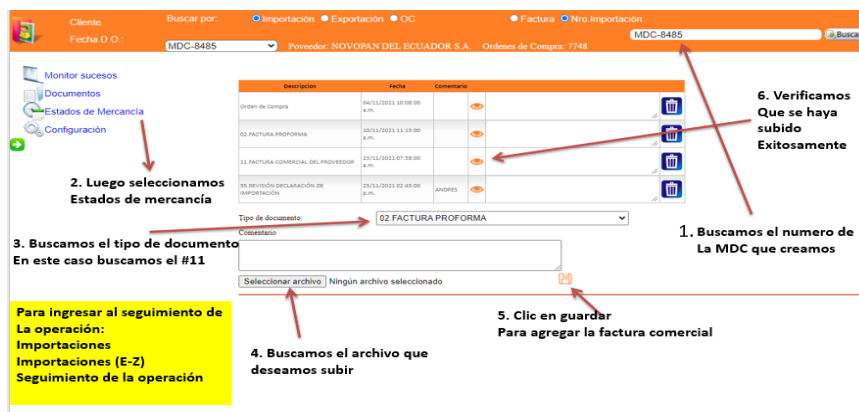
Toda operación en el área de comercio exterior, tiene documentos que soportan o validan el procedimiento de importación, estos archivos se deben de realizar y subir al sistema para el almacenamiento de dichos documentos.

Los documentos originales son de suma importancia, debido a que deben de sustentar evidencias o documentos originales ante la DIAN o demás organizaciones, estos documentos se deben asociar a la operación que corresponde y almacenarlos en el sistema de la siguiente manera:

MDC-7466		Proveedor: VIREMA GROUP LIMITED		Ordenes de Compra: 6944	
19.REPORTE LOGÍSTICO CARGUE ORIGEN	04/11/2021 12:58:00 p.m.				
19.REPORTE LOGÍSTICO CARGUE ORIGEN	04/11/2021 12:58:00 p.m.				
19.REPORTE LOGÍSTICO CARGUE ORIGEN	04/11/2021 12:58:00 p.m.				
10.DOCUMENTO TRANSPORTE : BILL OF LADING / GUIA AEREA / CARTA PORTE	04/11/2021 12:59:00 p.m.				
11.FACTURA COMERCIAL DEL PROVEEDOR	04/11/2021 12:59:00 p.m.				
12.LISTA DE EMPAQUE	04/11/2021 12:59:00 p.m.				
61.CORREO APROBACIÓN DOCUMENTOS PROVEEDOR	05/11/2021 06:42:00 p.m.				

Como se puede observar en la anterior imagen, en dicho sistema quedan registrados los diferentes documentos originales que corresponden a una importación, lo cual esta resaltado en amarillo en la parte superior y los demás documentos se encuentran en la parte inferior.

Los diferentes documentos que se pueden encontrar allí son: factura comercial del proveedor, lista de empaque, certificado de origen, Bill of Landing, entre otros.



## 5.2 Llevar un Control de Facturas Emitidas por los Diferentes Integrantes de la Cadena.

Este punto es importante, porque es una función que garantiza el pago puntual de las facturas generadas que se deben cargar tanto a las importaciones como a las

exportaciones. Cada factura se debe asociar a la operación correspondiente y subirla en el sistema para luego ser pasada a contabilidad; para poder pasar el proceso a dicha área, primero se debe de llevar un registro contable en el Excel, luego se crean carpetas con dichas facturas y para finalizar con este proceso, se les comparte dicha información por medio del Drive, el cual queda evidenciado las facturas para realizar su respectivo pago.

●	Revisión Declaración importación	15/12/2021 03:28:00 p.m.	26/11/2021 11: 37: 3					
●	Levante de mercancía	16/12/2021 03:28:00 p.m.						
●	Despacho de mercancía en puerto	18/12/2021 03:28:00 p.m.	25/11/2021 11: 36: 58					
●	<b>Factura de aduanas</b>	20/12/2021 03:28:00 p.m.	26/11/2021 11: 35: 25					
●	Liquidación de importación	21/12/2021 03:28:00 p.m.						

### 5.3 Crear pedidos de importación

Para este caso se le concede un número único para cada operación y se le denomina MDC, esto permite que a lo largo de su proceso logístico sea mucho más fácil el almacenamiento de documentos o pagos se deben de realizar. En la siguiente imagen se muestra como podría ser un proceso de una pre-factura.

Buscar Importación									
<input checked="" type="radio"/> Número de Importación <input type="radio"/> Número de Orden de Compra <input type="radio"/> Referencia <input type="text" value="mdc-8056"/>									
Proveedor:	NOVOPAN DEL ECUADOR S.A.	Comercializadora:	Sin Comercializadora						
País Origen:	Ecuador	Lugar Embarque:	Quito						
País Destino:	Colombia	Lugar Destino:	IPIALES						
Incoterm:	CPT - Flete pagado hasta	Vía:	3 - Transporte carretero						
Total Unidades:	2434,00	Valor total Importación:	115938,15						
Moneda:	USD - United States of America, Dollars	Total Peso Bruto Factura:	0,00						
Total Peso Bruto Doc. Transporte:	0,00	Total Bultos Factura:	0,00						
Total Bultos Doc. Transporte:	0,00								
ID	Número Importación	Fecha Creación	Usuario						
33634	MDC-8056	27/09/2021 09:06:00 a.m.	LEANDRO LORA						
Eliminar	Factura	Nro Proforma	Nro BI	Referencia	Producto	FINISH	Cantidad en Factura	Valor Unitario en Factura	Valor en Importación
Eliminar	313661	141546		AGNERVM218	PELIKANO ROVERE 2C MT 2.15X2.44X0.018		448,00	44,7230	20,035.90
Eliminar	313661	141546		AGNECNW215	PELIKANO CENIZA 2C WO 2.15X2.44X0.015		760,00	41,2820	31,374.32
Eliminar	313661	141546		AGNEENW215	PELIKANO WIEN/WIEN 2C WO 2.15X2.44X0.025		138,00	51,4000	7,093.20
Eliminar	313661	141546		AGNRONW218	PELIKANO RH ONIX 2C MT 2.15X2.44X0.018		32,00	51,6669	1,653.34
Eliminar	313661	141546		AGNRCMM215	PELIKANO RH CEMENT 2C MT 2.15X2.44X0.015		304,00	52,0357	15,818.85
Eliminar	313661	141546		AGNRRGW236	PELIKANO RH ROB.GR 2C WO 2.15X2.44X0.036		30,00	79,7580	2,392.74
Eliminar	313661	141546		AGNRRVM215	PELIKANO RH ROVERE 2C MT 2.15X2.44X0.015		646,00	52,0357	33,615.06
Eliminar	313661	141546		AGNRPKW215	PELIKANO RH PEKAN 2C WO 2.15X2.44X0.015		76,00	52,0361	3,954.74

## 5.4 Revisión de documentación necesaria para las importaciones

Cabe anotar que cada importación debe de tener por obligación todo tipo de documento original y legal, y para estar seguro de que esté al día, se realiza un pequeña lista donde se verifican si dichos documentos están completos.

la lista de chequeo que es así como se les llama, contiene ciertos rubros, los cuales se deben especificar si la operación cumple o no con ellos, en la siguiente figura se observa un ejemplo de cómo podría ser la lista:

MADECENTRO		LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS IMPORTACIONES	CÓDIGO: FT-GAF-505 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 1 de 1		
PEDIDO:					
PROVEEDOR:					
AGRUPADORES	UNIDAD DOCUMENTAL	SOPORTES			Observaciones
		SI	No	NA	
LOGISTICA (COMPRAS - ABASTECIMIENTO)	**ORDEN DE COMPRA				
LOGISTICA (COMPRAS - ABASTECIMIENTO)	**PROFORMA				
PROVEEDOR TRANSPORTE (AGENTE CARGA INTERNACIONAL / NAVIERA)	COTIZACIÓN DE TRANSPORTE INTERNACIONAL				
LOGISTICA - COMERCIO EXTERIOR	INSTRUCCIÓN DE EMBARQUE (SI APLICA)				
PROVEEDOR DEL EXTERIOR - PRODUCTOS	**DOCUMENTO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL				
PROVEEDOR DEL EXTERIOR - PRODUCTOS	**FACTURA COMERCIAL				
PROVEEDOR DEL EXTERIOR - PRODUCTOS	LISTA DE EMPAQUE				
PROVEEDOR DEL EXTERIOR - PRODUCTOS	**CERTIFICADO FITOSANITARIO ORIGEN PROVEEDOR (SI APLICA)				
PROVEEDOR DEL EXTERIOR - PRODUCTOS	**DESGLÓSÉ TERMINO DE NEGOCIACION (SI APLICA)				
PROVEEDOR DEL EXTERIOR - PRODUCTOS	**CERTIFICADO DE ORIGEN (SI APLICA)				
PROVEEDOR DEL EXTERIOR - PRODUCTOS	**POLIZA SEGURO DE CARGA (CARGA CIF)				
PROVEEDOR DEL EXTERIOR - PRODUCTOS	CERTIFICADO ANÁLISIS - MILL TEST (SI APLICA)				
PROVEEDOR DEL EXTERIOR - PRODUCTOS	**REPORTE LOGÍSTICO CARGUE ORIGEN				



Gracias a las prácticas puedo a estimar más mi carrera, aunque en la universidad no se aplican muchas cosas, las bases que me enseñaron durante estos 5 años me sirvieron para poder desenvolverme con facilidad en el campo laboral.

### **7. Aportes a mi formación profesional**

El aprendizaje adquirido durante prácticas, fue excelente, debido a que te dan la posibilidad de conocer más a fondo el campo real de esta carrera, con el objetivo de que el estudiante pueda desempeñar ciertas destrezas necesarias que le sirvan ayuda para afrontar obstáculos que se presentan durante la formación como profesional. En estas oportunidades que le brinda la empresa al estudiante, permite desempeñar varias capacidades, incluso se adquiere agilidad para poder tomar decisiones o realizar las

tareas en el mayor tiempo posible, además se demuestra compromiso para no descuidar ninguna de las obligaciones.

Lo importante de esta etapa como practicante, es demostrar que tiene talento para poder ejercer el puesto sin ningún problema, para así lograr que la empresa vincule a la persona o simplemente generar el mayor conocimiento posible para que éste pueda entrar a otra compañía o independizarse.

### **Conclusiones**

Por medio de esta experiencia, podemos observar como es el mundo laboral, a que retos nos enfrentamos y que objetivos logramos con ello, durante este periodo de prueba nos enfrentamos a un sin fin de tareas que nos asignan, el manejo de las emociones debido al no tener un conocimiento previo a ciertas funciones y esto nos permite mostrar nuestras capacidades frente a la empresa y así auto superar en todo momento y prepararnos para el futuro.

Para la empresa es de gran interés integrar a los practicantes, ya que ellos pueden ver las capacidades y las diferentes funciones que pueden desempeñar en el futuro como profesionales, además buscan prestar una labor por un determinado tiempo como la práctica sino brindarle la oportunidad de ingresar al mundo laboral.

Finalmente se puede evidenciar las obligaciones durante la práctica, sin embargo, todo el aprendizaje adquirido en esta fase de la vida no se puede plasmar en este trabajo, el desarrollo personal y laboral es demasiado gratificante para el estudiante y es un hecho de superar esta fase de manera apropiada ya que es un gran logro para mi.

### **Recomendaciones**

Considerar el contratar más personal que apoye el área de comercio exterior, en algunas ocasiones el trabajo es excesivo y la capacidad de los trabajadores no es suficiente para dar solución de manera oportuna.

Otra recomendación sería hacia la coordinación de la práctica, la transmisión de la información de manera oportuna en cuanto a los vacantes de empleo que se pueden presentar, a veces es algo complicado conseguir prácticas cuando se empieza a buscar.

Una recomendación para el programa, sería una mayor capacitación de los docentes para dictar sus clases, deben de enfocarse en usar herramientas tecnológicas dentro de sus aulas y hacer más dinámica las clases, además mucho del conocimiento que se adquiere en la práctica no lo enseñan durante la carrera.

Y por último una recomendación hacia la universidad, sería la implementación de nuevas materias que se enfoquen al mundo laboral, con el objetivo de que los estudiantes se preparen para el futuro como profesionales.

### **Referencias**

Abogados, A. (2022, September 8). *TRATAMIENTO CONTABLE-FISCAL DEL ANTICIPO*.

ACPM Abogados. <https://acpm.com.mx/tratamiento-contable-fiscal-del-antipico/>

de Grado Dr. Edgar Antonio Guarín, E. L. A. M. I. J. R. M. C. V. H. D. del T. (n.d.). *LA*

*AUTORIZACION DE LEVANTE COMO ACTO ADMINISTRATIVO*. Edu.Co.

Retrieved May 8, 2023, from

<https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/2088/Vargasmarta2016.pdf?se#:~:text=El%20levant%20de%20la%20mercanc%C3%ADa,conforme%20con%20la%20legislaci%C3%B3n%20aduanera>

Dobaño, R. (2021, December 20). *Factura proforma: qué es y cómo hacerla*. Autónomos, empresas y asesorías; Quipu. <https://getquipu.com/blog/que-es-para-que-se-utiliza-factura-proforma/>

Madecentro. (2021, February 17). *Empresa*. Madecentro; Madecentro Colombia S.A.S. <https://madecentro.com/pages/empresa>

*No title*. (n.d.). Gob.Pe. Retrieved May 8, 2023, from [https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=100852&lang=es-ES&view=article&id=287](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100852&lang=es-ES&view=article&id=287)

*Novopan*. (n.d.). Com.Ec. Retrieved May 8, 2023, from <http://www.novopan.com.ec/>

*Pre factura*. (n.d.). Com.mx. Retrieved May 8, 2023, from <https://ayuda.bind.com.mx/prefactura>

*¿Qué es un Incoterm?* (n.d.). Dsv.com. Retrieved May 8, 2023, from <https://www.dsv.com/es-es/ayuda/faq/que-es-un-incoterm>

Servicio Nacional de Aduanas. (n.d.). *Agentes de aduana*. Retrieved May 8, 2023, from <https://www.aduana.cl/agentes-de-aduana/aduana/2012-04-27/094321.html>

*SICE - Comunidad Andina - Decisión 571*. (n.d.). Oas.org. Retrieved May 8, 2023, from <http://www.sice.oas.org/trade/junac/decisiones/DEC571s.asp>

Zarpe. (n.d.). Suinba.com. Retrieved May 8, 2023, from

<https://www.suinba.com/website/about/autoridad-maritima/zarpe>

(N.d.-a). Aduana.Cl. Retrieved May 8, 2023, from [https://www.aduana.cl/agentes-de-](https://www.aduana.cl/agentes-de-aduana/aduana/2012-04-)

[aduana/aduana/2012-04-](https://www.aduana.cl/agentes-de-aduana/aduana/2012-04-)

(N.d.-b). Gov.Co. Retrieved May 8, 2023, from [https://www.dian.gov.co/aduanas/Regimen-](https://www.dian.gov.co/aduanas/Regimen-de-Aduanas/Documents/Abece-Declaracion-Especial-de-Importacion.pdf)

[de-Aduanas/Documents/Abece-Declaracion-Especial-de-Importacion.pdf](https://www.dian.gov.co/aduanas/Regimen-de-Aduanas/Documents/Abece-Declaracion-Especial-de-Importacion.pdf)

(N.d.-c). Jupiterdecolombia.com. Retrieved May 8, 2023, from

[https://www.jupiterdecolombia.com/wp-](https://www.jupiterdecolombia.com/wp-content/uploads/2020/07/Terminolog%C3%ADa-carga-mar%C3%ADtima.pdf)

[content/uploads/2020/07/Terminolog%C3%ADa-carga-mar%C3%ADtima.pdf](https://www.jupiterdecolombia.com/wp-content/uploads/2020/07/Terminolog%C3%ADa-carga-mar%C3%ADtima.pdf)

### **Plan De Mejoramiento**

Se ha detectado un problema en el tiempo en el cual se ha estado ejerciendo la labor de prácticas, esto se viene presentando desde el año 2021 aproximadamente, este consiste en la dificultad para llevar el control de las exportaciones, debido a que su manejo es por medio de Google drive y el Excel, en si no se está hablando de que los programas no cubran de manera satisfactoria los requerimientos de la empresa, ni mucho menos

que sean los adecuados, de hecho se ha evidenciado que hay varias empresas que emplean el mismo sistema, para llevar control de facturaciones y demás.

FORTALEZAS	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementación de cloud computing</li> <li>● Hacer prescindible el hardware</li> <li>● disminución de costos a largo plazo</li> <li>● Englobar base de datos de la compañía</li> <li>● Mejor control de clientes</li> <li>● Menos discrepancia de datos</li> <li>● Registro óptimo de clientes</li> <li>● Empresa más ciber protegida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si no se contrata un buen servidor para alojar la base de datos, se puede generar riesgo de filtraciones externas</li> <li>● Empresas que puedan realizar manejo más óptimo de las métricas que pueden generar las consultas</li> </ul>
OPORTUNIDADES	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Control más óptimo de los recursos.</li> <li>● Mejores certificaciones isos por la estandarización de procesos</li> <li>● proceso ágil de la venta, lo que ayuda a los proveedores a reducir el proceso de registro de un cliente.</li> <li>● Ser de las primeras empresas del sector industrial en implementar cloud computing</li> <li>● Mayor aporte al medio ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Personal no adaptado al trabajo en plataformas como Azure o AWS</li> <li>● Costos elevados a corto plazo.</li> <li>● contratar personal idóneo, con el que posiblemente no se cuenta en el momento</li> </ul>

Este sistema ha venido llevando muchas ventajas, primero los costos que logran verse reducidos en gran medida adicionalmente tienen beneficios para editar en la nube, entonces está la capacidad de extraer archivos de otras áreas. Hasta el momento todo suena muy bien y que por el contrario no se debería realizar el plan de mejoramiento, pero hay que tener en cuenta que la situación no es la misma para cada empresa, por ejemplo no podemos comparar el requerimiento de facturación de un local de comidas

rápidas, con uno de ropa, o bien intentar colacionar una facturación de Frisby con la de Madecentro, esto principalmente por el enfoque que tiene que ver con el tipo de factura que necesitan estas dos empresas.

Para el caso de la empresa a estudiar, se evidencian requerimientos muy específicos, por ejemplo en los casos de la exportación tanto el analista como el practicante tienen en común un archivo que se llama trazabilidad, en estos se encuentran las órdenes de compra, después se tiene que buscar una carpeta en Drive, si no esta la carpeta, hay que crearla, el contenido de esta carpeta debe contener: Factura de fletes, Factura de Agencia de Aduanas, Factura de Transporte Terrestre, Reserva, Carta de Anti narcóticos entre otros archivos, hay que aclarar que un proveedor puede tener 3 órdenes de compra, por lo tanto se debe generar una carpeta física para llevar el control de cada proveedor, ¿Cual es problema aca? , El volumen de trabajo, y no es porque sea desordenado, por el contrario se evidencia que es muy ordenado, pero no es lo mismo realizar eso con un proveedor a realizarlo con siete y fuera de eso hay muchos más casos de exportación que se deben tener en cuenta a la hora de realizar el control, lo que hace que se tienda a ver una lentitud en proceso haciendo que sea menos eficiente a la hora de llevar esos controles, por ejemplo se han dado casos en los que hay facturas represadas de hace 15 días, y en los casos en los que hay que ignorar el trabajo actual, por el que está pendiente, haciendo que cada vez está más lleno.

Ahora cambiar un proceso de gestión puede ser complicado en especial con el tema de la migración de los datos, y sin contar la redundancia de datos y en caso en que se genere una modificación en uno de los datos del proveedor y en caso dado una factura mal hecha, hace que toda el área se ponga de cabezas.

Este problema con base en los análisis que he venido realizando desde hace aproximadamente 3 meses, se puede organizar con un Sistema desarrollado en la Web en sincronización con el área de Exportación, el cual consiste en la realización de bases de datos integrales, puede tomarse de la base de datos del área de comercio exterior, ya que estos son los que se encargan de mantener actualizados los datos de los proveedores y demás reglamentaciones que son importantes al momento de generar la facturación, pero, ¿Bajo qué objetivo?, pues lo que se busca es mantener actualizados los datos de los proveedores y de esto se encargaría directamente el área de comercio exterior, ahora seguido de esto se podría crear un sistema automatizado que se encargaría de verificar la existencia de los archivos y en caso de que no crear la carpeta, enlazarla con el área de exportación, y estos van a poder mirar por medio de unos indicadores si ya están los archivos listos y si se necesita realizar algún tipo de modificación, podría aparecer por medio de una notificación, lo que haría que el practicante pueda tener un control más específico de que se devuelve, que necesita ser modificado y que carpeta ya está lista para imprimir en físico, esto ayudaría a que en un día se puedan generar más revisiones y así ser mas eficiente en los tiempos de revisión, sin contar que ayudaría al área de Exportación a tener las facturas de una base de datos que va a estar en constante actualización y sin contar de que no va a depender de hardware del equipo, teniendo así un mejor control de riesgo, esto en caso tal de que se genere un daño en las maquinas o se presente un problema físico y se genere perdida de datos, ya que todo estará gestionado desde una base de Datos en la nube.

Dicho lo anterior, es necesario tener en cuenta que para realizar una base de datos completa se deben tener en cuenta cosas como:

- ¿Con qué motor base de datos la voy a usar?
  - ¿En qué servidor la voy a alojar?
  - ¿Estos aplicativos aún me sirven para gestión?
  - ¿Qué protocolos de seguridad necesito?
- Esto es necesario porque dependiendo de esta se van a poder prever datos de cómo va a funcionar el en futuro la base de datos, las respuestas a estas preguntas se pueden responder con el personal idóneo.
- Capacitación del personal, como se realiza una migración de los datos, para que sean ordenamos de manera relacional es necesario que el personal tenga conocimientos muy básico sobre como se registra el nuevo proceso en sus área determinada, además de eso tomar hábitos de adoptar programas basados en la nube como Google Drive o Onedrive.
- Creación de un ecosistema de registro nuevo: esto requiere que se comience a realizar tramite legales para la digitalización de los datos y a esto me refiero a que se puedan tomar facturas digitales con proveedores como Siigo que son encargados de facturación en la Nube, en la compañía pueden haber proveedores actualmente, pero en lo que se debe trabajar es en el fin de reducir las impresiones en hojas físicas para estas ser almacenadas en estantes.
- Controles frecuentes, esto debido a que un mal registro de los datos puede generar una itineraria en los mismos, lo que puede hacer que al momento de una consulta los datos se vean alterados o repetidos, para estos casos es necesario realizar controles periódicos del estado de la base de datos.