

Informe de práctica en el Area de Comercio Exterior en MAYUN S.A.S.

Luisa Fernanda Cartagena Saldarriaga

Universidad Católica Luis Amigó

Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

Negocios Internacionales

Medellín

2024-01

Tabla de contenido

Glosario	5
Resumen Ejecutivo	9
Introducción.....	10
1. Antecedentes.....	11
2. Empresa Objeto de la Práctica.....	12
2.1 Objeto Social.....	12
2.2 Misión.....	12
2.3 Visión.....	12
2.4 Valores Corporativos.....	12
2.5 Objetivos Estratégicos.....	13
2.6 Rol Comercial	14
3. Agencia Objeto de la Práctica	15
3.1 Cargo Desempeñado	15
3.2 Perfil del Cargo	15
3.3 Objetivo del Cargo	16
3.4 Funciones Para Realizar	16
3.5 Relación con otros Cargos	17
3.6 Herramientas y Equipos para la Ejecución del Cargo.....	18
3.7 Condiciones de Trabajo	18
3.8 Entrenamiento	19
3.9 Competencias.....	19

3.10	Responsabilidades	20
3.11	Deberes	20
3.12	Riesgos del Cargo.....	21
4.	Características de la Práctica.....	22
4.1	Justificación:	22
4.2	Objetivo General.....	24
4.3	Objetivos Específicos	24
5.	Informe Ejecutivo.....	25
	Propuesta de valor.	29
6.	Aportes a mi Formación Personal	29
7.	Aportes a mi Formación Profesional.....	30
8.	Conclusiones.....	30
9.	Recomendaciones	31
10.	Webgrafía.....	32

Tabla de Ilustraciones.

Ilustración 1. Valores Corporativos.....	12
Ilustración 2. Logo	15
Ilustración 3. Organigrama MAYUN SAS	17
Ilustración 4. Plataforma ComextMAYUN	26
Ilustración 5. Plataforma SAP	26
Ilustración 6. Formato Rutas - Costos	27
Ilustración 7. Formato Deudas con Proveedores	27
Ilustración 8. Formato ImpPagProveedor.....	28
Ilustración 9. Formato Deudas con Bancos.....	28
Ilustración 10. Formato ImpDeclImportDecCambio	28

Glosario

ORDEN DE COMPRA: Documento donde se relacionan las mercancías negociadas/compradas con el proveedor.

INCOTERM: International Commercial Terms (Términos Internacionales de Comercio) son normas de aceptación voluntaria por parte del comprador y vendedor, trata las condiciones de entrega de las mercancías y productos.

ANTICIPO: Valor pagado al proveedor de mercancía para que inicie la producción de la misma.

AGENTE ADUANAL, AGENTE DE CARGA INTERNACIONAL, TRANSPORTADORA TERRESTRE: Empresas que intervienen en una importación y dan soporte a MAYUN S.A.S. con sus servicios.

BOOKING: Confirma de reserva en la cual se indican los detalles de salida y llegada estimada de la importación.

FLETE INTERNACIONAL: Valor a pagar por servicio de transporte internacional.

FACTURA COMERCIAL: Documento legal emitido por el proveedor (Exportador) al comprador (Importador) durante la compra y funciona como prueba de la venta entre estos dos sujetos.

LISTA EMPAQUE: Documento elaborado por el exportador, en el cual facilita el reconocimiento de la mercancía.

CERTIFICADO CALIDAD: Documento donde el exportador relaciona las pruebas realizadas a los productos para determinar que es conforme con los requerimientos establecidos.

COTIZACIÓN: Documento utilizado para establecer las condiciones de compra/servicio en una negociación.

TEST REPORT: Documento donde se relacionan los resultados de calibración de los medidores en la fabrica del proveedor.

CERTIFICADO DE ORIGEN: Es un documento relevante en una transacción internacional cuya función es determinar el país en el cual ha sido fabricado la mercancía con el fin de tener un menor porcentaje en los aranceles del producto.

BILL OF LANDING (BL): Es un documento de transporte muy significativo porque es emitido por la naviera y/o agente de carga internacional el cual registra las condiciones y descripciones de la mercancía acordadas por el exportador e importador y donde figura que se recibe la mercancía para que pueda ser transportada al puerto de destino.

SHIPPER: Embarcador de la mercancía.

CONSIGNEE: Destinatario de la mercancía.

NOTIFY: Persona a la que se le notificará de la llegada de las mercancías a destino.

DROP OFF: Pago que se realiza para devolver el contenedor a los patios internos de la ciudad.

COBUSGROUP: Es una organización dedicada a brindar información estadística de las exportaciones de los proveedores internacional, así como importadores nacionales mediante una plataforma virtual.

ARANCEL ELECTRONICO LEGIS: Provee información del Arancel de Aduanas de Colombia para consulta de TLC y porcentajes de Arancel.

IMC: Intermediarios del Mercado Cambiario.

FONDEO / FORWARD: Transacción en la que se compran divisas (dólares) a determinado Banco para enviar estos recursos a la cuenta compensación.

TRM: Tasa Representativa del Mercado, cantidad de pesos colombianos por un dólar estadounidense.

CUENTA COMPENSACIÓN: Cuenta en dólares que posee una empresa en una entidad financiera en otro país, su función es realizar giros directos a proveedores internacionales de manera directa con recursos propios.

CODIGO SWIFT: Su función es identificar con una serie alfa numérica a un banco receptor de un proveedor internacional cuando se realiza la transferencia.

MENSAJE SWIFT: Documentos en el cual se relacionan los datos de una transferencia internacional.

GIRO FINANCIADO: Un IMC otorga a los importadores un préstamo de divisas para los proveedores internacionales por pago de importaciones.

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN: Documento mediante el cual el importador declara la mercancía que pretende ingresar al Territorio Aduanero Nacional.

ARANCEL: Impuestos que se aplican a una mercancía específica.

POSICIÓN ARANCELARIA: Es un código único en el Sistema Armonizado de Codificación y Designación de Mercancías, mas conocido como Sistema Armonizado, que permite clasificar todas las mercancías y es utilizada para cuantificar las transacciones de comercio internacional y asignar los impuestos de importación a un país para cada producto. Este código consta de 10 dígitos.

SAP: Empresa que suministra software de administración y contabilidad.

Resumen Ejecutivo.

El proceso de aprendizaje en el puesto Auxiliar Comercio Exterior en la empresa MAYUN S.A.S. se basa en liderar la logística de importación y gestionar el pago a proveedores internacionales para facilitar la comercialización de los productos, además de manejar diferentes herramientas ofimáticas que le permiten visualizar el estado de las órdenes de compra del exterior.

Es esencial para la eficiencia del área la responsabilidad, creatividad y trabajo en equipo, además este proceso permite desarrollar diferentes habilidades y competencias para la elaboración de las diferentes funciones entre ellas la asignación de agentes de carga, el manejo de cuenta de compensación y el manejo de la documentación.

Introducción.

La práctica en el área de Comercio Exterior en la empresa MAYUN S.A.S. consiste en planificar las importaciones enviadas desde el Departamento de Compras para que el área de Ventas pueda proceder con la facturación de la mercancía, adicional, se debe programar las obligaciones cambiarias del proceso alineándose con la Directora Financiera

La logística de la importación se basa en el uso de las diferentes herramientas ofimáticas para dar seguimiento a las importaciones y nacionalizar correctamente la mercancía mediante la verificación de los diferentes documentos enviados por el proveedor y finalizar la importación con la programación del debido desembolso.

Este aprendizaje es valorado por conocer más a fondo las habilidades que se poseen y las que se pueden desarrollar mediante diferentes situaciones positivas o negativas y a partir de esto brindar soluciones diferentes que puedan aportar sumamente a la empresa.

1. Antecedentes.

“MAYUN S.A.S. fue fundada el 23 de octubre de 1989 como una empresa dedicada a la comercialización de insumos y productos de alta calidad para la conducción y control de fluidos. Cubrimos las necesidades de los sectores comercial, industrial y de la construcción, incluyendo el sector público en las áreas de acueducto y gas natural.

Durante más de 30 años, hemos brindado asesoramiento y servicios a pequeñas, medianas y grandes empresas. A lo largo de esta experiencia, hemos adquirido un profundo conocimiento y una verdadera comprensión de las expectativas y necesidades de nuestros clientes y partes interesadas.

Nuestros productos, conocidos por su calidad y confiabilidad, cumplen con las normativas de fabricación como la ASTM, ASME, ANSI, ISO, AS y las Normas Técnicas Colombianas. Además, cuentan con certificaciones en el proceso de fabricación por parte de sus fabricantes, como la ISO 9001:2015.

El 19 de enero de 2005, MAYUN S.A.S recibió la certificación ISO 9001, que avala todos nuestros procesos. A partir de ese momento, la calidad se convirtió en una de las principales prioridades de nuestra empresa. Damos gran importancia a la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes, quienes requieren productos con las certificaciones pertinentes.”

2. Empresa Objeto de la Práctica.

MAYUN S.A.S.

2.1 Objeto Social.

“MAYUN SAS comercializa productos y servicios de alta calidad para el control, medición y conducción de fluidos. Se compromete con la satisfacción de sus partes interesadas, velando por la sostenibilidad, cumpliendo la normatividad y estándares vigentes, apoyados sobre un direccionamiento estratégico en pro de la mejora continua.”

2.2 Misión.

“Somos una empresa comercial, sostenible, innovadora y humanamente competitiva”

2.3 Visión.

“Primera opción en el mercado nacional para la conducción, medición y control de fluidos.”

2.4 Valores Corporativos.

“Con el fin de traducir nuestras filosofías en acciones en MAYUN, utilizamos los siguientes

Valores:



Ilustración 1. Valores Corporativos

2.5 Objetivos Estratégicos

“En línea con esto, nuestros objetivos son:

- Cumplir con la normativa vigente y aquellos requerimientos establecidos por las partes interesada.
- Cumplir con la promesa de valor de la organización para nuestros clientes
- Aumentar la satisfacción del cliente cumpliendo sus expectativas.
- Capacitar de manera progresiva a los colaboradores para fortalecer sus competencias en ambientes seguros y para el desarrollo de sus funciones
- Cumplir con la normatividad vigente y aquellos requerimientos establecidos por la organización.
- Identificar los riesgos y las oportunidades dentro de la organización que facilite la disminución de accidentes, incidentes y enfermedades laborales proporcionando los recursos necesarios.
- Mejorar continuamente el sistema de Gestión de calidad y el de seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer acciones que contribuyan al desarrollo sostenible de la organización. “

2.6 Rol Comercial

“• Generar y mantener en MAYUN S.A.S. una cultura de servicio al cliente interno y externo con altos estándares de calidad.

- Identificar las necesidades de nuestros clientes y mercados.
- Ofrecer a nuestros clientes la confiabilidad y el excelente desempeño de nuestros productos.
- Mantener y fortalecer las relaciones con nuestra red de comercializadores, brindando una política clara y concreta, orientada al crecimiento.
- Nuestra gestión conlleva Responsabilidad Social.”

3. Agencia Objeto de la Práctica

MAYUN S.A.S.



Ilustración 2. Logo

3.1 Cargo Desempeñado

Auxiliar Comercio Exterior

3.2 Perfil del Cargo

Ser una persona activa, comprometida, creativa y responsable, debe mantener las bases de datos actualizadas, supervisar los procesos de cada importación y monitorear las actividades de régimen cambiario.

3.3 Objetivo del Cargo

Brindar apoyo en el proceso de comercio exterior, planificando y organizando la logística de las importaciones, gestionando los desembolsos a los proveedores con el fin de proceder con la comercialización de los productos de la empresa.

3.4 Funciones Para Realizar

- Revisión de correos.
- Solicitud de estado de fabricación de la mercancía comprada a los proveedores internacionales.
- Solicitud de tarifas a los agentes de carga internacionales de MAYUN S.A.S.
- Asignación de carga a los agentes de carga internacionales de MAYUN S.A.S
- Revisión de HBL.
- Generación de informes de importación.
- Entrega de documentación al agente aduanal.
- Programación de pagos a proveedores internacionales.
- Realizar giros financiados mediante Intermediarios Cambiarios y/o Giros Directos mediante la cuenta de compensación.
- Realizar formularios de Declaración de Cambio
- Monitorear los forwards y créditos próximos a vencer.

3.5 Relación con otros Cargos

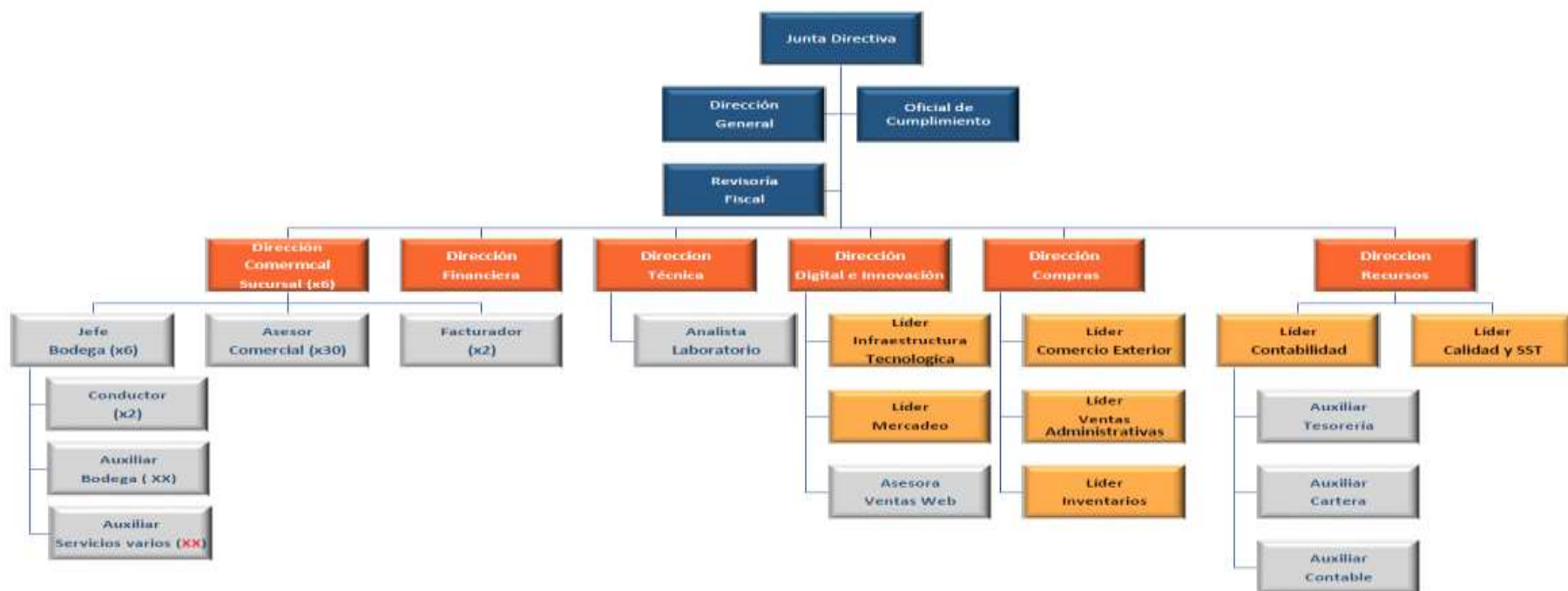


Ilustración 3. Organigrama MAYUN SAS

Fuente: Sistema Integrado Gestión MAYUN S.A.S.

3.6 Herramientas y Equipos para la Ejecución del Cargo

Para la ejecución del cargo la empresa proporcionó físicamente un computador de mesa, un teléfono de cable, papelería completa, carpetas para diligenciar los procedimientos, escritorio amplio con seis cajones archivadores e impresora para todo el equipo de trabajo.

Además, la empresa brindó herramientas ofimáticas como acceso al correo Outlook para la comunicación con proveedores y funcionarios de la empresa, acceso a SAP el cual es un software para la gestión de procesos, permisos para ingresar a los programas de Office, acceso a Cobus, acceso a Legis, accesos a los bancos para procedimientos con la directora Financiera y formatos para diligenciar información de manera diaria.

3.7 Condiciones de Trabajo

MAYUN S.A.S. es una empresa que goza de un ambiente laboral tranquilo y respetuoso, cumple con los debidos protocolos de limpieza, el espacio laboral en cada piso es amplio y cumple con todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, es un entorno cuidadoso y cuenta con ventilación e iluminación, además dispone de baño de damas y baño de caballeros, las sillas brindan comodidad las cuales se pueden ajustar a su necesidad y se tiene un reposa pies, todo esto facilita el desarrollo laboral de las funciones diarias. El trato con todo el equipo de trabajo es respetuoso y amable, los líderes y directores de cada proceso son personas atentas y serviciales.

3.8 Entrenamiento

El tiempo de capacitación duró alrededor de dos semanas, la primera semana la directora de Compras me explicó como la empresa tiene su logística de importación, que productos y que cantidad estimada importa, cual es el método de importación con los proveedores internacionales, nombres de los proveedores de Agentes de Carga Internacional y algunos archivos que se utilizan para las primeras funciones. Entre la primera y segunda semana, la directora de Recursos Humanos y su Auxiliar, me enseñaron mediante una plataforma con la que cuenta la empresa llamada “Centro de Excelencia” la cual enseña datos como visión, misión, normas de la empresa e información de cada área de la empresa.

3.9 Competencias

Trabajo en equipo: Una de las primeras competencias que se debe tener en la empresa es tener coordinación con cada área de la empresa, tener constante comunicación y ser un equipo con el área de contabilidad, compras, departamento técnico, ventas, inventarios. Porque el área de comercio exterior se relaciona con las áreas anteriores para que la empresa tenga un buen proceso continuo.

Excel: Para el manejo de información de las importaciones, MAYUN S.A.S. requiere un Excel nivel medio o avanzado, con el fin de agilizar el proceso de Comercio Exterior.

Creatividad: La empresa constantemente añade mejoras en los procesos con el fin de obtener mejores resultados, por ende, la creatividad para proponer nuevos métodos de trabajo y cortar reprocesos es importante para MAYUN S.A.S.

Responsabilidad: Comercio Exterior es un área que diariamente se debe retroalimentar,

cada día se debe mantener los datos actualizados de cada importación, cada dato no actualizado puede recurrir a una sanción para la empresa.

3.10 Responsabilidades

Acordar con la directora Financiera los pagos anticipados que se deben realizar a ciertos proveedores para el inicio de su producción.

Enviar un contacto del agente de carga internacional al proveedor para empezar el proceso de importación.

Revisar HBL, factura comercial, lista de empaque y certificado de origen en caso que aplique.

Enviar al agente aduanal documentos para nacionalización de la mercancía.

Solicitar a la directora Financiera el pago de impuestos de cada importación.

Asignar un transporte terrestre para cada importación.

Realizar las declaraciones de cambio de la cuenta de compensación.

Programar los pagos a proveedores internacionales en la forma de pago post embarque.

Entregar facturas de proveedores tanto nacionales como internacionales para que la directora de Compras realice el precio de entrega.

3.11 Deberes

Revisar diariamente los correos.

Cumplir con el horario establecido.

Enviar cartera actualizada de cada banco a Contabilidad a fin de mes.

Estar al tanto de los forwards y créditos próximos a vencer en cada mes.

Enviar lista de empaque a la sucursal que descargará el contenedor.

Enviar tirillas de devolución de cada contenedor.

Enviar extracto y movimientos de la cuenta compensación a Contabilidad.

Archivar cada importación.

3.12 Riesgos del Cargo

La falta de revisión de los documentos como lista empaque, factura comercial, HBL draft, certificado origen (si aplica) y test report, puede generar sanciones por declarar incorrectamente la mercancía ante la DIAN e incluso retener la mercancía en puerto con posibilidad de perder la mercancía.

Las solicitudes de giros financiados para los IMC deben realizarse con precaución porque existe la posibilidad de desembolsar un monto a una cuenta incorrecta.

El mal uso de una posición arancelaria puede generar una sanción ante la DIAN.

4. Características de la Práctica

4.1 Justificación:

El desarrollo de la práctica es una experiencia esencial para un estudiante porque le permite aplicar conocimientos teóricos en un entorno real y le permite adquirir nuevos conocimientos y experiencias, lo que significa un puente entre el aprendizaje teórico con la aplicación en práctica. Además, tiene la capacidad de desarrollar habilidades prácticas que son esenciales para su futuro y para el éxito profesional desde habilidades técnicas específicas hasta competencias blandas como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la resolución de problemas, la práctica proporciona un entorno adecuado para el desarrollo de sus conocimientos, preparando a los estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo laboral con confianza y competencia. El entorno empresarial brinda la oportunidad de experimentar y comprender la dinámica del mundo laboral, incluyendo la cultura organizacional y las demandas del trabajo diario.

Al exponer a los estudiantes a diferentes funciones, le ayudan a descubrir sus intereses, fortalezas y áreas de mejora, lo que les permite tomar decisiones más sólidas sobre su avance profesional a corto y largo plazo.

Asimismo, las prácticas ofrecen oportunidades valiosas que pueden abrir puertas a futuras oportunidades profesionales. Al establecer conexiones con profesionales de la empresa y

colaborar en proyectos reales, los estudiantes pueden ampliar su red de contactos y acceder a oportunidades laborales futuras lo que es muy relevante en la búsqueda de empleo para el futuro y el crecimiento profesional.

Para las empresas, tener estudiantes en su empresa puede ser una estrategia beneficiosa, en primer lugar, la presencia de estudiantes en práctica aporta nuevos puntos de vista, los estudiantes, al estar al tanto de las últimas tendencias y tecnologías, pueden ofrecer soluciones creativas impulsando la innovación en la organización. En segundo lugar, Al contratar estudiantes, las empresas pueden beneficiarse de una mano de obra de bajo costo que puede ayudar a completar proyectos o abordar variedad de funciones.

Además, la participación de las empresas en programas de prácticas puede ser una muestra de la responsabilidad social al brindar oportunidades de aprendizaje práctico a estudiantes, las empresas contribuyen al desarrollo de la próxima generación de profesionales y fortalecen los lazos de la educación y la sociedad empresarial. Esto puede mejorar la imagen pública de la empresa y generar un impacto positivo en la percepción de sus valores y compromisos.

En conclusión, el desarrollo de práctica es fundamental tanto para los estudiantes como para las empresas, ya que ofrece variedad de beneficios mutuos que van desde la adquisición de experiencia práctica hasta la identificación de talento potencial y preparar a la próxima generación de profesionales y fortalecer la competitividad y la sostenibilidad de las empresas a largo plazo.

4.2 Objetivo General

Comprender los procesos y estrategias en el área de comercio exterior de Mayun S.A.S. y contribuir al desarrollo de habilidades y conocimientos mediante las funciones desempeñadas en la gestión de operaciones de importación al igual que adquirir habilidades prácticas en la gestión de documentos de importación, el análisis de mercados internacionales, la identificación de oportunidades comerciales y la implementación de métodos para mejorar la eficiencia y competitividad de la empresa así como fortalecer la capacidad para enfrentar desafíos.

4.3 Objetivos Específicos

Revisar y responder correos electrónicos estableciendo la clasificación de correos por nivel de urgencia y relevancia, asegurando que los mensajes críticos se aborden de manera inmediata.

Monitorear el progreso de la producción de mercancía por parte de los proveedores internacionales, por lo tanto, mantener una comunicación constante con los proveedores para obtener actualizaciones sobre el estado de fabricación y anticipar posibles retrasos.

Realizar análisis comparativos de tarifas y servicios ofrecidos por diferentes agentes de carga internacionales y participar en negociaciones activas para obtener descuentos y condiciones favorables en contratos de transporte de carga y establecer relaciones sólidas y de largo plazo con agentes de carga confiables y eficientes.

Establecer un calendario de pagos basado en los términos acordados con cada proveedor internacional y coordinar con la Directora Financiera para proceder con los procedimientos de

autorización adecuados para validar y procesar los pagos de manera oportuna.

Identificar los forwards y créditos que están cerca de su vencimiento y coordinar con el departamento contable para garantizar la disponibilidad de fondos necesarios para cumplir con las obligaciones financieras a su vencimiento.

5. Informe Ejecutivo

- Gestión correo electrónico.

Diariamente el correo electrónico debe ser revisado, es el centro fundamental del puesto de comercio exterior, por lo tanto, se clasifica depende de su urgencia e importancia, estos se identifican y se abordan de manera inmediata, para que el procedimiento se pueda agilizar.

- Monitoreo de producción de mercancía.

Cuando la directora de Compras realiza la entrega de la proforma invoice, se debe establecer una comunicación con el proveedor internacional para obtener actualizaciones sobre el progreso de la mercancía, estos progresos se deben digitalizar mediante dos plataformas, SAP y ComextMAYUN, para realizar seguimiento a la importación con el fin de asignarle un agente de carga internacional al momento de finalizar producción.

INFORMACIÓN DE LA IMPORTACIÓN	
N° Orden Compra:	0
Fecha Orden Compra:	dd/mm/yyyy
Nombre de Proveedor:	
País Origen:	
Línea de Producto:	
N° Póliza:	
Sucursal Llegada contenedor:	
INCOTERM:	
Puerto Origen:	
Puerto Destino:	
Fecha Inicio Producción:	dd/mm/yyyy
Fecha Fin Producción:	dd/mm/yyyy

Ilustración 4. Plataforma ComextMAYUN

Info.detalhada

- 30ABR24: Compras entrega documentación para importación
- 10MAY24: Fecha final producc 13MAY24
- 14MAY24: Bodega Call
- 15MAY24: Se asigna agente de carga para su salida

Ilustración 5. Plataforma SAP

-Negociaciones con agentes de carga internacional.

Se realizan análisis comparativos de tarifas y servicios ofrecidos por los cinco agentes de carga internacionales que la empresa MAYUN S.A.S. tiene a su disposición, este comparativo se realiza mediante un formato en Excel llamado RUTAS – COSTOS para definir cual de los cinco agentes de carga manejarán la importación.

OdeC	PUERTO ORIGEN	PUERTO DESTINO	BODEGA DESTINO	AGENTE 1															
				FECHA COTIZACIÓN	VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN	FLETE 20"	FLETE 40"	MANEJO	THC NAVIERA	SUBTOTAL GASTOS EN DESTINO	DROP OFF SI	DROP OFF NO	COSTO DEVOLUCION CONTENEDOR	TIEMPO DE TRÁNSITO (días)	DÍAS LIBRES	OBSERVACIONES	TOTAL SIN DROP OFF	TOTAL CON DROP OFF	
1234	---	---	---																

Ilustración 6. Formato Rutas - Costos

- Gestión de pagos a proveedores internacionales:

Se debe diligenciar el formato de DEUDAS CON PROVEEDORES el cual dependiendo de la negociación con cada proveedor, reflejará la fecha de vencimiento de cada factura comercial, al igual que se tienen en cuenta los proveedores que se les debe realizar pago anticipado para iniciar su producción y así mismo, diligenciar el formato ImpPagProveedor el cual especifica el como se realizará el pago al proveedor, luego, la Directora Financiera es quien debe realizar la aprobación, indicar el método de pago e informar la fecha a realizar el pago si es giro directo mediante la cuenta compensación o giro financiado mediante los IMC.

PROVEEDOR N° OdeC	FECHA OdeC	FECHA B/L	PI o FACTURA	VALOR	FECHA VENCIMIENTO CUOTA O TOTALIDAD	VALOR PAGADO ANTICIPO	FECHA REAL PAGO ANTICIPO	ADEUDADO
1234	29-ene.-24	1-abr.-24	5554444	184.327,35	15-jun.-24	0,00	N/A	184.327,35

Ilustración 7. Formato Deudas con Proveedores

NumOrdComp	FecPagoProMer	BancoPagoProMer	ValPagoProMer
1234	15-jun-24	CUENTA COMPENSACIÓN	184.237,35

Ilustración 8. Formato ImpPagProveedor

- Manejo Forwards y créditos.

En el formato DEUDAS CON BANCOS se diligencia todos los créditos que proceden de los giros financiados ante los IMC y los forwards que diariamente negocia la Directora Financiera, con el fin de revisar constantemente los próximos vencimientos y avisar al departamento contable para que se pueda contar con los recursos con anterioridad.

Proveedor	Comentarios	Fecha de vencimiento	Número de referencia de deudor/acreed	Total documento (ME)	Tasa Forward
BANCO DE ""	CREDITO 14 MAYO 2024 FORWARD "" 30.000 14 MAYO 2024	14/05/2024	IMPORTACIÓN 1234	50.000,00	4.221,99

Ilustración 9. Formato Deudas con Bancos

Al momento de realizar el pago de los créditos mediante la cuenta de compensación, se debe diligenciar el formato ImpDeclImportDecCambio para tener un registro de los pagos a las importaciones y diligenciar la cuenta compensación.

NumOrdCor	NumDeclImport	NumDecCambi	FecPagoDecCambi	BancoDecCambio	ValDecCambi
1234	00000000000000		15/05/2024	CUENTA COMPENSACIÓN (BANCO "")	50.000,00

Ilustración 10. Formato ImpDeclImportDecCambio

Propuesta de valor.

La optimización del proceso de comercio exterior es esencial para mejorar la eficiencia operativa, reducir costos y tiempos, fomentar la innovación, reducir el riesgo y promover una cultura de mejora continua dentro de una organización. Contribuye al éxito y la sostenibilidad a largo plazo de la empresa, por lo tanto, mi propuesta es manejar solo dos agentes de carga internacionales con el fin de optimizar el tiempo, además se podrían obtener negociaciones para disminuir fletes y gastos, es importante porque el proceso para elegir un agente es extensivo, son cinco agentes de carga y con cada uno se debe negociar la mejor tarifa. Otra de mis propuestas es tener un sistema de importaciones exclusivo para los asesores comerciales, esto es debido a que cuando la mercancía tiene retrasos en su arribo o nacionalización, los asesores comerciales tienen la idea de que comercio exterior no realiza ágilmente su proceso, por ende, al tener un sistema en donde se encuentren las importaciones, ellos encontrarán la información exacta del contenedor que requieren.

6. Aportes a mi Formación Personal

- Obtuve más confianza en mi potencial porque al trabajar en una experiencia real me enfrenté a nuevos desafíos en los que tuve que desarrollar más mis habilidades.
- La resiliencia fue uno de los principales aportes a mi formación, en las situaciones difíciles logré superar y adaptarme a las circunstancias.
- El compromiso y la responsabilidad en la vida adulta y la vida laboral se vuelve uno de tus principios y metas, es fundamental para tus relaciones personales y profesionales porque aprendes a gestionar tu tiempo de manera eficaz.

7. Aportes a mi Formación Profesional

- El aprendizaje en diferentes herramientas ofimáticas debido a su uso diario.
- La destreza para manejar Régimen Aduanero y Régimen Cambiario en la empresa y poco a poco organizar tu tiempo para cumplir responsablemente con ambas obligaciones.
- El manejo de los dos diferentes recursos Cuenta de Compensación y Giros Financiados en los que se enfoca la empresa para realizar sus pagos.

8. Conclusiones

- Debido a las diferentes y múltiples funciones del proceso de Comercio Exterior se resaltó la importancia de adaptarse y ajustarse a los cambios y requerimientos.
- Observar los diferentes cambios económicos y políticos logra proporcionar una perspectiva de cómo pueden afectar las operaciones con los agentes de carga internacional y como se pueden manejar las importaciones anticipadas.
- Es importante entender las relaciones que tiene el proceso de Comercio Exterior con los diferentes procesos de la empresa, las áreas de Contabilidad, Compras, y Dirección Financiera que ayudan a Comercio Exterior a desempeñar sus funciones y son fundamentales para el debido procedimiento.
- Este aprendizaje me brindó la oportunidad para aplicar conocimientos que obtuve a lo largo de mi carrera universitaria, como entender y manejar documentos

fundamentales para una importación: Lista empaque, revisión BL, factura comercial, certificados de origen (TLC)

- El docente asesor ha sido un apoyo para el proceso de práctica porque me acompañó en el proceso y me hizo entender que cualquier dificultad él estaría dispuesto a ayudarme.

9. Recomendaciones

- Comercio Exterior tiene múltiples de funciones que pueden dificultar las acciones en su proceso, por lo tanto, recomendaría no tener solo una persona para el desarrollo de estas funciones.

- El asesor estuvo presente en mi proceso de practicante, sin embargo, me generó dudas casi al finalizar mi proceso porque estuvo ausente (Debido al periodo de vacaciones) por lo que me parece que cada asesor debería enviar un comunicado respecto a su ausencia para no alarmarse en este lapso de tiempo.

- Es importante resaltar el avance que ha tenido el practicante desde el inicio porque valida su esfuerzo y dedicación a su proceso y refuerza su motivación para seguir mejorando.

- Para un practicante obtener mas tiempo para realizar sus actividades es fundamental, por ende, las reuniones presenciales deberían ser mínimas y remplazar por reuniones virtuales y grabadas.

10. Webgrafía

MAYUN . (2022). Obtenido de <https://www.mayun.com.co/>

Flores-Ramírez, C. E., & Sánchez-Limón, M. L. (2018). Prácticas empresariales: objetivos e importancia. *EDUCIENCIA*, 2(2), 36–41. <https://doi.org/10.29059/educiencia.v2i2.46>