

**MANUAL DE FUNCIONES DE PRACTICANTE DE IMPORTACIONES EN ANDES  
GROUP SAS.**

**Estudiante: LAURA MARCELA BARBOSA AYALA**

**ID: 000349162**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES  
PROYECTO DE PRÁCTICAS  
BUCARAMANGA**

**2021**

**INFORME FINAL - MANUAL DE FUNCIONES DE PRACTICANTE DE  
IMPORTACIONES EN ANDES GROUP SAS.**

**Estudiante: LAURA MARCELA BARBOSA AYALA**

**Tutor de práctica: JORGE LUIS BEJARANO MARTÍNEZ**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES  
PROYECTO DE PRÁCTICAS  
BUCARAMANGA**

**2021**

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---

**Tutor**

---

**Jurado 1**

---

**Jurado 2**

## **Dedicatoria**

El presente proyecto está dedicado primeramente a Dios porque me ha dado las fuerzas para seguir en el camino y llegar al final de mi proceso de formación académica.

A mis padres que han sido mi mayor pilar y motivación para cumplir este sueño y sin ellos no hubiese podido llegar donde estoy.

A mis profesores que cada día compartían su conocimiento para formarme como profesional.

## **Agradecimientos**

Agradezco primeramente a Dios por darme la oportunidad de estudiar y la motivación día tras día para luchar por mis sueños.

A mis padres por ser el soporte y apoyo para poder culminar este proceso.

A mis profesores por enseñarme con pasión y establecer fundamentos conceptuales en mi.

A la empresa Andes Group SAS por permitirme terminar la última parte del proceso de formación académico siendo una buena escuela de la vida.

## TABLA DE CONTENIDO

### 1. PERFIL DE LA EMPRESA

1.1. Presentación de la empresa .....	10
1.2. Razón social .....	11
1.3. Productos y servicios .....	11
1.4. Dirección, teléfono, correo y página web .....	16
1.5. Reseña histórica .....	16
1.6. Misión .....	18
1.7. Visión .....	18
1.8. Estructura organizacional.....	18
1.8.1. Gerente General .....	19
1.8.2. Auditor .....	19
1.8.3. Analista de Importaciones.....	19
1.8.4. Contador.....	20
1.8.5. Director Comercial.....	20
1.8.6. Administrador .....	20
1.9. Funciones a desarrollar en la práctica.....	20
1.10. Organigrama .....	21
<b>2. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>24</b>

### **3. RESUMEN EJECUTIVO**

3.1. Diagnóstico del área.....	34
3.2. Descripción del problema .....	37
3.4. Objetivos.....	38
3.2.1. Objetivo general.....	38
3.2.2. Objetivos específicos .....	39

### **4. MANUAL DE FUNCIONES DEL PRACTICANTE DE IMPORTACIONES EN ANDES GROUP SAS.....**

40

### **5. CONCLUSIONES.....**

43

### **6. BIBLIOGRAFÍA.....**

45

## TABLA DE FIGURAS

Figura 1. Logo de la compañía .....	11
Figura 2. Barza.....	12
Figura 3. Coolpolo .....	12
Figura 4. Manhattan .....	12
Figura 5. Boss .....	13
Figura 6. Tolux.....	13
Figura 7. Diamante sport.....	13
Figura 8. Brasil.....	13
Figura 9. Polar.....	13
Figura 10. Forro levis.....	13
Figura 11. Forro Princesa.....	13
Figura 12. Quemante metal.....	13
Figura 13. Quemante dark.....	13
Figura 14. Plantex .....	14
Figura 15. Plantex textil.....	14
Figura 16. Neolite .....	14
Figura 17. Láminas .....	14
Figura 18. Polycol 999.....	15
Figura 19. Supercola 411 .....	15
Figura 20. Pantera .....	15



Figura 21. Supercola 411 .....	16
Figura 22. Andes Group SAS.....	18
Figura 23. Andes Group SAS.....	18
Figura 24. Estructura organizacional Andes Group SAS.....	19



## RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

**TITULO:** MANUAL DE FUNCIONES DE PRACTICANTE DE IMPORTACIONES EN ANDES GROUP SAS.

**AUTOR(ES):** LAURA MARCELA BARBOSA AYALA

**PROGRAMA:** Facultad de Administración de Negocios Internacionales

**DIRECTOR(A):** JORGE LUIS BEJARANO MARTÍNEZ

### RESUMEN

El primer contacto de un estudiante de pregrado con el mundo laboral es de suma importancia, pues este marca una pauta para un buen desenvolvimiento en el área de trabajo y posterior experiencia laboral; ya que se puede poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en el proceso académico. Es por esto que se planea la creación de un manual de funciones para el practicante del área de importaciones de la empresa comercializadora de insumos de calzado Andes Group SAS en la ciudad de Bucaramanga como guía para el cumplimiento satisfactorio de sus responsabilidades en el cargo de practicante y una enriquecedora experiencia laboral.

### PALABRAS CLAVE:

Manual de funciones, importaciones, comercio exterior, calzado, insumos.

A handwritten signature in black ink that reads 'Jorge Bejarano'.

Vº Bº DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO



## GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

**TITLE:** MANUAL OF FUNCTIONS OF IMPORTS' INTERN IN ANDES GROUP SAS.  
**AUTHOR(S):** LAURA MARCELA BARBOSA AYALA  
**FACULTY:** Facultad de Administración de Negocios Internacionales  
**DIRECTOR:** JORGE LUIS BEJARANO MARTÍNEZ

### ABSTRACT

The first contact of an undergraduate student with the world of work is of utmost importance, as it sets a guideline for good development in the work area and subsequent work experience; since all the knowledge acquired in the academic process can be put into practice. That is why the creation of a manual of functions for the practitioner in the import area of the footwear supplies trading company Andes Group SAS in the city of Bucaramanga is planned as a guide for the satisfactory fulfillment of his responsibilities in the position of intern. and an enriching work experience.

### KEYWORDS:

Manual of functions, imports, foreign trade, footwear, supplies.

A handwritten signature in black ink that reads 'Jorge Bejarano'.

V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK

## **1. PERFIL DE LA EMPRESA**

### **1.1. Presentación de la empresa**

La empresa ANDES GROUP SAS se ha reconocido y considerado como una de las empresas líderes en la comercialización de insumos para calzado en la región. Con el tiempo se convirtió en importador directo, logrando así un posicionamiento en Santander y a nivel nacional adquiriendo liderazgo en la industria del calzado en Colombia.

Actualmente la empresa importa, innova y comercializa todo producto relacionado con la fabricación de calzado: pegantes, láminas textiles, capelladas sintéticas y textiles, forros, neolites, hilos, minas y demás varios. Los productos que la empresa maneja hacen que sus clientes se sientan seguros y satisfechos, esto debido a la calidad que ofrecen, con texturas y estilos vanguardistas que se fabrican para el consumidor; haciéndole sentir al cliente que está comprando el mejor producto del mercado; permitiendo así un posicionamiento de la empresa dentro de los mejores en la industria del calzado a nivel departamental y nacional.

Como uno de los proyectos a corto plazo y en los que actualmente trabaja, la empresa ANDES GROUP SAS está enfocada en el mejoramiento de sus instalaciones y redes logísticas para ampliar sus servicios y dar cobertura no solo a nivel nacional, pues la empresa ha sabido expandirse a regiones costeras, centro y sur del país; sino también adentrarse y llegar al mercado exterior, principalmente a países vecinos como Ecuador y Perú, entre otros.

## 1.2. Razón social

ANDES GROUP SAS.



*Figura 1. Logo de la compañía. Tomado de Andes Group SAS*

## 1.3. Productos y servicios

Andes Groups SAS es una empresa que importa y comercializa insumos para la industria del calzado. Esta posee un amplio portafolio de materiales para cada parte del zapato. Materiales sintéticos y textiles, pegantes, suelas.

La fabricación de un zapato tiene varias etapas y procesos que deben cumplirse a cabalidad antes, durante y después de la fabricación del zapato. La primera de esta es el diseño del zapato donde se dibuja el diseño del zapato a fabricar, el tipo de calzado, se hace un estudio de producción, presupuestos y costos, entre otras especificaciones claves que fijarán el proyecto. Seguida a esta etapa está el modelaje del zapato, donde se selecciona la moldura del zapato, cuál prototipo se utilizará, las medidas, numeración y escalado. Después se procede a la fabricación del calzado, donde se realizan los cortes del material, se arma el zapato, se pegan las partes, se alista la suela y se emplantillan, cada uno de estos procesos siguiendo el debido orden y con los tipos de herramientas ideales para el tipo de calzado que se desea realizar, pues cada fase tiene

varias clasificaciones. Una vez fabricado el calzado, se realiza la prueba de calzabilidad donde se hacen las debidas observaciones, y detalles para posibles ajustes y la aceptación para la producción en masa.

Teniendo claro el proceso de fabricación del calzado a grandes rasgos, se puede clasificar los tipos de materiales necesarios para este proceso en cinco (5) grandes grupos: capelladas, forros, laminas, suelas y pegantes; los cuales la empresa ANDES GROUP SAS maneja en su portafolio de productos en diferentes diseños, texturas, colores, precios y tamaños, garantizando siempre la mejor calidad en cada uno de ellos.

Se denomina capellada a aquel material que está en la parte exterior del zapato, el que se visualiza al primer contacto con el calzado. Una característica fundamental es que debe tener un calibre<sup>1</sup> de mínimo 0.8mm en adelante. Entre las capelladas más representativas de la empresa ANDES GROUP SAS se encuentran: Barza, Coolpolo, Manhattan, Boss, Tolux, Diamante sport, entre muchos otros.



*Figura 2. Barza. Fuente propia*



*Figura 3. Coolpolo. Fuente propia*



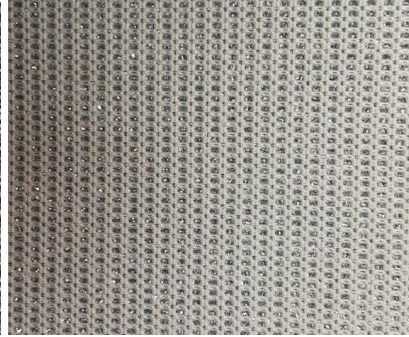
*Figura 4. Manhattan. Fuente propia*

---

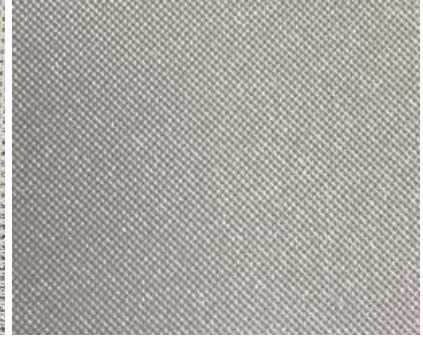
<sup>1</sup> Calibre: se denomina calibre al grosor o espesor del material sintético o textil.



*Figura 5. Boss. Fuente propia*



*Figura 6. Tolux. Fuente propia*

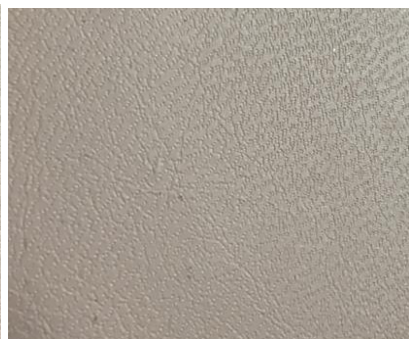


*Figura 7. Diamante Sport. Fuente propia*

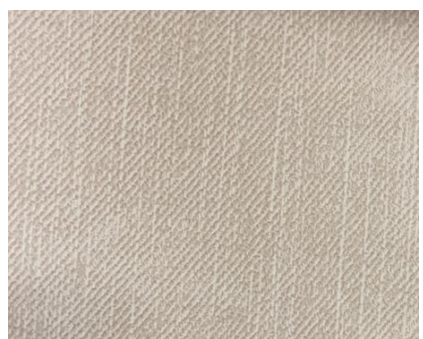
Se denomina forro al material que está en la parte interna del zapato, es aquel que forra y cubra la parte trasera de la capellada en la mayoría de los casos, o aquel que forra la suela o lámina. Este material debe tener un calibre de 0.7mm hacia abajo, de lo contrario este se denominará una capellada. En esta categoría, se encuentran materiales como: Brasil, Polar, Forro levis, Forro princesa, Quemante dark, Quemante metálico, y muchos más conforman este grupo.



*Figura 8. Brasil. Fuente propia*



*Figura 9. Polar. Fuente propia*



*Figura 10. Forro Levis. Fuente propia*



*Figura 11. Forro princesa. Fuente propia*



*Figura 12. Quemante metal. Fuente propia*

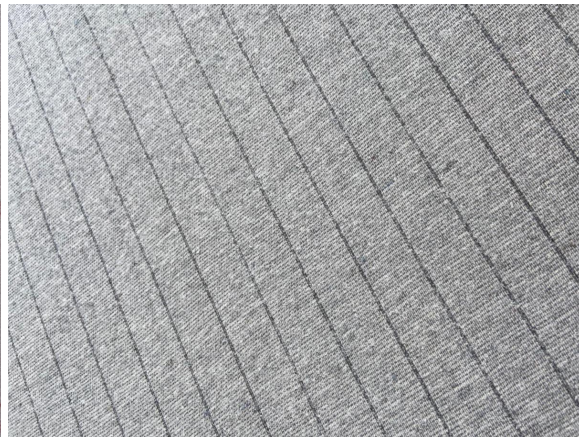


*Figura 13. Quemante dark. Fuente propia*

Las láminas consisten en cartón comprimido que sirve para dar soporte a varias partes del zapato, y estas tienen medidas de un metro (1m) por un metro con cincuenta centímetros (1.50m) en la mayoría de los casos. Dependiendo de la necesidad, hay láminas de diferentes calibres, texturas y colores, algunas con tecnología resistente al agua y otras no. Entre los que se encuentran: plantex textil, plantex, neolite, entre otras.



*Figura 14. Plantex. Fuente propia.*



*Figura 15. Plantex textil. Fuente propia.*



*Figura 16. Neolite. Fuente propia.*



*Figura 17. Láminas. Fuente propia.*

La suela es la parte del zapato que toca la superficie del piso, esta es la que da el soporte y la estabilización del calzado. Pueden ser de cuero o sintéticos. En este momento la empresa no maneja una línea directa de esta categoría.



Los pegamentos o adhesivos son aquellos que ayudan a unir las partes del zapato al momento de armar el calzado. En esta categoría hay varias clases de pegamentos dependiendo del uso que se vaya a dar, para pegar suelas, para unir las capelladas o forros, endurecedores, activadores, halogenantes, limpiadores, entre otros; pues hay adhesivos que son espesos, otros líquidos, unos amarillos, otros blancos. La empresa ANDES GROUP SAS es distribuidor autorizado de la empresa italiana de adhesivos FORESTALI, proporcionando el mejor producto de adhesivos en el mercado, pues los componentes de los productos italianos son de alta calidad, entre los que se encuentran el Polycol 999, Supercola 411. También se encuentran productos nacionales como la solución de caucho Pantera.



Figura 18. Polycol 999. Fuente propia



Figura 19. Supercola 411 Fuente propia

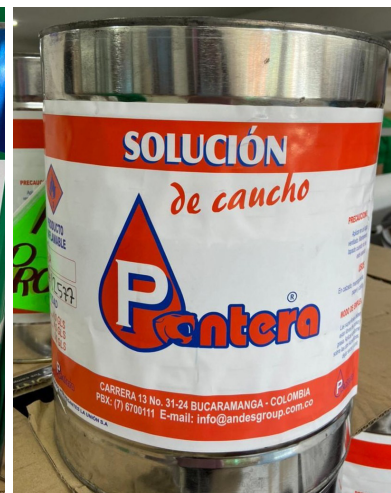


Figura 20. Pantera. Fuente propia



*Figura 21. Supercola 411. Fuente propia*

Cada uno de los productos ofrecidos en el amplio portafolio de la empresa de calzado ANDES GROUP SAS fueron seleccionados para llegar al mercado de fabricantes y distribuidores de calzado no solo de Santander, sino de Colombia, pues maneja una lista de productos de fácil acceso, gran variedad en diseños y estilos y precios variados que se acomodan al gusto del consumidor, supliendo las necesidades identificadas en el mercado existente y brindando una respuesta a sus requerimientos.

#### **1.4. Dirección, teléfono, correo y página web**

Dirección: ANDES GROUPS SAS Carrera 13 # 31-24 Barrio Alarcón, Bucaramanga

Teléfono: +57 037 6700111

Correo electrónico: [info@andesgroup.com.co](mailto:info@andesgroup.com.co)

Página web: <http://andesgroup.com.co/>

Jefes directos: Jorge Orlando Miranda Sierra - Gerente General

Ximena Marcela Pedraza Buitrago - Subgerente

#### **1.5. Reseña histórica.**

Andes Group S.A.S fue creada en la región santandereana en la ciudad de Bucaramanga en el año 1997, con la idea de su fundador Jorge Orlando Miranda, de tener una fábrica de suelas. Para dicho fin, fue motivado e impulsado a salir del país y realizar extenuantes viajes al exterior con el propósito de encontrar la mejor maquinaria y materia prima para iniciar la elaboración de suelas. De esta manera logró crear su primera fábrica de suelas en la ciudad de Medellín.

Luego de ver el comportamiento de la industria del calzado y la gran acogida que este tiene, decidió lanzarse a abrir su primera tienda de insumos para la fabricación del calzado en Bucaramanga. Por esta razón, tuvo que movilizarse constantemente en el exterior, explorando y visitando ferias de calzado e insumos de calzado, haciendo visita a un sinnúmero de compañías chinas productoras de las mejores telas sintéticas, láminas textiles y Neolites del momento.

De la misma manera, vio la necesidad de crear una empresa integral, que ofreciera todos los materiales y herramientas necesarias para la fabricación de calzado, por lo que fue movido a visitar ferias en Italia en busca del mejor adhesivo para el calzado, ya que allí es donde se produce el pegamento de más alta calidad en el mundo.

Así fue como se pudo surtir y establecer firmemente el almacén, siendo uno de los almacenes de venta de insumos de calzado con punto de venta más grandes en la ciudad de Bucaramanga; y hoy en día vende e importa diez veces más que al inicio de este gran proyecto, generando empleo a más de 25 trabajadores y ofreciendo los mejores insumos para la región.



*Figura 22. Andes Group SAS. Fuente propia*



*Figura 23. Andes Group SAS. Fuente propia*

## **1.6. Misión**

Somos una empresa importadora e innovadora, comprometida con la satisfacción de nuestros clientes, disponemos de una amplia gama de productos de reconocida calidad y prestigio a precios competitivos acompañada de una excelente actitud y servicio al cliente.

## **1.7. Visión**

Convertirnos en líderes de productos para la fabricación de calzado en Colombia que asegure la satisfacción del consumidor a través de productos innovadores de calidad y buen servicio.

## **1.8. Estructura organizacional.**

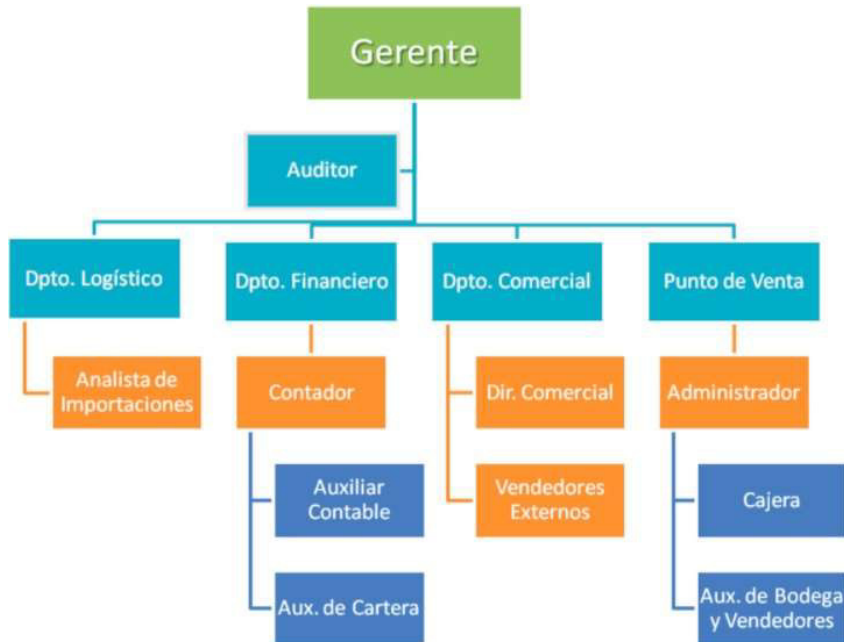


Figura 24. Organigrama estructura organizacional Andes Group SAS. Fuente propia.

### 1.8.1. Gerente General

Es a su vez el Representante Legal de la compañía y aprueba las políticas financieras, operativas, administrativas y de calidad en base a los criterios de la empresa.

### 1.8.2. Auditor

Analizar y apreciar, la operatividad de la empresa, ejerciendo eventuales acciones correctivas en el control interno de la organización con el fin de garantizar la integridad del patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión.

### 1.8.3. Analista de Importaciones

Coordina y controla todas las operaciones de Comercio Exterior.

#### 1.8.4. Contador

Analiza e interpreta la información contable y financiera de la compañía

#### 1.8.5. Director Comercial

Responsable de crear las estrategias de promoción y ventas de las líneas de productos y guiar al equipo de ventas a cumplir las metas.

#### 1.8.6. Administrador

Vela por el orden y los debidos procedimientos del punto de venta.

### **1.9. Funciones a desarrollar en la práctica.**

El estudiante en el cargo de practicante del área de importaciones de la empresa ANDES GROUP SAS como primera función debe apoyar la coordinación de las operaciones logísticas, para lograr mayor eficiencia en la operación y un mejor rendimiento de los recursos económicos y humanos desenvolviéndose en todos los temas relacionados con: aduanas, transporte internacional, divisas y leyes aduaneras.

-Gestionar las compras internacionales comunicándose con los proveedores y haciendo la respectiva orden de compra.

-Abrir las carpetas de importación de acuerdo al número consecutivo que se maneje.

- Recibir las facturas comerciales y las listas de empaque una vez la mercancía se haya cargado en el contenedor.
- Coordinar con el agente logístico las reservas de los contenedores para los próximos embarques.
- Hacer los respectivos giros directos o financiados a proveedores, operadores logísticos y aduaneros.
- Revisar las declaraciones de importación de las importaciones que se presenten.
- Presentar el formulario Número 10 del Banco de la República.
- Verificar constantemente el inventario, cuáles materiales están a punto de agotarse y notificar al jefe inmediato.
- Revisar el precio cobrado a las facturas de compra de cuantías menores.
- Actualizar las carpetas físicas y digitales con las facturas y documentos de cada importación con su respectiva contabilización.
- Actualizar el estado de cuenta de los proveedores.
- Hacer la relación de rotación de inventarios de materiales en específico.
- Estar dispuesta a ayudar en cualquier área y labor que se requiera.

### 1.10. Organigrama

ACTIVIDADES	2020	2021				
	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
Introducción a la empresa ANDES	x					

GROUP SAS como practicante						
Desarrollo de actividades en el área de importaciones		x	x			
Análisis de la empresa ANDES GROUPS y posibles mejoras de la misma		x	x	x	x	x
Optimización en demás tareas de apoyo que pueda prestar al área de importaciones			x	x	x	x
Verificación de análisis y proyectos propuestos para la empresa				x	x	x



Verificación de la viabilidad del proyecto realizado y la futura implementación del mismo						x
---	--	--	--	--	--	---

## 2. MARCO TEÓRICO

Con la finalidad un mejor entendimiento de los procesos que son realizados en el área de comercio exterior, se establece un conjunto de conceptos y definiciones que ayudarán a ampliar el foco al cual se direcciona el presente documento. En primera instancia se menciona el concepto de lo que es el comercio exterior.

Desde el punto de vista económico, el comercio exterior se define como la compra o venta de bienes y servicios que se realiza fuera de las fronteras geográficas de un país (en el exterior). Esto es, las partes interesadas en transar productos se encuentran ubicadas en distintos países o regiones; y este se encuentra sujeto a diversas normas tanto de control de los productos (sanitarios, seguridad, etc.), como de procedimientos (trámites burocráticos, registros, etc.) y de tributación (impuestos, aranceles, etc.).

Entre las principales características del comercio exterior se puede encontrar que:

- Como se define, es un comercio que se realiza por fuera de las fronteras de la nación, y este puede realizarse entre uno o más países.
- Se dice que tienen economías abiertas aquellos países que comercian entre sí, permiten las transacciones con otros países, o al menos tienen acuerdos de comercio exterior con algún país en particular.

- El comercio exterior suele estar sujeto a normativas especiales impuestas por cada nación, las cuales pueden ser arancelarias como gravámenes e impuestos, o no arancelarias como verificación de procesos, control de seguridad, entre otros.
- Los países interesados en intercambiar bienes y servicios con otros suelen crear acuerdos o convenios comerciales con el que buscan facilitar los procesos de intercambio, estableciendo beneficios en común permitiendo un acceso favorable a los mercados.

En el comercio exterior se nombra exportación a toda aquella venta de bienes o servicios a un territorio extranjero; e importación a la compra de bienes o servicios de un territorio extranjero.

Es en esta última modalidad en la que se hace énfasis en el proyecto. Por lo que según el decreto 1165 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito público de Colombia, en el que se dictan las disposiciones relativas al régimen de aduanas, se expresan las modalidades de importación que están vigentes:

- Importación ordinaria: Es la introducción de mercancía extranjera al territorio aduanero nacional, con el fin de que permanezca en él de manera indefinida, en libre disposición, con el pago de tributos aduaneros
- Importación con franquicia: Es aquella importación que en virtud de tratado, convenio o ley, goza de exención total o parcial de tributos aduaneros y con base en la cual la mercancía queda en disposición restringida

- Reimportación por perfeccionamiento pasivo: Es la importación de mercancías que fueron exportadas temporalmente para elaboración, reparación o transformación en el exterior y causará tributos aduaneros sobre el valor agregado en el exterior, incluidos los gastos complementarios.
- Reimportación en el mismo estado: Es la importación de mercancías que fueron exportadas temporal o definitivamente, sin haber sufrido modificación en el exterior y sin el pago de tributos aduaneros.
- Importación en cumplimiento de garantía: Es la importación sin el pago de tributos aduaneros, de mercancía que en cumplimiento de una garantía del fabricante o proveedor, se haya reparado en el exterior o reemplace otra previamente, que haya resultado averiada, defectuosa o impropia para el fin para el cual fue importada.
- Importación temporal para reexportación en el mismo estado: Es la importación al territorio aduanero nacional, con suspensión de tributos aduaneros, de determinadas mercancías destinadas a la reexportación en un plazo señalado. Se define de corto plazo : el término máximo será de seis (6) meses contados a partir del levante de la mercancía, prorrogables por tres(3) meses más; y largo plazo: el plazo máximo será de cinco (5) años contados a partir del levante.

- Importación temporal para perfeccionamiento activo: Es la importación temporal de mercancías al territorio nacional, las cuales serán reexportadas una vez hayan sido sometidas a algún grado de elaboración, reparación o transformación.
- Importación para transformación y ensamble: es la modalidad de importación bajo la cual se importan mercancías que van a ser sometidas a procesos de transformación o ensamble, por parte de las industrias reconocidas, quedando en disposición restringida.
- Tráfico postal y envíos urgentes: Es la modalidad que permite la importación de envíos de correspondencia, los paquetes postales y los envíos urgentes siempre que requieran ágil entrega a su destinatario.
- Viajeros: Es la modalidad de importación aplicable a las mercancías que sean introducidas por los viajeros pero que no constituyan expediciones comerciales.

En el comercio exterior, el intercambio de los bienes y servicios entre países sea en una modalidad de compra o de venta, las negociaciones se realizan bajo unos términos internacionales establecidos los cuales dictan las responsabilidades y gastos de las partes negociadoras en toda la operación internacional, los cuales se llaman INCOTERMS.

La Cámara de Comercio Internacional (ICC) en 1936, publicó por primera vez como Incoterms® 1936 (INternational COMmercial TERMS), una serie de reglamentaciones

internacionales que se establecen para especificar hasta qué parte del proceso de operación logística las responsabilidades, riesgos y costos son transferidas del vendedor al comprador.

Anteriormente se habían estipulado los INCOTERMS 2010 pero este ha sido actualizado por los INCOTERMS 2020, en los que se establecen once (11) términos de negociación acorde a la modalidad de transporte.

En los términos para cualquier modalidad de transporte están:

- **EXW: Ex Works/ En fábrica**

En este término, el vendedor/exportador pone la mercancía a disposición del comprador en sus propios almacenes, es decir en el punto de fábrica y únicamente se ocupa del embalaje de la misma; por otro lado el comprador/importador es quien asume todos los gastos y responsabilidades desde que la mercancía sale del almacén, antes de cargarla. El seguro no es obligatorio, pero si se considera necesario, este lo paga el comprador ya que es quién asume el riesgo. Se aclara que este incoterm no debe utilizarse si el vendedor entrega la mercancía en otro lugar que no sean sus instalaciones.

- **FCA Free Carrier/ Libre transportista**

Con este incoterm, el vendedor entrega la mercancía en un punto acordado y asume costes y riesgos hasta la entrega de la mercancía en ese punto convenido, incluidos los costes del despacho de exportación. Por otro lado, el vendedor se ocupa del transporte interior de la mercancía y de las gestiones aduaneras de exportación, excepto si el lugar designado son las

instalaciones del vendedor (FCA almacén), en cuyo caso la mercancía se entrega en dicho punto cargada en los medios de transporte dispuestos por el comprador asumiendo el coste el comprador.

El comprador corre con los gastos desde la carga hasta la descarga, incluido el seguro (si hay contrato).

La novedad de FCA incoterm en comparación con incoterm 2010 es que en términos de transporte marítimo, el comprador puede indicar a su transportista que emita un B / L (Bill of Lading / carta de embarque) al vendedor, e indique "a bordo" (a bordo ), a medida que se entregan las mercancías para facilitar el funcionamiento de la carta de crédito documentaria y, por lo tanto, la carta de crédito se utiliza como garantía bancaria para pagar al vendedor, pero el vendedor no es parte del contrato de transporte.

- **CPT Carriage Paid To/ Transporte pagado hasta**

El vendedor correrá con los gastos antes de que la mercadería llegue al lugar acordado, es decir, con todos los gastos de origen, envío de exportación, transporte principal y gastos generales de destino. Por otro lado, el comprador corre con el trámite de importación, seguro (si se contrata), porque no es obligatorio. Una vez que las mercancías se cargan en el primer medio de transporte acordado por el vendedor, el riesgo se transfiere al comprador. Este término de comercio internacional se aplica a cualquier modo de transporte.

- **CIP Carriage and Insurance Paid/ Transporte y seguro pagados hasta**

El vendedor corre con los gastos de envío hasta el destino acordado, es decir, origen, despacho de aduana de exportación, flete y seguro, que son obligatorios.

El importador es responsable de manejar los trámites de importación y entrega al destino, y asume los riesgos cuando las mercancías se cargan en el primer transporte.

La novedad de este término de comercio internacional y el término de Incoterms 2010 se refleja una vez más en el alcance del seguro. En este caso, además de ser obligatorio, el seguro también debe incluir el mismo alcance de seguro que el Artículo A de la Cláusula de Bienes de la Asociación. Asegurado hasta la entrega al transportista en destino.

- **DPU Delivered at place Unloaded/ Entregada en lugar descargada**

El vendedor correrá con los costos y riesgos derivados del origen, embalaje, carga, envío de exportación, flete, descarga en destino y entrega en el lugar acordado.

El comprador es responsable de los procedimientos de despacho de aduana de importación.

Este incoterm es de nueva creación y reemplaza al DAT, de hecho su función es ampliar las opciones de entrega, ya que DAT indica que la entrega debe realizarse en el terminal, ahora el DPU puede utilizarse para la entrada en otro lugar acordado además del terminal.

- **DAP Delivered At Place/ Entregado en un punto**

El vendedor asume todos los costos y riesgos operativos excepto el despacho de aduana de importación y la descarga en destino, es decir, todos los costos de origen, flete y transporte terrestre. El comprador sólo necesita manejar el despacho de aduana de importación y la



descarga. Este término de comercio internacional se aplica a todos los modos de transporte. El seguro no es obligatorio, pero si se contrata el costo, correrá a cargo del vendedor.

- **DDP Delivered Duty Paid/ Entregado con derechos pagados**

El vendedor asume todos los costos y riesgos desde la inspección del empaque en su propio almacén donde se hace la producción hasta la entrega en su destino final, bodega/almacén del comprador. Esto incluye el seguro si tiene un contrato de carga de importación / exportación. El comprador recibe la mercancía y normalmente solo la descarga, pero esto también puede ser manejado por el vendedor. Esto es exactamente lo opuesto al término EXW, donde el vendedor asume todos los costos y riesgos.

Por otro lado tenemos incoterms que son de uso exclusivo para modalidad marítima en los que se encuentran:

- **FAS Free Alongside Ship/ Libre al costado del buque**

El vendedor enviará las mercancías al puerto de carga en el país de origen y se hará cargo de los gastos de envío y de exportación. El comprador es el encargado de gestionar el flete internacional, la carga y descarga, el flete en destino y otros costos de envío en destino. Esto incluye el despacho de aduana de importación y el seguro, ya que es opcional. Además asume el riesgo si la mercadería llega al muelle de carga antes de ser cargada en el buque.

- **FOB Free On Board/ Libre a bordo**

El vendedor tiene la responsabilidad de asumir los gastos hasta la subida de la mercancía a bordo, momento en el que también se transmiten los riesgos, así como el despacho de exportación y gastos en origen. También se encarga de contratar el transporte si bien este corre por cuenta del comprador. El comprador se encarga de los costes del flete, descarga, trámites de importación y entrega en destino, así como del seguro si lo quisiera contratar. La transmisión de riesgos tiene lugar cuando la mercancía está a bordo.

Este incoterm sólo se utiliza para transporte marítimo y no debe emplearse para mercancías en contenedores ya que la responsabilidad se transmite cuando la mercancía se carga a bordo del buque (la mercancía está físicamente tocando el suelo del buque), pero los contenedores no se cargan en cuanto llegan a la terminal por tanto, si la mercancía sufriera algún daño mientras está en el contenedor sería muy difícil establecer cuándo sucedió el daño.

- **CFR Cost and Freight/ Coste y flete**

El vendedor se hace cargo de todos los costos hasta que la mercancía llega al puerto de destino, incluido el despacho de exportación, los gastos en origen, el flete y generalmente los gastos de descarga. Por otro lado, el comprador se ocupa de los trámites de la importación y el transporte hasta el destino. A su vez, asume el riesgo en el momento en que la mercancía está a bordo, por lo que aunque no es obligatorio, suele contratar seguro.

- **CIF Cost, Insurance and Freight/ Coste, seguro y flete**

El vendedor asume como en el incoterm CFR todos los gastos hasta la llegada al puerto de destino incluyendo despacho de exportación, gastos en origen, flete y generalmente descarga

pero además originariamente debe contratar un seguro aunque el riesgo se transfiera al comprador una vez la mercancía esté cargada a bordo. El comprador es quien asume los gastos de importación y el transporte hasta destino.

La novedad de este incoterm en la versión 2020 hace referencia las coberturas del seguro que debe contratar el vendedor apuntando que deben ser las mismas que las proporcionadas por las Cláusulas C de las Institute Cargo Clauses, es decir el seguro debe cubrir hasta la llegada a puerto de destino.

### **3. RESUMEN EJECUTIVO**

#### **3.1. Diagnóstico del área.**

La empresa ANDES GROUP SAS es reconocida en el gremio del calzado en Santander por ser una de las empresas con mayor capacidad para realizar procesos de importaciones en la región ofreciendo una variedad de productos de calidad; pues en el transcurso del año la importadora santandereana realiza entre cien (100) a ciento cincuenta (150) operaciones comerciales de los cuales sus principales proveedores se encuentran en China, Italia y Brasil.

En el área de comercio exterior es donde se gesta el proceso de abastecimiento de mercancía para poder ofrecer a los clientes. Es por esto que este departamento se encarga de realizar seguimientos a las operaciones de importación que realiza la empresa, estos seguimientos se hacen con el fin de tener un control detallado sobre las compras internacionales.

El proceso empieza con la negociación entre las partes al momento de hacer la orden de compra al proveedor, el cual envía una factura proforma indicando las especificaciones del producto y las cantidades con el precio ofertado. Una vez se acuerde el precio, ANDES GROUP SAS envía la factura proforma con la firma del jefe de comercio exterior autorizado indicando el aval por parte de la empresa para empezar la producción, a su vez se debe girar el anticipo del treinta por ciento (30%) del total de la orden.

Cuando la producción de la mercancía empieza, se pide al proveedor que envíe las respectivas muestras de los materiales para cada operación sin importar si recientemente se realizó una compra del mismo producto, pues en cada producción el material puede variar, salir defectuoso o simplemente no cumplir con los requerimientos deseados. Es por esto que una vez se reciban las contramuestras, el jefe del área de comercio exterior da la aceptación del material, de lo contrario se recurrirá a un descuento por el material o simplemente no se permitirá el cargue del material.

Una vez confirmada la producción, se empieza la búsqueda de reserva del contenedor con el agente logístico que ofrece la mejor tarifa. En la empresa santandereana, su aliado número uno es INTERWORLD FREIGHT para operaciones que se hacen en el lejano oriente, y TRANSBORDER para operaciones que se realizan en Europa; quienes previamente habrán ofertado las tarifas de fletes marítimos, que es la modalidad que usa siempre en la empresa, prestando el servicio de transporte internacional, manejos de la carga y adecuación de los contenedores, entre otros servicios.

A su vez, se realiza un seguimiento con los diferentes puertos que prestan el servicio de recepción y movilización de los contenedores y el uso de sus instalaciones portuarias como el patio de almacenamiento y equipos para realizar las inspecciones físicas solicitadas por autoridades aduaneras.

Paralelamente, se trabaja en conjunto con los agentes de aduanas, que en el caso de ANDES GROUP SAS es SERVADI, quienes le facilitan los trámites de importación haciéndose cargo de

la nacionalización de mercancías, pre inspecciones, emisión de declaraciones y trámites documentales que se deban realizar para las respectivas autoridades.

Una vez la mercancía haya pasado los filtros aduaneros y se haya dado el respectivo levante por medio de las autoridades aduaneras; se contacta a una empresa transportadora nacional quien se encarga de movilizar el contenedor desde el puerto hasta la bodega central de la empresa en Bucaramanga. ANDES GROUP SAS trabaja con el operador logístico COPETRAN. Una vez el operador reciba la documentación con el respectivo levante, se agenda cita para retirar el contenedor del patio donde se encuentre y hacer el debido descargue en las bodegas de la empresa, donde el jefe de bodega se encarga de recibir la mercancía y verificar que el material que está recibiendo coincida con la lista de empaque emitida por el proveedor en origen.

Mientras la bodega recibe el contenedor y hace el respectivo descargue y acomodación de la mercancía en las instalaciones; en el departamento de comercio exterior se hace el ingreso del contenedor al software de la empresa, donde se ingresan los materiales que se reciben junto con las cantidades acorde a la lista de empaque emitida por el proveedor; para empezar poder empezar con la venta y despacho de lo recibido.

El departamento de importaciones tiene como función realizar la debida validación y recepción de todos los documentos que fueron emitidos en la operación logística entre los que se encuentran: Proforma Invoice (PI), Invoice, Packing List (PL), Bill of Lading (BL), Factura de flete internacional, Factura de puerto, Factura de agente aduanero, Factura de transporte nacional

(Copetran), Declaración de importación (DIM 500), Impuestos de la DIAN, Giros al exterior, entre otros documentos inmersos en el proceso.

Se realiza la verificación de las cantidades y precios, que concuerden los valores emitidos en las facturas finales con el valor acordado en la negociación; que las cantidades que se pidieron sean las mismas que llegaron a las bodegas, de ser el caso contrario, levantar la debida reclamación; que las tarifas facturadas con cada uno de los operadores logísticos y aduaneros sean los mismos ofertados en la lista de precios; revisar los procesos por los que estuvo la mercancía y procurar el orden de la documentación.

### **3.2. Descripción del problema.**

Anteriormente fue descrito de manera breve el proceso de una operación de importación de un contenedor de insumos de materia prima para el calzado desde país de origen China o Italia hacia Colombia siendo Bucaramanga el destino final.

Sin embargo, se puede evidenciar que inmerso en este proceso, hay varias actividades no descritas que son fundamentales o necesarias para el buen desempeño de la operación. Por ejemplo la verificación de los datos de las declaraciones como valores de la mercancía y fletes, códigos arancelarios, documento de transporte, y número de factura sean los correspondientes con los de cada operación; con las facturas emitidas por la naviera, el puerto, los operadores portuarios y las agencias de aduana y se corrobora que todo se haya facturado adecuadamente teniendo como principal guía el tarifario y los convenios que tengan con ANDES GROUP SAS

en cuanto a precios y cobros; el diligenciamiento del documento número 10 del Banco de la República; manejar un estado de cuenta con cada proveedor para el seguimiento efectivo; la realización de exógenas ante la DIAN; seguimiento al dólar para hacer la respectiva compra de divisas para el pago a proveedores, entre muchas otras funciones.

Es en este punto de la operación donde se encuentra un obstáculo, pues la empresa no cuenta con un manual de funciones actualizado para el cargo de practicante de importaciones, lo que genera un retroceso y demoras en la operación, a las que si no se les brinda una respuesta pronta, puede traer grandes problemas a la empresa, pues se sabe que en el comercio exterior cualquier error por mínimo que sea, se ve reflejado en gastos.

Es por esto que, se ha decidido plantear como proyecto de grado la creación de un manual de funciones actualizado para el practicante del área de importaciones de la empresa ANDES GROUP SAS, dando un valor agregado ya que permite el buen desempeño del practicante al momento de desarrollar sus actividades, un mayor aprendizaje y experiencia con el comercio exterior y mejor aprovechamiento del puesto ya que se especifica claramente cuáles serán las funciones y responsabilidades que tendrá.

### **3.4. Objetivos**

#### 3.2.1. Objetivo general



-Crear e implementar el manual de funciones actualizado para el cargo de practicante en el departamento de importaciones en la empresa santandereana importadora de insumos de calzado ANDES GROUP SAS, para un mayor desenvolvimiento del estudiante en el área generando un trayecto el cual debe seguir para obtener de manera satisfactoria un primer encuentro con el comercio exterior poniendo en práctica todos los conocimientos adquiridos durante su proceso de formación académica y la experiencia que vaya obteniendo.

### 3.2.2. Objetivos específicos

-Creación física y digital del documento de manual de funciones actualizado para practicante del departamento de importaciones en Andes Group SAS.

-Identificar el fundamento del puesto a través del manual de funciones actualizado mostrando las bases y estructura del cargo y del ambiente de trabajo para evitar problemas futuros.

-Detallar el manual de funciones actualizado del cargo de practicante de importaciones junto con el estudiante que realizará la pasantía por medio de una socialización para que este tenga un empalme satisfactorio con sus funciones.

-Orientar al estudiante practicante del área de importaciones para que realice el debido cumplimiento del manual de funciones de su cargo y esclarecer cualquier inquietud que presente al momento o a lo largo del proceso.

#### 4. MANUAL DE FUNCIONES ACTUALIZADO DEL PRACTICANTE DE IMPORTACIONES EN ANDES GROUP SAS.

MANUAL DE FUNCIONES	
<b>CARGO:</b> Practicante de Importaciones	
<b>ÁREA:</b> Comercio exterior / Importaciones	

#### OBJETIVO DEL CARGO

El objetivo principal del cargo es crear un escenario práctico para que el estudiante pueda aplicar los conocimientos adquiridos durante su proceso de formación académica en el área de comercio exterior y afines.

#### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Asistir al área de comercio exterior durante toda la operación de importación de insumos de calzado.

#### REQUISITOS PARA EL CARGO

**Educación:** Haber finalizado satisfactoriamente el plan de estudios académico y estar en etapa productiva de carreras de negocios internacionales, comercio exterior o afines.

**Experiencia:** Sin experiencia.

**Habilidades:** Capacidad de negociación, trabajo en equipo, proactividad, creatividad, capacidad para solución de problemas, manejo de herramientas ofimáticas, capacidad de análisis y resultados, organización.

**Nivel de Inglés:** B1 avanzado en adelante.

## FUNCIONES DEL CARGO

- Gestionar las compras internacionales comunicándose y negociando con los proveedores y haciendo la respectiva orden de compra.
- Estar en constante comunicación con los proveedores, actualizando el estado de producción de las nuevas órdenes.
- Hacer el respectivo ingreso de la mercancía que llega por contenedor a la bodega al sistema contable de la empresa (Siigo).
- Abrir las carpetas de importación de acuerdo al número consecutivo que se maneje (DO).
- Recibir las facturas comerciales y las listas de empaque una vez la mercancía se haya cargado en el contenedor, hacer la verificación de información y pasar a contabilidad.
- Actualizar quincenalmente las tarifas de fletes internacionales.
- Coordinar con el agente logístico las reservas de los contenedores para los próximos embarques.
- Hacer los respectivos giros directos o financiados a proveedores, operadores logísticos y aduaneros.
- Descargar los swift de los giros realizados y pasar a contabilidad.
- Revisar y verificar detalladamente las declaraciones de importación de las operaciones que se encuentren en curso.

- Diligenciar y presentar el formulario Número 10 del Banco de la República.
- Presentar ante la DIAN las exógenas en el plazo establecido.
- Verificar constantemente la rotación de inventario, cuáles materiales están a punto de agotarse y notificar al jefe inmediato para realizar la respectiva orden de acuerdo al movimiento presentado.
- Revisar el precio cobrado a las facturas de compra de cuantías menores.
- Actualizar las carpetas físicas y digitales con las facturas y documentos de cada importación con su respectiva contabilización.
- Actualizar el estado de cuenta de cada uno de los proveedores y confirmar con el proveedor si la información en origen es la misma en destino.
- Hacer la relación de rotación de inventarios de materiales en específico cuando sea requerido.
- Realizar envío de paquete con muestras a los proveedores para desarrollar nuevos productos, manteniendo una muestra de referencia.
- Hacer seguimiento de los paquetes que se envían a los proveedores y los paquetes que los proveedores envían.
- Organizar las contramuestras de cada material por importación por proveedor y número de importación (DO).
- Notificar al jefe inmediato cualquier anomalía en el proceso de la operación logística.
- Estar dispuesto a ayudar y servir en cualquier área y labor que se requiera dentro de la empresa.

Elaborado por:	LAURA MARCELA BARBOSA AYALA
Aprobado por:	XIMENA MARCELA PEDRAZA BUITRAGO
Fecha de elaboración :	JUNIO 6 DEL 2021.

## 5. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta todos los aspectos que se mencionaron en el presente documento, se puede concluir que:

- La creación de un manual de funciones actualizado para el cargo de practicante de importaciones de la empresa Andes Group SAS ayuda a definir claramente el proceso logístico de toda la operación de importaciones; pues especificando cada fase, determinando cada responsabilidad y su debido responsable permite la eliminación de posibles retrocesos que demoren la cadena logística, disminuyendo el riesgo de errores, y a su vez el no generar sobre costos.
- Al tener un documento establecido, se tiene una salvaguardia que protege la empresa y el estudiante, pues a través del documento se marcan las pautas, responsabilidades y funciones que la empresa ha establecido; de igual forma, el debido cumplimiento del mismo por parte del estudiante.
- Al socializar el manual de funciones del cargo de practicante de importaciones se abre un espacio donde se detalla cada función de las cuales el estudiante es responsable y permite que este despeje las dudas e inquietudes que tenga referentes al cargo.
- La orientación al estudiante a través de la socialización permite que el supervisor pueda realizar un mejor seguimiento y verificación de labores cumplidas por parte del

estudiante, evaluando la manera del cumplimiento de responsabilidades y la resolución de conflictos por parte del estudiante. A su vez, genera un ambiente de confianza entre el jefe y el subordinado, permitiendo un mejor desenvolvimiento en el área.

- Cada operación de importación en el área de comercio exterior es un proceso diferente, por lo que se debe tener una buena disposición ante situaciones inesperadas y una habilidad para resolución de conflictos o actividades que aparezcan de manera no esperada.
- Un error u omisión de alguna actividad en específico en un proceso logístico en comercio exterior se ve reflejado en sobrecostos y retrocesos de la cadena, que genera pérdidas para la empresa y eso es lo que se quiere evitar.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

- Paula Nicole Roldán (26 de mayo, 2017). *Comercio exterior*. Economipedia.com
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2 de julio, 2019). *Decreto Número 1165 de 2019*.
- DIAN (10 de julio, 2013). *Régimen de Importación*. [online] mincit.gov.co. Disponible en: <https://www.mincit.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=c812b0f2-b73a-4c7a-adc6-8d4e794d81e3>
- Equipo TIBA (2 de enero, 2020). *Incoterms 2020*. [online] tibagroup.com. Disponible en: <https://www.tibagroup.com/blog/incoterms-2020?lang=es>
- Santander Trade (2020). *Incoterms 2020*. [online] santandertrade.com. Disponible en: <https://santandertrade.com/es/portal/analizar-mercados/incoterms>