

**PROPUESTA DE CREACIÓN DEL GRUPO DE COMERCIO EXTERIOR
ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE MATERIALES EN LA EMPRESA
ISMOCOL DE COLOMBIA S.A**

JUAN CAMILO MENGUAL PATERNINA

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
ESCUELA DE INGENIERÍAS
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA**

2012

**PROPUESTA DE CREACIÓN DEL GRUPO DE COMERCIO EXTERIOR
ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE MATERIALES EN LA EMPRESA
ISMOCOL DE COLOMBIA S.A**

JUAN CAMILO MENGUAL PATERNINA

**TRABAJO DE GRADO PRESENTADO COMO REQUISITO PARA OPTAR AL
TÍTULO DE INGENIERO INDUSTRIAL**

Directora

MONICA PAOLA ANGARITA JEREZ

Profesional en Comercio Exterior

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

ESCUELA DE INGENIERÍAS

FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

BUCARAMANGA

2012

NOTA DE ACEPTACIÓN

FIRMA TUTOR

FIRMA EVALUADOR

FIRMA EVALUADOR

Bucaramanga, Enero 12 de 2012

DEDICATORIA

A mis Padres, Deyder y Nancy y a mis hermanos Deyder y David, quienes con sus consejos y enseñanzas me guiaron a lo largo de todo este proceso que hoy culmina y siempre estuvieron ahí conmigo en todo momento.

AGRADECIMIENTOS

Al Ingeniero Álvaro Escobar, por brindarme la oportunidad de trabajar en tan prestigiosa empresa.

A la docente Mónica Paola Angarita, por su gran apoyo y orientación a lo largo de la practica.

A todas las personas que directa o indirectamente contribuyeron en la formación del ingeniero industrial que soy hoy por hoy. Al personal en Ismocol de Colombia con el que compartí paso a paso mi proceso de aprendizaje a lo largo de la práctica, en especial al Ingeniero Julio Mogollón por permitirme aplicar mis conocimientos en su departamento.

A Fernando Pineda y Claudia Sierra por sus valiosos aportes y conocimientos que fueron de gran utilidad a lo largo de la práctica.

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA	15
1.1 Nombre de la empresa	15
1.2 Actividad Económica / Productos y Servicios	15
1.3 Número de empleados.....	15
1.4 Estructura Organizacional.....	16
1.5 Teléfono.....	16
1.6 Dirección.....	16
1.7 Reseña Histórica	16
1.8 Descripción del área específica de trabajo	17
1.9 Nombre y Cargo del Supervisor Técnico (Empresa).....	17
2. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA	18
3. ANTECEDENTES	21
4. JUSTIFICACIÓN	23
5. OBJETIVOS	25
5.1 Objetivo general.....	25
5.2 Objetivos específicos	25
6. MARCO TEÓRICO.....	26
7. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA PRÁCTICA.....	36
CONCLUSIONES	45
RECOMENDACIONES	46
BIBLIOGRAFÍA.....	47
ANEXOS	48

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Imagen Corporativa de Ismocol de Colombia S.A	15
--	----

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Beneficios como Usuario Aduanero Permanente.	44
--	----

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1. Estructura organizacional de Ismocol de Colombia S.A.	16
Anexo 2. Tabla Incoterms 2010.	27
Anexo 3. Descripción del proceso de importación.	38
Anexo 4. Perfiles de cargo del Grupo de Comercio Exterior.....	39
Anexo 5. Formato “Control de Pagos Emitidos a Proveedores Internacionales” ..	41
Anexo 6. Diligenciamiento del formato “Control de Pagos Emitidos a Proveedores Internacionales” ..	42
Anexo 7. Informe de Importaciones 2010.	42

GLOSARIO

AGENTE DE ADUANAS: Persona física o jurídica que está facultado para realizar ante la Aduana, por cuenta propia o de terceros, los correspondientes trámites de despacho aduanero de la mercancía, en cualquiera de los casos: importación, exportación o tránsito. El Agente de Aduanas o persona que represente a una Sociedad mercantil, ha accedido, al correspondiente título expedido por el Departamento de Aduanas e Impuestos Nacionales.

APREHENSIÓN: Medida cautelar consistente en la retención de mercancías.

FACTURA PROFORMA: Es un documento que se envía a un comprador en determinadas circunstancias, por lo general antes de todos los detalles de la factura se conocen. Una factura pro forma no es una factura real, es simplemente un documento que declara el compromiso del vendedor de proporcionar los bienes o servicios especificados al comprador a un precio determinado.

FORWARDER: Es el intermediario que toma todas las disposiciones necesarias y/o proporciona servicios complementarios para el transporte de mercancías y otros servicios en representación del emisor. También conocido como agente de carga en el exterior.

INFRACCIÓN ADUANERA: Es toda acción u omisión que conlleva la trasgresión de la legislación aduanera.

LEVANTE: Es el acto por el cual la autoridad aduanera permite a los interesados la disposición de la mercancía, previo el cumplimiento de los requisitos legales o el otorgamiento de garantía, cuando a ello haya lugar.

MERCANCÍA: Es todo bien clasificable en el arancel de Aduanas susceptible de ser transportado y sujeto a un régimen aduanero.

OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO (OEA): Persona natural o jurídica establecida en Colombia, que siendo parte de la cadena de suministro internacional, realiza actividades reguladas por la legislación aduanera o vigiladas y controladas por la Superintendencia de Puertos y Transporte, la Dirección General Marítima o la Aeronáutica Civil, que mediante el cumplimiento de las condiciones y los requisitos mínimos establecidos en el Decreto 3568 de 2011, garantiza operaciones de comercio exterior seguras y confiables y por lo tanto, es autorizada como tal por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

SOCIEDAD DE INTERMEDIACION ADUANERA: Son las personas jurídicas cuyo objeto social principal es el ejercicio de la intermediación Aduanera, para lo cual deben obtener autorización por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. También se consideran Sociedades de Intermediación Aduanera, los almacenes generales de Depósito sometidos al control y vigilancia de la superintendencia Bancaria.

USUARIO ADUANERO PERMANENTE (UAP): La persona jurídica que haya sido reconocida e inscrita como tal por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, que cumplan con lo establecido: que durante los doce meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud, hubieren efectuado operaciones de importación y /o exportación por un valor FOB superior o igual a cinco millones de dólares, que hayan tramitado por lo menos 100 declaraciones de importación.

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: PROPUESTA DE CREACIÓN DEL GRUPO DE COMERCIO EXTERIOR ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE MATERIALES EN LA EMPRESA ISMOCOL DE COLOMBIA S.A.

AUTOR(ES): JUAN CAMILO MENGUAL PATERNINA

FACULTAD: INGENIERÍA INDUSTRIAL

DIRECTOR (A): MONICA PAOLA ANGARITA JEREZ

RESUMEN

El presente trabajo es el resultado de la práctica empresarial realizada en la empresa Ismocol de Colombia S.A., la cual tiene como actividad económica servicios relacionados con la extracción de petróleo y gas, el diseño, construcción, operación y mantenimiento de oleoductos y gasoductos. Dicha práctica se desarrolla al interior del Departamento de Materiales, el cual es el encargado de suplir los requerimientos de insumos, maquinaria, herramientas, repuestos y artículos de consumo general (en el mercado nacional o internacional a través de las importaciones), para todas las dependencias de la compañía. El personal a cargo de efectuar este tipo de operaciones de comercio exterior, no cuenta con el perfil de cargo definido en el manual de responsabilidades de la empresa, por tal motivo se decide proponer la creación del grupo de comercio exterior, en el cual se establezcan sus funciones y responsabilidades, y a su vez se estandaricen y actualicen los procesos efectuados a través del mapa de procesos presente en el Manual de Adquisición de Materiales de la compañía.

Finalmente, las leyes que rigen el comercio exterior en Colombia, ofrecen mecanismos que favorecen las operaciones de importación y exportación como lo son el Usuario Aduanero Permanente, el Operador Económico Autorizado, entre otros; siendo para la compañía una oportunidad adoptar alguno de los anteriores en aras de obtener beneficios adicionales. De esta manera se logró cumplir con los objetivos planteados y se convierte en el punto de partida para próximos estudios adelantados por la empresa.

PALABRAS CLAVE: Importación, Incoterms, Usuario Aduanero Permanente, Operador Económico Autorizado, perfil de cargo, procesos, estandarización.

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITLE: PROPOSAL OF CREATION OF THE FOREIGN TRADE GROUP ATTACHED TO THE DEPARTMENT OF MATERIALS AT ISMOCOL DE COLOMBIA S.A.

AUTHOR(S): JUAN CAMILO MENGUAL PATERNINA

FACULTY: INDUSTRIAL ENGINEERING

DIRECTOR: MONICA PAOLA ANGARITA JEREZ

ABSTRACT

This paper is the result of the internship at Ismocol de Colombia S.A., which has as main activity related services of oil and gas extraction, design, construction, operation and work over of pipelines. Mentioned internship is develop within the Department of Materials which is responsible for supplying all the requirements of inputs, machinery, tools, parts and consumer goods (in national and international markets through imports) to all dependencies of the company.

The staff in charge of making this kind of operations of foreign trade has no profile defined on company's responsibilities manual. For this reason it was decided propose the creation of foreign trade group, to establish their functions and responsibilities and also standardize and update the present process map in the Materials Acquisition Manual of the company.

Finally, international trade laws in Colombia provide mechanisms to stimulate import and export operations such as Permanent Customs User, Economic Authorized Operator, among others, being for the company an opportunity achieve one of these possibilities in order to get additional benefits. In this way, the planned goals were achieved and it becomes a starting point for future underway studies conducted by the company.

KEY WORDS: Imports, Incoterms, Permanent Customs User, Economic Authorized Operator, position profile, processes, standarization.

INTRODUCCIÓN

El presente informe final presenta los resultados obtenidos durante la práctica empresarial realizada en la compañía Ismocol de Colombia S.A al interior del Departamento de Materiales durante el periodo comprendido entre el 5 de julio de 2011 al 4 de enero de 2012.

De igual manera, el documento presenta de forma detallada la manera en la que se desarrollan las importaciones de los requerimientos de material (insumos y equipos) para las diferentes dependencias de la compañía, lo cual permitió identificar aspectos por mejorar y las necesidades actuales que existen por parte del personal a cargo de las mismas en cuanto a la ejecución de los procedimientos propios a sus funciones.

El presente trabajo se realizó con el fin de dejar un aporte a la compañía al desarrollar herramientas tales como: la creación de formatos y sugerir estrategias que contribuyan al beneficio no solo del Departamento de Materiales sino también para las demás áreas de la empresa con las que interactúa.

1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1 Nombre de la empresa

ISMOCOL DE COLOMBIA S.A. “Ingeniería, servicios, montajes y construcción de oleoductos de Colombia”.



Ilustración 1. Imagen Corporativa de Ismocol de Colombia S.A

1.2 Actividad Económica / Productos y Servicios

Según el código CIIU C112000 la actividad económica a la que se dedica Ismocol de Colombia S.A es: actividades de servicios relacionados con la extracción de petróleo y gas, el diseño, construcción, operación y mantenimiento de oleoductos y gasoductos.

Ismocol de Colombia S.A. construye con alto grado de competitividad y tecnología avanzada, que repercute en trabajos de calidad acordes con las normas técnicas por las cuales se rige la industria petrolera. En Ismocol ofrecemos los siguientes servicios:

- Construcción de Oleoductos y Gasoductos
- Cruces por perforación horizontal dirigida
- Mantenimiento de Oleoductos y Gasoductos
- Montaje Electromecánico de Plantas
- Operación y Mantenimiento de Campos Petroleros
- Perforación de Pozos Petroleros, Gas y Agua

1.3 Número de empleados

Ismocol de Colombia cuenta con 700 empleados en su sede de Bucaramanga y 6500 empleados vinculados en los proyectos que están en ejecución.

1.4 Estructura Organizacional

Anexo 1. Estructura organizacional de Ismocol de Colombia S.A.

1.5 Teléfono

PBX: 57 (7) 6573377.

1.6 Dirección

Carrera 28 No. 55 - 69 Bucaramanga - Santander- Colombia.¹

1.7 Reseña Histórica

En febrero de 1989 nace la idea de capitalizar Ingesser de Colombia S.A. empresa dedicada a la construcción, montaje y servicios petroleros en la zona centro del departamento de Santander. Para ese entonces, un grupo de reconocidos accionistas colombianos plantearon un ambicioso concepto corporativo y decidieron emprender un nuevo rumbo en la importante Industria de los Hidrocarburos.

Ese mismo año fue reformada la sociedad, y el enfoque estratégico de la Compañía es asumido por Álvaro Escobar Saavedra, ingeniero mecánico, reconocido por su larga e impecable trayectoria en el sector Petrolero. Ismocol de Colombia S.A. inició como una Compañía dedicada a ofrecer servicios de ingeniería, montajes y construcción de oleoductos, gasoductos, poliductos, así como de otras facilidades petroleras. Paso a paso consolidó sus operaciones en proyectos de importancia nacional obteniendo el reconocimiento por sus servicios de alta calidad. El compromiso social, la responsabilidad ambiental, la excelencia operativa y la magnitud de los proyectos en los que ha participado, le han permitido abrirse espacio dentro de la exigente Industria de los Hidrocarburos, para constituirse como la empresa líder en sus actividades dentro de todo el territorio nacional.²

¹ Entrevista personal con Horacio Gil Linares, Administrador Bucaramanga. Ismocol de Colombia S.A. Bucaramanga, Julio 15 de 2011.

²Nuestra compañía, [En línea],

<http://www.ismocol.com/index.php?option=com_content&view=article&id=17&Itemid=26&lang=es>. Recuperado el 16 de Julio de 2011.

1.8 Descripción del área específica de trabajo

El grupo de importaciones es una dependencia contenida en el área de compras del departamento de materiales de la compañía; su principal función es suplir las necesidades de productos que demandan los proyectos en ejecución y que se encuentran en el mercado extranjero mediante su adquisición a través de procesos de importación.

1.9 Nombre y Cargo del Supervisor Técnico (Empresa)

Cargo: Asistente de compras II.

Nombre: Ariel Fernando Pineda Melo.

Profesión: Ingeniero de sistemas.

2. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA

Ingeniería, servicios, montajes y construcción de oleoductos de Colombia, Ismocol de Colombia S.A, tal y como su nombre lo indica ha dividido sus actividades en tres grandes grupos: perforaciones, construcciones y montajes; los cuales centran sus operaciones en la ejecución de contratos con grandes empresas del sector petrolero como lo son: Ecopetrol, Meta Petroleum, B.P EXPLORATION COMPANY, HUPECOL OPERATING CO, entre otras.

Teniendo en cuenta el sector específico en el que se desempeña la compañía y los cambios constantes que se presentan en el mismo, Ismocol de Colombia se ha visto obligada a estar a la vanguardia de las nuevas necesidades de los clientes, con el objetivo de permanecer en el mercado y posicionar su marca ante los demás competidores del entorno.

En aras de generar un impacto en la organización, la presente propuesta surgió a partir de las diferentes entrevistas que se han llevado a cabo con el personal de otras dependencias, aunque el ejercicio de mis funciones se encuentra ligado al Departamento de Recursos Humanos, específicamente en la división de nómina.

Como se puede observar en la estructura organizacional vigente de la compañía (Anexo 1), se excluye el grupo de importaciones, debido a que hace parte del departamento de materiales y más específicamente en el área compras, aun cuando el grupo de importaciones es de vital importancia para llevar a cabo los proyectos desarrollados por la empresa que demandan insumos y equipos encontrados en el mercado extranjero.

Debido a la experiencia que la empresa ha ido obteniendo con el paso del tiempo en la compra de este tipo de materiales, ya conoce de antemano los proveedores que se aplican a los requerimientos demandados, es por esto, que el origen y hasta la marca de alguno de los componentes es determinante al momento de realizar una importación, ya que es probable que en Colombia haya existencias del material requerido, pero está a decisión de la empresa, o de los ingenieros involucrados en la consecución de los materiales necesarios para el proyecto, la elección de un proveedor local o si definitivamente, es mejor realizar el negocio con un proveedor extranjero que le brinde mayor agilidad, respaldo y garantía .

Cada proyecto presenta necesidades de material totalmente diferentes unos de otros, es por esto, que uno de los factores determinantes es la capacidad de la empresa para identificar cuáles de estos componentes pueden llegar a ser

importados. Como primera medida, se debe realizar la verificación de la existencia en el inventario, tras la llegada de la requisición del material a las bodegas. Si realmente no se tienen los materiales solicitados en stock, se procede a generar la Orden de Requisición, en donde se detallan los componentes a comprar, y en la cual los ingenieros a cargo del proyecto u obra, toman la decisión de comprar o no, así como de sugerir con quien cotizar en caso de ser aprobada la Orden.

El proceso de cotización está comprendido tanto con proveedores nacionales como internacionales, en el que se estudia cual es la mejor opción según evaluaciones del comprador y especificaciones de la Orden de Requisición, a través de una evaluación comercial realizada por el grupo de importaciones, sugiriendo a quien se debería comprar (dependiendo del precio y la forma de pago), y a su vez, por la evaluación técnica que realizan los ingenieros que solicitaron el material, revisando que se cumpla con las condiciones solicitadas o necesarias. Recientemente, se está implementando la revisión técnica a través de IQS, empresa especializada en realizar análisis precisos y encargados de revisar y comparar lo comprado frente a la mercancía que se ha solicitado al proveedor, e informar acerca de alguna inconsistencia que se pueda presentar.

A continuación, se genera la orden de compra en la cual se asigna la adquisición de los materiales específicos solicitados al proveedor, y se indica el valor, la forma de pago y las condiciones de entrega pactada.

Al interior de la empresa, en Tesorería se realiza la radicación de la factura Pro Forma para realizar el pago del material según la negociación pactada. El grupo de importaciones le da al forwarder instrucciones de despacho, también da a conocer la mercancía que debe recibir, el nombre del Agente de Aduanas a consignar la guía de transporte y la póliza del seguro, así como las instrucciones para el descargue.

Por otra parte, ya en Colombia en Agente de Aduanas recibe la documentación necesaria para el trámite de la importación, como lo es el envío de facturas, lista de empaque, mandatos y los anticipos. La DIAN hace el reconocimiento de la mercancía para la posterior nacionalización, teniendo como soporte la declaración de importación, y de esta manera poder realizar la liquidación de tributos aduaneros. A continuación, se hace el levantamiento de la mercancía y queda a total disposición del Agente de Aduanas designado, quien se encarga de hacer la entrega en el lugar convenido con la empresa.

Finalmente, con el fin de culminar administrativamente el proceso de importación, en la empresa es necesario conservar los siguientes documentos: la factura comercial (enviada por el proveedor y firmada), la orden de compra, entrada al almacén, la declaración de importación, declaración de cambio, el egreso bancario de pago al proveedor y la requisición del material que originó la importación.

Mediante una entrevista realizada al Jefe del Departamento de Materiales, el Ingeniero Julio Mogollón, se manifestó la necesidad de la elaboración de un formato que permitiera realizar la trazabilidad y el control a los pagos por anticipado que se realiza a los proveedores en el exterior de las mercancías que se están importando, con el fin de conocer el estado de las mismas, relacionando información adicional como tiempos pactados para la entrega y arribo de las mercancías.

Recientemente Ismocol de Colombia S.A, ha adquirido un lote en zona franca Santander, permitiéndole así, contar con beneficios adicionales que incentiven a desarrollar procesos de importación con mayor facilidad en comparación a la manera en que se están llevando a cabo actualmente.³

³ Entrevista personal con Ariel Fernando Pineda, Asistente de compras. Ismocol de Colombia S.A, Bucaramanga Julio 27 de 2011.

3. ANTECEDENTES

Dentro de las funciones del departamento de materiales de la compañía, existe un grupo de trabajo específico dedicado a la realización de compras de los diferentes insumos, materiales y requerimientos físicos que se generan a diario tanto en los proyectos como en las diferentes instalaciones físicas como lo son las bases de trabajo, oficinas de la sede administrativa y bodega de materiales.

Debido al incremento de los proyectos que la empresa decide emprender, se hace necesario la subdivisión de este gran grupo de compras en tres partes fundamentales: Mantenimiento, Consumo e Importaciones. El área de Mantenimiento se ocupa de obtener las partes y los repuestos que los proyectos demandan; por otro lado, el área de Consumo, como su nombre lo indica se encargan de la consecución de los materiales más comunes, pero necesarios para el funcionamiento de la compañía, como lo son útiles de papelería, muebles, dotaciones para el personal, entre otros; y finalmente el grupo de trabajo de Importaciones (el cual será una nueva área a incluir en el organigrama de la compañía, que actualmente se encuentra en revisión, para la inclusión de cambios que se han venido realizando), se han encargado de ingresar al país todo tipo de materiales, repuestos (bombas de lodo, válvulas), herramientas, maquinaria (bulldozer, grúas, retroexcavadoras) y equipos de perforación provenientes del extranjero.

Desde el año de 1990, Ismocol ha realizado importaciones y hasta el momento no ha tenido ningún tipo de infracción aduanera por parte de la DIAN, debido a una acertada clasificación arancelaria por parte de los empleados a cargo de esta función, aunque en varias ocasiones la mercancía importada es muy específica en cuanto a características técnicas requeridas en los proyectos; por esto la empresa opta por dar una partida arancelaria sugerida y es la Agencia de aduanas, la encargada de asignar la clasificación arancelaria correcta, con el fin de evitar algún tipo de infracción. En ciertos casos, la única novedad que se ha presentado al momento de la clasificación arancelaria, es un pago adicional en cuanto al arancel, cuando este se encuentra en el mismo capítulo del arancel de aduanas generando pérdidas económicas.⁴

⁴ Entrevista personal con Claudia Sierra, Asistente de compras. Ismocol de Colombia S.A. Bucaramanga, Julio 18 de 2011.

Cabe resaltar, que debido al valor en importaciones en dólares que la empresa ha alcanzado, está en proceso de verificación por parte de la DIAN para convertirse en UAP (Usuario Aduanero Permanente) y así gozar de beneficios adicionales, así como las obligaciones ofrecidas por el régimen que fundamenta las leyes para este tipo de usuarios.⁵

⁵ Estatuto Aduanero: Decreto 2685 de 1999, Artículos 29, 30,32, 33, 34, [En Línea]
<<http://www.dmsjuridica.com/CODIGOS/ESTATUTOS/EST%20ADUANERO/ESTATUTO%20ADUANERO.htm#1>>. Recuperado el 7 de septiembre de 2011.

4. JUSTIFICACIÓN

La calidad que Ismocol le impone a sus proyectos está fundamentada de manera considerable en la maquinaria, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de cada uno de ellos. Como primera medida la empresa establece el contacto directo con los proveedores/fabricantes en el extranjero, siempre y cuando el producto o material sea requerido con urgencia o que no haya stock disponible en el país por parte del distribuidor nacional autorizado.

Las importaciones, y por consiguiente las responsabilidades que estas conllevan, están a cargo de Ariel Fernando Pineda y Claudia Sierra. Básicamente ellos son los encargados de suplir la demanda de los productos que requieren ser comprados en el extranjero, teniendo en cuenta todas las disposiciones legales pertinentes para la correcta realización de importaciones, de manera que se lleve a buen término las negociaciones pactadas e igualmente se evite cualquier clase de sanción por parte de la autoridad aduanera y cambiaria, reglamentada por el régimen cambiario, dado que los pagos a las importaciones de bienes que Ismocol realiza son hechos en dólares. El régimen cambiario tiene por objeto promover el desarrollo económico y social y el equilibrio cambiario, a fin de internacionalizar la economía, promover, fomentar y estimular el comercio exterior, facilitar el desarrollo de las transacciones corrientes con el exterior, estimular la inversión de capitales del exterior, aplicar controles a los movimientos de capital, buscar el nivel adecuado de reservas internacionales y coordinar las políticas y regulaciones cambiarias con las políticas macroeconómicas, regulaciones cambiarias con las políticas macroeconómicas.

El marco legal del régimen está constituido por la Ley 9ª de 1991, las resoluciones que expide la Junta Directiva del Banco de la República como autoridad crediticia, monetaria y cambiaria. Las operaciones de cambio se dan debido a que la empresa debe canalizar el pago de importaciones futuras a través del mercado cambiario, siendo el pago anticipado la operación más frecuente. Es necesario el diligenciamiento de la declaración de cambio, así como la constancia de las condiciones de pago y de despacho de la mercancía acordadas con el proveedor en el exterior.⁶

⁶ Becerra Cortés, Marcela. "Estudio Régimen Legal Colombiano" [En línea], <http://www.bancoldex.com/documentos/269_7capitulo_v_regimen_cambiario.pdf>. Recuperado el 5 de agosto de 2011.

A largo plazo el grupo de importaciones planea verse beneficiado debido a la entrada en vigencia de Tratados de Libre Comercio, los cuales se traducen en reducción de barreras arancelarias y disminución de costos en la realización de importaciones.

Basado en el grado de responsabilidad y detalle que merece la realización de las importaciones se hace pertinente la creación del Grupo de Comercio Exterior, conformado por personal altamente calificado, que se encargaría de la coordinación de la totalidad tanto de los procesos de importación así como los de exportación (cuando hubiere lugar a ellos), con el fin de llevar a buen término las negociaciones pactadas con proveedores extranjeros en la adquisición de repuestos, materiales e insumos demandados por los proyectos ejecutados por la empresa, tomando decisiones en cuanto a la mejor oferta comparando precio, tiempo de entrega, logística de transporte y demás costos que se generan de manera implícita al momento de iniciar la compra. Igualmente, se encargará de tramitar de forma correcta y legal, todos los pasos y documentos vigentes, ante las organizaciones que están involucradas en los procesos de comercio exterior como lo son la DIAN y el Banco de la Republica.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo general

Proponer la creación del grupo de comercio exterior encargado de la ejecución de procesos de importación y exportación de repuestos, herramientas y maquinaria provenientes del extranjero que son requeridos para los proyectos que ejecuta la compañía.

5.2 Objetivos específicos

- Establecer el manual de funciones del Coordinador de Comercio Exterior, del Asistente de Comercio Exterior y del Agente Cambiario, que conformarían el Grupo de Comercio Exterior en la empresa.
- Participar en la revisión del manual de adquisición de materiales que se encuentra en vigencia en la empresa, con el fin de reformar el mapa de procesos de las importaciones, así como la creación del formato para hacer el seguimiento de los anticipos realizados a proveedores internacionales.
- Presentar informes a la Gerencia, evidenciando los beneficios que se lograrían al establecerse como UAP frente a la DIAN.

6. MARCO TEÓRICO

Para hablar tanto de exportaciones como de importaciones, es necesario conocer el marco legal que rige este tipo de operaciones en Colombia, mediante el decreto 2685 de 1999 y la Resolución 4240 del 2000, en los cuales se manifiesta el compromiso por parte del Gobierno Nacional con las políticas que permitan fortalecer la inserción de la economía colombiana en los mercados internacionales, facilitando y agilizando las operaciones de comercio exterior. En el Título V Capítulo I del decreto, se describen los aspectos del régimen de importaciones bajo el cual se rigen todas las operaciones de importación. Cabe resaltar el Capítulo IV, en el cual está definido el debido proceso para la realización de una importación y sus diferentes modalidades.

La única modalidad de importación que realiza la empresa es la Importación Ordinaria la cual consiste en el ingreso de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional con el fin de permanecer en él de manera indefinida, en libre disposición, con el pago de los tributos aduaneros a que hubiere lugar. Los documentos soporte para llevar a cabo este tipo de importación son: registro o licencia de importación que ampare la mercancía, factura comercial, documento de transporte, certificado de origen, cuando se requiera para la aplicación de disposiciones especiales; certificado de sanidad y aquellos otros documentos exigidos por normas especiales, cuando hubiere lugar; mandato, cuando no exista endoso aduanero y la Declaración de Importación se presente a través de una Sociedad de Intermediación Aduanera y/o apoderado, la Declaración Andina del Valor y la lista de empaque, cuando hubiere lugar a ella.⁷

Con el fin de facilitar el comercio exterior, surge una organización empresarial que representa mundialmente intereses empresariales conocida como La Cámara de Comercio internacional (ICC), la cual entre sus funciones principales consisten en la creación de mecanismos que faciliten el comercio exterior entre los países. Dentro de sus funciones cabe destacar instrumentos como la Corte Internacional de Arbitraje, la elaboración de reglas y códigos de conducta sobre muchos aspectos de la actividad empresarial internacional (Carta de las Empresas para un Desarrollo Sostenido), Código de prácticas legales en publicidad, Código de buenas prácticas para la elaboración de estudios de mercado, Reglas contra la extorsión y el cohecho en las transacciones internacionales, Guía para el comercio

⁷ Estatuto Aduanero: Decreto 2685 de 1999, [En línea]
<<http://www.dmsjuridica.com/CODIGOS/ESTATUTOS/EST%20ADUANERO/ESTATUTO%20ADUANERO.htm#86>>. Recuperado el 29 de julio de 2011.

electrónico, entre otras, aunque una de las herramientas más significativas de la ICC, son los Incoterms.⁸

Los Incoterms son estándares internacionalmente reconocidos y son usados en todo el mundo en contratos nacionales e internacionales para la venta de bienes. Desde su primera publicación en 1936 los Incoterms han establecido definiciones aceptadas internacionalmente y reglas de interpretación para la mayoría de las condiciones comerciales.⁹

La clave fundamental de los términos de negociación es que son los encargados de regular la entrega de la mercancía, así como también el momento de transmisión de los riesgos sobre la mercancía, del vendedor al comprador, distribución de los gastos inherentes a la importación-exportación y los trámites de los documentos de aduana.

En los procesos de importación ordinaria realizados por Ismocol, los Incoterms más utilizados son el EXW (Ex Works o en fábrica), FCA (Free carrier-named place o franco transportista) y FOB (Free on board o franco a bordo) según corresponda. La elección del término de negociación obedece a la rapidez en que se necesite la mercancía a importar, o como su nombre lo dice, el poder de negociación de la empresa para llegar a un acuerdo con el proveedor. En casos precisos como lo son el FCA y el FOB, el peso y el volumen son factores determinantes al momento de la elección de alguno de estos dos términos.¹⁰

Anexo 2. Tabla Incoterms 2010.

⁸ La Cámara de Comercio Internacional, [En línea] <http://www.iccspain.org/index.php?option=com_content&view=article&id=47&Itemid=54>. Recuperado el 1 de agosto de 2011.

⁹ Incoterms, [En línea], <<http://www.iccwbo.org/incoterms/>>. Recuperado el 1 de agosto de 2010.

¹⁰ Incoterms, [En línea], < <http://www.cai.es/paginas/paginafinal.asp?idNodo=1568>>. Recuperado el 1 de agosto de 2010.

Para la situación especial en que Ismocol considere la posibilidad de ser nombrado por la DIAN como Usuario Aduanero Permanente (UAP), obtendría determinados beneficios que contribuirían a mejorar la forma en que son llevadas actualmente las operaciones de Comercio Exterior. Para lograr establecerse como UAP la empresa debe acreditar los siguientes requisitos:

- Que durante los doce meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud, hubieren efectuado operaciones de importación y/o exportación por un valor FOB superior o igual a cinco millones de dólares de los Estados Unidos de Norte América, o las que acrediten dicho valor como promedio anual en los tres años anteriores a la presentación de la solicitud.
- Que hayan tramitado por lo menos cien declaraciones de importación y/o exportación durante los doce meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.
- Las que tengan vigentes programas para el desarrollo de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación previstos en el Ley 444 de 1967, acrediten que durante los tres años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción como Usuario Aduanero Permanente, han desarrollado programas de esta naturaleza y demuestren que han realizado exportaciones por un valor FOB superior o igual a dos millones de dólares de los Estados Unidos de Norte América en los doce meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.

Teniendo en cuenta el cumplimiento de los anteriores requisitos, Ismocol gozaría de determinados beneficios al ser considerado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como UAP, los cuales consisten en:

- Obtener el levante automático de las mercancías importadas bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de la facultad de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de practicar la inspección aduanera cuando lo considere conveniente. En todo caso, el levante procederá cuando se hayan cumplido las obligaciones establecidas en las disposiciones que regulan la materia.

- Las personas jurídicas que hubieren obtenido su reconocimiento e inscripción como Usuarios Aduaneros Permanentes, solo deberán constituir la garantía global a que se refiere este , la que cobijará la totalidad de sus actuaciones realizadas en calidad de Usuario Aduanero Permanente ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, sin que esta entidad pueda exigir otras garantías o pólizas, salvo lo relativo en los casos de garantías en reemplazo de aprehensión o enajenación de mercancías que efectúe la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Los Usuarios Aduaneros Permanentes podrán acceder a los beneficios previstos en éste para los Usuarios Altamente Exportadores, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para estos últimos Usuarios. Para tal efecto, al momento de su reconocimiento e inscripción como Usuario Aduanero Permanente o al momento de su renovación, el interesado deberá solicitar su reconocimiento e inscripción como Usuario Altamente Exportador, acreditando los requisitos exigidos para el efecto.
- Posibilidad de importar insumos y materias primas bajo la modalidad de importación temporal para procesamiento industrial, en los términos previstos en este decreto y habilitación del depósito privado para procesamiento industrial.
- Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes los Usuarios Aduaneros Permanentes deberán presentar la Declaración Consolidada de Pagos a través del Sistema Informático Aduanero y cancelar en los bancos y demás entidades financieras autorizadas la totalidad de los tributos aduaneros y/o sanciones liquidados en las declaraciones de importación presentadas ante la Aduana y sobre las cuales se hubiere obtenido levante durante el mes inmediatamente anterior. Se exceptúa de lo anterior, el pago relativo a las declaraciones de importación temporal para reexportación en el mismo Estado, cuya cuota se pagará en la oportunidad establecida en las normas correspondientes para dicha modalidad.

Para el goce de los anteriores beneficios, constituirse como UAP conlleva a adquirir una serie de obligaciones dispuestas por la ley, las cuales consisten en:

- Garantía bancaria o de compañía de seguros en los términos que indique la autoridad aduanera, cuyo objeto será garantizar el pago de los tributos aduaneros y de las sanciones a que haya lugar por el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades consagradas en el Estatuto Aduanero. El monto de la garantía será determinado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y no podrá ser superior al cinco por ciento del valor FOB de las importaciones y exportaciones realizadas durante los doce meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de reconocimiento e inscripción.
- Suscribir y presentar las declaraciones y documentos relativos a los regímenes de importación, exportación y tránsito aduanero, en la forma, oportunidad y medios señalados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, directamente o a través de Sociedades de Intermediación Aduanera.
- Liquidar y cancelar los tributos aduaneros y sanciones a que hubiere lugar, de acuerdo con lo previsto en este y en la forma que determine la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Responder por la veracidad y exactitud de los datos consignados en las declaraciones de importación, exportación, tránsito y demás documentos transmitidos electrónicamente al sistema informático aduanero y suscrito en calidad de declarante.
- Tener al momento de presentar las declaraciones de importación, exportación o tránsito, todos los documentos soporte requeridos para amparar las mercancías cuyo despacho se solicita.
- Conservar a disposición de la autoridad aduanera, cuando actúen como declarantes, los originales de las declaraciones de importación, de valor, de exportación o de tránsito aduanero, de los recibos oficiales de pago en bancos y demás documentos soporte, durante el término previsto legalmente.
- Registrar en el original de cada uno de los documentos soporte el número y fecha de la Declaración de Importación a la cual corresponde, cuando actúen como declarantes.

- Utilizar el código de registro asignado a la sociedad para adelantar trámites y refrendar documentos ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Contar con los equipos e infraestructura de computación, informática y comunicaciones y garantizar la actualización tecnológica requerida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para la presentación y transmisión electrónica de las declaraciones relativas a los regímenes aduaneros y los documentos e información que dicha entidad determine.
- Asistir a la práctica de las diligencias previamente ordenadas y comunicadas por la autoridad aduanera.
- Permitir, facilitar y colaborar con la práctica de las diligencias ordenadas por la autoridad aduanera.
- Expedir el carné a todos sus representantes y auxiliares acreditados para actuar ante las autoridades aduaneras, de acuerdo con las características y estándares técnicos definidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y utilizarlo solo para el ejercicio de la actividad para la cual se encuentran autorizados.
- Mantener permanentemente informada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales sobre sus representantes y auxiliares acreditados para actuar ante las autoridades aduaneras e informar dentro de los tres días hábiles siguientes a que se produzca el hecho, vía fax o correo electrónico y por correo certificado a la dependencia competente de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, sobre su vinculación, desvinculación o retiro.
- Destruir los carnés que identifican a los representantes o auxiliares del Usuario Aduanero Permanente ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, cuando hayan sido desvinculados o una vez quede en firme el acto administrativo que haya impuesto sanción de cancelación del reconocimiento e inscripción como Usuario Aduanero Permanente, o cuando no se obtenga la respectiva renovación.
- Actuar como Usuario Aduanero Permanente sólo después de aprobada la garantía requerida por las disposiciones legales.¹¹

¹¹ Estatuto Aduanero: Decreto 2685 de 1999, [En línea]:

<<http://www.dmsjuridica.com/CODIGOS/ESTATUTOS/EST%20ADUANERO/ESTATUTO%20ADUANERO.htm#17>>. Recuperado el 26 de octubre de 2011.

Basado en las mejoras implementadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en aras al desarrollo del comercio exterior, el día 27 de septiembre del presente año emite el Decreto 3568, en el cual está consagrado un nuevo mecanismo llamado OEA (Operador Económico Autorizado) que una vez entre en vigencia, aumentara los beneficios para las empresas relacionadas que directa e indirectamente desarrollen actividades inherentes al comercio exterior. Una vez siendo UAP, la compañía podría estudiar la posibilidad de obtener este nuevo reconocimiento por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Al igual que el Usuario Aduanero Permanente, para constituirse como OEA la empresa debe:

- Estar domiciliados o representados legalmente en el país.
- En el caso de personas jurídicas o sucursales de sociedades extranjeras, estar debidamente establecida en Colombia, mínimo tres años antes de presentarla solicitud.
- Estar debidamente inscrito y encontrarse activo en el Registro Único Tributario, en la actividad sobre la cual se está solicitando la autorización como Operador Económico Autorizado. La inscripción se exigirá frente a la persona natural o jurídica solicitante, así como respecto de sus socios, personal directivo y representantes legales, conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
- Tener una trayectoria efectiva en el desarrollo de la actividad para la cual solicita la autorización, como mínimo de tres años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.
- Contar con las autorizaciones, registros y conceptos sanitarios vigentes exigidos por cada autoridad de control para ejercer su actividad, cuando a ello hubiere lugar.
- Obtener una calificación favorable por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con las verificaciones realizadas en desarrollo de la aplicación del Sistema de Administración de Riesgos de que trata el artículo 475-1 del Decreto 2685 de 1999 o de las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- No haber sido sancionado con cancelación de autorización, habilitación, y demás calidades otorgadas por parte de las autoridades de control durante los cinco años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.
- No haber sido objeto de sanciones ejecutoriadas ni de liquidaciones oficiales impuestas por la Dirección de Impuestos y Aduanas

Nacionales, por incumplimiento de las obligaciones tributarias y cambiarias, ni objeto de sanciones ejecutoriadas por infracciones catalogadas como graves o gravísimas en materia aduanera o de sanciones o restricciones sanitarias de acuerdo con la normatividad establecida por el Instituto Colombiano Agropecuario ICA, el Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces o el Instituto Nacional de Vigilancia y Medicamentos INVIMA, si fuere el caso, y demás sanciones impuestas por autoridades de control.

- Encontrarse al día con el pago de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, deudas relativas a la contraprestación y tasa de vigilancia cuando sea del caso y demás deudas legalmente exigibles a favor de las autoridades de control de que trata el presente Decreto, o tener acuerdos de pago vigentes sobre las mismas.
- Que el interesado, sus socios, accionistas, miembros de juntas directivas, representantes legales, contadores, revisores fiscales, representantes aduaneros y demás personas que tengan la capacidad de representar a la empresa:

a) No tengan antecedentes penales por delitos, ni investigaciones penales en curso referentes a delitos contra el patrimonio económico, contra la fe pública, contra el orden económico y social, y contra la seguridad pública.

b) No se encuentren en las bases de datos establecidas y proporcionadas por organismos o entidades nacionales e internacionales en la lucha contra el terrorismo, narcotráfico, lavado de activos, contrabando y demás delitos conexos.

c) No estar o haber estado implicado en incidentes de seguridad en la cadena de suministro internacional, como tráfico de divisas, drogas, armas, personas, material radiactivo, entre otros, salvo que como consecuencia de la investigación respectiva, se haya demostrado la absolución de responsabilidad de la misma.

d) No haber representado a empresas que hayan sido objeto de cancelación de autorizaciones o habilitaciones o demás calidades otorgadas por parte de las autoridades de control, durante los cinco años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.

- No haber tenido durante el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud de autorización como Operador

Económico Autorizado, autorizaciones negadas para Operador Económico Autorizado.

Cumpliendo con los requisitos previamente descritos, al establecerse como OEA le permitiría obtener beneficios adicionales como:

- Reconocimiento como un operador seguro y confiable en la cadena de suministro por parte de las autoridades de control.
- Asignación de un oficial de operaciones por parte de cada autoridad de control que brindará soporte en sus operaciones.
- Participación en el Congreso para Operadores Económicos Autorizados.
- Participación en las actividades de capacitación programadas para los Operadores Económicos Autorizados, por parte de las autoridades de control en temas de su competencia.
- Disminución del número de reconocimientos, inspecciones físicas y documentales para las operaciones de exportación, importación y tránsito aduanero por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y, disminución de inspecciones físicas para las operaciones de exportación por parte de la Dirección de Antinarcóticos de la Policía Nacional.
- Utilización de procedimientos especiales y simplificados para el desarrollo de las diligencias de reconocimiento o de inspección, según sea el caso, cuando estas se determinen como resultado de los sistemas de análisis de riesgos por parte de las autoridades de control.
- Utilización de canales y mecanismos especiales para la realización de las operaciones de comercio exterior que se surtan de ante las Autoridades de Control, de conformidad con lo dispuesto en resolución de carácter general expedida por las autoridades mencionadas.
- Actuación directa de exportadores e importadores como declarantes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en los regímenes de importación, exportación y tránsito.
- Reconocimiento de mercancías en los términos señalados en la legislación aduanera, para exportadores e importadores cuando actúen como declarantes, y así lo requieran.
- Reducción del monto de las garantías globales constituidas ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en los términos y condiciones que establezca la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

- Autorización para llevar a cabo la inspección de mercancías objeto de exportación ordenada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en las instalaciones del exportador y depósito habilitado, cuando a ello hubiere lugar.
- Presentación por parte de los exportadores de la Solicitud de Autorización de Embarque Global con cargues parciales de que trata el Decreto 2685 de 1999, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.¹²

Se hace necesario que la creación del grupo de Comercio Exterior se realice bajo la normativa de calidad ISO 9001:2008 (con la cual Ismocol se encuentra certificada), cumpliendo con los estándares fijados por la misma, para garantizar que los procedimientos, instructivos y registros próximos a desarrollar, estén acorde a los lineamientos propuestos por dicha norma, en especial el proceso de compras y los requisitos de la documentación.¹³

¹² Decreto 3568 de 2011. [En línea]:

<<http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Decretos/2011/Documents/Septiembre/27/dec356827092011.pdf>>. Recuperado el 24 de octubre de 2011.

¹³ ICONTEC, Norma Técnica Colombiana, NTC-ISO 9001:2008.Tercera actualización. Bogotá, 2008.

7. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA PRÁCTICA

Para llevar a término el presente plan de trabajo, es necesario fijar una serie de tareas establecidas por el grupo de trabajo en el que se desempeñaran labores que contribuyan con el buen desarrollo, y por qué no, al mejoramiento de las mismas, con el fin de lograr un impacto significativo tanto en el departamento de materiales como en la organización en general.

ACTIVIDAD: Establecer los procedimientos ejecutados por el personal que conformaría el grupo de comercio exterior, con el fin de estandarizar y caracterizarlos a través del mapa de procesos bajo los estándares fijados por la NTC ISO 9001:2008

El manual de adquisición de materiales (ICS GRAL M-01-R12), es el documento en el que están contenidos los estándares y parámetros para asegurar la calidad en la compra de materiales.

Los temas que desarrolla el manual son: la política y organización de compras, los principios generales relativos a la evaluación y la validación de las necesidades de los productos adquiridos, los lineamientos de los procesos de compras que garanticen la calidad de la compra, la definición y puesta en práctica de indicadores para la administración de la función de compras y los elementos y conocimientos que debe tener el comprador.¹⁴ Por otra parte, muestra la interrelación existente con los demás documentos de la compañía que sirven como referencia para apoyar y complementar la ejecución de las tareas en el Departamento de materiales. Estos son:

NTC-ISO 9001: "Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos".

NTC-ISO 9000: "Sistemas de Gestión de la Calidad -Fundamentos y Vocabulario".

ICQ-GRAL-M-01:"Manual de Aseguramiento de Calidad"

ICA GRAL-M-01: "Manual de Responsabilidades"

ICQ-GRAL-P-01: "Procedimiento Gestión de la Documentación del Sistema de Calidad"

ICQ-GRAL-P-06:"Procedimiento de Inspección y pruebas" ICQ GRAL-P-08: "Procedimiento para el Manejo de no Conformidades".

ICA GRAL-P-01: "Procedimiento Manejo de la Correspondencia.

Circular Normativa No 026: "Negocios de Ismocol con sus empleados".

Circular Normativa No 031: "Política de Ismocol sobre conflicto de intereses".

¹⁴ Manual de adquisición de materiales. Ismocol de Colombia. Recuperado el 4 de octubre de 2011.

Circular Normativa No 040: "Facturación (obligación de terceros)".
Circular Normativa No 051: "Fondo de caja menor y uso reglamentario".
Circular Normativa No. 068: "Procedimiento compras de repuestos"

La decisión de revisar el presente manual es tomada por el Departamento de Materiales, debido a que existen aspectos que están consignados en él, y que no corresponden a la forma en que están ejecutando actualmente los procesos, o porque en aras de mejorar la forma en que se están llevando a cabo, se han creado nuevas herramientas que permiten incrementar la calidad con la que son realizados determinados procedimientos dentro del Departamento, y se considera necesario incluirlos en el manual, ya que deben estar disponibles a todo el personal de la compañía, para la correcta ejecución de las funciones.

Entre los aspectos por mejorar en la presente revisión, que está siendo adelantada por el Departamento de Calidad siguiendo los lineamientos expresados por el Jefe del Departamento de Materiales, se encuentran: cambios en el organigrama, inclusión y creación de todos los perfiles de cargo que conforman la dependencia, precisar el papel de los demás departamentos de la compañía que influyen en los procesos de compras, actualización de los procesos, teniendo en cuenta los formatos necesarios para llevar el control adecuado de la documentación.

Cabe resaltar que la creación del Formato para llevar el Control a los Pagos por Anticipado a proveedores internacionales, también se constituye en uno de los aspectos a incluir, dado que brindaría un soporte a las operaciones propias de las importaciones, como lo es el pago a las empresas que suministran los materiales requeridos y que se encuentran en el mercado extranjero.

En cuanto a las importaciones, el manual presenta los formatos relativos a este proceso de compras, que facilitan la gestión administrativa al interior del departamento, así como el diagrama de flujo en el que se establece el proceso adecuado para llevar a cabo la importación de materiales a través de las diferentes perspectivas involucradas en dicho proceso, como lo son, el usuario (determinado personal o departamento de la compañía que solicita la adquisición), la bodega, compras, subgerencias y proveedores, entre otros; dando a conocer las interrelaciones y analogías en los procesos que se presentan permitiendo así una interpretación correcta y detallada.

Para la elaboración del mapa de procesos se debe identificar paso a paso los procedimientos ejecutados por los diferentes entes en la compañía que intervienen en la importación de los materiales requeridos, así mismo los actores externos

tales como la agencia de aduanas y los proveedores, ya que toman relevancia al influir en el tiempo para el despacho de la mercancía, factor determinante al momento de cumplir con el suministro del material que se está importando para la dependencia solicitante. En otras palabras, el mapa de procesos se convierte en una herramienta fundamental para el cumplimiento de los objetivos, garantizando la gestión de calidad de manera eficiente, no solo para el Departamento de Materiales si no para las demás dependencias de la compañía, ya que están al tanto de la manera como son desarrollados los procesos de compras y permite identificar las interrelación entre ellos, las cuales juegan un papel determinante en la ejecución de los mismos.

El presente mapa de procesos es elaborado en aras a la posible inclusión dentro de los documentos de la empresa, con la intención de modificar el mapa que actualmente se encuentra en el Manual de adquisición de materiales, a partir de la revisión que está siendo adelantada por el Departamento de Calidad (QA/QC-HSE), teniendo en cuenta además, los consejos y sugerencias aportadas por el personal de dicho departamento, obteniendo como resultado un aporte de gran valor no solo para la compañía sino también al el Departamento de Materiales, y más específicamente al Grupo de Comercio Exterior; siendo éste una de las bases para su creación, si así lo consideran necesario las directivas de la empresa, constituyéndose la presente propuesta el punto de partida con aras a la implementación de las mejoras planteadas en el presente trabajo.

Anexo 3. Descripción del proceso de importación.

ACTIVIDAD: Identificación de las funciones, responsabilidades, autoridad, formación académica y habilidades para determinar perfiles de los cargos que conformarían el grupo de comercio exterior.

De acuerdo a los cargos que se encuentran en los procesos de importación y exportación (asistente de compras y digitador de compras), incluyendo a la persona de la asesoría cambiaria, quien presta un servicio a la empresa, se observó que los perfiles consignados en el manual de responsabilidades para dichos cargos no son coherentes con las funciones que están desempeñando realmente y/o no existen en el manual de la organización.

Es por esto, que se evidencia la necesidad de crear los perfiles que conformarían el Grupo de Comercio Exterior, llegando a ser el soporte y directriz para escoger el personal idóneo que cumpla con los requerimientos específicos solicitados, con el fin de asegurar el éxito en el desempeño de las funciones inherentes a los procesos del equipo de trabajo.

Para la creación de los perfiles, es necesario tener en cuenta el Modelo por Competencias que está siendo implementado dentro de la organización. Dicho Modelo busca garantizar que el proceso de contratación, el cual está conformado por etapas tales como: el reclutamiento, la selección, el entrenamiento, la capacitación y la firma del contrato; cumpla con las políticas establecidas por la empresa, permitiendo verificar si realmente la persona tiene las competencias necesarias para desempeñar determinado cargo, aun cuando su formación académica y profesional no cumpla con los requerimientos específicos, pero dentro de su experiencia laboral acredita un amplio desempeño en funciones y/o cargos afines.

Los perfiles de cargo que se crean para conformar el Grupo de Comercio Exterior son los siguientes: Coordinador de Comercio Exterior, Asistente en Comercio exterior y Asesor en Control Cambiario.

El nombre para el perfil de cargo de asesor cambiario se modificó por Asesor en Control Cambiario, ya que el anterior nombre no cumplía con las funciones planteadas para el cargo que se está proponiendo. Se llegó a la conclusión de cambiar el nombre este perfil del cargo debido a entrevistas personales con la persona que actualmente desempeña estas funciones en la compañía.

Anexo 4. Perfiles de cargo del Grupo de Comercio Exterior.

ACTIVIDAD: Estar en contacto con el personal del Departamento QA/QC, con el fin de recibir todo tipo de orientación en cuanto a requerimientos de la norma ISO 9001:2008.

Es de vital importancia para llevar a buen término gran parte de las actividades planteadas en la presente propuesta, esta con contacto permanente con el Departamento encargado de la Calidad en la compañía, ya que son ellos los responsables de documentar los procesos de la compañía regidos bajo la certificación de calidad ISO 9001:2008, permitiendo que las mejoras, cambios y demás sugerencias se realicen conforme a lo estipulado tanto por la norma como tal, así como por las políticas previamente establecidas por la compañía.

ACTIVIDAD: Revisar de manera periódica con el Jefe del departamento de materiales, y con el personal que actualmente desarrolla los procesos de importación y régimen cambiario, posibles aspectos susceptibles de mejora.

Estar en constante actualización en cuanto a normatividades, decretos y demás información relacionada al comercio exterior, con el fin de contar con la información vigente y actualizada, permitiendo el correcto desarrollo de los procesos del Departamento de Materiales, y así evitar posibles errores. Por otro lado ciertos de los aspectos susceptibles de mejora que se verían reflejados principalmente en el Manual de Adquisición de Materiales consisten en la inclusión y creación de todos los cargos que conforman el departamento, actualización de procesos, inclusión de formatos que faciliten la gestión administrativa.

ACTIVIDAD: Creación del formato para hacer el seguimiento al control de anticipos de los pagos emitidos a los proveedores internacionales, así mismo como el cumplimiento en el tiempo de entrega pactado para el despacho y recibimiento de la mercancía.

Cabe resaltar que la creación del formato está regida bajo la norma de calidad ISO 9001:2008, y los demás estándares y políticas que la compañía ha establecido para el manejo eficiente de la información y la documentación.

El propósito principal de este formato es conocer primordialmente cuánto dinero ha sido abonado al pago de las importaciones que se realizan en la empresa, pero para esto se debe conocer cierta información adicional y básica de la importación como tal, para así llevar un control adecuado en cualquier momento y cuando sea requerido por los jefes y superiores involucrados en estos procesos especiales de compra.

La documentación relacionada a las importaciones (requisiciones, órdenes de compra, cotizaciones, facturas, etc.) son el soporte físico que queda como constancia del proceso ejecutado, y una vez concluido pasan a ser archivo físico de la empresa; en aras de tener la información de una manera más rápida, a tiempo y actualizada, al llevarse de manera digital, permite darle un mayor uso y valor a la información que se maneja.

A manera de sugerencia el presente formato debe ser diligenciado mensualmente, para resumir la totalidad de los procesos que son realizados mes a mes, y así poder llevar un control más preciso y útil al momento de que exista la necesidad de remitirse a él.

El formato recibe el nombre de Control de Pagos Emitidos a Proveedores Internacionales, en el cual se encuentra la información más relevante, relacionada a los procesos de importación que permite al personal a cargo y jefe inmediato, conocer la mercancía que está siendo importada mediante una breve descripción de los artículos, seguida de la orden de compra que es enviada a determinado proveedor en el mercado extranjero, con su correspondiente NIT. Así mismo el número o consecutivo de la factura comercial que emite el proveedor con el que se está realizando la compra y de igual manera el valor total de la misma. A través del formato Solicitud de cotización, en el que se ordena a Tesorería el pago, ya sea anticipado o contra entrega (según condiciones pactadas con el proveedor), se obtiene información adicional en la que se especifica a qué centro de costos deberá ser cargada dicha factura, así como para su posterior contabilización y el número de requisición que originó dicha importación. Al momento de realizar el pago, que normalmente se efectúa por transferencia bancaria de la cuenta de compensación en el extranjero, tesorería emite el Egreso Bancario (EB) correspondiente al valor ordenado a pagar, siendo este el comprobante del pago de la transacción efectuada y debe ser conservado a manera de archivo ya que en él está consignada la fecha que fue realizado el pago y se puede notificar al proveedor para que inicie el procesamiento de la orden de compra (en caso de ser un pago anticipado).

Anexo 5. Formato “Control de Pagos Emitidos a Proveedores Internacionales”.

Se puede observar a manera de ejemplo, la forma en que es diligenciado el formato; debido a políticas de confidencialidad de la empresa y en aras de proteger la información que allí se encuentra, se decidió omitir el nombre de proveedores, su NIT, los valores en dólares y saldos a contra entrega de las importaciones realizadas. Debido a que los registros que se han incluido en el presente formato son recientes, casillas como la fecha de pago y fecha de legalización a tesorería se encuentran en blanco, ya que no se ha efectuado ningún tipo de pago a la factura.

Anexo 6. Diligenciamiento del formato “Control de Pagos Emitidos a Proveedores Internacionales”.

ACTIVIDAD: Recopilar y analizar información relacionada a las importaciones realizadas por la compañía correspondientes a un determinado periodo de tiempo, con el fin de mostrar a Gerencia los beneficios obtenidos al constituirse como Usuario Aduanero Permanente (UAP).

Tal y como se mencionó en el marco teórico, Ismocol debe cumplir con dos requisitos primordiales para ser reconocido como UAP. Para esto se realizó un informe con datos arrojados por Legiscomex agrupando toda la información acerca de los procesos de importación realizados por la compañía durante el año 2010. De esta manera se logró verificar el cumplimiento por parte de la organización con estos requisitos.

De igual manera, el informe considera entre sus variables, los lugar de origen de donde son importados cada uno de los artículos requeridos por la compañía en el año 2010 permitiéndole a la empresa conocer con exactitud los países de donde son importadas las mercancías con mayor frecuencia, establecer con cuales países Colombia cuenta con acuerdos económicos en los que los productos a adquirir gocen de preferencias arancelarias., esto con el fin de disminuir el dinero destinado para la cancelación de tributos aduaneros, traduciéndose en un ahorro importante para la compañía.

Anexo 7. Informe de Importaciones 2010.

Cabe resaltar la influencia de la obligación frente a la conformación de una póliza de seguros para considerar establecerse como UAP, (según fue expuesta en el marco teórico); mediante una consulta al asesor de seguros de la compañía se pudo determinar el costo de la misma de acuerdo al porcentaje correspondiente sobre el valor FOB acreditado; la póliza estaría alrededor de los doce millones de pesos colombianos (\$12'000.000), y se pactaría de quince a treinta y seis meses

según determine la compañía, y año tras año ira aumentando el valor a una tasa del 0,5%.

Para evidenciar el impacto que tendría las importaciones realizadas bajo la modalidad de UAP, a continuación en el cuadro, se hace un comparativo entre la forma como se está desarrollando actualmente el proceso de importación, y los beneficios que se obtendrían, dando así una herramienta que permita visualizar los resultados a futuro que se estarían logrando, con el fin de identificar si es conveniente o no establecerse como UAP.

Tabla 1. Beneficios como Usuario Aduanero Permanente.

IMPORTACION ORDINARIA POR ISMOCOL	SIENDO USUARIO ADUANERO PERMANENTE
<p>Para efectos del levante de la mercancía, el forwarder emite un prealerta, en el que le comunica a la empresa que la mercancía se encuentra en tránsito internacional, además le envía los documentos necesarios para realizar la nacionalización, tales como guía de transporte, seguros, facturas, órdenes de compra, listas de empaque y demás.</p>	
<p>Estará más sujeto a inspecciones físicas y documentales que demoraran el proceso de nacionalización.</p>	<p>Obtener el levante automático de las mercancías importadas bajo cualquier modalidad.</p>
<p>Para obtener levante deberá cancelar inmediatamente el valor de los tributos aduaneros a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y podrá disponer de la mercancía.</p>	<p>Para obtener levante no será necesario cancelar los tributos aduaneros inmediatamente, ya que se debe realizar una declaración consolidada de pagos los cinco primeros días del mes siguiente.</p>
<p>Teniendo en cuenta la negociación pactada, la empresa procede a hacer el desembolso del dinero a la agencia de aduanas designada para poder hacer el levante de la mercancía importada.</p>	<p>Realizar el pago de todas las declaraciones de importación presentadas en el mes anterior durante los 5 primeros días hábiles del mes siguiente a través del Sistema Informático Aduanero.</p>
<p>La modalidad de importación más frecuente que realiza la compañía es la ordinaria, permitiendo dejar en libre disposición las mercancías adquiridas.</p>	<p>Además de poder realizar importaciones ordinarias contará con la posibilidad de importar insumos y materias primas bajo la modalidad de importación temporal para procesamiento industrial, en los términos previstos en este decreto y habilitación del depósito privado para procesamiento industrial.</p>

FUENTE: Autor.

CONCLUSIONES

- La creación de los perfiles del cargo que conformarían el grupo de comercio exterior, entrarían a ser parte del Manual de responsabilidades de la compañía, permitiéndole al Departamento de Talento Humano tener una herramienta con la cual se puedan evaluar competencias, habilidades, y demás requisitos que exige la compañía para determinada persona que deba desempeñar alguno de los cargos propuestos.
- Mediante la identificación y estandarización de los procesos de importación que están siendo llevados a cabo al interior del Departamento de materiales, se pudo identificar aspectos susceptibles de mejora, que afortunadamente coincidieron con la revisión general adelantada por el departamento para la inclusión en los documentos de la empresa.
- El diseño y la elaboración del formato para realizar el control de los anticipos a proveedores internacionales se constituye en un aporte fundamental en aras a incrementar la eficiencia del grupo de importaciones, permitiendo presentar información más precisa y detallada al permitirles recopilar los datos contenidos en él, en caso de ser necesario la presentación del estado de los pagos que se han efectuado por concepto de importaciones ya sea al jefe inmediato o a la Gerencia General.
- Estar al tanto de las disposiciones de ley que surgen alrededor del comercio exterior en Colombia, permitió reconocer los avances que serán implementados por el gobierno a manera de reconocimiento para los actores de la cadena logística como lo es la figura del Operador Económico Autorizado (OEA), entre otros; siendo este un complemento a los beneficios obtenidos para la empresa al llegar a constituirse como Usuario Aduanero Permanente.
- Es importante resaltar que la presente propuesta queda a total disposición de la empresa y está sujeta a cambios (si lo consideran necesario) por parte de sus directivos.

RECOMENDACIONES

- Identificar los Acuerdos internacionales suscritos por Colombia en cuanto a preferencias arancelarias y/o Tratados de Libre Comercio, con el fin de establecer nuevos proveedores extranjeros para la importación de mercancías en las que se logre obtener exención parcial o total de tributos aduaneros, reduciendo así los costos de dichas operaciones de manera significativa.
- Las disposiciones legales vigentes se constituyen en factores fundamentales al momento de evitar sanciones por el incumplimiento de las mismas, por esta razón se hace necesario estar en constante actualización de dichas normas para garantizar que el personal a cargo de los tramites de importación finalice exitosamente cada uno de sus procesos.
- Hacer uso frecuente de la base de datos de proveedores con el fin de mantenerla actualizada, facilitando la búsqueda de posibles clientes que ofrezcan los productos que la compañía requiere, haciendo que el proceso de invitación a cotizar se desarrolle según lo estipulado por el Manual de adquisición de materiales.
- Agregar al formato de Control de Anticipos Emitidos a Proveedores Internacionales, el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) vigente, con la cual es realizado el abono a los proveedores para conocer el valor real en pesos con el que es realizada dicha transacción.

BIBLIOGRAFÍA

BUITRAGO, Oscar. Régimen de Importaciones y Exportaciones, Legis Editores, Bogotá 1991.

La evolución del concepto de logística. [En línea].

<<http://www.maritimoportuario.cl/contents/44>>. Recuperado el 15 de agosto de 2011.

Definición, funciones y responsabilidades del Agente de Aduanas. [En línea].

<<http://www11.portdebarcelona.es/cclink/grupaje/ES6AAd.html>>. Recuperado el 15 de agosto de 2011.

Factura pro forma. [En línea]. <<http://www.e-conomic.es/programa/glosario/factura-proforma>>. Recuperado el 15 de agosto de 2011.

Decreto 3568 de 2011. [En línea].

<<http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Decretos/2011/Documents/Septiembre/27/dec356827092011.pdf>>. Recuperado el 24 de octubre de 2011.

Estatuto Aduanero: Decreto 2685 de 1999. [En línea]. <

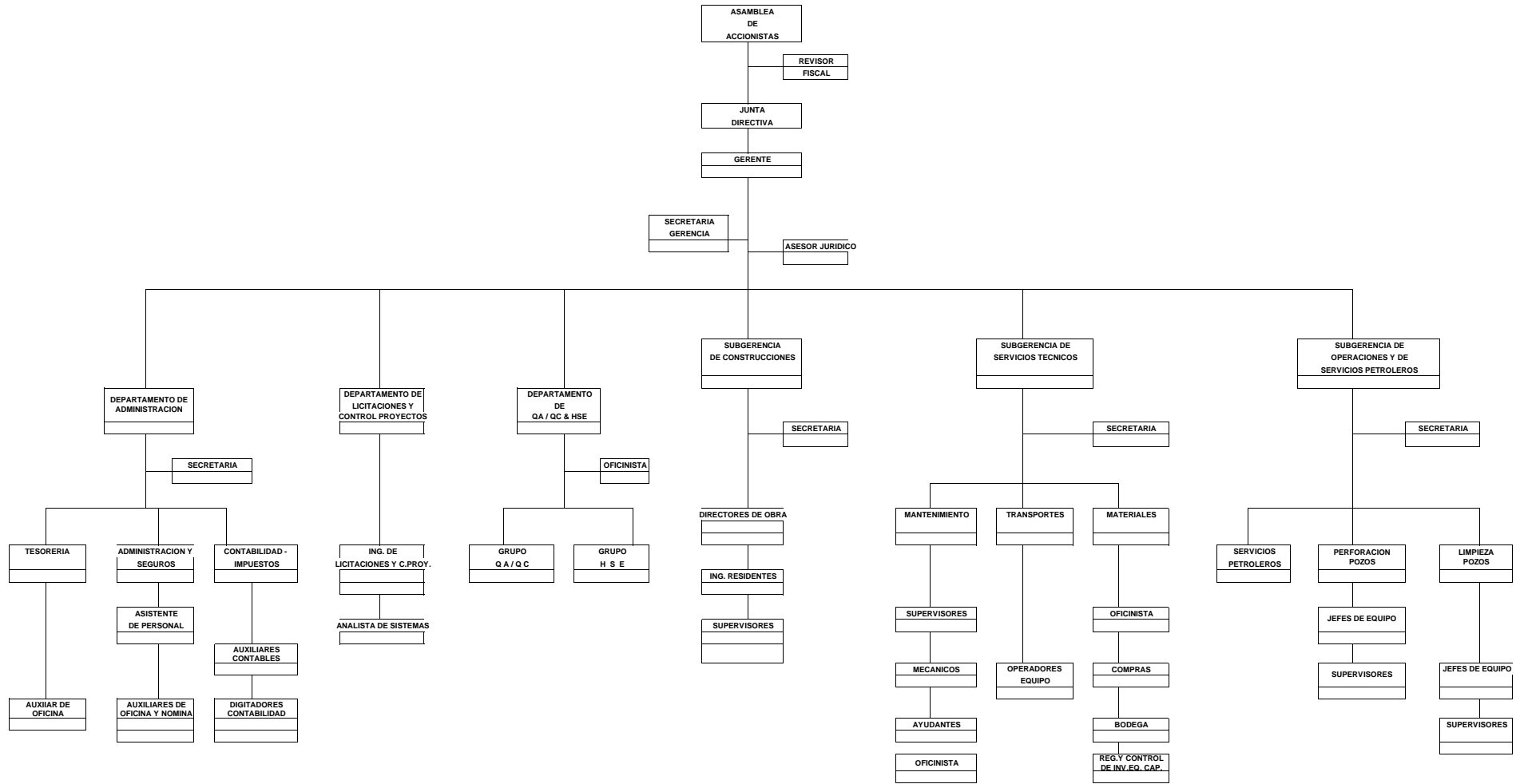
<http://www.dmsjuridica.com/CODIGOS/ESTATUTOS/EST%20ADUANERO/ESTATUTO%20ADUANERO.htm#1>>. Recuperado el 24 de octubre de 2011.

Manual de Adquisición de Materiales. ICS GRAL-M-01 R12. Ismocol de Colombia S.A. Bucaramanga, 2010.

Manual de Calidad. ICQ GRAL-M-01 R7. Ismocol de Colombia S.A. Bucaramanga, 2010.

ANEXOS

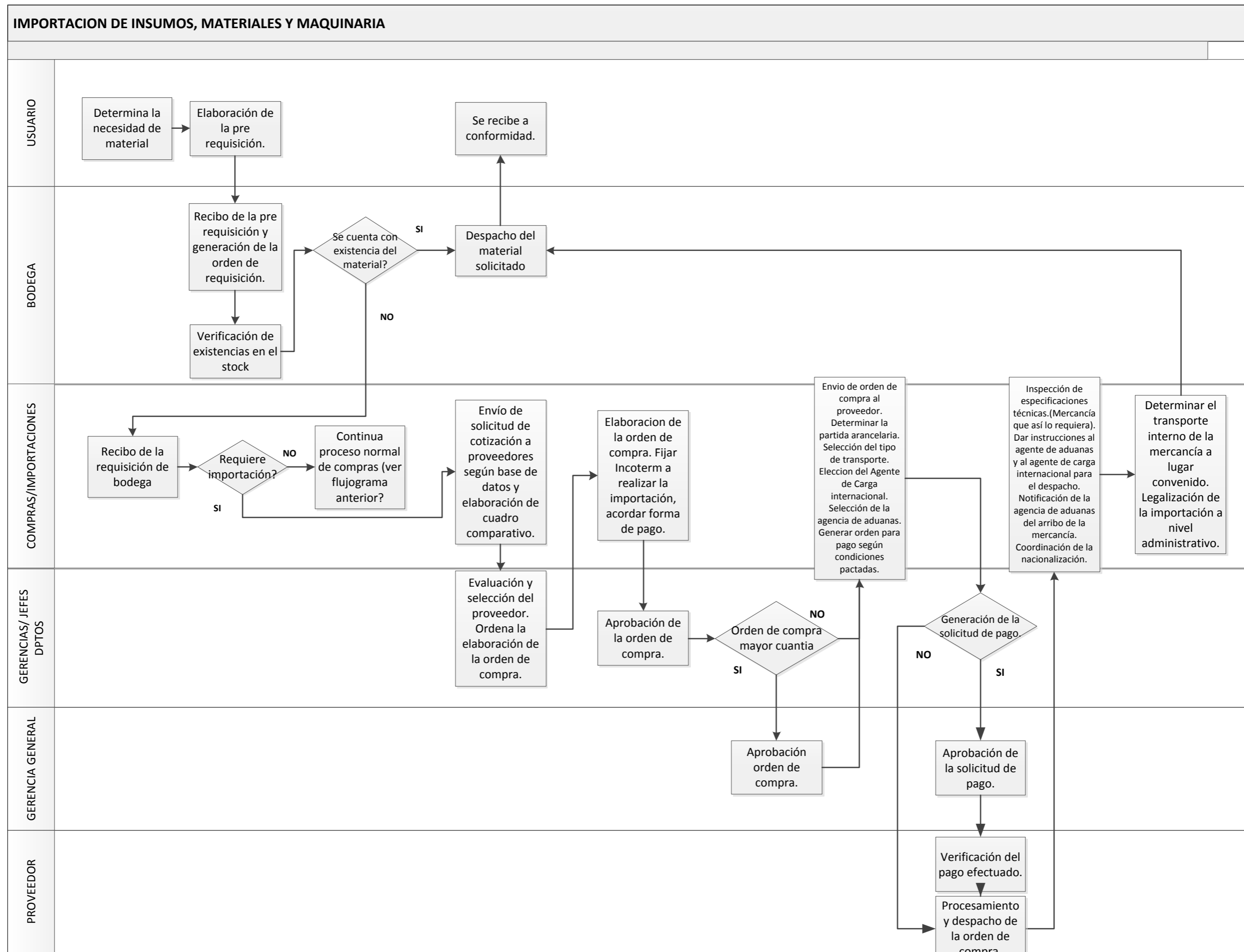
ANEXO 1. Estructura organizacional de Ismocol de Colombia S.A.




ANEXO 2. Tabla Incoterms 2010.

Incoterms® 2010 de la Cámara de Comercio Internacional (ICC)			PAÍS, CIUDAD, LUGAR DE ORIGEN						TRANSPORTE PRINCIPAL		PAÍS, CIUDAD, LUGAR DE DESTINO			
			1 Embalaje verificación control	2 Licencias autorizaciones otras formalidades	3 Carga al camión o contenedor en fábrica o almacén	4 Transporte interior país de origen. De fábrica a puerto, a aero- puerto a terminal o a transportista.	5 Formalidades aduanaeras exportación.	6 Costes manipulación terminal origen. Puerto, aeropuerto, tir, tren, etc	7 Transporte principal internacional	8 Seguro mercancía Seguro transporte	9 Costes manipulación terminal destino, Puerto, aeropuerto, tir, tren, etc	10 Formalidades aduanaeras importación, Arancel, impuestos interiores y especiales, y trámites	11 Transporte interior país de destino. De puerto, aeropuerto o terminal a fábrica u operador logístico.	12 Recepción y descarga
Incoterms® 2010 ICC - REGLAS PARA CUALQUIER MODO O MODOS DE TRANSPORTE														
EXW Ex works. Franco fábrica.	A	Coste												
		Riesgo												
FCA Free carrier. Franco porteador.	B	Coste												
		Riesgo												
CPT Carriage paid to. Transporte pagado hasta.	C	Coste												
		Riesgo												
CIP Carriage and insurance paid to. Transporte y seguro pagado hasta.	D	Coste												
		Riesgo												
DAT Delivered at terminal. Entrega en terminal.	E	Coste												
		Riesgo												
DAP Delivered at place. Entrega en lugar.	F	Coste												
		Riesgo												
DDP Delivered duty paid. Entregada derechos pagados.	G	Coste												
		Riesgo												
Incoterms® 2010 ICC - REGLAS PARA TRANSPORTE MARÍTIMO Y VÍAS NAVEGABLES INTERIORES														
FAS Free alongside ship. Franco al costado del buque.	H	Coste												
		Riesgo												
FOB Free on board. Franco a bordo.	I	Coste												
		Riesgo												
CFR Cost and freight. Costo y flete.	J	Coste												
		Riesgo												
CIF Cost, insurance and freight. Costo seguro y flete.	K	Coste												
		Riesgo												
Vendedor. Comprador. El vendedor debe proporcionar la documentación necesaria para la exportación y el comprador los de importación a petición riesgo y a expensas del demandante. Dependiendo del Lugar de entrega pactado. Obligatorio. Recomendaciones generales. Recomendaciones particulares.														

ANEXO 3. Descripción del proceso de importación.



	MANUAL DE RESPONSABILIDADES			
	11. MATERIALES			
	Documento No.	Rev. No.	Hoja	Sección
I C A	G R A L - M - 01	0	1 DE 7	11

CARGO:	COORDINADOR DE COMERCIO EXTERIOR
UBICACIÓN:	Bucaramanga
REPORTA A:	Jefe de Materiales
PERSONAL A CARGO:	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente en comercio exterior • Agente cambiario.

DESCRIPCION DEL CARGO

Es el responsable directo ante el jefe de materiales por la adquisición de los insumos, maquinaria y repuestos requeridos por la Organización que se encuentran disponibles en el mercado extranjero, cumpliendo con los trámites estipulados bajo las normas que así lo regulan, para la importación de los mismos; coordinando la totalidad del proceso de compra desde la necesidad del área solicitante a través de la requisición del material hasta su respectiva entrega en instalaciones de la empresa.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Solicitar las cotizaciones a proveedores/ fabricantes específicos de acuerdo a la línea del producto.
- Elaboración de la evaluación técnica y comercial para la elección del proveedor por parte del Jefe de materiales y/o subgerencias de área, teniendo en cuenta características específicas, precio y tiempo de entrega del material a comprar.
- Cumplir con los trámites y requisitos propios, de las importaciones dispuestos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de acuerdo a normatividad vigente, con el fin de llevar a cabo el ingreso de las mercancías provenientes del extranjero.
- Realizar la clasificación arancelaria correcta basada en las especificaciones técnicas del producto requerido por la obra o jefe inmediato.
- Elaboración de las órdenes de compra de mayor y menor cuantía junto con actas de subgerencias de área y gerencia general.
- Definir la logística del transporte adecuada, según las condiciones de la mercancía (dimensiones, peso y volumen) y el costo.
- Conocer el alcance e implicaciones en las que se incurren al realizar una negociación en determinado Incoterms, teniendo en cuenta las condiciones de entrega de la mercancía, fletes, pago de seguros y transportadores tanto internos como externos, según corresponda.
- Conocer el estado de la importación e informar posibles inconsistencias, basándose en informe presentado por el agente de carga internacional (forwarder).
- Verificar que la mercancía que ha sido entregada al forwarder corresponda según la orden de compra enviada al proveedor.



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

11. MATERIALES

Documento No.				Rev. No.	Hoja			Sección
I	C	A	G R A L - M - 01	0	2	DE	7	11

- Hacer seguimiento al proveedor para que cumpla con el tiempo pactado en la entrega de materiales.
- Mantener al día requisiciones, órdenes de compra, facturas, declaración de importación (pago de tributos aduaneros) y entradas al almacén, documentos necesarios para la legalización de la importación.
- Controlar los pagos emitidos (por anticipado y contra entrega) a proveedores según las condiciones pactadas en la negociación.
- Efectuar el reporte de las importaciones realizadas cada mes, con el fin de generar el informe al Banco de la Republica y DIAN, por los movimientos de la cuenta corriente de compensación.
- Determinar los casos en los que son necesarios efectuar procesos especiales de importación / exportación (importación por cumplimiento de garantía y exportación temporal por perfeccionamiento pasivo) para la maquinaria que así lo requiera.
- Cumplir con la programación establecida para el Desarrollo, Implementación, Administración y Mejoramiento del Sistema de Calidad, Ambiental, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Informar a su superior de manera inmediata todo incidente (casi-accidente / accidente) que ocurra manteniendo las evidencias dependiendo del potencial del incidente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones o actividades relacionadas con la programación de Administración Ambiental, campañas de manejo de residuos sólidos, líquidos, uso racional de recursos (agua, energía, papel, etc.), reciclaje, disposición de residuos y otros que apliquen a sus labores.
- Desarrollar cualquier otra función inherente a su cargo que le sea asignada por su Jefe inmediato.

AUTORIDAD

(Grado en el que se pueden tomar decisiones sin necesidad de solicitar permiso al jefe inmediato)

No aplica

REQUERIMIENTOS DEL CARGO

Rol

Soporte

Educación

- Profesional en comercio exterior o afines.



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

11. MATERIALES

Documento No.		Rev. No.	Hoja		Sección										
I	C	A	G	R	A	L	-	M	-	01	0	3	DE	7	11

Formación

- Nivel de Inglés Medio-Alto.

Conocimientos

- Régimen de importaciones y exportaciones.
- Régimen cambiario.
- Estatuto aduanero, Decreto 2685 de 2009
- Arancel de aduanas, Decreto 4589 de 2006.
- Manejo de Windows, Excel y Word.

Experiencia

- Tres (3) a cinco (5) años.

Homologación o Equivalencia

- Cinco (5) a ocho (8) años de experiencia en el área de importaciones o cargos a fines.

Habilidad

- Orientación al cliente.
- Optimización de los recursos.
- Experiencia técnica y profesional.
- Comunicación.
- Administración de documentos.
- Capacidad de gestión.
- Habilidad tecnológica.
- Trabajo en equipo.



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

11. MATERIALES

Documento No.		Rev. No.	Hoja		Sección										
I	C	A	G	R	A	L	-	M	-	01	0	4	DE	7	11

CARGO:	ASISTENTE EN COMERCIO EXTERIOR
UBICACIÓN:	Bucaramanga
REPORTA A:	Coordinador de comercio exterior
PERSONAL A CARGO:	• Ninguno.

DESCRIPCION DEL CARGO

Es el responsable ante el coordinador en comercio exterior en la ejecución de los procesos tanto de importación como exportación de maquinaria, repuestos e insumos cumpliendo con los procedimientos establecidos para llevar a buen termino los mismos, manteniendo al día facturas, ordenes de compra, requerimientos y demás documentos inherentes a los mismos ejecutados por el grupo de comercio exterior.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Realizar la inscripción de proveedores potenciales a través del formulario ICS-GRAL F-10.
- Controlar la llegada de las cotizaciones por parte de los proveedores, para realizar la posterior evaluación técnica y comercial.
- Mantener al día requisiciones, órdenes de compra, facturas, declaración de importación (pago de tributos aduaneros), entrada a almacén; necesarios para la legalización de la importación, y llevar el archivo de las importaciones realizadas al día.
- Obtener los certificados de calidad pertinentes para garantizar el cumplimiento de los estándares requeridos de las mercancías solicitadas a los proveedores.
- Conocer el estado de la importación e informar posibles inconsistencias, basándose en informe presentado por el agente de carga internacional (forwarder).
- Verificar que la mercancía que ha sido entregada al forwarder corresponda según la orden de compra enviada al proveedor.
- Realizar la clasificación arancelaria correcta basada en las especificaciones técnicas del producto requerido por la obra o jefe inmediato.
- Coordinar con el agente de carga internacional, el despacho y entrega de la mercancía por parte del proveedor elegido.
- Cumplir con la programación establecida para el Desarrollo, Implementación, Administración y Mejoramiento del Sistema de Calidad, Ambiental, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Informar a su superior de manera inmediata todo incidente (casi-accidente / accidente) que ocurra manteniendo las evidencias dependiendo del potencial del incidente.



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

11. MATERIALES

Documento No.						Rev. No.	Hoja			Sección					
I	C	A	G	R	A	L	-	M	-	01	0	5	DE	7	11

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones o actividades relacionadas con la programación de Administración Ambiental, campañas de manejo de residuos sólidos, líquidos, uso racional de recursos (agua, energía, papel, etc.), reciclaje, disposición de residuos y otros que apliquen a sus labores.
- Desarrollar cualquier otra función inherente a su cargo que le sea asignada por su Jefe inmediato.

AUTORIDAD

(Grado en el que se pueden tomar decisiones sin necesidad de solicitar permiso al jefe inmediato)

No aplica

REQUERIMIENTOS DEL CARGO

Rol

Soporte

Educación

- Profesional en comercio exterior o afines.

Formación

- Nivel de inglés Medio-Alto.

Conocimientos

- Régimen de importaciones y exportaciones.
- Régimen cambiario.
- Estatuto aduanero, Decreto 2685 de 2009
- Arancel de aduanas, Decreto 4589 de 2006.
- Manejo de Windows, Excel y Word.

Experiencia

- Uno (1) a dos (2) años.



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

11. MATERIALES

Documento No.		Rev. No.	Hoja		Sección										
I	C	A	G	R	A	L	-	M	-	01	0	6	DE	7	11

Habilidad

- Orientación al cliente.
- Optimización de los recursos.
- Experiencia técnica y profesional.
- Comunicación.
- Administración de documentos.
- Capacidad de gestión.
- Habilidad tecnológica.
- Trabajo en equipo.



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

11. MATERIALES

Documento No.		Rev. No.	Hoja		Sección										
I	C	A	G	R	A	L	-	M	-	01	0	7	DE	7	11

CARGO:	ASESOR EN CONTROL CAMBIARIO
UBICACIÓN:	Bucaramanga
REPORTA A:	Jefe del Dpto. Administrativo y Financiero
PERSONAL A CARGO:	• Ninguno.

DESCRIPCION DEL CARGO

Es el responsable inmediatamente ante el coordinador en comercio exterior por los reportes que deben ser generados semanal, quincenal y mensualmente a las autoridades que regulan los procesos de importación y exportación, en materia de regulación cambiaria que rigen a los mismos ante el Banco de la Republica y DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales); así como hacer seguimiento a las cuentas en el extranjero de las cuales son canceladas las importaciones realizadas.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Elaboración y diligenciamiento de formularios electrónicos del Banco de la Republica, según corresponda.
- Control a las cuentas de compensación en el extranjero, de las cuales son emitidos los pagos a los proveedores.
- Mantener al día los documentos necesarios para tramitar ante la DIAN los reportes de las declaraciones de cambio correspondiente.
- Analizar la situación del mercado cambiario y la influencia del mismo en el pago a las importaciones.
- Reportar posibles novedades de endeudamiento externo al Banco de la Republica a través de los formularios que así lo requieran.
- Cumplir con la programación establecida para el Desarrollo, Implementación, Administración y Mejoramiento del Sistema de Calidad, Ambiental, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Informar a su superior de manera inmediata todo incidente (casi-accidente / accidente) que ocurra manteniendo las evidencias dependiendo del potencial del incidente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones o actividades relacionadas con la programación de Administración Ambiental, campañas de manejo de residuos sólidos, líquidos, uso racional de recursos (agua, energía, papel, etc.), reciclaje, disposición de residuos y otros que apliquen a sus labores.
- Desarrollar cualquier otra función inherente a su cargo que le sea asignada por su Jefe inmediato.



MANUAL DE RESPONSABILIDADES

11. MATERIALES

Documento No.		Rev. No.	Hoja		Sección										
I	C	A	G	R	A	L	-	M	-	01	0	8	DE	7	11

AUTORIDAD

(Grado en el que se pueden tomar decisiones sin necesidad de solicitar permiso al jefe inmediato)

No aplica

REQUERIMIENTOS DEL CARGO

Rol

Soporte

Educación

- Profesional en comercio exterior o afines.

Formación

Normatividad fijada por el Banco de la Republica

Conocimientos

- Régimen cambiario.
- Manejo de Windows, Excel y Word.


Experiencia

- Uno (1) a dos (2) años.

Habilidad

- Orientación al cliente.
- Optimización de los recursos.
- Experiencia técnica y profesional.
- Comunicación.
- Administración de documentos.
- Capacidad de gestión.
- Habilidad tecnológica.
- Trabajo en equipo.

ANEXO 6. Diligenciamiento del formato "Control de pagos emitidos a proveedores internacionales".

		CONTROL DE PAGOS EMITIDOS A PROVEEDORES INTERNACIONALES												
		Formato No. I C S G R A L - F - XX Rev. No 0												
ITEM	REQUISICIÓN #	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	ORDEN DE COMPRA	PROVEEDOR	NIT	FACTURA #	VALOR TOTAL USD	CC (Centro de Costo)	FORMA DE PAGO	CUENTA PENDIENTE	FECHA DE PAGO	VALOR CANCELADO	SALDO CONTRAENTREGA	FECHA DE LEGALIZACIÓN A TESORERÍA
1	PGC.201100456	Manta termocontable	2011M08228			20110088		096-036	Contra entrega					16-sep
2	TGI.201100127	Sockolet ASTM	2011M077257			11045		089-Reembolsable	Contra entrega					7-sep
3	COOPER1201100277	Partes para bomba de lodo Gardner	2011M08249			TM0901110.1- TM0901110.2 TM0901110.3		044-101	Anticipado 100%					7-sep
4	LFMR.201100310	Grapa externa para alinear tubería	2011M08231			11207		098-028	Anticipado 100%					7-sep
5	MARCO.201100234	Registrador de presión	2011M07319			7174		093-EC	Anticipado 100%					7-sep
6	T.201100422	Partes para bomba triplex Gardner	2011M08215			20110054		0-84	Anticipado 30%	EB 175247	2-sep			31-ago
7	LFMR.201100244	Banda Chooker	2011M07102			1024061		0-98	Anticipado 100%	EB 175248	2-sep			29-ago
8	T.201100375	Equipo bomba triplex	2011M08096			TM08171102		068-014-MBT02	Anticipado 100%	EB175193	26-ago			22-ago
9	ADM.201100267	Pistón para balanza de peso muerto	2011M08062			6161		202	Anticipado 100%	EB 145169	27-ago			22-ago
10	T.201100290	Partes para bomba triplex gardner Denver PZTG	2011M06242			136		0204-MBT01	Contra entrega	EB 174222	28-ago			22-ago

