

**Facultad de Ciencia Económicas y
Administrativas**

Marllely Perlaza Salas

Profesional en Comercio Internacional

Rafael Antonio Muñoz Aguilar

Coordinador del programa de comercio internacional

**INFORME DE PASANTÍA
EN LA EMPRESA
ASINTER CLCOMEX SAS
EN EL ÁREA DE
CONSULTORIA EN
COMERCIO EXTERIOR**

TRABAJO FINAL



UAN
UNIVERSIDAD
ANTONIO NARIÑO

ACEPTACIÓN

FIRMA DE JURADO

FIRMA DE JURADO

MES, AÑO

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| 1. ANÁLISIS PRELIMINAR | 5 |
| 1.1. Antecedentes del sector, de la empresa y estado actual de la empresa | 5 |
| 1.1.1. Antecedentes del sector | 5 |
| 1.1.2. Antecedentes de la empresa | 6 |
| 1.1.2.1. Historia de la empresa | 6 |
| 1.1.2.2. Misión | 6 |
| 1.1.2.3. Visión | 6 |
| 1.1.2.4. Valores corporativos | 7 |
| 1.1. Estado actual de la empresa | 12 |
| 1.2. Objetivos de la Pasantía | 12 |
| 1.3.1. Objetivo General | 12 |
| 1.3.2. Objetivos Específicos | 13 |
| 1.3. Justificación | 16 |
| 2. PLAN DE TRABAJO | 17 |
| 2.1. Actividades/Responsabilidades | 17 |
| 2.2. Reportes mensuales | 22 |
| 2.2.1. Mes febrero | 22 |
| 2.2.2. Mes marzo | 24 |
| 2.2.3. Mes abril | 26 |
| 3. ANÁLISIS DOFA | 28 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | 30 |
| BIBLIOGRAFÍA | 32 |
| ANEXOS | 33 |
| Sede en Cali | 34 |
| Sede en Tuluá | 34 |
| Sede en Miami | 34 |
| Sede en Panamá | 34 |

INTRODUCCIÓN

En este documento se evidencia de manera escrita las pasantías realizadas en la empresa ASINTER por parte de la estudiante Marlley Perlaza Salas la cual se sumergió en áreas estudios de mercados, consultorías de exportaciones e importaciones, manejo logístico, proceso de exportación y proceso de importación entre otros. Donde realizo las siguientes actividades dentro de la empresa Coordinar con los clientes y solicitar reservas antes las líneas navieras de salida para exportación.

1. Enviar trazabilidad a los clientes y reportes de novedad atender reclamaciones.
2. Pasaportes de facturación y archivar documentos de soporte de acuerdo normatividad aduanera.
3. Recolección de documentos de importación bl master, bls hijos y bls nietos analizar y reportar novedades encontradas
4. Solicitar registros de importación
5. hacer certificados de origen
6. Solicitud de licencias
7. Revisar operaciones en transito
8. Digitalización de documentos
9. Revisar las declaraciones de importación para actualización de los parciales.
10. Revisión de fichas técnicas
11. Recopilar información
12. Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos
13. Realizar gestiones asociadas a la compra y a la venta
14. Ayudar a otros departamentos
15. Desarrollar y supervisar registros
16. Gestionar la comunicación de la empresa

Como resultado de la pasantía lo que se presume hacer es un plan de mejora para la empresa ASINTER que consiste en aumentar la productividad en procesos de comunicación interna para mejorar la interacción entre las áreas de la empresa.

Se realizó una matriz foda para ver las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades para así establecer unas estrategias para la empresa.

1. ANÁLISIS PRELIMINAR

En este apartado del informe, se relacionan los antecedentes del sector y de la empresa objeto de estudio, a su vez, se expone la situación actual de la empresa.

1.1. Antecedentes del sector, de la empresa y estado actual de la empresa

En el presente apartado, se expone el sector económico al que pertenece la empresa objeto de estudio, posteriormente, se relaciona la historia de la misma, seguido de la situación actual que permitirá identificar la problemática a resolver dentro de las horas a trabajar en la pasantía.

1.1.1. Antecedentes del sector

La demanda por servicios de consultoría aumenta en el país, un claro indicio de las necesidades de crecimiento y mejora de las empresas. Radiografía de un sector con múltiples desafíos.

Un verdadero auge experimenta la práctica de la consultoría en el país. Este mercado sigue creciendo de la mano del buen momento económico, del interés de empresas del exterior por entrar al mercado colombiano, así como de empresas locales por ampliar sus fronteras. Y, en todos los casos, las grandes firmas de consultoría son indispensables.

“El nivel actual de inversión extranjera directa, los TLC y los emprendimientos innovadores son ahora parte del ambiente de negocios colombiano. Ello trae oportunidades para la consultoría porque las empresas sienten la necesidad de respaldarse en más conocimiento para penetrar nuevos mercados, abrir nuevas líneas de negocio y adaptarse a los cambios. Pero aunque el mercado de consultoría en Colombia está hoy muy desarrollado, no llega obviamente a tener el tamaño de otros como el europeo o el estadounidense. No obstante, el país es uno de los líderes indiscutibles en América Latina, y que registra mayor potencial. Las necesidades de asesoría de las empresas en Colombia generan retos para las consultoras. Algunos comienzan a mostrar en el país un aumento en la demanda ligeramente inferior al crecimiento registrado por la oferta. De hecho, aunque el mercado de consultoría en Colombia ofrece muchas posibilidades y potencial a mediano plazo, es claro que todavía se trata de un mercado cerrado y difícil. (Dinero.2012)

1.1.2. Antecedentes de la empresa

En esta sección se detalla la historia, misión, visión, valores corporativos y características de los productos y servicios de la empresa objeto de estudio.

1.1.2.1. Historia de la empresa

ASINTER, es una empresa que fue creada en el año 2004, y su mayor gestión consiste en la Consultoría integral en todo lo relacionado con el Comercio Internacional, cuenta con una sede principal en la ciudad de Santiago de Cali-Valle y una sucursal en la ciudad de Tuluá – Valle, en el año 2015 pasa a ser parte de la Empresa CL COMEX SAS, conformada por un excelente equipo de trabajo con talento humano calificado para brindar una asistencia integral de una manera oportuna, eficiente y actualizada en lo referente a las operaciones internacionales, para lo cual cuenta con alianzas estratégicas en las ciudades de Panamá y Miami. Con la colaboración de todo su personal, se dedica a comercializar diversos productos de excelente calidad, en el ámbito internacional, con el fin de satisfacer las necesidades del consumidor, generar empleo y de esta manera contribuir al desarrollo de la región y por ende del país. (ASINTER, 2015)

1.1.2.2. Misión

Impulsar y ofrecer soporte a las Empresas Colombianas y Mipymes de la región del Valle, Comercializadores y productores a nivel nacional, a través de un servicio profesional y confiable generando con ello la creación de valor para nuestros clientes. (ASINTER, 2015)

1.1.2.3. Visión

Ser en el 2025, una de las organizaciones más reconocidas en el mercado internacional en gestión de asesoría y consultoría en materia de Comercio Internacional, habiendo logrado preparar empresarios capaces de competir con las exigencias del mercado actual a nivel mundial, ejecutando la comercialización de bienes y servicios de las mipymes de la región a los mercados internacionales (ASINTER, 2015)

1.1.2.4. Valores corporativos

A continuación, se relacionan los valores que guían la empresa:

➤ **Integridad**

Es actuar con honestidad, liderar con el ejemplo personal, siendo fieles a los principios y valores humanos que rigen el actuar en nuestra empresa.

➤ **Responsabilidad**

Capacidad de responder y dar cuenta de nuestros actos.

➤ **Respeto**

Capacidad que se adquiere para entender, comprender, tolerar y aceptar el criterio de los demás.

➤ **Honestidad**

Permite que cualquier proyecto humano se pueda realizar y la confianza colectiva se transforme en una fuerza de valor, que exige coraje para decir siempre la verdad y obrar en forma recta y transparente. Quien es honesto, no toma nada ajeno, ni espiritual ni material, es decir, es una persona honrada.

➤ **Solidaridad**

Es la entera comunidad de intereses y responsabilidades. Es decir, cuando dos o más personas se unen y colaboran mutuamente para conseguir un fin común.

➤ **Laboriosidad**

Es el esfuerzo que hacemos para conseguir algo por nosotros mismos, o con la ayuda de los demás. Se define como un poder de transformación.

➤ **Perseverancia**

Es el aliento o fuerza interior que nos permite llevar a buen término las cosas que emprendemos, si creemos en lo que hacemos y nos amamos de paciencia para sortear los obstáculos que se nos presentan en el camino.

1.1.2.4 Características de los productos y servicios

1.1.2.4.1 Comercialización internacional

Gestionamos la comercialización de bienes y servicios por medio de la comercializadora internacional ASINTER – Empresa de CL COMEX SAS, la cual apoyara toda la operatividad internacional aplicando los beneficios tributarios que la ley Colombiana nos otorga, con el fin de lograr una competitividad en los mercados internacionales.

Queremos resaltar, que uno de nuestros servicios en los que destacamos en la comercialización internacional, es la importación de las maquinas amarillas, una área en la que demostramos eficacia y competitividad. (ASINTER, 2015)

1.1.2.4.2 Mensajería internacional

Mensajería internacional: Es una modalidad de exportación e importación abreviada, en la figura de tráfico postal y envíos urgentes. Contamos con Franquicia de COPA AIR LINES para el manejo de las Importaciones y exportaciones menores de USD2,000,00 y menos de 50 kilos en las ciudades de Santiago de Cali, Tuluá y Popayán. (ASINTER, 2015)

1.2.4.3 Estudios de mercado

Prestamos servicios altamente calificados para conocer la factibilidad de exportar o importar bienes y servicios de acuerdo a los retos que nos impone un mercado globalizado. Teniendo en cuenta los Tratados de Libre Comercio, Acuerdos Comerciales, acuerdos Bilaterales con los demás Países y bloques comerciales. (ASINTER, 2015)

1.2.4.4 Consultoría en exportaciones e importaciones

Mediante este servicio, ASINTER – Empresa de CL COMEX SAS, coordina y asesora a sus clientes para la toma de decisiones en los procesos de importación o exportación de mercancías, optimizando sus recursos y eliminando procesos documentales innecesarios. (ASINTER, 2015)

1.2.4.5 Procesos de importación

- Pre inspección física de las mercancía.
- Clasificaciones arancelarias.
- Elaboración y presentación para su aprobación del Registro de Importación.
- Diligenciamiento declaraciones de importación y de valor en el Sistema Informático Aduanero.
- Pago de impuestos aduanero.
- Solicitud de levantes. (ASINTER, 2015)

1.2.4.6 Proceso de exportación

- Asesoría en beneficios y exigencias de acuerdo al producto y al país de exportación.
- Cotización flete internacional y consecución de cupos con aerolíneas y navieras.
- Elaboración y presentación certificadas de origen.
- Elaboración y presentación cartas de responsabilidad ante aerolíneas y aeropuertos.
- Presentación ante el Sistema Informático Aduanero de la autorización de embarque y del documento de exportación.
- Seguimiento y control de la exportación a su destino final. (ASINTER, 2015)

1.2.4.7 Manejo logístico

Nuestra empresa cuenta con la experiencia y capacidad técnica necesaria para alistar sus mercancías por referencias y cantidades de acuerdo a sus necesidades. Podemos coordinar y conseguirle en el mercado los mejores operadores de carga internacional como nacional, negociando los fletes y seguros sin ningún incremento.

- Manejo integral de la carga.
- Instrucciones a los proveedores para el despacho de las mercancías.
- Cotización de flete internacional con navieras y aerolíneas.
- Instrucciones a los embarcadores para el corte de los documentos de embarque.

- Seguimiento del transporte de la carga.
- Liberación de guías aéreas.
- Control previo del arribo, cargue y descargue de las mercancías.
- Supervisión del traslado de las mercancías a zonas aduaneras en modalidad OTM o DTA.
- Coordinación del transporte terrestre de la carga a su destino final.
- Llenado de contenedores/ Logística de cargue. (ASINTER, 2015)

1.2.4.8 Repatriación de cuerpos

Es la acción que toma una entidad como ASINTER – Empresa de CL COMEX SAS de traer a Colombia o llevar al exterior de un difunto, ante tal situación y el desconocimiento general de estas gestiones a seguir por los acompañantes o familiares presentes en el suceso, con el fin de aportar unos mínimos conocimientos y unas pautas legales de carácter genérico, informamos de las directrices necesarias para contribuir al buen desenlace de tan complicado momento; como:

- Requerir presencia de un Médico,
- En su defecto avisar a la Policía,
- Identificar al Fallecido.
- Avisar a la Embajada.
- Avisar a la Familia.
- Avisar a la funeraria local para Retirada y Deposito del Cuerpo,
- Solicitar a la Familia o Acompañante (Bajo autorización familiar) el traslado del cuerpo,
- Contratar nuestros Servicios Funerarios Internacionales. En estos momentos difíciles, más que nunca, necesitamos el apoyo y asesoramiento de una empresa que nos preste una asistencia personalizada y realice todos los trámites necesarios de forma rápida y eficaz. Los traslados de cadáveres, habitualmente por vía aérea, suponen días de intranquilidad, altos costes, y diversas incomodidades, precisamente cuando nadie está con humor para nada. (ASINTER, 2015)

1.2.4.9 Manejo de refrigerados

En ASINTER – Empresa de CL COMEX SAS el servicio de Manejo de Refrigerados es la mejor opción gracias a los más elevados estándares de calidad de nuestros contenedores y los más avanzados procedimientos de control de temperatura, se asegura que la carga con temperatura controlada puede ser embarcada con nuestra compañía desde y hasta el destino que usted elija. Con un rango de temperaturas desde -25 hasta +30° Celsius, todo tipo de mercancías pueden ser transportadas con un óptimo proceso de control de temperatura hasta el destino final, donde podrá retirar su mercancía en perfectas condiciones. Desde el pescado congelado hasta plantas vivas, vino o medicamentos.

1. La mercancía tiene la temperatura correcta temperatura y está en condiciones óptimas para el transporte.
2. La temperatura, ventilación y humedad del contenedor se han establecido correctamente.
3. La mercancía nunca sobrepasa la línea roja de altura máxima del contenedor.
4. La mercancía queda estibada y sujeta de manera segura.
5. La carga no excede el peso bruto máximo permitido por el contenedor.
6. El peso bruto total del contenedor (incluyendo carga y generador de frío) no excede las limitaciones establecidas por los países por donde el contenedor será transportado por carretera. (ASINTER, 2015)

1.2.4.10 Exportación de animales vivos

ASINTER – Empresa de CL COMEX SAS les presenta el servicio de transporte de mascotas vivas, el transporte de animales vivos es una de las especialidades que tenemos y gracias a nuestra amplia experiencia en el mercado de Carga Aeronáutica a lo largo del tiempo, transportamos una amplia gama de animales, con los más altos estándares de calidad para que sus animales vivos lleguen a su destino en las mejores condiciones. (ASINTER, 2015)

1.1. Estado actual de la empresa

ASINTER – Empresa de CL COMEX SAS cuenta con 4 sedes para brindarle una atención global y en tiempo real de sus operaciones mercantiles. tiene como objetivo la asesoría íntegra en todo lo relacionado con el Comercio Internacional, cuenta con una sede principal en la ciudad de Santiago de Cali- Valle, una sucursal en la ciudad de Tuluá – Valle y alianzas estratégicas en Miami – Estados Unidos y la Ciudad de Panamá.

La actividad principal de Comercializadora Asinter Sociedad Por Acciones Simplificada es Comercio al por mayor de otros productos n c p. Cuenta con un patrimonio neto de 9.772.041 COP y en el ejercicio del año 2018 generó un rango de ventas 'Menor de 1.000.000.000 COP' obteniendo un resultado del ejercicio ".

| Cifras expresadas en (PESO COLOMBIANO, UNIDADES) | |
|--|--|
| Estructura legal | |
| Forma Jurídica | SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA |
| Patrimonio Neto | 9.772.041 COP |
| Información financiera | |
| Rango Ventas | Menor de 1.000.000.000 COP Consultar |

1.2. Objetivos de la Pasantía

La presente pasantía tendrá los siguientes objetivos a desarrollar.

1.3.1. Objetivo General

Aumentar la productividad en procesos de comunicación interna para mejorar la interacción entre las áreas de la empresa.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Definir cuál es la información que necesita cada una de las áreas saber sobre las empresa para que haya una sincronización.
- Aumentar o usar diversos canales entre áreas para mejorar la interacción.
- Crear un manual corporativo donde se pueda encontrar toda la información de la compañía.

Con los anteriores objetivos, se desarrollará el plan de trabajo. A continuación, se resalta la importancia de realizar la pasantía en la empresa objeto de estudio.

Ejecución de objetivos

- **Definir cuál es la información que necesita cada una de las áreas saber sobre las empresa para que haya una sincronización.**

Se implementó un Sistema de Información es un sistema organizacional formalizado que se define como un conjunto de componentes interrelacionados que incluyen elementos sociales y técnicos organizados para recolectar, procesar, ordenar, almacenar y convertir los datos en información; la cual se distribuyó en la organización para apoyar los procesos de toma de decisiones relacionados con la coordinación, control de recursos, análisis de problemas y temas complejos así como en la creación de nuevos productos.

Los Sistemas de Información genero información sobre componentes relevantes para la organización como: Clientes, empleados, compras, ventas, etc. Los datos deben ser procesados para generar información útil mediante tres actividades indispensables:

Entrada: Ingresar al Sistema de Información los datos brutos que se generan dentro o fuera de la empresa.

Proceso: Convierte el dato de entrada en información mediante procesamiento interno del sistema.

Salida: Transfiere la información obtenida a los usuarios.

se muestra el ambiente en que se desarrolla el Sistema de Información, los datos relevantes para la organización son tomados del entorno, se eligen aquellos que guardan relación con el contexto de la empresa, los datos personales de los proveedores o de los clientes son ejemplos de datos de entrada.

Las entradas del sistema se procesan para reorganizarlos, darles sentido y obtener información como salida del mismo, cuando es necesario, se retroalimenta al sistema con nuevos datos susceptibles de ser procesados e ingresados nuevamente con la finalidad de evaluar y refinar la entrada.

➤ **Aumentar o usar diversos canales entre áreas para mejorar la interacción.**

1. Construir equipos:

Se Realizaron las actividades recreativas en grupo que permitió crear lazos de confianza y afianzar la comunicación entre las personas. Este tipo de actividades fomentan el bienestar y el compromiso de los colaboradores, al tiempo que exigen mejorar los métodos de comunicación para completar las actividades, lo cual se verá finalmente reflejado en su propio rendimiento.

2. Comunicación directa:

Se llevó a cabo una comunicación por medio de plataformas virtuales (Facebook, LinkedIn, correos corporativos, sistemas de mensajes internos, etc.). Fueron muy útiles y permiten transmitir todo tipo de información, por compleja y extensa que sea. La tecnología es un vehículo rápido y efectivo para enviar y recibir información.

3. Solucionar los conflictos:

Las diferencias entre compañeros de trabajo suelen presentarse con frecuencia, esto es un asunto normal debido a la diversidad de visiones y opiniones. Lo que

no debería ser normal es que esas diferencias escalen hasta convertirse en problemas que afectan la armonía del grupo y el clima.

Hablar cara a cara siempre que sea posible y solucionar conflictos para evitar que pasen a mayores. Se trata de entender al otro, respetarlo y establecer los canales de comunicación adecuados para cumplir los objetivos a tiempo. Laboral de la empresa.

- **Crear un manual corporativo donde se pueda encontrar toda la información de la compañía.**

Se llevó a cabo un manual corporativo donde se identificó.

- **Explicación de la marca, valores, misión y público objetivo:**

Se explicó de identidad corporativa debe partir de explicar la marca, para que los usuarios del mismo podrán entender por qué respetarla es importante.

- **Identidad visual:**

Donde Cedió a conocer la parte visual de la marca, es decir, el logotipo, es imprescindible. Su significado, su composición sobre una cuadrícula, para especificar sus proporciones, evitando su distorsión, si existen diferentes versiones y cómo deben aplicarse son los aspectos esenciales.

- **Colores corporativos:**

Se Especificaron los colores corporativos a través de colores directos.

- **Tipografía:**

Se utilizó el logotipo, así como las tipografías complementarias para usar en textos o documentos corporativos, y se hizo online u offline.

- **Soportes y aplicaciones:**

Se explicó y reflejo cómo debe utilizarse la parte visual de la marca, sea donde sea. Ya sea en papelería, en redes sociales o en documentos de uso interno como pueden ser facturas.

1.3. Justificación

Ante la falta de productividad en los procesos de comunicación interna dentro de las áreas de la empresa. La comunicación entra áreas es una herramienta estratégica que garantiza que todos los colaboradores trabajen de manera comprometida con los objetivos de la empresa. Además, esta interacción se convierte en la manera como la institución se comunica con los agentes externos a ella y con sus proveedores. Por eso es tan importante que se hagan buenas inversiones en esta área.

La presente investigación surge de la necesidad ante la falta de comunicación entre las áreas de la empresa. Lo que se requiere definir es la información que necesita cada una de las áreas sobre la empresa para que haya una sincronización hay que aumentar o usar diversos canales entre áreas para mejorar la interacción y crear un manual corporativo donde se pueda encontrar toda la información de la compañía con el propósito de aumentar la productividad en procesos de comunicación interna para mejorar la interacción entre las áreas de la empresa.

La investigación busca una buena comunicación permiten que tanto la importancia como la credibilidad de la empresa aumenten. Esto a raíz de que los colaboradores estarán satisfechos con su lugar de trabajo y transmiten eso a las personas con las que comparten. Los colaboradores que se sienten parte de la empresa actúan de forma más eficaz y eficiente. Este es un resultado que se transmite a clientes y proveedores, al igual que la imagen organizacional. En el momento que la comunicación empresarial es transparente, es posible evitar malentendidos y especulaciones, el clima es más tranquilo y se otorga seguridad a los colaboradores. Imagina que dentro de tu empresa existe un talento del que no eres consciente. Al invertir en canales de comunicación que permanezcan abiertos, los colaboradores tienen presente que existe la posibilidad de mostrar sus cualidades y buscar mejoras en todas las áreas de la empresa. Teniendo clara la importancia de invertir en una comunicación eficaz y conociendo los flujos más comunes, la empresa puede invertir para colocar en práctica esta metodología y de no hacerlo, es muy posible que se quede atrás en el desarrollo del mercado. (EADBOX, 2018)

2. PLAN DE TRABAJO

Después de identificar los objetivos de la pasantía y su importancia práctica y académica, este apartado presenta las actividades y responsabilidades que fueron delegadas en la empresa durante la pasantía.

2.1. Actividades/Responsabilidades


Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Coordinar con los clientes y solicitar reservas antes las líneas navieras de salida para exportación.
2. Validar documentos, cubicar acorde a las cargas recepcionadas determinar dimensiones del contenedor. Programar solicitud de unidad vacía y coordinar el traslado hasta ingresar a las instalaciones spbun.
3. Realizar solicitudes de programación para llenado de unidades con spbun, y policía anti narcóticos, enviar citación de llenado de las agencias de adunas, presenciar la operación puertearía hasta finalizar el consolidado enviar statu como riesgo fotográfico.
4. Montar el shipping intruccion al intra de la línea naviera y cumplir con el cierre documental
5. Realizar seguimiento al embarque hasta llevarse a cabo su embarque en el buque solicitar MSL definitivo a la naviera y coordinar su entrega con emisión en destino realizar chek list de costos ocasionados y pasar a facturación.
6. Recolección de documentos de importación bl master, bls hijos y bls nietos analizar y reportar novedades encontradas
7. Análisis de documentos previo a digitalización en muisca, consultar tracking para confirmar ubicación y estimada de arribo a la aduana de colombiana.
8. Digitalización en muisca y envió de a la DIAN, y llevar control del 1166 generados por el sistema.
9. Presentar los informes de descargue e inconsistencias y solicitar recesión de las cargas.
10. Generar los cambios de disposición y depósito ante la Dian a través del sistema MUISCA Y FISICAMENTE.
11. Coordinar liberación ante las navieras y comodatos
12. Selección de proveedores
13. Elaborar solicitud de anticipo cargas para des consolidación.
14. Enviar trazabilidad a los clientes y reportes de novedades atender reclamaciones.

15. Pasaportes de facturación y archivar documentos de soporte de acuerdo a normatividad aduanera.
16. Recopilar información
17. Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos
18. Realizar gestiones asociadas a la compra y a la venta
19. Ayudar a otros departamentos
20. Desarrollar y supervisar registros
21. Gestionar la comunicación de la empresa

2.1. Cronograma

A continuación, se relacionan todas las actividades que se realizaron durante el periodo de la pasantía:

| ACTIVIDAD | MES | | | | MES | | | | MES | | | | MES | | | |
|--|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  Coordinar con los clientes y solicitar reservas antes las líneas navieras de salida para exportación. | ✓ | ✓ | ✓ | | 1 ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | | ✓ | | |
| Validar documentos, cubicar acorde a las cargas recepcionadas determinar dimensiones del contenedor. Programar solicitud de unidad vacía y coordinar el traslado hasta ingresar a las instalaciones spbun. | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | ✓ | | |
| Realizar solicitudes de programación para llenado de unidades con spbun, y policía anti narcóticos, enviar citación de llenado de las agencias de adunas, presenciar la operación puertearía hasta finalizar el consolidado enviar statu como riesgo fotográfico | ✓ | | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | ✓ | |
| Montar el shipping intruccion al intra de la línea naviera y cumplir con el cierre documental. | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| Realizar seguimiento al embarque hasta llevarse a cabo su embarque en el buque solicitar MSL definitivo a la naviera y coordinar su entrega con emisión en destino realizar chek list de costos ocasionados y pasar a facturación. | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | ✓ | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|
| Recolección de documentos de importación bl master, bls hijos y bls nietos analizar y reportar novedades encontradas. | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | |
| Análisis de documentos previo a digitalización en muisca, consultar tracking para confirmar ubicación y estimada de arribo a la aduana de colombiana. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Digitalización en muisca y envío de a la DIAN, y llevar control del 1166 generados por el sistema | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | | | | |
| Presentar los informes de descargue e inconsistencias y solicitar recesión de las cargas. | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | ✓ |
| Generar los cambios de disposición y depósito ante la Dian a través del sistema MUISCA Y FISICAMENTE | | | | ✓ | | ✓ | | | ✓ | | ✓ | | | |
| Coordinar liberación ante las navieras y comodatos | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | |
| Selección de proveedores. | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar solicitud de anticipo cargas para des consolidación | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | |
| Enviar trazabilidad a los clientes y reportes de novedades atender reclamaciones | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | |
| Pasaportes de facturación y archivar documentos de soporte de acuerdo a normatividad aduanera | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | |
| Recopilar información | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | |
| Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|---|---|--|---|--|---|--|--|--|
| Realizar gestiones asociadas a la compra y a la venta | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | |
| Ayudar a otros departamentos | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | |
| Gestionar la comunicación de la empresa | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | |

2.2. Reportes mensuales

A continuación, se presentan los reportes mensuales con una breve descripción del trabajo realizado durante la pasantía en los meses de febrero, marzo, abril de 2020:

2.2.1. Mes febrero

En el mes de febrero dentro de la empresa se realizaron las siguientes actividades:

Act. 1. Coordinar con los clientes y solicitar reservas antes las líneas navieras de salida para exportación.

Act. 2. Enviar trazabilidad a los clientes y reportes de novedad atender reclamaciones.

Act. 3. pasaportes de facturación y archivar documentos de soporte de acuerdo normatividad aduanera.

Act. 4. Recolección de documentos de importación bl master, bls hijos y bls nietos analizar y reportar novedades encontradas

Act. 5. Solicitar registros de importación

Act. 6. hacer certificados de origen

Act 7. Solicitud de licencias

Act 8. Revisar operaciones en transito

Act 9. Digitalización de documentos

Act 10. Revisar las declaraciones de importación para actualización de los parciales.

Act 11. Revisión de fichas técnicas

Act 12. Recopilar información


Act 13. Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos

Act 14. Realizar gestiones asociadas a la compra y a la venta

Act 15. Ayudar a otros departamentos

Act 16. Desarrollar y supervisar registros


Act 17. Gestionar la comunicación de la empresa

| REPORTES MENSUALES | |
|---|---|
| MES FEBRERO | REPORTES |
| <p>Empresa: ASINTER</p>  <p>Nombre: Marlley Perlaza Salas</p> <p>Numero de documento: 1107515596</p> <p>Director de trabajo de grado: Rafael Antonio Muñoz Aguilar</p> | <p>En el primer mes la pasante realizo el contrato donde tuvo una aval por la empresa también empezó la investigación para el plan de mejora de la empresa y realizo la siguientes actividades.</p> <p>Act. 1. Coordinar con los clientes y solicitar reservas antes las líneas navieras de salida para exportación.</p> <p>Act. 2. Enviar trazabilidad a los clientes y reportes de novedad atender reclamaciones.</p> <p>Act. 3. Recolección de documentos de importación bl master, bls hijos y bls nietos analizar y reportar novedades encontradas</p> <p>Act. 4. Solicitar registros de importación</p> <p>Act. 5. hacer certificados de origen</p> <p>Act 6. Revisar operaciones en transito</p> <p>Act 7. Digitalización de documentos</p> <p>Act 8. Revisar las declaraciones de importación para actualización de los parciales.</p> <p>Act 9. Revisión de fichas técnicas</p> <p>Act 10. Gestionar la comunicación de la empresa</p> |

2.2.2. Mes marzo

En el mes de marzo dentro de la empresa se realizaron las siguientes actividades:

- Act. 1.** Recolección de documentos de importación bl master, bls hijos y bls nietos analizar y reportar novedades encontradas
- Act. 2.** Solicitar registros de importación
- Act. 3.** hacer certificados de origen
- Act 4.** Solicitud de licencias
- Act 5.** Revisar operaciones en transito
- Act 6.** Digitalización de documentos
- Act 7.** Revisar las declaraciones de importación para actualización de los parciales.
- Act 8.** Revisión de fichas técnicas
- Act 9.** Recopilar información
- Act 10.** Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos
- Act 11.** Realizar gestiones asociadas a la compra y a la venta
- Act 12.** Ayudar a otros departamentos
- Act 13.** Desarrollar y supervisar registros
- Act 14.** Gestionar la comunicación de la empresa

| REPORTES MENSUALES | |
|---|---|
| MES MARZO | REPORTES |
| <p>Empresa: ASINTER</p>  <p>Nombre: Marlley Perlaza Salas</p> <p>Numero de documento: 1107515596</p> <p>Director de trabajo de grado: Rafael Antonio Muñoz Aguilar</p> | <p>En el segundo mes la pasante avanza en la investigación para el plan de mejora de la empresa y realizó las siguientes actividades.</p> <p>Act. 1. Recolección de documentos de importación bl master, bls hijos y bls nietos analizar y reportar novedades encontradas</p> <p>Act. 2. Solicitar registros de importación</p> <p>Act. 3. hacer certificados de origen</p> <p>Act 4. Solicitud de licencias</p> <p>Act 5. Revisar operaciones en tránsito</p> <p>Act 6. Digitalización de documentos</p> <p>Act 7. Revisar las declaraciones de importación para actualización de los parciales.</p> <p>Act 9. Revisión de fichas técnicas</p> <p>Act 10. Gestionar la comunicación de la empresa</p> |

2.2.3. Mes abril

En el mes de abril dentro de la empresa se realizaron las siguientes actividades:

Act. 1. Recolección de documentos de importación bl master, bls hijos y bls nietos analizar y reportar novedades encontradas

Act. 2. Solicitar registros de importación

El registro de importación es el acto administrativo mediante el cual se otorga autorización a las importaciones del régimen de libre importación, previo cumplimiento de esos requisitos, permisos o autorizaciones.

Act. 3. hacer certificados de origen

El certificado de origen (o prueba de origen) es el documento que permite a un importador o exportador acreditar el país o región de donde se considera originaria una mercancía y sirve para recibir preferencias arancelarias.

Act 4. Solicitud de licencias

Act 5. Revisar operaciones en transito

Act 6. Digitalización de documentos

Act 7. Revisar las declaraciones de importación para actualización de los parciales.

Act 9. Revisión de fichas técnicas

Act 10. Recopilar información


Act 11. Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos

Act 12. Realizar gestiones asociadas a la compra y a la venta

Act 13. Ayudar a otros departamentos

Act 14. Desarrollar y supervisar registros

Act 15. Gestionar la comunicación de la empresa

| REPORTES MENSUALES | |
|---|---|
| MES ABRIL | REPORTES |
| <p>Empresa: ASINTER</p>  <p>Nombre: Marlley Perlaza Salas</p> <p>Numero de documento: 1107515596</p> <p>Director de trabajo de grado: Rafael Antonio Muñoz Aguilar</p> | <p>En el tercer mes la pasante avanzo en la investigación para el plan de mejora de la empresa y realizo la siguientes actividades.</p> <p>Act. 1. Recolección de documentos de importación bl master, bls hijos y bls nietos analizar y reportar novedades encontradas</p> <p>Act. 2. Solicitar registros de importación</p> <p>Act. 3. hacer certificados de origen</p> <p>Act 4. Solicitud de licencias</p> <p>Act 5. Revisar operaciones en transito</p> <p>Act 6. Digitalización de documentos</p> <p>Act 7. Revisar las declaraciones de importación para actualización de los parciales.</p> <p>Act 9. Revisión de fichas técnicas</p> <p>Act 17. Gestionar la comunicación de la empresa</p> |

3. ANÁLISIS DOFA

Teniendo en cuenta las actividades realizadas en la empresa durante las horas de la pasantía, a continuación, se presenta una matriz FODA, donde se identificarán las áreas y aspectos donde la empresa tiene fortalezas y debilidades (tabla 1).

Tabla 1. Matriz FODA para el área de Consultoría en comercio exterior de la empresa ASINTER

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|--|
| F1. Crecimiento en los últimos años F2. Competitividad en precios y plazo de entrega F3. Plazo de entrega cortos F4. Excelente liderazgo F5. Motivación y empatía con el personal F6. Clientes satisfechos | D1. La falta de comunicación entre las áreas de la empresa. D2. Falta de publicidad. D3. Falta de capacitaciones hacia los empleados. D4. Falta del uso de las nuevas tecnologías. |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| O1. Crecimiento fuerte en la industria. O2. Aplicación de tecnología más eficiente. O3. Aperturas de mercados. O4. Necesidad de expansión. | A1. Competitividad A2. Ajustes o inserciones de regulaciones gubernamentales. (Leyes o impuesto nuevos que afecten la visibilidad o accesibilidad de los clientes). A3. La tendencia alcista de los dólares que aumentan los costos de los productos que se importan. |

Fuente: elaboración propia con base a información suministrada por las actividades realizadas dentro del periodo de pasantía, Asinter.

Como se puede observar, la empresa presenta (Realizar capacitaciones para los empleados para mejorar sus habilidades, conductas, conocimientos y actitudes las capacitaciones es un proceso clave para el desarrollo y motivación de los empleados esto con el fin de elevar tanto la competitividad como el desarrollo de la empresa. La inversión de publicidad es muy importante ya que ayuda al procesamiento de la marca y atraer más clientes. Aumentar las TIC para que haya un mejoramiento en la parte de la comunicación entre las áreas).

Como estrategias para este aspecto se proponen las siguientes (tabla 2):

Tabla 2. Estrategias de mejora para el área de consultoría de comercio exterior de la empresa ASINTER

| FO | DO |
|--|---|
| <p>FO1: Utilizar la trayectoria de nuestro crecimiento para fidelizar nuestros clientes para así tener un nicho de mercado definido y tener un crecimiento fuerte en la industria. (F1.O1)</p> <p>FO2. Aprovechar la TIC para agilizar nuestros plazos de entrega y seguir compitiendo en los precios y plazos de entrega para así satisfacer la necesidad de nuestros clientes. (F2.F3.O2)</p> <p>FO3. Hacer más uso los nuevos tratados para expandirnos a nuevos mercados aprovechando la buena imagen que tiene la empresa con los clientes satisfechos (O3.O4.F6).</p> | <p>DO1: Aplicar las nuevas tecnología para abrir canales de comunicación entre las área. (D1.O2)</p> <p>DO2. Utilizar las TIC para hacer publicidad para abarcar muchos más clientes y así hallar una gran posibilidad fortalecimiento para la empresa y utilizar las tecnologías para capacitar a nuestros empleados. (D2.D3.O2)</p> |
| FA | DA |
| <p>FA1: Aprovechar el crecimiento en los últimos años para aplastar a la competencia (F1.A1)</p> <p>FA2. Aprovechar la satisfacción de nuestros clientes para que así sean más accesibles con las leyes o impuestos nuevos .(F6,A2)</p> | <p>DA1: Con la nueva inversión hacia TIC logramos una nueva comunicación entre las áreas y la inversión de publicidad y capacitaciones podemos fortalecernos y desestabilizar la competencia (D1.D2.D3.D4.A1)</p> |

Fuente: elaboración propia, Marllely perlaza salas.

Con las anteriores estrategias planteadas, si se ponen en práctica, la empresa (con la elaboración de las estrategias se estima que Asinter tendrá un crecimiento en la industria y lograra tener clientes fidelizados. Entrará en competitividad con empresas de otros mercados será una empresa mucho más competitiva en

precios y plazos de entrega. Logrará aumentar la interacción entre las áreas de la empresa, sus clientes estarán mucho más satisfechos y dará grandes aportes a la región como país.).

Para finalizar el presente informe, el siguiente apartado presenta las conclusiones y expone una serie de recomendaciones para futuros trabajos dentro de la empresa.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El presente informe, constituye la realización de una pasantía en el área de consultoría de comercio exterior de la empresa ASINTER creada 2004 (su mayor gestión consiste en la Consultoría integral en todo lo relacionado con el Comercio Internacional, cuenta con una sede principal en la ciudad de Santiago de Cali-Valle y una sucursal en la ciudad de Tuluá – Valle, en el año 2015 pasa a ser parte de la Empresa CL COMEX SAS, conformada por un excelente equipo de trabajo con talento humano calificado para brindar una asistencia integral de una manera oportuna, eficiente y actualizada en lo referente a las operaciones internacionales, para lo cual cuenta con alianzas estratégicas en las ciudades de Panamá y Miami.). Gracias a la información suministrada por la empresa, se definió un objetivo general y unos objetivos específicos para dar cumplimiento con la pasantía, por ello, lo primero que se hizo fue (Definir cuál es la información que necesita cada una de las áreas saber sobre las empresa para que haya una sincronización. se hizo falta de productividad en los procesos de comunicación interna dentro de las áreas de la empresa) Con el segundo objetivo, se logró (Aumentar o usar diversos canales entre áreas para mejorar la interacción). Finalmente el tercer objetivo (Crear un manual corporativo donde se pueda encontrar toda la información de la compañía). Para dar cumplimiento a los objetivos, se presentó un cronograma donde se detallaron cada una de las actividades desarrolladas y a través de reportes, se hizo el seguimiento por parte del representante de la empresa y de la coordinación del programa. Una de las actividades más relevantes para dar cumplimiento a la pasantía fue (Gestionar la comunicación de la empresa tanto a nivel interno como con proveedores y clientes). Después de haber realizado las actividades que llevaron a la culminación

de los procesos, se realizó una matriz DOFA que identificó los aspectos positivos y negativos de la empresa. Dentro de los aspectos positivos relevantes, se identificó que (competitividad en precios y plazo de entrega).

Por el contrario, el aspecto negativo más relevante de la empresa, identificado a través de la matriz fue (La falta de comunicación entre las áreas de la empresa). Para dar solución a este aspecto, se plantearon una serie de estrategias, las cuales permiten a que la empresa cumpla los objetivos organizacionales.

Finalmente, como recomendaciones, , para la empresa se identificaron oportunidades para desarrollar dentro de la empresa tales como aprovechar la TIC para agilizar los plazos de entrega y seguir satisfaciendo a los clientes. La inversión de publicidad y capacitaciones pueden fortalecer y desestabilizar la competencia.

BIBLIOGRAFÍA

Blog de talento humano (acsendo.blog, 2016) Felipe Cristancho Dueñas
<https://blog.acsendo.com/4-estrategias-mejorar-la-comunicacion-empresa/>

(EADBOX, 2018) Elivelton <https://es.eadbox.com/comunicacion-empresarial/>

(ASINTER, 2015) COMERCIALIZADORA– Empresa de CL COMEX SAS,
<http://ciasinter.com/w/>

Dinero <https://www.dinero.com/especiales-comerciales/consultoria/articulo/servicios-consultoria/196118>

ANEXOS

Este apartado presenta los documentos y registro fotográfico de la pasantía realizada:

Registro de importación de una operación en tránsito

El progreso es de todos Mincomercio VUCE Importaciones

REGISTRO DE IMPORTACIÓN

1 Documento de aprobación REG-50228736-20191231N 2 Fecha de Solicitud 2019-12-31 03:39:02 PM

Radicado temporal: TMR-I-0237529-20191227

Fecha Aprobación 2019-12-31 Fecha Vigencia 2020-06-29

3 Régimen LIBRE

4 Importador GRUPO ALPHA COLOMBIA SAS

Representante legal ARMANDO RAMIREZ RACHO Nit. 9011033916

Correo electrónico aramirez@grupalpha.commpérez@grupalpha.com Teléfono 6382564

Dirección CALLE 90 N 12-28 Ciudad Bogotá, D.C.

5 Consignatario GRUPO ALPHA COLOMBIA SAS

6 Empresa o Entidad para la cual se importa (INDUMIL-FNE-Otra)

Representante legal Nit.

Correo electrónico Ciudad

7 Agencia de Aduanas o Apoderado CONSULTORIA Y LOGISTICA EN COMERCIO EXTERIOR S.A.S

Representante legal CONSUELO BENITEZ SIERRA Nit. 9007169779

Correo electrónico gerencia@ciasinter.com Teléfono 6536179

Dirección AVENIDA 5B NORTE NO. 23DN-52 OFICINA 401 Ciudad Cali

DATOS DE LA IMPORTACIÓN

| | |
|---|---------------------------------------|
| 8 Clase de importador Privada | 9 País de origen COREA DEL SUR REPUB |
| 10 Estado de mercancía Nueva | 11 País de compra COREA DEL SUR REPUB |
| 12 Aplica cupo autorizado por MinCIT No | Cupo(Normatividad vigente) NA |
| 13 Aplica cupo autorizado por otra entidad No | |

cha.lma: 31/12/2019 15:41:14 GMT-05:00
AC SUB CERTICAMARA

P 1 / 3

Registro fotográfico

Foto de la empresa sede Cali



Sede en Cali

ASINTER – Empresa de CL COMEX SAS
Av. 5 Norte #23D-48 Of. 202, Barrio San Vicente,
Cali, Valle del Cauca, Colombia.
Teléfonos: (572) 6536179
Cel. 3168318758
WhatsApp: 321 912 10 30

Sede en Tuluá

ASINTER – Empresa de CL COMEX SAS
Calle 35 No. 20-24, Tuluá, Valle del Cauca,
Colombia.
Telefax: (572) 6536179
Cel.: 317 640 4646
WhatsApp: 321 912 10 30

Sede en Miami

COLOMBIANA DE CARGA CORP. – Empresa
aliada
de CL COMEX SAS
8228 Nw Street Miami Fl 33166, Florida, EE. UU.
USA 1-786-467-0252

Sede en Panamá

GRUPO BENICLAR – Empresa aliada de CL COMEX SAS 1a del Carmen, atrás
de la Biblioteca Exedra books. Vía España Edif. Villa del Sol. Of. 4B Tel. (507)
2644109 Cel.: 65445172 / 69231428 WhatsApp: 3176404646