

**INFORME INICIAL DE PRÁCTICA
PROFESIONAL**

Código: F-DO-0021

Versión: 01

Página 1 de 32

FACULTAD DE _____

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	JUAN PABLO RUEDA SERNA
Programa académico	ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	CUEROS VELEZ S.A.S
NIT.	800191700-8
Dirección	CALLE 29 NO 52-115
Teléfono	5736043555100
Dependencia o Área	COMERCIO EXTERIOR
Nombre Completo del jefe del estudiante Cargo	NELIDA PATRICIA GALEANO SUAREZ
	JEFE DE AREA DE COMERCIO EXTERIOR
Labor que desempeña el estudiante	APRENDIZ DE COMERCIO EXTERIOR
Nombre del asesor de práctica	LUIS FERNANDO GIRALDO TAMAYO
Fecha de inicio de la práctica	20-02-2023
Fecha de finalización de la práctica	18-08-2023

TABLA DE CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.....	3
1.1.	Centro de práctica.....	3
1.2.	Misión y Visión.....	3
1.3.	Objetivos Institucionales.....	4
1.4.	Objetivo de la práctica empresarial.....	4
1.5.	Funciones.....	4
1.6.	JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.....	5
1.7.	Equipo de trabajo.....	5
2.	PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS.....	6
2.1.	6	
2.2.	Título de la propuesta.....	6
2.3.	Planteamiento del problema.....	6
2.4.	Justificación.....	7
2.5.	Objetivos.....	8
	2.5.1. Objetivo General.....	8
	2.5.2. Objetivos Específicos.....	8
2.6.	Diseño Metodológico.....	9
2.7.	Cronograma de Actividades.....	9
2.8.	Presupuesto (Ficha de presupuesto).....	10
3.	DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	10
3.1.	MARCO DE REFERENCIA (antecedentes, marco teórico, marco conceptual, marco legal).....	10
	3.1.1. Marco teórico:.....	10
	3.1.2. Marco conceptual:.....	12
	3.1.3. Marco Legal.....	13
4.	MANUAL DE INDUCCION Y PROCEDIMIENTO PARA FACTURACION Y MEDIOS DE PAGO.....	14
4.1.	Recibir las facturas en formato pdf vía e-mail, con la indicación de numero de importación y centro de costos, certificados ICA, declaración de importación o notas crédito a la cual esta deben ser anexadas.....	16
4.2.	REVISAR EN CAD Y REGISTRAR FACTURA EN EXCEL (CONTROL FACTURAS ONEDRIVE).....	19
4.3.	Enviar facturación a la carpeta de contabilidad de comercio exterior del mes vigente en One drive.....	19
4.4.	RELACION DE FACTURAS DHL Y FEDEX:.....	20
4.5.	CARTAS CREDITO.....	22
4.6.	GIROS FINANCIADOS.....	25
5.	CONCLUSION.....	28
6.	SUGERENCIAS.....	28
7.	Bibliografía.....	30

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 3 de 32

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

1.1. CENTRO DE PRÁCTICA.

Nombre o razón social: Cueros Vélez S.A.S.

Cueros Vélez nace en el año 1986 en la ciudad de Medellín, enfocada inicialmente a la fabricación de cinturones, con el tiempo fue poco a poco complementando su catálogo de productos con bolsos, calzado y marroquinería, siendo estos artículos hechos en un 100% de material de cuero, posteriormente a ello y al exponencial crecimiento de la empresa, en el año 2009 se construye una planta de curtiembres que hoy permite la verticalidad del modelo de negocio con CINCO (5) plantas de producción, logrando de esta forma que el 90% de los productos sean desarrollados al interior de la empresa. En el año 2016, se construye una nueva planta de cueros, la cual cuenta con tecnología de punta, capaz de producir 30.000 pieles al mes bajo un proceso más ecológico, y gracias a esto es considerada como una de las más modernas de Latinoamérica.


1.2. MISIÓN Y VISIÓN

Misión.

Desarrollar, producir y comercializar artículos de moda en los segmentos de calzado, marroquinería, prendas de vestir y accesorios; con una alta especialización en la manufactura de cuero, buscando seducir a nuestros clientes con un concepto diferenciador en diseño, confort, calidad y servicio, a través de nuestras marcas y en los diferentes canales de comercialización; generando adecuado valor para nuestros empleados, clientes, proveedores y accionistas

Visión.

En el año 2025, tendremos un liderazgo en el concepto de moda en el cuero basado en innovación, calidad, diseño y posicionamientos de la marca Vélez, a través de una amplia red de tiendas y distribuidores.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 4 de 32

1.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Objetivo

Realizar un proyecto en la empresa Cueros Vélez S.A poniendo en práctica los conocimientos adquiridos en la etapa de formación como: Acuerdos con proveedores, Condiciones de aprovisionamiento, Transporte y embalaje para materiales, Estrategias de almacenamiento y producción.

1.4. OBJETIVO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.

El objetivo de este informe es aplicar todas mis habilidades y conocimientos adquiridos durante mi carrera profesional, utilizando los métodos y técnicas adquiridas durante mi labor de prácticas empresarial, dando valor a mi proceso formativo, así como a mi competitividad en el mercado laboral, además de ayudar con nuevas innovaciones que se pueda mejorar en los procesos encargados en el puesto, y que los trabajadores del área de comercio exterior tengan un mejor desempeño laboral.

1.5. FUNCIONES

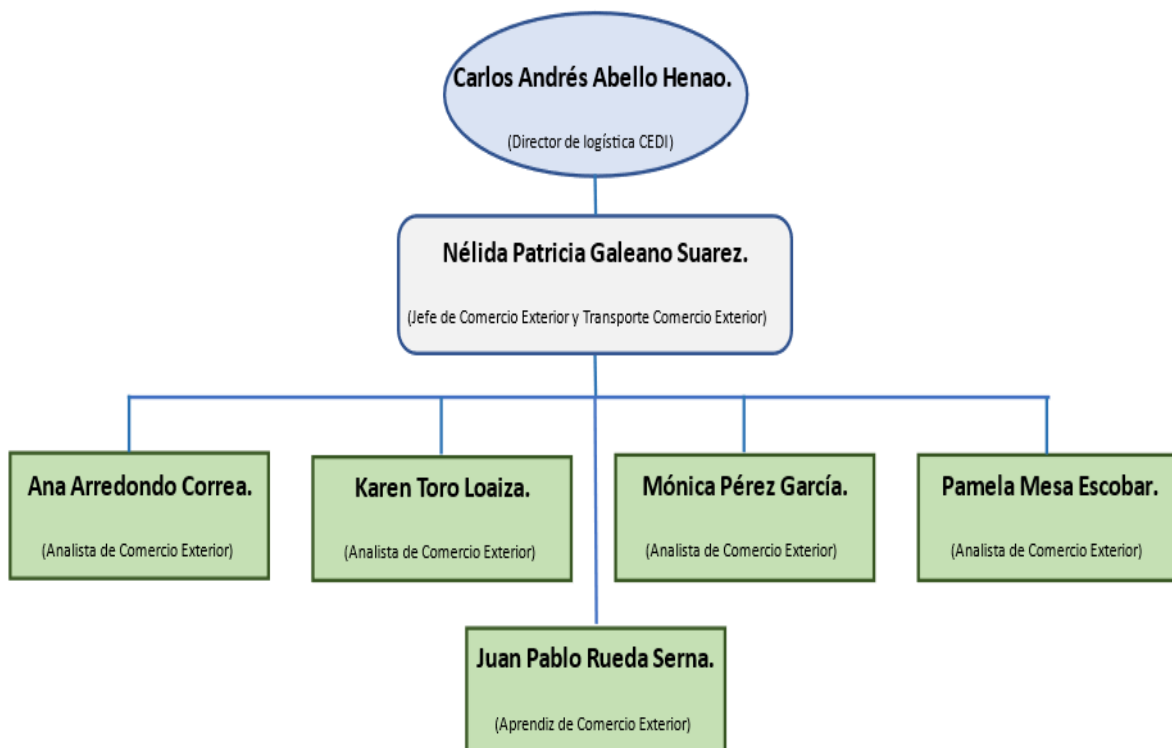
- Gestión documental del área de comercio exterior.
- Control general de facturación de proveedores nacionales e internacionales.
- Envío de documentación de procesos aduaneros a agentes de carga y agencia de aduanas.
- Entrega de muestras sin valor comercial, obsequios a proveedores y clientes a nivel internacional, esto con el objetivo de desarrollar un relacionamiento de la marca hacia nuevos mercados globales.
- Realización de documentación relacionada con la facturación en el proceso de pagos administrativos a proveedores utilizando los medios de pago (giros directos, factoring, cartas crédito).

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>Código: F-DO-0021</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 5 de 32</p>

1.6. JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.

Yo, como un Administrador de Negocios Internacionales, soy necesario en esta empresa CUEROS VELEZ S.A.S., ya que a lo largo de mi carrera fui adquiriendo destrezas y habilidades para poder aportar mi talento y tomar decisiones en mi área de trabajo, además la compañía tiene variados campos laborales que aplican mucho en mi carrera profesional, donde puedo crecer como persona y profesionalmente.

1.7. EQUIPO DE TRABAJO.



 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 6 de 32

PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

1.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA


Realizar el Manual de Inducción y Procedimientos de Organización de Facturación y Carta de Créditos.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En el presente proyecto se realiza una indagación con respecto al contexto empresarial, esto es, la misión y visión de la compañía CUEROS VELEZ S.A.S, así como la estructura y cultura organizacional de la misma. Paralelamente, teniendo en cuenta que en la práctica empresarial fue designado el cargo de la organización de facturación y cartas créditos en el área comercio exterior, en la experiencia obtenida por el practicante, se ve la necesidad de realizar un Manual de Inducción y Procedimiento; lo anterior, fundamentado en documentos de la organización y en información rutinaria y organizada, aportando a los procesos de mejora continua, así como ofreciendo procesos de inducción, reinducción y entrenamiento al cargo que generen el impacto deseado, esto es, un colaborador con la capacitación y los recursos necesarios que ofrece la empresa.

La transferencia del conocimiento, propio de las organizaciones que tienen altos niveles de rotación de personal, en múltiples funciones y tareas, fundamenta un ejercicio práctico, el de optimizar tiempos y recursos, el de ofrecer a los nuevos empleados una herramienta didáctica, a la mano en las plataformas y en la nube, que utilice la organización para administrar sus documentos. Así mismo, con la finalidad de obtener un punto de control en los procesos que ha documentado la compañía, importantes para aportar en la calidad de los productos y servicios, con disponibilidad permanente para cualquier área administrativa.

En observación directa realizada por el practicante, se aprendió el proceso como se venía realizando; sin embargo, fue necesario aportar al proceso mencionado, como actividad fundamental de la academia, que pretende generar conocimiento y resolver los problemas que se presenta en la cotidianidad empresarial.

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 7 de 32

Teniendo como punto de partida la cultura de la calidad de mejora continua, este proyecto es de manifiesta importancia, pues se consolida como una propuesta innovadora, didáctica y de acceso a todos los interesados, minimizando también el riesgo de incumplimiento de la gestión oportuna.

En la revisión documental, se identifican las normas del área de comercio exterior aplicables para el manejo de los procesos, así mismo evalúa el cumplimiento del manual de inducción y sus pautas para el control del interno de la compañía.

1.2. JUSTIFICACIÓN.

La falta de un Manual de Inducción y Procedimiento de Organización de Facturación y Cartas de Créditos de la compañía CUEROS VELEZ S.A.S, motiva la realización de este proyecto, buscando la mejora de los tiempos de inducción, reinducción y entrenamiento a cargo, así como a la transferencia del conocimiento, intangible de la empresa que genera valor permanente.

Al diseñar el Manual de Inducción, se impulsa a la compañía a brindar una mayor facilidad para acceder a la información y establecer sobre este proceso administrativo, la posibilidad de mejorar la toma de decisiones, con el fin de garantizar una información eficaz, eficiente y con el menor riesgo asociado posible, como guía de preparación en general para la apertura, legalización y control, que cumplan todas las especificaciones requeridas, para la minimización de los riesgos que se pueda presentar.

Este proyecto de manual, busca aportar todo el conocimiento que se adquirió durante la labor de las prácticas en la compañía CUEROS VELEZ S.A.S, formulando estrategias de implementación para el área comercio exterior, que ayuda como apoyo a todas las áreas administrativas y especialmente a un nuevo empleado o aprendiz, en el cual se va a adaptar lo

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 8 de 32

más pronto posible al nuevo ámbito de trabajo, satisfaciendo todas las necesidades y logrando una comunicación asertiva en la compañía.

El Manual de Inducción permite que el procedimiento cuente con un adecuado orden, lo que resuelve de manera oportuna las inquietudes al momento de preparación y finalización del procedimiento del manual, por lo tanto, se busca parametrizar y tener metodologías de cada función en el área para una mayor calidad en el trabajo realizado.

Por último, es importante mencionar que este manual debe estar constantemente evaluado y retroalimentado cuando sean necesarios los cambios, ya sea por política de la compañía o cambios innovación de los programas que tenemos como recurso.

1.3. OBJETIVOS

2.5.1. Objetivo General

Realizar los pasos metodológicos para el diseño del Manual de Inducción y Procedimientos Organizacionales de Facturación y Cartas de Créditos para compañía CUEROS VELEZ S.A.S., que queda concluido al final de la práctica.

2.5.2. Objetivos Específicos

- Identificar las normas del área de organización de facturación y cartas créditos aplicables para el manejo de los procesos.
- Evaluar el cumplimiento del Manual de Inducción y sus pautas.
- Analizar el modelo del manual de documentación de procesos de la organización de facturación y cartas créditos.
- Elaborar actividades de cada función paso a paso del área de organización de facturación y cartas créditos.


1.4. DISEÑO METODOLÓGICO.

El presente proyecto está enmarcado en la metodología descriptiva y exploratoria, porque pretende hacer una descripción profunda de la información recolectada, en fuentes secundarias y primarias de la información, así como aportar a la indagación de un procedimiento para la minimización de un riesgo y la mejora continua organizacional.

Las herramientas ofimáticas utilizadas para elaborar los flujogramas y diferentes recursos gráficos, son plantillas de Excel, también las fuentes bibliográficas de páginas web para cualquier consulta necesaria. Con esta información se pretende recolectar por medio de profesionales que son expertos del tema mencionado que pueden aportar para la mejora continua en el área comercio exterior en la función de organización de facturación y medios de pago.

1.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	semana (1-5)	semana (5-7)	semana (7- 13)	semana (13- 15)	semana (16)
Definición del problema a resolver.					
Búsqueda de solución al problema.					
Indagación de herramientas para el desarrollo del manual.					
Búsqueda de recomendaciones y sugerencias					
Entrega del manual al 100%					

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 10 de 32

1.6. PRESUPUESTO (FICHA DE PRESUPUESTO).

Al identificar los procesos en el área de comercio exterior, se recopila la información para dicho manual de procedimiento, en los cuales está incluido toda la búsqueda de la información, se presenta al jefe del área para la validación del desarrollo del manual.

Salario	COP 1.180.000
Días Trabajados (Mes)	20
Salario/Días trabajados	COP 59.000
Valor hora	COP 7.375
Horas que se requirieron para el informe	50
Costo total del presupuesto	COP 367.500

DESARROLLO DE LA PROPUESTA.


1.1. MARCO DE REFERENCIA (ANTECEDENTES, MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL, MARCO LEGAL).

3.1.1. Marco teórico:

PROPOSITO: Manual de inducción y procedimiento para el manejo de preparación y presentación de los medios de pago en el área de comercio exterior, con el fin de minimizar el riesgo y posibilitar una mejora continua.

ALCANCE: El presente manual se enfoca en algunos conceptos sobre el tema procedimientos y manejo de los medios de pago en el área de comercio exterior.

Un manual de inducción de procedimientos en el manejo de la preparación y presentación de medios de pago en el área de comercio exterior, es una herramienta esencial para capacitar

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 11 de 32


a los empleados y asegurar un entendimiento claro de las prácticas y procesos involucrados en la gestión de pagos internacionales. La implementación de procedimientos estandarizados contribuye a minimizar el riesgo y promover una mejora continua en las operaciones de comercio exterior de una empresa.

El manual de inducción debe comenzar con una introducción al área de comercio exterior y a los medios de pago disponibles, como cartas de crédito, giros bancarios, cobranzas documentarias, transferencias electrónicas y créditos documentarios. Este resumen debe incluir una descripción de cómo funcionan cada uno de estos instrumentos y en qué circunstancias son más apropiadas.

A continuación, el manual debe abordar el proceso de selección del medio de pago adecuado, teniendo en cuenta factores como el nivel de riesgo, las condiciones del mercado, las regulaciones aplicables y las necesidades específicas de las partes involucradas. Los empleados deben comprender cómo evaluar y seleccionar el medio de pago más adecuado para cada situación.

En el manual, también es crucial explicar los procedimientos para la preparación y presentación de documentos relacionados con los medios de pago en comercio exterior. Esto incluye la preparación de facturas comerciales, listas de empaque, documentos de transporte, certificados de origen y otros documentos requeridos en función del medio de pago seleccionado y las regulaciones aduaneras y comerciales aplicables.

El manual debe proporcionar pautas detalladas para la correcta revisión y verificación de documentos, lo que es esencial para garantizar la conformidad con los términos y condiciones de los medios de pago y reducir el riesgo de errores, demoras o rechazos. Los empleados deben estar capacitados para identificar discrepancias y abordarlas de manera adecuada y oportuna.

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 12 de 32

La capacitación en el cumplimiento de las regulaciones y leyes aplicables en comercio exterior es otro componente esencial del manual de inducción. Los empleados deben estar informados sobre las responsabilidades legales y regulatorias relacionadas con los medios de pago, así como las posibles consecuencias de incumplimientos o violaciones.

Así mismo, frente a los manuales de procedimiento como herramientas de control interno para las organizaciones, Vivanco Vergara, M. E. (2017), afirmo que “...son guías operativas para el proceso que se asigna a una persona o actividad dentro de una organización”. Ofrecen una hoja de ruta que ha sido construida a partir de la experiencia del recurso humano y técnico que ha ejecutado la tarea de manera histórica, que no solamente favorece el control y seguimiento necesarios para el adecuado funcionamiento organizacional, sino también la apropiación y adecuada ejecución de la tarea por parte del empleado

3.1.2. Marco conceptual:

El comercio exterior es el intercambio de bienes y servicios entre países, lo que permite a las economías diversificar sus mercados y mejorar su competitividad. Para llevar a cabo estas transacciones, es necesario disponer de medios de pago y facturación eficientes que garanticen la seguridad y la rapidez en el proceso. En este marco conceptual, se abordan los principales medios de pago y facturación en el ámbito del comercio exterior.

Cartas de crédito: Son instrumentos financieros emitidos por un banco a petición del importador. Estas garantizan el pago al exportador una vez cumplidas las condiciones establecidas en el contrato, como la entrega de los documentos requeridos. Las cartas de crédito son especialmente útiles para minimizar riesgos y asegurar la confianza entre las partes involucradas.

Cobranzas documentarias: Son un método de pago en el que el exportador utiliza a su banco como intermediario para gestionar y garantizar el pago de la transacción comercial. Este banco, a su vez, trabaja con la entidad bancaria del importador para asegurar que las

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 13 de 32

transacciones se realicen según los términos acordados. Este sistema es menos costoso que las cartas de crédito, pero implica un mayor riesgo para el exportador, ya que el banco no garantiza el pago.

Transferencias bancarias: Son transacciones electrónicas de fondos de una cuenta bancaria a otra. Son rápidas y seguras, aunque no ofrecen las mismas garantías que las cartas de crédito. Se puede realizar a través de sistemas nacionales o internacionales, como SWIFT, que permite el envío de mensajes financieros entre bancos de diferentes países.

Pagos anticipados: Son una opción de pago en la que el importador realiza el pago antes de que el exportador envíe los bienes o servicios. Este método de pago favorece al exportador, ya que elimina el riesgo de impago, pero puede resultar arriesgado para el importador si el exportador no cumple con sus obligaciones.

3.1.3. Marco Legal

El marco legal en el comercio exterior es fundamental para asegurar la estabilidad y seguridad en las transacciones internacionales. Dicho marco abarca diversas normativas y convenios internacionales, como las Reglas y Usos Uniformes Relativos a las Cartas de Crédito (UCP 600) y las Reglas Uniformes para Cobranzas (URC 522), establecidas por la Cámara de Comercio Internacional. Además, los acuerdos comerciales bilaterales y multilaterales, como la OMC, influyen en las políticas y aplican a los medios de pago y facturación.

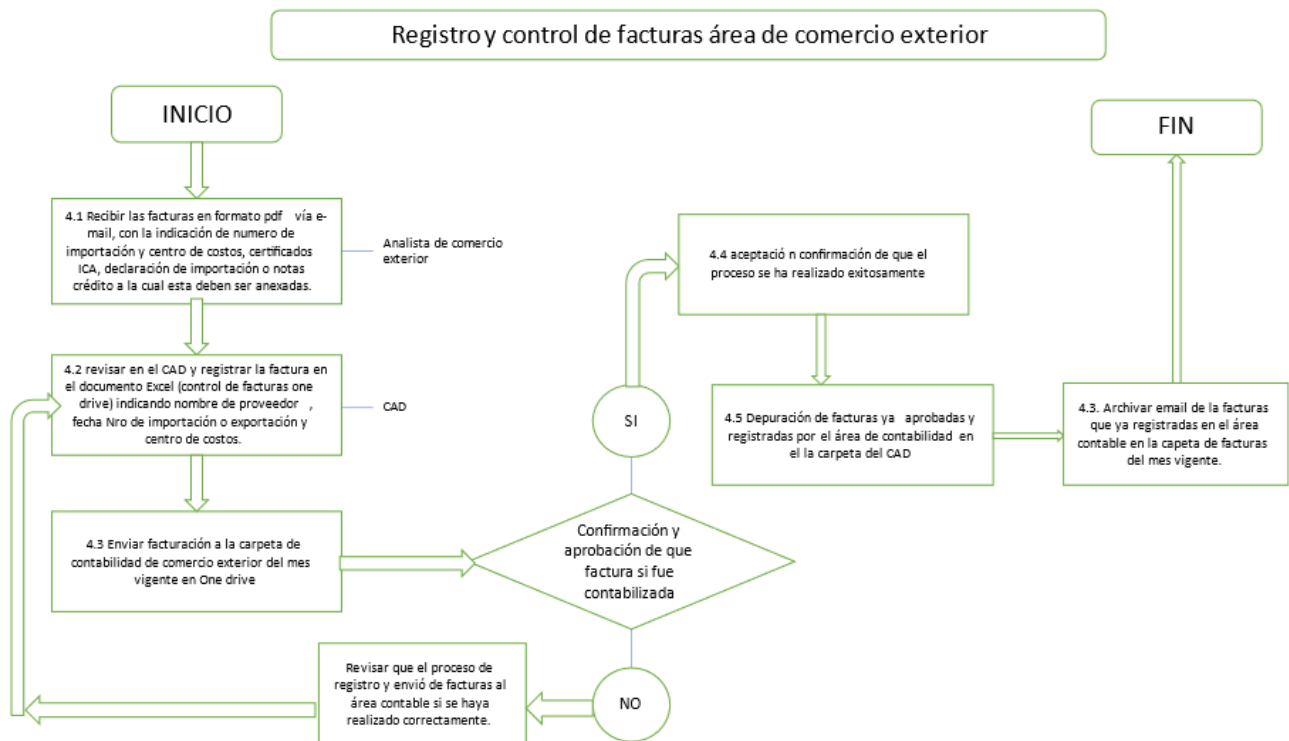
A nivel nacional, cada país establece leyes y regulaciones específicas que rigen los medios de pago y facturación en el comercio exterior, incluyendo la lucha contra el lavado de dinero y la financiación de negocios ilícitos.

MANUAL DE INDUCCION Y PROCEDIMIENTO PARA FACTURACION Y MEDIOS DE PAGO.

FLUJOGRAMA


Es la presentación de guía de las actividades de los procedimientos del registro y control de facturas del área de comercio exterior realizadas por el aprendiz del área.

GRÁFICO No. 1



SUGERENCIAS

Antes de iniciar con el procedimiento de gestión de control de factura del área de comercio exterior, se recomienda abrir todos los programas que se utilizan durante el proceso de revisión y adición de facturas al área contable.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 15 de 32

RUTAS DE ACCESO

R1-Ruta donde se encuentra “CONTROL DE FACTURAS ONE DRIVE”.



One drive



Cueros Vélez S.A.S



Documentos



Documentos 2023



Susana.



CONTROL_FACTURAS_ONE_DRIVE2023.xlsm

R2-Ruta donde se encuentra “FACTURAS CONTABILIDAD”.



One drive



Aprendiz CAD



COMERCIO EXTERIOR 2023



(SELECCIONAR MES VIGENTE)


R3-Ruta donde se encuentra “CONTROL DE FACTURAS CAD”.

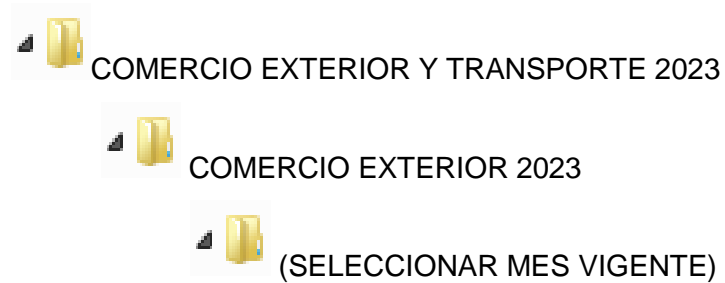


One drive



Aprendiz CAD

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 16 de 32



R4-Ruta donde se encuentra “RELACION DE FACTURA DHL”.



One drive



CUEROS VELEZ S.A.S



ESCRITORIO



Accesos directos



Relación de Facturas DHL 2023



Relacion_Facturas_DHL_2023.xlsm

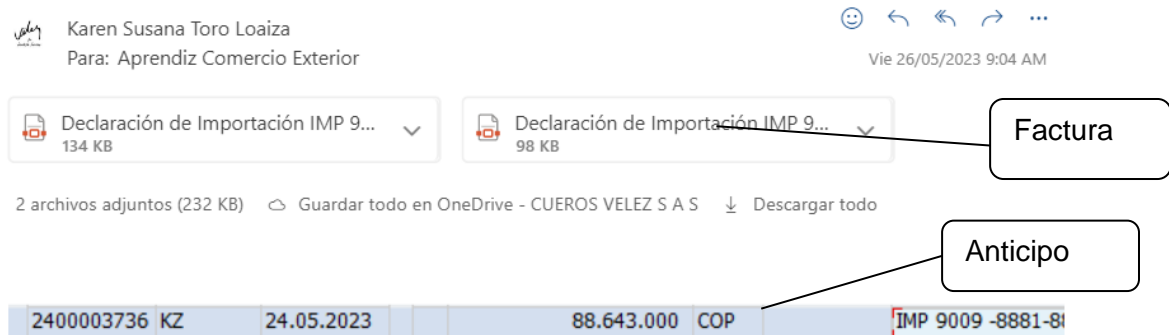
- 1.1. RECIBIR LAS FACTURAS EN FORMATO PDF VÍA E-MAIL, CON LA INDICACIÓN DE NUMERO DE IMPORTACIÓN Y CENTRO DE COSTOS, CERTIFICADOS ICA, DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN O NOTAS CRÉDITO A LA CUAL ESTA DEBEN SER ANEXADAS.**

Verificar en la bandeja de correo de aprendiz de comercio exterior, si se encuentran pendientes facturas para subir al área de contabilidad de comercio exterior, las facturas a relacionar siempre son las siguientes:

- **Factura Exportación:** Documento comercial emitido por el exportador para registrar la venta y los términos de una transacción.
- **Nota de crédito:** Documento comercial emitido para corregir errores o realizar ajustes a una factura previamente emitida.
- **Declaración DIAN:** Documento en el cual los contribuyentes informan a la autoridad tributaria sobre sus actividades económicas y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- **Facturas ICA:** Documento emitido por una empresa para registrar y reportar el impuesto de industria y comercio.
- **Facturas de proveedores:** Documento comercial emitido por el proveedor para registrar una venta de bienes o servicios a un cliente.
- **Factura de Importación:** Documento comercial emitido en el proceso de importar mercancías de un país extranjero.

Posterior a esto las facturas deben de ser identificada y relacionadas en el documento de control de facturas One drive de la ruta R3 mencionada anteriormente.

ANEXO 1.




Karen Susana Toro Loaiza
Para: Aprendiz Comercio Exterior
Vie 26/05/2023 9:04 AM

2 archivos adjuntos (232 KB) Guardar todo en OneDrive - CUEROS VELEZ S A S Descargar todo

2400003736	KZ	24.05.2023	88.643.000	COP	IMP 9009-8881-81
------------	----	------------	------------	-----	------------------

En el documento de Excel se encuentra diligenciada la información correspondiente a cada tipo de facturas, dependiendo del proveedor, en este documento se indican los siguientes datos principales de la factura:

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 18 de 32

- **Nombre del proveedor:** Se indica el nombre de la empresa a la cual se le está realizando el control de la factura.
- **Fecha de recibido en el CAD:** El CAD, que corresponde al Centro Administrativo Documental de Cueros Vélez, es el encargado de realizar las labores de distribución documental. Este centro se encarga de relacionar las facturas pertenecientes a las respectivas áreas de la empresa, incluyendo el área de comercio exterior.
- **Fecha de emisión:** Es la fecha en la cual se emite el documento a relacionar.
- **Tipo de documento:** Se indica que se trata de facturas.
- **Número de factura:** Es un identificador único asignado al documento de facturación, emitido por el proveedor. El número de factura puede ser secuencial y puede contener información como prefijos y sufijos para facilitar su identificación.
- **Número de importación o exportación:** Este número es una referencia interna asignada por la empresa para realizar un seguimiento adecuado. El número de importación consta de diez dígitos, y se deben tener en cuenta los últimos cuatro dígitos. En el caso del número de exportación, se deben referenciar todos los dígitos indicados en la proforma.
- **Centro de costos:** Son las asignaciones de áreas, divisiones y proyectos organizacionales que generan costos. Cada centro de costos se identifica con un código o número único para facilitar su seguimiento y contabilidad.
- **Fecha de entrega de OneDrive:** Es la fecha en la cual se anexará la factura a la carpeta de contabilidad en OneDrive.

Observaciones: Se relaciona el área a la cual fue enviado este proceso, que en este caso es el área contable.

R1-ONE_DRIVE/ DOCUMENTOS/ DOCUMENTOS 2023/ SUSANA/
CONTROL_FACTURAS_ONE_DRIVE2023.xlsm

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA	Código: F-DO-0021
	PROFESIONAL	Versión: 01
		Página 19 de 32

ANEXO 2.

FACTURAS DE PROVEEDOR								
nombre de proveedor	FECHA RECIBIDO EN EL CAD	FECHA EMISIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	No. FACTURA	IMP/EXP	CC	FECHA DE ENTREGA ONE DRIVE	OBSERVACIONES
XIAMEN NU	N/A	vie 16/dic 22	FACTURA	JC-T0073-893	8974		mié 03/may 23	CONTABILIDAD
XIAMEN NU	N/A	vie 16/dic 22	FACTURA	JC-T0071-899	8990		mié 03/may 23	CONTABILIDAD
SPAIN ATON	N/A	jue 02/mar 23	FACTURA	61780	9189		mié 03/may 23	CONTABILIDAD
					9009-8932-8881-8896-			

1.2. REVISAR EN CAD Y REGISTRAR FACTURA EN EXCEL (CONTROL FACTURAS ONEDRIVE).

Las facturas que llegan al CAD son enviadas directamente por el proveedor a la compañía, para tener un mejor control de facturación por parte de la empresa, se deben de tener en cuenta si la factura coincide junto a la factura enviada por el analista de comercio exterior a la bandeja de correo electrónico.

1.3. ENVIAR FACTURACIÓN A LA CARPETA DE CONTABILIDAD DE COMERCIO EXTERIOR DEL MES VIGENTE EN ONE DRIVE.

A continuación, lo que debe de realizarse en el proceso es adjuntar la factura diligenciada al área de contabilidad.

- En esta área se debe de asignar las facturas de la siguiente forma:
- Los certificados ICA deben de ser relacionados a la carpeta de “Facturas ICA”
- Los cruces de notas crédito debe ser relacionados en la carpeta de “Facturas vs Notas Crédito”.

R2-ONE_DRIVE/ Aprendiz_CAD/ Comercio_exterior_2023/ JUNIO_2023

ANEXO 3.



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...
CONTABILIZADAS	2 de mayo	Aprendiz Comercio Exteric	272 elementos
FACTURAS ICA	2 de mayo	Aprendiz Comercio Exteric	1 elemento
FACTURAS VS NOTAS CREDITO	2 de mayo	Aprendiz Comercio Exteric	0 elementos
PENDIENTES POR REVISION	2 de mayo	Aprendiz Comercio Exteric	59 elementos
REPETIDAS	2 de mayo	Aprendiz Comercio Exteric	10 elementos
Factura Flete IMP 9208-CECO 200085.pdf	Hace 3 días	Aprendiz Comercio Exteric	244 KB
Factura Muestras- CECO 390002.pdf	Hace 3 días	Aprendiz Comercio Exteric	1,10 MB
Declaración de Importación IMP 8974(8934...	Hace 3 días	Aprendiz Comercio Exteric	266 KB

Notas:

- El cierre de facturas del área es el último día de mes.
- El día límite de facturación por parte de los proveedores es el día 23 de cada mes.
- Verificar correctamente antes de adjuntar las facturas al área contable, si esta presenta inconsistencias o se encuentra anexada con anterioridad para evitar el reproceso por parte del contador al tener que registrar una factura ya contabilizada.
- Verificar que el valor presente en las facturas a diligenciar con anticipo concuerde con él con el valor indicado en la factura.

1.4. RELACION DE FACTURAS DHL Y FEDEX:

- 1.4.1. Se debe de realizar la relación de las facturas de la empresa DHL express y FedEx con el centro de costos correspondiente al cual se ha atribuido el servicio por parte de los proveedores, esto implica una serie de pasos para asegurar una asignación adecuada para los gastos, primero se recopilan las facturas de los proveedores, verificando que contengan la información necesaria, la cual debe de ser suministrada por la los Analistas de comercio exterior, luego de que estos

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 21 de 32

identifiquen el centro de costos correspondiente a cada factura, esto permite establecer un seguimiento preciso de los costos en el sistema contable de la organización.

ANEXO 4.

Datos de la Guía		Remitente	Destinatario
No. de Guía	1100210664	SARASWATI THANKUR	EDIFICIO CUERO:
Fecha Guía	2023.05.15	THANKUR	MARIA CLARA ES
Origen	DEL	188 ARUNODAYA APARTMENT	CALLE 282-115
Destino	MDE		
Producto	IP	NEW DELHI	MEDELLIN
Piezas	1	INDIA	COLOMBIA
Peso	g	110018	050002
Referencia	:SAMPLES ONLY NOT COMMERC		

CC 390028

Centro de costos


RESOLUCION DIAN No. 18764046251091 DEL 2023-03-21 AL 2024-09-21 DEL No. IBE1000001 AL No. IBE3000000 FACTURACION ELECTRONICA	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.			
	IBE1024138			
	FECHA			
	DÍA	MES	AÑO	HORA
	19	05	2023	14:54
	VENCIMIENTO			
DÍA	MES	AÑO	HORA	
03	06	2023	14:54	
FORMA DE PAGO: CRÉDITO				

Número de factura

	0.00	0
TOTAL	2,850.88	12,890,668
BASE DE IVA		0
IVA		0
VALOR TOTAL		12,890,668

Valor total de factura

4.4.2. Posterior a este paso, se debe de diligenciar en una matriz de Excel los datos correspondientes al valor de la factura, centro de costos, la suma total de los costos de la factura, el cual debe ser igual al costo final indicado en la factura.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 23 de 32

Principales datos a obtener de la proforma, para la realización de la apertura de una Carta de Crédito.

ANEXO 6

<p align="center">OTHER LAND EXPORTADORA E IMPORTADORA LTDA RUA FLORIANO PEIXOTO, 1260 - CENTRO - CEP.: 14400-760 FRANCA - SP - BRASIL CNPJ: 06.374.747/0001-96 // INSC. ESTADUAL : 310.387.540/118</p>																																																																															
<p>PROFORMA INVOICE # 054/23</p>					<p>DATE MARCH 31st, 2023</p>																																																																										
<p>BUYER: CUEROS VELEZ S.A.S. CALLE 29 N 52 -115 MEDELLIN COLOMBIA</p>					<p>SHIPMENT PORT OR AIRPORT ANY PORT OR AIRPORT IN BRAZIL</p>																																																																										
<p>CONSIGNEE: CUEROS VELEZ S.A.S. CALLE 29 N 52 -115 MEDELLIN COLOMBIA</p>					<p>DESTINATION PORT OR AIRPORT MEDELLIN, COLOMBIA</p>																																																																										
<p>NOTIFY: THE SAME AS CONSIGNEE</p>					<table border="1"> <tr> <th>Nr of Boxes</th> <th>Net Weight</th> <th>Gross Weight</th> <th>Cubic Meter</th> </tr> <tr> <td>CARTONS</td> <td>Kgs</td> <td>Kgs</td> <td>M3</td> </tr> </table>					Nr of Boxes	Net Weight	Gross Weight	Cubic Meter	CARTONS	Kgs	Kgs	M3																																																														
Nr of Boxes	Net Weight	Gross Weight	Cubic Meter																																																																												
CARTONS	Kgs	Kgs	M3																																																																												
<p>TERMS OF PAYMENT: IRREVOCABLE LETTER OF CREDIT, DRAFTS AT 60 DAYS AFTER SHIPMENT DATE</p>					<p>MARKS AND NUMBERS</p>																																																																										
<p align="center">DESCRIPTION OF GOODS: 5.146 PAIRS OF SHOES MADE IN LEATHER UPPER AND LEATHER SOLE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FACTORY</th> <th>MARCA</th> <th>REFERENCIA</th> <th>REF. VELEZ</th> <th>MATERIAL</th> <th>COLOR</th> <th>SOLE</th> <th>PAIRS</th> <th>UNIT PRICE USD</th> <th>TOTAL USD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RADAMÉS</td> <td>VELEZ</td> <td>489013</td> <td>1035762</td> <td>LOOK</td> <td>PRETO</td> <td>PU</td> <td>1.057</td> <td>45,20</td> <td>47.776,40</td> </tr> <tr> <td>RADAMÉS</td> <td>VELEZ</td> <td>489013</td> <td>1035762</td> <td>LOOK</td> <td>MOCA</td> <td>PU</td> <td>1.351</td> <td>45,20</td> <td>61.065,20</td> </tr> <tr> <td>RADAMÉS</td> <td>VELEZ</td> <td>446020</td> <td>1036414</td> <td>CAMURCA</td> <td>CHUMBO</td> <td>EVA</td> <td>1.260</td> <td>44,30</td> <td>55.818,00</td> </tr> <tr> <td>RADAMÉS</td> <td>VELEZ</td> <td>446021</td> <td>1035765</td> <td>LOOK</td> <td>PRETO</td> <td>EVA</td> <td>739</td> <td>48,80</td> <td>36.063,20</td> </tr> <tr> <td>RADAMÉS</td> <td>VELEZ</td> <td>446021</td> <td>1035765</td> <td>LOOK</td> <td>MOCA</td> <td>EVA</td> <td>739</td> <td>48,80</td> <td>36.063,20</td> </tr> <tr> <td colspan="7"></td> <td>TOTAL PAIRS:</td> <td>5.146</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										FACTORY	MARCA	REFERENCIA	REF. VELEZ	MATERIAL	COLOR	SOLE	PAIRS	UNIT PRICE USD	TOTAL USD	RADAMÉS	VELEZ	489013	1035762	LOOK	PRETO	PU	1.057	45,20	47.776,40	RADAMÉS	VELEZ	489013	1035762	LOOK	MOCA	PU	1.351	45,20	61.065,20	RADAMÉS	VELEZ	446020	1036414	CAMURCA	CHUMBO	EVA	1.260	44,30	55.818,00	RADAMÉS	VELEZ	446021	1035765	LOOK	PRETO	EVA	739	48,80	36.063,20	RADAMÉS	VELEZ	446021	1035765	LOOK	MOCA	EVA	739	48,80	36.063,20								TOTAL PAIRS:	5.146	
FACTORY	MARCA	REFERENCIA	REF. VELEZ	MATERIAL	COLOR	SOLE	PAIRS	UNIT PRICE USD	TOTAL USD																																																																						
RADAMÉS	VELEZ	489013	1035762	LOOK	PRETO	PU	1.057	45,20	47.776,40																																																																						
RADAMÉS	VELEZ	489013	1035762	LOOK	MOCA	PU	1.351	45,20	61.065,20																																																																						
RADAMÉS	VELEZ	446020	1036414	CAMURCA	CHUMBO	EVA	1.260	44,30	55.818,00																																																																						
RADAMÉS	VELEZ	446021	1035765	LOOK	PRETO	EVA	739	48,80	36.063,20																																																																						
RADAMÉS	VELEZ	446021	1035765	LOOK	MOCA	EVA	739	48,80	36.063,20																																																																						
							TOTAL PAIRS:	5.146																																																																							
<p>* EX FACTORY DATE : 30 DE AGOSTO DE 2023</p>					<p>P.O.#</p>																																																																										
<p>PLEASE REMIT PAYMENT TO: BENEFICIARY BANK: BANCO DO BRASIL RIB. PRETO SWIFT: BRASBRJRP0 RECEIVER'S CORRESPONDENT: BANCO DO BRASIL S/A - NEW YORK - USA 800 FIFTY AVENUE - 3RD FLOOR ROCKFELLER CENTER NEW YORK, NY 10020 - USA SWIFT: BRASUS33 FEDWIRE ABA: FW026003557 CHIPS UID NR.: CH022000 BENEFICIARY CUSTOMER: OTHER LAND EXPORTADORA E IMPORTADORA LTDA. FRANCA - SP - BRASIL (PLEASE INCLUDE THIS NUMBER ON FIELD 59 OF SWIFT MSG) ACCOUNT NBR: 001652000000452823 IBAN : BR132009000006520000452823C1</p>					<p>VALUE OF THE GOODS USD 236.786,00</p> <p>TOTAL FCA OR FOB - USD 236.786,00</p>																																																																										
<p>* Penalty for late delivery/ quality issue: 10% of agreed cost for the fulfillment of the lead time agreed. If 20 days after the deadline defined by the agreement, the quantity of units has not been completed, a penalty for non-compliance will be applied for 20% of the value of the units not delivered.</p> <p>* Prior to shipment, product quality inspection will be carried out by a third party to determine the release of the cargo. This release does not exempt the supplier from non-compliances found once merchandise is received in Colombia.</p> <p>* Warranty coverage: 9 months from merchandise is received in Colombia.</p>					<p>LAST SHIPMENT DATE: EXPIRY DATE: OCTOBER 31, 2023 BRAZIL PERIOD OF PRESENTATION: 21 DAYS AFTER BL DATE NEGOTIATION BANK: ANY BANK IN BRAZIL PARTIAL SHIPMENTS: ALLOWED</p>																																																																										
<p align="right">OTHER LAND EXPORTADORA E IMPORTADORA LTDA</p>																																																																															

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 24 de 32

4.5.2. Posterior a obtener los datos de la proforma, se procede a abrir el formato de la carta crédito y se identifican los datos del ordenante y los datos del beneficiario; se continúa llenando las casillas con los datos obtenidos del documento de Importación.

ANEXO 7

Itaú		Solicitud carta de crédito de importación	
		Fecha	19/04/2022
I. Datos del ordenante			
Nombre completo:	CUEROS VÉLEZ S.A.S	Agregar datos del ordenante	
Tipo ID	NIT		
Dirección	Calle 29 No 52 115	No. Identificación	800191700-8
Teléfono	3006894826	Ciudad	MEDELLIN
Tipo de Cuenta	CORRIENTE	Email	pgaleano @ cuerosvelez.com
		No. De Cuenta	12044384
II. Datos del beneficiario			
Nombre completo:		Agregar datos del beneficiario	
Dirección			
Pais		Telefono	
Contacto		Email	
III. Condiciones de la carta de crédito			

4.5.3. Se ingresan los datos del monto a solicitar, se digitan de forma numérica y el valor en letras. También se tiene en cuenta los términos de incoterm y la fecha de vigencia de la carta crédito

ANEXO 7.1.

III. Condiciones de la carta de crédito			
Forma de crédito documentario	Irrevocable	Moneda	USD
Valor en letras	DOSCIENTOS TRENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS DOLARES	Vigencia en días	180
		Valor	236.786,00
		Tolerancia	5%
Despachos parciales	Permitidos	Transbordos	Permitidos
Puerto/aeropuerto de embarque:	CUALQUIER AEROPUERTO DE BRASIL	Forma de pago	Aceptación
Ciudad		Si la forma de pago es diferente a la vista diligencie:	
		Aceptación	60 días
Puerto/aeropuerto de destino:	CUALQUIER AEROPUERTO DE COLOMBIA	A partir de :	FECHA DOCUMENTO
Ciudad		Mixto:	
		Vista	%
Avisada		Confirmada	
Fecha maxima de embarque:	14 DE SEPTIEMBRE DE 2023	Aceptación	%
		Apartir de :	
En caso de requerirse documento de transporte combinado			
Termino de negociación, INCOTERM		FCA Libre transportista hasta - Lugar convenido	
de Colombia por cuenta del		Beneficiario	Ordenante X
		Lugar final de destino	Version

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 25 de 32

4.5.4. Se describe en inglés la cantidad de artículos y el contenido de la importación.

ANEXO 7.2.

VI. Condiciones adicionales		
IMP 9280 BENEFICIARY BANK: BANCO DO BRASIL RIB PRETO, SWIFT: BRASBRJRPO		
INTERMEDIARY BANK: BANCO DO BRASIL S/A - NEW YORK, NY 10020 USA SWIFT CODE: BRASUS33		
VII. Confirmación de financiación		
Solicita financiación	<u>NO</u>	Plazo de financiación _____ días A partir de _____

4.5.5. Se procede a llenar las condiciones adicionales con el número de Importación, la información del banco al cual se le va a depositar el dinero y el Código de SWIFT.

ANEXO 7.3.

IV. Descripción de la mercancía: (Detallar en inglés brevemente indicando cantidades)		
5.146 PAIRS OF SHOES MADE IN LEATHER UPPER AND LEATHER SOLE		
V. Documentos exigibles para el pago		
Cantidad		
Original	Copias	
	1	Factura Comercial
	1	<p>Documento de Transporte :</p> <p><input type="checkbox"/> Marítimo limpio a bordo <input checked="" type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Terrestre</p> <p><input type="checkbox"/> Combinado Fletes <u>Al cobro</u></p> <p>Consignado a: (nombre, dirección, ciudad, país, teléfono, fax) <small>JEROS VELEZ S.A.S CALLE 29 NO. 52-115 MEDELLIN COLOMBIA, DESCARGUE DIRECTO Y/O DESCARGA COLOMBIA ZF INTENZONA NIT 900.389.221-6 BODE</small></p> <p>Notificado a: (nombre, dirección, ciudad, país, teléfono, fax) <small>CUEROS VELEZ S.A.S CALLE 29 NO. 52-115 MEDELLIN COLOMBIA</small></p>

1.6. GIROS FINANCIADOS.

Los giros financiados son una modalidad de financiamiento a corto plazo que ha ganado popularidad en el mundo empresarial. Este ingenioso método consiste en la transferencia de títulos valores, como letras de cambio o pagarés, a una entidad financiera que adelanta el importe del documento, deduciendo una comisión por el servicio prestado.

Según Pérez (2019), *“los giros financiados son una opción atractiva para las empresas, ya que ofrecen rapidez y flexibilidad en comparación con otros instrumentos financieros.*

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 26 de 32

Además, permiten evitar trámites burocráticos y complicaciones que pueden surgir al solicitar préstamos tradicionales a entidades bancarias”.

Por otro lado, Rodríguez (2020) destaca que los giros financieros deben ser utilizados con precaución, ya que su utilización frecuente puede generar dependencia y sobrecostos para la empresa. Es importante evaluar cuidadosamente los costos asociados a los giros financieros y considerar alternativas como la negociación de plazos de pago con proveedores o la implementación de políticas de cobranza más efectivas.

4.6.1 El primer paso a realizar al momento de diligenciar un giro financiado es indicar los datos de el ordenante de este ante la entidad la bancaria, el cual seria los datos de Cueros Vélez S.A.S ordenándolos adecuadamente en cada una de las casillas, adicionan la información bancaria relacionada de la empresa con la entidad financiera a la cual se le esta solicitando el giro financiado.

ANEXO 8.

Nombre Oficina: ANTIOQUIA	Ciudad: MEDELLIN	Fecha		
		Año 2023	Mes 04	Día 25
Solicito(amos) al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. emitir por mi(nuestra) cuenta y bajo mi(nuestra) responsabilidad solidaria y mancomunada un Giro Financiado sobre el exterior bajo las siguientes condiciones:				
Ordenante				
Nombre o Razón Social: CUEROS VÉLEZ S.A.S.				
Dirección CALLE 29 V# 52-115	Cta. Cte. <input checked="" type="checkbox"/> Cta. Ahorros <input type="checkbox"/>	C.C. <input type="checkbox"/>	NIT <input checked="" type="checkbox"/>	
	No. 313030007907	No. 800191700-8		
Correo electrónico: pgaleano@cuerosvelez.com	Número de cuenta bancaria vinculada a entidad bancaria			
Financiación Solicitada por el Cliente				

í

4.6.2 El paso a seguir es anexar la información de financiación solicitada por el cliente a la entidad bancaria, por medio de un documento específico emitido por esta para la realización del giro financiado, adjuntar datos del beneficiario indicando correctamente el país y la ciudad de este, posterior a esto indicar la forma de pago, la cual generalmente es por transferencia.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 27 de 32

ANEXO 8.1.

Financiación Solicitada por el Cliente Moneda de Financiación: USD		Plazo de Financiación: 180 Días Fecha Desembolso: <input checked="" type="checkbox"/>	
Valor Giro: Moneda: USD Valor Giro: 211,748.00		Concepto del Giro: PAGO IMPORTACIÓN II	
Datos del Beneficiario Nombre o Razón Social BESTYLES GUANGZHOU IMPORT AND EXPORT CO., LTD.			
ROOM 803,470 HANYUN ROAD, BAIYUN DISTRICT, GUANGZHOU		Ciudad Guangzhou	País China
Datos Adicionales (Teléfono, Fax etc.) 020-38678580/13697446199		Forma de Pago <input type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> O/P Convenio	


4.6.3 Finalmente se debe de relacionar la información de ser solicitada por la entidad bancaria, los datos del banco intermediario en el exterior, indicar los documentos a presentar por parte del beneficiario, indicar las instrucciones de plazo, amortización de capital, amortización de intereses y la tasa de interés SOFT (tasa de interés preferencial o subsidiada)

ANEXO 8.2.

Banco Intermediario en el Exterior (Si es necesario)						Cta. Cte. del Beneficiario		
Nombre Banco del Beneficiario						País		
Dirección Banco del Beneficiario						Ciudad		
Código Swift		Código Fed o Aba		Los Gastos son por cuenta de:				
				<input type="checkbox"/> Compartidos		<input type="checkbox"/> Beneficiario		<input type="checkbox"/> Ordenante

Documentos Presentados				Documentos de Embarque					
Registros de Importación				Fecha					
No.	Fecha			BL	AB	No.	Fecha		
	Año	Mes	Día				Año	Mes	Día
				X		SZ23B00247	2023	04	19

Instrucciones Adicionales: PLAZO: 6 MESES
 AMORTIZACION DE CAPITAL: AL VENCIMIENTO
 AMORTIZACION DE INTERES: MENSUAL
 TASA DE INTERES: SOFT 1.30%

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 28 de 32

CONCLUSION.


Analizando el proceso de preparación del control de facturas y medios de pago en el área de comercio exterior, se identifica que la compañía CUEROS VÉLEZ S.A.S., no contaban con un Manual de Inducción con el paso a paso como guía de preparación del manejo de las funciones de aprendiz, se logra entonces articular la información ofrecida por la compañía, con todos los documentos consultados y la experiencia adquirida en el ejercicio de practica laboral; fue así como en definición de conceptos, como cartas crédito, giro financiado, manuales de procedimientos, manual de inducción, además de la observación empírica, y el uso de herramientas ofimáticas. Con la autorización y apoyo del Jefe de Área, se elabora el Manual de Inducción y Procedimiento de Funciones de Aprendiz, lo cual facilita el control de los procesos.

De la misma forma se aporta a la mejora continua de una organización privada, desde el ejercicio académico, en el marco de la Facultad de Ciencias Empresariales del programa de Negocios Internacionales

SUGERENCIAS

Se debe de tener en cuenta al momento de preparación por concepto de control de facturas, es importante aplicar el paso a paso del manejo, ya que se dispone de un reglamento y control hacia la preparación de los procesos, lo cual permite evitar errores en el momento de dicha acción

Al utilizar el Manual de Inducción, es más fácil de entender para así evitar que los colaboradores a la hora de estar realizando la preparación del control de facturas no diligencien mal los datos o no procedan a realizar correctamente el paso a paso del manual, lo cual puede afectar dicha información y obtener la confianza a la adaptación de este manual.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 29 de 32

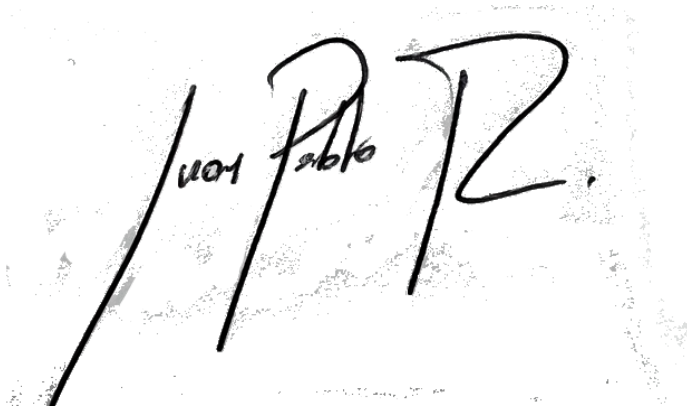
Es necesario e importante que el Manual se encuentre en constante actualización, cada vez que sea necesario, por las normativas o modificaciones en los procesos en el área de comercio exterior.

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 30 de 32

BIBLIOGRAFÍA

- Vivanco Vergara, M. E. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 247-252.
- Peterson, A. (2017). Exportación e importación. En M. S. Johnstone & J. H.
- Pérez, A. (2019). "Los giros financieros como alternativa de financiamiento para las empresas". *Revista Finanzas Empresariales*, 25(2), 87-92.
- Rodríguez, J. (2020). "Análisis de los giros financieros: ventajas y desventajas". *Revista de Investigación en Economía*, 35(1), 45-52.

FIRMA DEL ESTUDIANTE:



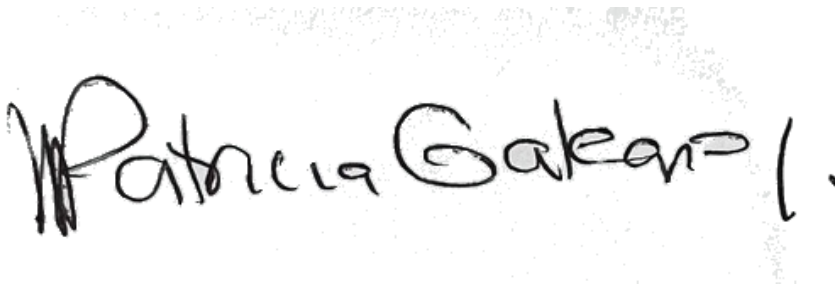
Juan Pablo R.

FIRMA DEL ASESOR:



Francisco Cuervo

FIRMA DEL JEFE DEL CENTRO DE PRÁCTICA:



Patricia Galeano



**INFORME INICIAL DE PRÁCTICA
PROFESIONAL**

Código: F-DO-0021

Versión: 01

Página 32 de 32