

 Agencia De Aduanas Libreexport Ltda	MANUAL DE FUNCIONES		
	Documento No. SST-FT-003	Versión: 5	Paginas: 1 de 4
DOCUMENTO CONTROLADO			

OBJETIVO: Identificar fortalezas, habilidades, debilidades y necesidades dentro de las funciones y actividades desempeñadas del cargo.

CÓDIGO: 003

CARGO: ANALISTA DE COMERCIO EXTERIOR (IMPORTACIONES/EXPORTACIONES)

JEFE INMEDIATO: DIRECTOR OPERATIVO

COMPETENCIAS MINIMAS PARA EL CARGO:

EDUCACION	EXPERIENCIA	FORMACION	HABILIDADES	OTROS
Tecnólogo o profesional en Comercio Exterior y/o carreras afines	Dos (2) años en cargos similares.	Conocimientos básicos en manejo de office (Word, Excel, power point,; formación en básica en SG-SST.	Habilidad en manejo de personal, Responsabilidad, capacidad de organización, buenas relaciones interpersonales Actitud de servicio. Trabajo en equipo.	Ninguno.

I. OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

Planear y programar la logística de la exportación cumpliendo con requisitos de la DIAN, elaboración y manejo de documentos de pre-embarque, exportación y post-embarque.

II. FUNCIONES GENERALES:

- Revisar y analizar toda la documentación que se les entregue cuando se le asigne una labor, elaborar declaraciones de importación.
- Análisis y revisión de documentos, elaboración de declaraciones de importación y exportación, elaboración de licencias, alistamiento de documentos.
- Revisión de documentos y comunicación directa con los clientes respecto al avance de los procesos realizados, manejo y digitación del sistema salida de mercancía para elaboración de SAES y planillas de traslado
- Elaborar las declaraciones de importaciones y la declaración andina de valor, elaborar los registros de importación.

 Agencia De Aduanas Libreexport Ltda	MANUAL DE FUNCIONES		
	Documento No. SST-FT-003	Versión: 5	Páginas: 2 de 4
DOCUMENTO CONTROLADO			

Continuación... Ejecutivo de Cuenta Exportaciones – Código: 003

- Revisar y aprobar las facturas de los proveedores
- Realizar el control y verificación de la mercancía.
- Ser el vínculo entre la empresa y los clientes.
- Realizar negociaciones con proveedores.
- Realizar oportunamente las actividades requeridas para la importación cumplir en tiempo y forma.
- Proponer y participar en el diseño de las soluciones asociadas a los requerimientos.
- Desarrollar actividades de relación con el Cliente interno / externo tendientes a favorecer relaciones duraderas a largo plazo para maximizar fidelización de los mismos.
- Delegar adecuadamente tareas de su área para cumplir en tiempo y forma.
- Verificar cada uno de los procesos en cuanto a la documentación pendiente, fecha de llegada, ubicación, mercancía en depósitos, elaboración de declaraciones de importación, solicitar anticipos, liberación de fletes y cancelación de servicios de carga.
- Detectar necesidades de capacitación del equipo para lograr una formación adecuada, alineada a las necesidades que se presentan, actualización constante.
- Velar por la calidad de la información documentada en las operaciones a su cargo.
- Ejecutar otras tareas conexas, según criterio de su superior inmediato.

III. RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- Planificar y coordinar las actividades y documentación para exportación.
- Acordar con el cliente fechas de entrega y/o recibo de mercancías en el aeropuerto.
- Realizar toda la documentación para la exportación
- Optimizar los recursos destinados para realizar las labores asignadas.
- Tener discreción en asuntos confidenciales.
- Garantizar el trámite, cumplimiento de las diligencias y labores asignadas.

IV. RESPONSABILIDADES CON EL SG-SST.

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

 Agencia De Aduanas Libreexport Ltda	MANUAL DE FUNCIONES		
	Documento No. SST-FT-003	Versión: 5	Paginas: 3 de 4
DOCUMENTO CONTROLADO			

➤ **MIEMBRO DEL COMITÉ PARITARIO O VIGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
- Visitar periódicamente las instalaciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

V. RESPONSABILIDADES CON EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.

VI. CONDICIONES DE TRABAJO

➤ **RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

A continuación, se mencionan los riesgos identificados para las actividades de la Empresa. Aplican para este cargo únicamente los que están marcados con X

Ítem	Descripción	Aplica
1	Riesgo Biológico: Virus, bacterias, hongos, Rickettsias, picaduras, mordeduras, fluidos o excrementos.	X
2	Riesgo Físico: Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia), radiaciones no ionizantes	X
3	Riesgo Químico: Polvos orgánicos, inorgánicos; Líquidos (nieblas y rocios); gases y vapores; material particulado.	X
4	Riesgo Psicosocial: Gestión organizacional y condiciones de la tarea; interfase persona – tarea.	X
5	Riesgo Biomecánico: Postura (prolongada mantenida, forzada, antigravitacional); movimiento repetitivo; manipulación manual de cargas	X

 Agencia De Aduanas Libreexport Ltda	MANUAL DE FUNCIONES		
	Documento No. SST-FT-003	Versión: 5	Paginas: 4 de 4
DOCUMENTO CONTROLADO			

6	Condiciones de seguridad: Eléctrico (baja tensión, estática); locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto); Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio), Accidentes de tránsito; Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.)	X
7	Fenomenos naturales: Sismo, terremoto, vendaval, precipitaciones (lluvias, granizadas).	X

➤ **AMBIENTE DE TRABAJO**

- Condiciones de trabajo normales de Oficina.

➤ **AUTORIDAD PARA TOMAR DECISIONES:**

➤ **Decisiones tomadas por sí mismo (No requiere aprobación del superior inmediato)**

- Planificar y coordinar los trámites pertinentes y documentación para la exportación.
- Acordar con el cliente la entrega y/o recibo de la mercancía en el aeropuerto.
- Cumplir y hacer cumplir Reglamento de higiene y Seguridad Industrial y el Saneamiento Básico.

➤ **Decisiones que se toman (Consultando al superior inmediato)**

- Decisiones administrativas y financieras que comprometan a la empresa, tales como negociaciones con clientes.

➤ **LOCALIZACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

- Sede Administrativa -Operativa de la Empresa

APROBADO:	FIRMA:	FECHA:
Gerente y Representante Legal		28/02/2025