

NUBIA LEAL HERRERA

☎: 6747057; ☎: 312 367 54 34

email:nulehe21@hotmail.com

Carrera 8H No 168-91 Apto. 416 Int. 4, Edificio Laureles
Bogotá, Colombia.

PERFIL

Capacidad y habilidades para diseñar, promover, ejecutar y controlar todos los procesos de comercio exterior, importaciones y exportaciones, además dar solución a temas operativos.

FORMACIÓN

1993	TITULO: Técnico Profesional Comercio Exterior Escuela Superior Profesional INPAHU (3 AÑOS ½)
IDIOMAS	Español 100% Ingles 70%
INFORMÁTICA	Internet Outlook (correo electrónico) OFFICE (Word, Excel, Power Point) AXPTA
SEMINARIOS	Cursos Básicos de Windows, Lotus Notes c Normas Incoterms 2000 Régimen cambiario Legislación aduanera Información cambiaria, medios magnéticos para la DIAN Gestión de talentos, equipos de trabajo de alto rendimiento. Actualización de Importación, Exportación, régimen cambiario y arancel

EXPERIENCIA LABORAL

Marzo 07 de 1994

Noviembre 24 de 2009

SIKA COLOMBIA S.A.

Asistente de Comercio Exterior

Encargada departamento de importaciones

OBJETIVO: Ejecutar y controlar todo el proceso de importación y exportación a partir de la solicitud del cliente interno y externo, hasta la entrada y salida del producto para su uso y venta en óptimas condiciones.

Exportaciones: Manejo de normas de origen, planillas y certificados para obtener beneficios arancelarios.

FUNCIONES:

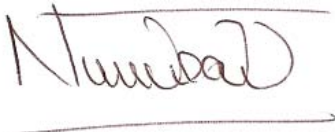
- Solicitud de importación de cliente interno debidamente firmada por el gerente de área
- Revisar cotizaciones con precios, contacto con proveedores en el exterior, definir transporte de importación (Marítima o aérea), trámite de pago (Giro anticipado, carta de crédito, cobranza, giro a 30 , 60, ó 90 días), con estos datos para elaboración de orden de compra al exterior
- Trámite con el proveedor del exterior para hacer seguimiento del producto a importar
- Elaboración declaración de cambio, revisión de carta para pago de importaciones y reembolso de exportaciones.
- Seguimiento al proceso de importación con el proveedor, agente de carga y/o naviera.
- Elaborar registro de importación en caso de licencias previas.
- Clasificación arancelaria de materias primas o producto terminado a importar y exportar.
- Tramitar nacionalización de mercancía.
- Envío de documentación a agente aduanero con previa revisión (Factura Comercial, Documento de transporte y clasificación arancelaria)
- Revisión declaración de aduana
- Revisión carta de tributos

- Solicitud de fondos a departamento financiero para pago de fletes y/o manejo.
- Elaborar liquidación de importación y cierre contable de la misma
- Negociación y coordinación con la empresa transportadora de puerto a planta
- Presupuesto mensual de importaciones
- Controlar tarifas de fletes
- Solicitudes Certs
- Elaboración de certificados de origen
- Elaborar y tramitar frente al Ministerio Industria y Comercio, Criterios de origen
- Manejo de cuenta de compensación
- Elaborar informe de movimiento de importación y exportación frente al Banco de la República.
- Elaborar y enviar informe de medios magnéticos a la DIAN

Marzo de 1992
Noviembre de 1993

MULTIDIMENSIONALES S.A.
Auxiliar de Exportaciones

Aseguro que la información suministrada es veraz y firmo bajo la gravedad de juramento



NUBIA LEAL HERRERA
CC No. 51.748.156 de Bogotá