

<p align="center">MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA</p>	<p align="right">EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.</p>
<p align="center">GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p align="right">Código: GF-MA-001 Versión: 01</p>

CONTROL DE VERSION Y RESPONSABILIDADES DEL DOCUMENTO

VERSION		01
Descripción	Elaborado por	Aprobado por
Fecha:	10/10/2029	10/10/2029
Nombre:	Carlos Andres Figueroa	Carlos Fernando Gonzalez
Cargo:	Coordinador de ZF	Dir. Administrativa y Financiera

<p align="center">MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA</p>	<p align="right">EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.</p>
<p align="center">GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p align="right">Código: GF-MA-001 Versión: 01</p>

1. OBJETO

Enmarcar todas las operaciones de la Zona Franca Permanente Especial de Empresa Colombiana de Cementos en un solo manual que permita evidenciar las consideraciones generales, los términos empleados, el marco normativo y los procedimientos a realizar para cada operación de acuerdo con la normatividad aduanera vigente correspondiente.

2. ALCANCE

Este manual es de obligatorio cumplimiento para toda la organización, en todas las ubicaciones de la Empresa Colombiana de Cementos con cobertura para todos sus procesos comerciales y financieros.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Empresas de Apoyo:** Empresas autorizadas por el Usuario Operador para desarrollar actividades dentro de la Zona Franca tales como: cafeterías, entidades financieras, restaurantes, vigilancia, transporte de empleados, atención médica básica de empleados, capacitación y otros servicios requeridos para el apoyo de la operación de la Zona Franca.
- 3.2. **Resolución:** Es un acto administrativo por medio del cual se busca dar claridad sobre un tema o se busca desarrollar un Decreto.
- 3.3. **Territorio aduanero nacional (TAN):** Territorio en el cual se aplica la legislación aduanera, de acuerdo con el derecho internacional. Este se compone por todo el territorio de la nación con excepciones, incluye el espacio acuático (mar territorial), aéreo, subsuelo, el segmento de la órbita geoestacionaria y el espectro electromagnético.
- 3.4. **Usuario Industrial de bienes o servicios:** Persona jurídica instalada en una o varias zonas francas, quien está autorizado para producir, transformar, ensamblar bienes mediante procesamiento de materias primas o de productor semielaborados. El Usuario Industrial deberá estar instalado exclusivamente en el área declarada como Zona Franca y deberá garantizar que el desarrollo de su objeto social y la actividad generadora de renta se produzca exclusivamente en la Zona Franca.

<p align="center">MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA</p>	<p align="right">EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.</p>
<p align="center">GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p align="right">Código: GF-MA-001 Versión: 01</p>

- 3.5. Usuario Operador:** Persona jurídica autorizada para dirigir, administrar, supervisar, promocionar y desarrollar una o varias zonas francas, es el encargado de regular al usuario industrial de bienes y servicios.
- 3.6. Zona Franca:** Área geográfica delimitada dentro del territorio nacional, donde se desarrollan actividades industriales de bienes y de servicios, o actividades comerciales, regidas por una normatividad especial en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior.
- 3.7. Zona Franca Permanente Especial:** Es el área delimitada del territorio nacional en la que se instala un único usuario industrial, el cual goza de un tratamiento tributario, aduanero y de comercio exterior especial.
- 3.8. Herramientas de apoyo**
- **Appolo:** Software empleado por el Usuario Operador para consolidar las operaciones de zona franca.
 - **TMS:** Sistema de Gestión de Transportes.
 - **SAP:** Es el ERP (Enterprise Resource Planning) de la compañía que registra todas las operaciones y transacciones realizadas.
- 3.9. Documentos**
- ✓ **Formulario de Movimiento de Mercancías (FMMI - FMMS):** Formulario mediante el cual se permite el ingreso o salida de una bien del área declarada como Zona Franca mediante el cual el usuario operador autoriza el ingreso o salida de bienes de la Zona Franca. Este Formulario puede tener tres (3) estados:
 - **Definitivo / En revisión:** Es el estado mediante el cual el usuario calificado finaliza el diligenciamiento del formulario y lo envía al usuario operador para su respectiva revisión.
 - **Aprobado:** Este es el estado mediante el cual el usuario operador aprueba el formularioteniendo en cuenta las normas aduaneras vigentes.
 - **Ejecutado:** Es el estado mediante el cual finaliza la operación de ingreso o salida demercancía cumpliendo con todas las normas aduaneras vigentes.
 - ✓ **Certificado de Integración:** Documento que relacionada los componentes y costos que intervienen en la elaboración de un bien.
 - ✓ **DIM:** Declaración de importación, documento utilizado para la declaración del régimen de importación en Colombia.
 - ✓ **Declaración Especial de Importación:** “Por Declaración Especial de Importación se entenderáel documento que ampara las operaciones de importación al Territorio Aduanero Nacional desde la zona franca permanente y permanente especial, de productos terminados producidos por usuarios industriales de bienes o usuarios industriales de bienes y servicios, a

<p style="text-align: center;">MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA</p>	<p style="text-align: right;">EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.</p>
<p style="text-align: center;">GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p style="text-align: right;">Código: GF-MA-001 Versión: 01</p>

partir de componentes nacionales exportados y/o de materias primas, insumos, bienes intermedios o bienes terminados 100% nacionales o nacionalizados.

- ✓ **Los Certificados de integración**, los FMMS elaborados por el usuario industrial y el formulario que para el efecto se prescribe en la presente resolución, serán parte integral de la Declaración Especial de Importación. El control posterior se realizará teniendo en cuenta la información contenida en la integralidad de la Declaración.”

3.10. Definiciones Generales

- ✓ **Graneles**: Termino que se utiliza para nombrar las cargas que efectúan en grandes cantidades(Sin empaque o embace).
- ✓ **Materias Primas**: Toda la materia extraída de la naturaleza con el objetivo de ser convertida en un bien de consumo.
- ✓ **Mercancías a Granel**: Mercancía o materias Primas que no tiene empaque y que se llevadesde el TAN a la Zona Franca mediante bandas transportadoras.

4. RESPONSABLES

La actualización de este documento es responsabilidad del Coordinador de Zona Franca, el jefe de Gestión Legal y el Director Financiero con el apoyo del usuario operador y de asesores externos, en caso de requerirse. Su aprobación es responsabilidad del Director Financiero y Director General.

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

5.1. MARCO LEGAL

- **Decreto 2147 de 2016**: Por el cual se modifica el régimen de Zonas Francas, se dictaminan definiciones y se reglamentan sus facultades.
- **Decreto 659 de 2018**: Por el cual se modifican algunas disposiciones del Decreto 2147 de 2016.
- **Ley 1943 de 2018**: por la cual se expiden normas de financiamiento para el restablecimiento del equilibrio del presupuesto general y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1054 de 2019**: Por el cual se reglamenta la prórroga del término de la declaratoria de existencia de las zonas francas.
- **Decreto 1165 de 2019**: Por el cual se reglamenta todas las operaciones de Zona Franca.
- **Decreto 1370 de 2019**: Por el cual se reglamenta el parágrafo del artículo 459 del Estatuto Tributario.
- **Resolución DIAN 46 de 2019**: Por el cual se reglamenta el Decreto 1165 de 2019.
- **Resolución DIAN 59 de 2019**: Por el cual se reglamenta el Decreto 1370 de 2019.
- **Resolución DIAN 74 de 2019**: Por el cual se modifica el parágrafo transitorio al artículo 3 de la Resolución 059 del 20 de septiembre de 2019.
- **Ley 2010 de 2019**: Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA	EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-MA-001 Versión: 01

económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas del país.

- **Resolución DIAN 07 de 2020:** Por la cual se crea la Declaración Especial de Importación y se dictan otras disposiciones.

5.2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA CONTROL DE LAS OPERACIONES Y EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE LA ZONA FRANCA

La empresa Colombiana de Cementos en su implementación de sistema de información ERP ha implementado la herramienta SAP a través de la cual se registran todas las operaciones de la compañía:

- ✓ Ingreso y consumo de materias primas.
- ✓ Producción de Cemento hasta la entrega a inventarios.
- ✓ Ventas de producto terminado y subproductos.

Adicionalmente, la ha conectado al sistema del Usuario Operador Appolo para control de las operaciones de Zona Franca, la cual permite la migración de datos entre SAP y Appolo, generando el FMMS junto al Certificado Integración en estado “definitivo” de forma inmediata y automática, agilizando la operación circunstancialmente al eliminar los tiempos de diligenciamiento que conlleva una operación manual. (10-15 minutos aproximadamente por vehículo).

5.3. OPERACIONES EN ZONA FRANCA

5.3.1. Salidas de producto terminado al tan

5.3.1.1. Objetivo: Garantizar que las todas las operaciones de salida de mercancía desde Zona Franca se desarrollen dentro del marco legal vigente.

5.3.1.2. Alcance: Aplica para todas las salidas de producto terminado en Zona Franca tales como: Cemento ensacado, Clinker, y demás productos que la Zona Franca Permanente Especial Empresa Colombiana de Cementos S.A.S desee producir y este calificado para ello.

Descripción de la actividad

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Ingreso de Vehículos	Los vehículos previamente agendados por el área logística anuncian su llegada a Zona Franca para que el operador logístico le dé instrucciones de a que muelle o silo debe arribar, y autoriza su ingreso por báscula donde se captura el peso tara del vehículo (Cisterna o tractomula).	Operador Logístico

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA	EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-MA-001 Versión: 01

2	Cargue de vehículo.	<p>El vehículo llega al almacén de ensacado o silo de granel, dependiendo del producto a despachar, e inicia el cargue conforme al pedido y la orden de cargue ya creada en SAP.</p> <p>Una vez notificado el cargue por el despachador, se genera la factura de venta de manera automática en SAP. (Facturación electrónica).</p>	Contratista Encargado del Cargue.
3	Generación de FMMS	Se activa la integración desarrollada por el Usuario Industrial (ECC) que permite la migración de datos entre SAP y APPOLO, generando el FMMS junto al Certificado Integración en estado "TRAMITE" de forma inmediata y automática. Agilizando la operación al eliminar los tiempos de diligenciamiento que conlleva una operación manual.	Coordinador Zona Franca.
4	Aprobación de FMMS	El Usuario Operador revisa y aprueba el FMMS junto al Certificado de Integración y demás documentos soporte y procede a liberar la placa del vehículo en el Sistema de Gestión de Transportes (TMS).	Analista Usuario Operador
5	Finalización del despacho	Mientras el Usuario Operador aprueba los documentos mencionados anteriormente (5 Minutos aproximadamente) el vehículo es carpado y precintado al interior de la planta lo que toma alrededor de 15 a 20 min aproximadamente. Todo esto con el fin de que al momento de que el vehículo pase por la báscula de salida ya se encuentre aprobado para su salida de Zona Franca.	Encargado del despacho.

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA	EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-MA-001 Versión: 01

6	Pesaje en Báscula.	Una vez carpado y precintado se dirige a la báscula de salida, donde el Usuario Operador descarga el ticket de bascula de la mercancía y revisa que los pesos documentales coincidan con los pesos reales de la mercancía y cambia el estado del FMMS a "Ejecutado".	Analista Usuario Operador
7	Presentación del DEI	<p>El Usuario Industrial debe presentar una Declaración Especial de Importación, la cual ampara los FMMS y Certificados de Integración consolidando las salidas de mercancías realizadas durante el mes. La Declaración Especial de Importación deberá ser presentada y aceptada a más tardar el primer día hábil del mes siguiente.</p> <p>El primer día hábil de cada mes el coordinador de ZF solicitará al área de Back Office un reporte de la facturación del mes anterior y al área de Logística un reporte de desvíos efectuados durante el mismo periodo, con el objetivo de conciliarlos con APPOLO y asegurar que todas las facturas cuenten con su respectivo FMM y sean registrados en la DEI del mes en el cual se despacharon.</p> <p>Es importante que no falte ningún FMMS ni Certificado de Integración por registrar en la Declaración Especial de Importación, ya que en caso de presentarse esta situación o no haber sido aceptada la (DEI) en los plazos ya mencionados, se perderá el beneficio de presentar la Declaración Especial de forma consolidada y el Usuario Industrial tendrá que realizar la Declaración de Importación Ordinaria por cada despacho durante los dos meses siguientes.</p>	Coordinador Zona Franca.

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA	EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-MA-001 Versión: 01

5.3.2. Salida temporal de zona franca al tan de bienes de capital, equipos, herramientas, partes o sus repuestos para revisión y/o mantenimiento

5.3.2.1. Objetivo: Garantizar que las todas las operaciones de salidas temporales al TAN de bienes de capital, equipos, herramientas, partes o sus repuestos para revisión, reparación, mantenimiento, pruebas técnicas, análisis o procesos de certificación se desarrollen dentro del marco legal vigente y de acuerdo con lo estipulado en el Art 490 del Decreto 1165 de 2019.

5.3.2.2. Alcance: Aplica para todos los bienes de capital, maquinaria, equipos y demás mercancías de la zona franca que lo requieran.

Descripción de la actividad

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de salida.	La persona encargada del mantenimiento deberá notificar a el área de zona franca con por lo menos una (1) hora de anticipación la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> - Peso y valor estimado del equipo, parte o pieza. - Dirección y razón social del lugar donde se efectuará la revisión o mantenimiento del equipo. - Indicar descripción del equipo, código del material en SAP, serial, modelo y numero de TAG o ubicación técnica cuando aplique. - Breve descripción del daño, revisión y/o proceso que se realizará al equipo en el TAN. - Indicar el tiempo que estará el equipo por fuera. 	Área de Mantenimiento y/o Producción.
2	Identificar los documentos soporte de ingreso.	El Auxiliar de Zona Franca procede a identificar el FMMI con el cual ingresó el equipo a la zona franca, junto con sus documentos soporte y presenta ante el Usuario Operador el FMMS por reparación y/o mantenimiento.	Auxiliar de Zona Franca (ECO).
3	Aprobación de documentos.	El analista del Usuario Operador revisa los documentos soporte y aprueba el FMMS siempre y cuando todo se encuentre conforme.	Analista de Usuario Operador.

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA		EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.	
GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-MA-001 Versión: 01	
4	Inspección.	Se realiza una inspección física de los equipos en la cual se toma registro fotográfico.	Aux Zona franca y Analista del Usuario Operador.
5	Salida de ZF al TAN.	Se procede con el retiro de la mercancía de Zona Franca y cambiar el estado del FMMS a "Ejecutado".	Analista del Usuario Operador
6	Seguimiento semanal y solicitud de prórroga.	Realiza un seguimiento semanal de las salidas a reparación y mantenimiento que no hayan reingresado a la Zona Franca, en caso de que esté cerca de vencerse el tiempo legal permitido (90) días, se procede a solicitar la prórroga respectiva al Usuario Operador, antes de vencerse el termino inicial.	Coordinador de Zona Franca (ECO)
7	Reingreso del TAN a ZF.	Una vez se proceda con el reingreso de los equipos, el Auxiliar. de Zona Franca presenta el FMMI y da por finalizada la operación.	Aux Zona Franca (ECO)

5.3.3. SALIDA DE BIENES DE CAPITAL O EQUIPOS POR DESTRUCCIÓN AL TAN

- 5.3.3.1. Objetivo:** Garantizar que las todas las operaciones de destrucción de bienes de capital o equipos de la Zona Franca se desarrollen dentro marco legal vigente y se cumpla el debido proceso de acuerdo con lo estipulado en el Art 487 del Decreto 1165 de 2019.
- 5.3.3.2. Alcance:** Aplica para todas las destrucciones de mercancías en grave estado de deterioro, descomposición, daño total o demérito absoluto que entraron con FMMI a la Zona Franca.

Descripción de la actividad

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Acta de descarte.	El área de mantenimiento deberá elaborar un acta de descarte de los bienes de capital, equipos, maquinaria o herramientas que sean objeto de destrucción por parte del ingeniero encargado o proveedor.	Auxiliar Mantenimiento

2	Solicitud de destrucciónal usuario Operador	El coordinador de Zona Franca deberá enviar por lo menos cuatro (4) días de antelación, una solicitud formal de destrucción de mercancías indicando: a. FMMI y documentos soporte con los cuales ingresaron las mercancías a destruir a la Zona Franca. b. Método de destrucción. c. Causal de destrucción. En caso de que la destrucción se planee hacer por fuera de la Zona Franca, deberá indicar razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y darles disposición final a los residuos.	Coordinador de Zona Franca
3	Destrucción de mercancías	El Usuario Operador procede a informar, con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles, la hora y fecha en que se realizara la destrucción de las mercancías, al jefe del GIT de Zonas Francas para lo de su competencia.	Analista de Usuario Operador
4	Acta de destrucción	El analista del Usuario Operador y el coordinador de Zona Franca proceden con la diligencia tal y como se le informo al GIT de Zonas Francas y levantan el acta de destrucción correspondiente, junto con la evidencia fotográfica.	Analista de Usuario Operador y coordinador de Zona Franca
5	Disposición final interna	El coordinador de Zona Franca procede a efectuar el FMMS para dar de baja la mercancía destruida del inventario de Zona Franca cuando haya lugar a destrucción.	Coordinador de Zona Franca.
6	Nacionalización de residuos o desperdicios	En aquellos casos que los residuos o desperdicios tengan valor comercial se procederá a su nacionalización para su retiro de la Zona Franca.	Coordinador de Zona Franca.
7	Disposición por tercero.	Cuando la destrucción y disposición final de las mercancías está a cargo de un tercero, solo podrá suscribir el acta de destrucción una vez se cuente con el certificado de disposición final emitido por dicha empresa.	Coordinador de Zona Franca.

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA	EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-MA-001 Versión: 01

5.3.4. SALIDA DE CONSUMIBLES POR BAJA DE INVENTARIOS:

- 5.3.4.1. Objetivo:** Garantizar que las todas las operaciones de descargue de mercancías perecederas, fungibles y aquellas cuyo consumo sea implícito en el proceso de producción se desarrollen dentro del marco legal vigente de acuerdo con el Art 491 del Decreto 1165 de 2019.
- 5.3.4.2. Alcance:** Aplica para las mercancías perecederas, fungibles y cuyo consumo sea implícito en procesode producción dentro de la Zona Franca tales como: combustibles, lubricantes, material de embalaje y demás productos que se consumen y no hacen parte del producto final.

Descripción de la actividad:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Reportar consumos	El área de calidad, mantenimiento y producción deberá informar al área de Zona Franca aquellos consumos de bienes consumibles, fungibles y perecederos que se hayan dado durante el proceso productivo. Luego de realizar el proceso de verificación de inventario y autorización de acuerdo con la política de Aprobaciones y atribuciones de la compañía PO-FIN-005	Líder de proceso
2	Solicitud de FMMI por consumo	El coordinador de Zona Franca procede a enviar la solicitud de baja de inventarios al Usuario Operador indicando lo siguiente: a. FMMI de amparo el ingreso de las mercancíasconsumibles b. Cantidades consumidas c. Parte del proceso productivo donde se consumieron las mercancías	Coordinador de Zona Franca
3	Acta de baja por consumo	Una vez verificada la información suministrada previamente por el coordinador de Zona Franca, procede a suscribir la correspondiente acta por baja de inventarios.	Coordinadorde Zona Franca

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA		EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.	
GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-MA-001 Versión: 01	
4	Solicitud de aprobación FMMS	El coordinador de Zona Franca una vez emitida el acta por baja de inventarios, procede a realizar el FMMS para que el Usuario Operador actualice el FMMS a "Ejecutado" y por consiguiente dar de baja del inventario las mercancías consumidas.	Coordinador de Zona Franca.

5.3.5. INGRESO DE MERCANCIAS EN GENERAL DESDE EL TAN

- 5.3.5.1. Objetivo:** Garantizar que las todas las operaciones de ingreso de mercancías diferente a gráneles a la Zona Franca Permanente Especial Empresa Colombiana de Cementos S.A.S. se desarrollen dentro del marco legal vigente.
- 5.3.5.2. Alcance:** Aplica para todos los ingresos desde el TAN de mercancías en general, diferentes a las materias primas a granel a la Zona Franca Permanente Especial Empresa Colombiana de Cementos S.A.S.

Descripción de la actividad:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Remisión de Información por parte del proveedor.	El proveedor deberá remitir vía correo electrónico a: zonafranca@alio.com.co la documentación relativa al despacho: factura comercial, lista de partes, así como la información del vehículo, la fecha y hora estimada de llegada de la mercancía. La factura debe especificar cómo se realiza la venta, determinando si es Exenta de IVA o Gravable, esta debe coincidir con la Orden de Compra emitida por Zona Franca Permanente Especial Empresa Colombiana de Cementos S.A.S	Proveedor
2	Elaborar el FMMI	En caso de que los documentos cumplan con los requisitos estipulados por la compañía, el Aux de Zona Franca procederá a diligenciar y remitir el FMMI en Appolo y adjuntar los documentos soporte. (factura, packing list y contrato) al Usuario Operador para su aprobación.	Aux Zona Franca
3	Aprobación del FMMI	Una vez aprobado el FMMI por parte del Usuario Operador, el área de zona franca responderá vía correo electrónico al proveedor indicando el número de FMMI.	Analista del Usuario Operador

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA		EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.	
GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-MA-001 Versión: 01	
4	Despacho a la ZF	El proveedor registra manualmente el número de FMMI en una copia impresa de la factura o en la lista de empaque (packing list) y procede con el despacho de la mercancía a la zona franca. Cada proveedor debe asegurar que el transportador presente los documentos de despacho al ingreso.	Proveedor
5	Ingreso a la ZF	El transportador deberá presentar los documentos de despacho al auxiliar de seguridad al momento de su ingreso a la zona franca, quien lo dirigirá a las oficinas de usuario Operador	Aux de Seguridad
6	Descargue o entrega de mercancía	En caso de aprobación, el Analista del Usuario Operador procederá a sellar los documentos para indicar al auxiliar de seguridad que el vehículo está autorizado para ingresar a la Zona Franca. El guarda de seguridad guiará al vehículo hacia la báscula de ingreso para registrar el peso bruto. Una vez pesado, el vehículo debe dirigirse al lugar destinado para el descargue de la mercancía y volver a pesar vacío al momento de su salida para registrar el peso tara que permita confirmar el cierre del tiquete (operación)	Aux Zona Franca
7	Finalización de la operación.	El auxiliar de zona franca confirma con el responsable del descargue de la mercancía por parte de la Compañía o el Almacén, que la mercancía se haya entregado correctamente en cantidad y forma con respecto a la factura de compra. Para finalizar la operación el Aux de Zona Franca cambia el status del FMMI a "Ejecutado" en Appolo. Semanalmente el analista de zona franca envía al usuario operado el reporte de los FMMI que están pendientes de ejecutar y cumplen con los requisitos establecidos.	Aux Zona Franca

5.3.6. INGRESO DE MERCANCÍAS A GRANEL DESDE EL TAN

- 5.3.6.1. Objetivo:** Garantizar que las todas las operaciones de ingreso de mercancías a granel desde el TAN ala Zona franca se desarrollen dentro del marco legal vigente.

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA	EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-MA-001 Versión: 01

5.3.6.2. Alcance: Aplica para todas las materias primas a granel que ingresen por las Bandas Transportadoras desde el TAN a la Zona Franca tales como: mezcla Pre-homo, caliza, carbón y mineral de hierro.

Descripción de la actividad:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de legalización de compra	Compras de ECC envía al área de Zona Franca la Orden de compra, que ya ha sido enviada previamente al proveedor.	Compras de ECO
2	Elaboración FMMI inicial	El coordinador de Zona Franca procede a diligenciar un FMMI con datos provisionales presentando como documento soporte la orden de compra y el contrato, si existe, para la aprobación del Usuario Operador.	Coordinador Zona Franca
3	Entrega de mercancía	El proveedor procede con el despacho de la mercancía a Zona Franca a través de las bandas Transportadoras.	Proveedor
4	Legalización de ingreso de mercancía a ZF	El Aux de Zona Franca descarga los informes diarios del programa torre de producción, donde se registran las toneladas ingresadas por hora y las adjunta al FMMI en estado de "En Tramite".	Aux Zona Franca
5	Facturación de ingresos	El área de compras envía el corte de facturación al proveedor en base a las toneladas recibidas en planta.	Compras de (ECO)
6	Finalización de la operación.	El área de compras una vez tenga la factura se la envía al Aux de Zona Franca, quien procede a actualizar el FMMI con los datos definitivos de la operación y cambia el estado al FMMI a "Ejecutado" y se cargan los inventarios en Appolo.	Coordinador de Zona Franca

Consideración: El inventario lógico de Materias Primas en Appolo, solo se carga cuando el proveedor envía factura y se da como "Ejecutado" el FMMI, por lo que se hace un seguimiento periódico a los inventarios facturados por los proveedores, evitando paros en los despachos de producto terminado.

5.3.7. INGRESO TEMPORAL DE EQUIPOS Y BIENES DE CAPITAL PROPIEDAD DE TERCEROS A LA ZONA FRANCA

5.3.7.1. Objetivo: Garantizar que las todas las operaciones de ingresos temporales de equipos y bienes de capital en alquiler, leasing y comodato

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA	EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-MA-001 Versión: 01

a la Zona Franca se desarrollen dentro del marco legal vigente.

- 5.3.7.2. Alcance:** Aplica para todos los ingresos por un tiempo determinado de equipos y bienes de capital bajo contrato de alquiler, leasing o comodato a la Zona Franca.

Descripción de la actividad:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Notificación ingreso de equipos de terceros	El proveedor deberá remitir vía correo electrónico a: zonafranca@alio.com.co la documentación relativa al despacho: una remisión que indique el valor comercial del equipo y servicio a prestar dentro de Zona Franca, DIM en caso de que se traten de equipos extranjeros, así como la información del vehículo, la fecha y hora estimada de llegada a la ZF.	Proveedor
2	Elaboración del FMMI	En caso de que los documentos cumplan con los requisitos estipulados por la compañía, el Aux de Zona Franca procederá a diligenciar y remitir el FMMI en Appolo y adjuntar los documentos soporte. (Remisión valorizada y DIM) al Usuario Operador para su aprobación.	Aux Zona Franca
3	Aprobación del FMMI	Una vez aprobado el FMMI por parte del Usuario Operador, el área de zona franca responderá vía correo electrónico al proveedor indicando el número de FMMI.	Analista del Usuario Operador
4	Despacho del proveedor	El proveedor registra el número de FMMI en el contenido de la remisión y procede con el despacho del equipo a la zona franca. Cada proveedor debe asegurar que el transportador presente los documentos de despacho al ingreso	Proveedor
5	Ingreso a ZF	El transportador deberá presentar los documentos de despacho al auxiliar de seguridad al momento de su ingreso a la zona franca, quien validará el número del FMMI registrado en el documento con el Usuario Operador.	Aux de Seguridad

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA		EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.	
GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-MA-001 Versión: 01	
6	Finalización de la operación	Una vez verificado que el modelo, marca y serial del equipo coincida con el registrado en la documentación soporte, se procede a autorizar su ingreso y a cambiar el status del FMMI a “Ejecutado” en Appolo.	Aux Zona Franca

5.3.8. REINGRESO DE PRODUCTO TERMINADO POR DEVOLUCIÓN

- 5.3.8.1. Objetivo:** garantizar que las todas las operaciones de ingreso de producto terminado por devolución queden registradas de acuerdo con la normatividad vigente.
- 5.3.8.2. Alcance:** Aplica para todos los ingresos de producto terminado objeto de devolución por parte del cliente

Descripción de la actividad:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Ingreso.	El contratista encargado de inspeccionar los vehículos que ingresan a cargar producto terminado a la planta incluirá dentro de su lista de chequeo el preguntar a los conductores si traen sacos o remanente de cemento por devolución, en caso afirmativo informará al área Logística para validar la información con el cliente y efectuar los cobros y notas créditos respectivos y autorizar su ingreso.	Analista de tráfico y novedades
2	Generación del reporte de devoluciones.	A inicios de mes, el área de tráfico y novedades envía un reporte al coordinador de Zona Franca con el consolidado de las devoluciones efectuadas a planta durante el mes anterior, indicando fecha de reingreso, cantidad de bultos devueltos y el número de la nota crédito con la cual se formalizo la devolución ante el cliente.	Analista de tráfico y novedades.
3	Generación del FMMI.	El Aux de Zona Franca procederá a identificar el FMMS con el cual salió el producto y diligencia el FMMI por devolución en Appolo junto con los documentos soporte (factura inicial y nota crédito) y lo presenta al Usuario Operador para su aprobación.	Aux Zona Franca.

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA		EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.	
GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-MA-001 Versión: 01	
4	Aprobación de FMMI	Procede a revisar el FMMI y de encontrarse todo conforme, procede a finalizar la operación cambiando el estado del FMMI a EJECUTADO.	Analista del Usuario Operador

5.3.9. INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS PROPIEDAD DE CONTRATISTAS

5.3.9.1 Objetivo: Garantizar que las todas las operaciones de ingreso y salidas temporales de equipos y bienes de capital propiedad de contratistas a la zona franca se desarrollen dentro del marco legal vigente.

5.3.9.2. Alcance: Aplica para todos los ingresos por un tiempo determinado de equipos y bienes de capital propiedad del contratista para el desarrollo de la actividad para la que fue contratado por la compañía.

Descripción de la actividad:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Reporte de Equipos, maquinaria o herramientas	El contratista deberá diligenciar y presentar al auxiliar de seguridad, ubicado en la portería de acceso a la planta, el respectivo FOM (Formato de Otras Mercancías) indicando las herramientas, los equipos y maquinaria a ingresar, nombre del contratista, y DIM en caso de que se trate de maquinaria y/o equipos extranjeros.	Contratista.
2.	Inspección.	El auxiliar de seguridad inspecciona la mercancía validando que corresponda a la registrada en el FOM y procede a firmar las 3 copias y entregárselas al contratista para que las presente en la oficina del Usuario Operador para su autorización.	Aux. de Seguridad.

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA		EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.	
GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-MA-001 Versión: 01	
3	Presentación al Usuario Operador	El Usuario Operador procederá a firmar las tres copias del documento, conservando la copia blanca y devolviendo las dos copias restantes al contratista. Las copias blancas estarán archivadas de forma cronológica y de manera separada de los documentos que ya cuenta con la copia de salida (documento amarillo)	Usuario Operador/Contratista.
4	Ingreso de los equipos.	El Aux de seguridad revisa que las dos copias del documento se encuentren firmadas por el Usuario Operador, conservando la copia roja y entregando la copia amarilla al contratista y autoriza el ingreso de los equipos.	Aux de seguridad.
5	Salida de los equipos, maquinarias u otros.	Una vez terminada la obra o labor el contratista deberá presentar la copia amarilla del FOM que ampara la mercancía que pretende retirar al auxiliar de seguridad, quien verificará que la mercancía sea la misma, en cuyo caso procederá a autorizar la salida, registrar la fecha y hora de salida, así como su firma en la casilla correspondiente de la copia amarilla del FOM.	Contratista/Administrador del contrato
6	Archivo	Al finaliza la jornada el área de seguridad remite al área de Zona Franca, la totalidad de las copias amarillas de los FOM correspondientes a las salidas de equipos efectuadas durante el día, y usuario operador procede a archivarlas por orden de consecutivo, junto con la copia blanca en señal de que el equipo fue retirado.	Usuario Operador.

5.3.10. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS EN ZONA FRANCA

5.3.10.1 Objetivo: Garantizar que los inventarios registrados en el sistema de control de inventarios de Usuario Operador coincidan los con inventarios verificados físicamente dentro de Planta.

5.3.10.2. Alcance: Aplica para todos los inventarios dentro de Planta de Materias Primas, Producto terminado, insumos, maquinaria y bienes de capital.

Descripción de la actividad:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
------	-----------	-------------	-------------

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA	EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-MA-001 Versión: 01

1	Descargue Saldos de Inventarios.	Durante la primera quincena de cada mes, el coordinador de Zona Franca genera los saldos de inventarios de Devoluciones, Materias Primas, Producto en Proceso y Producto Terminado del mes anterior en SAP, adicionalmente genera los saldos de Materias Primas en Appolo.	Coordinador de Zona franca
2	Comparación Inventarios.	Se procede a desagregar los Saldos de Productos Terminados y en Proceso en cada una de las materias primas que lo conforman según las listas de materiales de SAP, para posteriormente compararlos con los saldos de esas mismas materias primas en APPOLO.	Coordinador de Zona franca.
3	Ajuste en la lista de Materiales de SAP.	<p>En caso de evidenciar diferencias entre los saldos de ambos sistemas de información, para las materias primas se procede a ajustar la lista de materiales en SAP a través de la transacción CS02, para reducir o incrementar el consumo en los certificados de integración en APPOLO de la Materia prima sobrante o faltante, según sea el caso, hasta conciliar ambos inventarios.</p> <p>En el caso de las devoluciones se deben modificar manualmente los certificados de integración preferiblemente en despachos de Clinker hacia otras Zonas Francas.</p>	Coordinador de Zona franca.

5.3.11. Procedimiento de Contingencia.

5.3.11.1 Objetivo: Garantizar todos los vehículos despachados durante una contingencia de SAP o APPOLO sean efectivamente legalizados.

5.3.11.2. Alcance: Aplica para todos los despachos efectuados durante una contingencia del sistema.

Descripción de la actividad:

MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA	EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-MA-001 Versión: 01

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Reporte de la Contingencia.	Una vez detectada la falla en el sistema, se debe reportar el incidente en contacto efectivo con la descripción y las evidencias necesarias para asegurar una pronta y adecuada respuesta por parte del asesor asignado al caso.	Coordinador de Zona franca / Analista de Despachos.
2	Envío manual de la Información.	El analista de despachos deberá remitir al usuario operador, vía correo electrónico, las remisiones de los despachos que se efectúen durante el trascurso de la contingencia.	Analista de despachos
3	Liberación de los Despachos.	El usuario Operador procede a liberar los despachos en TMS con los números de remisiones y a llevar el registro de los vehículos despachados en contingencia en el cuadro control despachos, una vez resuelta la falla y generada la documentación pendiente por legalizar, se proceden a aprobar y ejecutar los FMMS en APPOLO, validando que no quede ningún despacho por desatrazar conforme al registro hecho durante la contingencia. En el cuadro control despachos se registra el número del FMMS. Si transcurridas 24 horas, no se ha logrado restablecer el sistema, el usuario operador procederá a exigir la presentación de los FMMS de manera manual antes de la salida de los vehículos.	Usuario Operador.

6. DOCUMENTOS RELACIONADO

GF-PR-001 Procedimiento de aprobaciones y atribuciones de la compañía

7. FORMATOS RELACIONADOS

Formulario de Movimiento de Mercancías (FMMI - FMMS)

<p align="center">MANUAL DE OPERACIONES EN ZONA FRANCA</p>	<p align="right">EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.</p>
<p align="center">GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p align="right">Código: GF-MA-001 Versión: 01</p>

8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSION	FECHA	MODIFICACIONES
01	2021-07-27	Documento inicial

9. ANEXOS

Resolución 2629 del 19 de diciembre de 2016 declaratoria de zona franca permanente especial a Empresa colombiana de Cementos.



RESOLUCI
ÓN ZF
2629.pdf