



Centro de Formación Técnica
La Araucana
CRECIMIENTO E INNOVACION

Programa de Asignatura **LABORATORIO DE COMERCIO EXTERIOR**

CARRERA	COMERCIO EXTERIOR
PRE REQUISITOS	Operaciones de Exportación Operaciones de Importación
SEMESTRE	Cuarto
HORAS TOTALES	72
HORAS SEMANALES	04

UNIDAD Nº	TITULO UNIDAD	HORAS
1	LABORATORIO DE IMPORTACIONES	36
2	LABORATORIO DE EXPORTACIONES	36

AÑO ELABORACION	2006	APROBADO POR
		Dirección Académica

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

OBJETIVO GENERAL

Aplicar los procedimientos, documentos y tramitaciones asociadas a los procesos de importación y exportación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Laboratorio de Importaciones:

1. Conocer, simular y actuar de acuerdo a los roles en los procesos de Cobranzas Documentarias.
2. Elaborar y simular un plan de acción una vez llegado los documentos enviados al cobro por el vendedor.
3. Elaborar, simular y seguir los pasos de acuerdo a los roles de Ordenante de la Carta de Crédito.
4. Ejercitar el llenado de la Solicitud de Apertura de carta de Crédito, estableciendo los términos y condiciones que deberá cumplir el Beneficiario o Vendedor en la Carta de Crédito.
5. Simular la recepción de documentos, revisar documentación, alzar discrepancias de documentos.
6. Simular Solicitudes de documentos de Embarque y certificaciones especiales según los productos que se importen.
7. Simular y aplicar los beneficios de elegir mercados con Acuerdos Comerciales suscrito por Chile y aplicar las diferentes normativas de los organismos reguladores chilenos y normas internacionales del comercio exterior.
8. Aplicar y desarrollar casos prácticos para la internación de las mercaderías.
9. Simular y desarrollar plan de trabajo y seguir los pasos y cálculos de los gravámenes aduaneros que afectan a las mercaderías procedentes del exterior.
10. Simular y realizar las coberturas o pagos de las importaciones sean estas de Cobranzas y/o Cartas de Créditos.

Laboratorio de Exportaciones:

1. Simular contactos con mercados externos, analizar los pro y los contra de un potencial mercado.
2. Elaborar cotizaciones internacionales, facturas pro forma.
3. Elaborar plan de acción para presentar documentos al Cobro.
4. Aplicar procedimientos operativos y administrativos para comenzar los procesos de las Cobranzas Documentarias, Embarque y Reunir documentos.
5. Elaborar carta instrucción para la presentación de documentos al Banco Comercial Chileno.
6. Aplicar los pasos a seguir una vez recepcionado el texto de una Carta de Crédito.
7. Simular el embarque de las mercaderías y presentarse a negociar con el Banco Pagador.
8. Liquidar e informar los retornos de Divisas.
9. Solicitar los diferentes Financiamiento y beneficios que poseen los exportadores.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

UNIDAD I : LABORATORIO DE IMPORTACIONES

1. Desarrollo de las Cobranzas Documentarias.
 - a) Recepción de Factura Proforma
 - b) Recepción de Aviso de Cobranza
 - c) Retiro de Documentación de Embarque: Pago o aceptación de Letra.

2. Cartas de Crédito
 - 2.1 Desarrollo de las Cartas de Crédito.
 - a) Presentación de la Solicitud de Carta de Crédito.
 - b) Proceso de Apertura de la Carta de Crédito.
 - c) Alzar discrepancias
 - d) Retirar documentación e iniciar el proceso de internación de las mercaderías.
 - e) Cálculo de impuestos por las mercaderías internadas.

3. Coberturas de importaciones
Elaborar y efectuar las coberturas o pagos de las operaciones de Importaciones sean por Cobranzas o Cartas de Créditos.

UNIDAD II : LABORATORIO DE EXPORTACIONES

1. Analizar y Penetrar Mercados Internacionales.
 - 1.1 Desarrollar plan de acción para alcanzar mercados internacionales.
 - 1.2 Enviar cotizaciones a potenciales compradores.
 - 1.3 Suscripciones de Contratos de Compra Venta Internacional.

2. Desarrollar y elaborar el plan de acción para Presentar documentos al Cobro.
 - 2.1 Embarcar las Mercaderías
 - 2.2 Reunir documentos
 - 2.3 Instruir al banco comercial para que se gestione la Cobranza.

3. Desarrollar y elaborar el plan de acción al momento de recibir una Carta de Crédito.
 - 3.1. Tomar conocimiento de los términos y condiciones establecidos por el comprador para el pago de la Carta de Crédito.
 - 3.2 Embarcar y reunir documentación de embarque
 - 3.3. Negociación y Pago de la Carta de Crédito.
 - 3.4. Obtener diferentes tipos de financiamientos, internos y externos,
 - 3.5. Solicitar beneficio por las exportaciones realizadas.
 - 3.6 Liquidar e informar de los retornos de las divisas.

SUGERENCIAS METODOLOGICAS

Para el logro de los objetivos propuestos se recomienda utilizar los siguientes Métodos de Instrucción:

- a. Exposición del profesor y presentación de casos para introducir y concluir en forma sistematizada los contenidos de cada unidad, apoyando sus exposiciones con proyecciones de láminas y/o videos.
- b. Análisis de Casos y la documentación que interviene en cada etapa de los procesos de Importación y Exportación para que el alumno pueda tomar decisiones y seguir acciones desde el punto de vista Normativo, operativo y administrativo.
- c. Análisis de problemas y casos, con exposiciones de resultados y entrega de informes.
- d. Análisis de lectura de Normas internaciones y nacionales para ser aplicada a sus operaciones de Comercio Internacional.
- e. Análisis y reflexión grupal orientada por el profesor, acerca de temas operativos y normativos vinculados con el desarrollo de las diferentes operaciones de Comercio Internacional.
- f. Desarrollo de un trabajo práctico que permitan la aplicación de contenidos de las unidades.
- g. Talleres de aplicación en laboratorio de computación.
- h. Trabajo práctico con documentación de exportaciones.

SUGERENCIAS DE EVALUACION

Durante el semestre se aplicarán, a lo menos, tres evaluaciones parciales para medir el logro de los objetivos de cada unidad temática. Al término de cada semestre se aplicará una prueba con carácter global para medir el grado de logro del objetivo de la asignatura.

Las evaluaciones parciales se ponderarán en un 60% de la nota final; la prueba global tendrá una ponderación del 40%.

El rendimiento mínimo en cada evaluación no podrá ser inferior al 60%

Las evaluaciones parciales serán:

- Análisis de casos con exposición de resultados.
- Trabajos prácticos en el manejo de documentos en los procesos de Cobranzas Documentarias y Cartas de Crédito. En Importaciones
- Trabajos prácticos cumpliendo las funciones que realizan los personajes en cada proceso de las Exportaciones.

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

Manual de tramitaciones aduaneras, Lexis Nexis, 2005

Arancel Aduanero de la República de Chile, Lexis Nexis, 2005

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. Exportar Paso a Paso” Prochile: www.prochile.cl
2. Jorge Witker, Las reglas de origen en los tratados de libre comercio, Lexis Nexis, 2004