

Educación Media Técnico-Profesional  
Sector Administración y Comercio

Especialidad:  
Contabilidad

---

Módulo

---

**GESTIÓN EN COMERCIO EXTERIOR**

---

Horas sugeridas para desarrollar las actividades orientadas a conseguir los aprendizajes esperados y evaluar su logro:

**240 horas**



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACION

## Introducción

Este módulo está asociado a las áreas de competencia "Gestionar la documentación de compra y venta de productos y/o servicios tanto a nivel nacional como internacional" y "Contabilizar las operaciones comerciales". Es de carácter obligatorio y requiere 240 horas para ser implementado. La conformación de bloques económicos en América Latina, liderados por el Mercosur, demuestran la adecuación de la globalización en una región que tiene que acelerar y profundizar la integración para poder sortear con éxito su desarrollo. La economía de los últimos años, basada en las exportaciones y en las inversiones extranjeras, ha puesto a las empresas chilenas a competir con similares en todo el mundo. Al entrar a competir globalmente se ponen en juego no sólo la calidad del producto o servicio ofrecido, sino la calidad del servicio prestado al cliente, la eficiencia, el cumplimiento de standard y la confiabilidad.

Para ganar mercados y permanecer en ellos, es tan importante reforzar el área productiva de las empresas como todos aquellos aspectos que les permite dar un buen servicio. En este sentido, el área de gestión, con su fuerte acento en la correcta planificación, documentación, apego a las leyes y labor de equipo son fundamentales.

En su desarrollo se plantea el uso de la tecnología computacional empleada en los procesos comerciales actuales, así como el fortalecimiento de habilidades, destrezas y aptitudes para responder en forma eficiente al cambio económico. El módulo pretende, también, desarrollar las competencias necesarias para que alumnos y alumnas puedan responder a situaciones que se realizan en distintos sectores de la economía.

Una vez terminado el módulo, alumnos y alumnas deben ser capaces de:

- Manejar eficientemente los documentos utilizados en la actividad económica y administrativa concernientes al comercio exterior.
- Gestionar y completar la documentación bancaria y aduanera necesarias para las importaciones y exportaciones.
- Aplicar la normativa vigente en la gestión de compra y venta internacional.

Pretende, además, entregar herramientas para reforzar las habilidades, conocimiento, actitudes y valores de los alumnos y alumnas para enfrentar la vida laboral, desarrollando el sentido de identidad en torno al trabajo, su crecimiento y autoafirmación personal en su proyecto de vida.

El módulo permite reforzar los siguientes contenidos de la Formación General:

● **Lengua Castellana y Comunicación:**

Comunicación oral en instrucciones y mensajes. Comunicación escrita en la preparación de informes, cartas comerciales y documentos. Selección de información pertinente a la gestión comercial.

● **Matemática:**

Números y proporcionalidad; funciones; estadística y probabilidad; aplicación de porcentajes y resolución de problemas. Uso de programas computacionales de manipulación algebraica.

● **Educación Tecnológica:**

Determinación del servicio como producto tecnológico. Formulaciones de proyectos y desarrollo de los procesos.

● **Historia y Ciencias Sociales:**

La inserción de Chile en un ámbito histórico cultural más amplio como es América Latina. Características de la economía global. Relaciones comerciales en el hemisferio sur. Geografía económica de Chile. Sistema económico nacional. Organización regional.

En relación a la transversalidad el módulo estimula el crecimiento y la autoafirmación personal. Fomenta el interés por conocer la realidad, de utilizar el conocimiento y seleccionar la información relevante; reconocer la importancia del trabajo como una forma de desarrollo personal, familiar y social y de contribución al bien común. Incentiva el conocimiento y manejo de herramientas de software general para el procesamiento de información y acceso a las comunicaciones; comprensión del impacto social de las tecnologías informáticas y de comunicación, conocimiento y aplicación de principios básicos de gestión.

## Orientaciones metodológicas

Para el desarrollo de este módulo es necesario realizar actividades que relacionen los contenidos teóricos con situaciones reales que los alumnos y alumnas enfrentarán en su ámbito laboral. Se sugiere:

- Realizar talleres en los que:
  - Realicen investigaciones de mercado en torno a un producto que se desea importar o exportar.
  - Realicen, en forma simulada, las gestiones requeridas utilizando formularios y documentos similares a los oficiales.
  - Apliquen las franquicias tributarias de importación y exportación, así como los derechos aduaneros establecidos.
- Trabajos grupales de investigación en los que alumnos y alumnas tengan la oportunidad de:
  - Visitar almacenes aduaneros para observar y conocer las técnicas para desaduanar mercaderías.
  - Detectar en dichas visitas los diversos trámites que se realizan y que no se pueden aplicar en el colegio debido a la tecnología y espacio que pudieran requerir.
  - Entrevistar al personal que se desempeña en las distintas etapas del proceso.
  - Elaborar informes en los que analicen, interpreten y evalúen los procesos de comercio exterior observados.
- Pedir la colaboración de agentes y personal de aduanas para que dicten charlas y resuelvan las inquietudes planteadas.
- Es altamente recomendable el trabajo de alumnos y alumnas de búsqueda de información a través de Internet.
- Es recomendable que realicen estudios de casos, así como investigaciones en los periódicos relativas a comercio exterior.
- Solicitar charlas de apoyo a profesionales que se desempeñan en el área y que puedan actualizarlos en los últimos avances ocurridos.

- Estimular a los alumnos y alumnas que investiguen y analicen lo que ocurre en los procesos de integración de Chile con los diversos bloques comerciales: Mercosur, APEC, Unión Europea y otros.

Estas metodologías, además, permiten reforzar: el trabajo en equipo; la expresión y aplicación de comunicación; la capacidad de iniciativa; creatividad; leer, interpretar y elaborar informes técnicos y manejar tecnología computacional a nivel usuario, conforme a los requerimientos de la comercialización.

## Aprendizajes esperados y criterios de evaluación

### Aprendizajes esperados

### Criterios de evaluación

Realiza gestiones administrativas relativas a operaciones de importación/exportación de acuerdo a las instrucciones recibidas.

- Realiza los contactos adecuados con la Agencia de Aduana acreditada para trámites de importación y exportación.
- Identifica claramente los organismos oficiales necesarios para tramitar o expedir los documentos requeridos en las operaciones de comercio internacional.
- Interpreta correctamente la información referente a una operación de comercio internacional e identifica los documentos que es necesario preparar.
- Reúne y prepara adecuadamente los antecedentes requeridos por la normativa del comercio exterior.

Exporta e importa los bienes para la comercialización programada.

- Selecciona y utiliza correctamente los modelos de documentos oficiales utilizados en comercio exterior.
- Coordina con el agente de aduana la gestión facilitando la documentación correcta requerida para la compraventa.
- Calcula correctamente los valores CIF y FOB de la mercadería.
- Codifica correctamente la mercadería en su partida arancelaria y calcula con exactitud el monto de los derechos arancelarios.
- Obtiene e intercambia correctamente la información proveniente de la proforma solicitada por la empresa proveedor-exportador.

**Aprendizajes esperados****Criterios de evaluación**

Realiza las diligencias para desaduanar los bienes autorizados para la comercialización.

- Selecciona correctamente la documentación bancaria para las operaciones de comercio exterior.
- Solicita oportunamente la certificación y autorización bancaria.
- Gestiona correctamente a través de una entidad bancaria la autorización del Banco Central para proceder a la importación.
- Realiza correctamente según instrucciones el informe complementario.
- Contacta oportunamente al agente despachador de aduanas para efectuar la interrelación y el pago de los derechos de aduana e impuestos.
- Realiza correctamente la gestión basada en línea de crédito, si así lo amerita.
- Endosa correctamente la documentación de factura comercial, conocimiento de embarque y póliza o certificado de seguro.
- Gestiona correctamente la información concerniente a trámites de admisión temporal.
- Coordina conjuntamente con el agente de aduana la documentación correcta que dice relación con las normas de transporte internacional de la mercadería.
- Reúne ordenadamente y coordina correctamente con el agente todo lo relacionado con los trámites de zona franca comercial, si la operación así lo amerita.

Registra la operación comercial de importación de bienes.

- Contabiliza correctamente las operaciones comerciales en los libros exigidos por la Ley para el comercio exterior.

## Contenidos

- **Trámites en el comercio internacional:**
  - Importaciones.
  - Exportaciones.
  - Agencia de aduanas.
- **Tramitación bancaria:**
  - Documentación y gestión bancaria de acuerdo a las normativas vigentes.
- **Tramitación aduanera:**
  - Documentación y gestión aduanera.
- **Comercio electrónico y comercio en internet:**
  - Software y aplicaciones para el comercio internacional.

## Bibliografía

- AYLLÓN, M.T. Y CHÁVEZ, JOSÉ. (1997). Geografía económica. Editorial Limusa, México, 7ª Edición.
- LARROULET, C. Y MOCHÓN, F. (1995). Economía. McGraw-Hill Interamericana, España, 1ª Edición.
- MASSAD, C. Y LAVADOS, H. (1998). Elementos de Economía. Editorial Universitaria, Chile, 7ª Edición.