

UNIDAD DE COMPETENCIA 1 : Asistir en los procesos de Importación y Exportación de productos y servicios, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.

DENOMINACION DEL MODULO 1: PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

PERIODO ACADÉMICO I

CAPACIDADES (Técnicas o Específicas)	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CRED.	HORAS (TP y P)	PERFIL DOCENTE
<p>1. Aplicar los dominios básicos y específicos relacionados con los procesos de Importación y Exportación de productos y servicios de acuerdo a las políticas de la empresa y a la normativa vigente y estableciendo relaciones de conocimiento e intercambio de la diversidad cultural, ética, lingüística, así como el aprovechamiento de la innovación tecnológica y saberes.</p>	<p>Interpreta con criterio los conceptos básicos y principios sobre comercio exterior. Comercio internacional y negocios internacionales que se aplican en la empresa internacional.</p> <p>Determina cuales son las acciones comerciales de importación y exportación.</p> <p>Clasifica los procedimientos básicos para las exportaciones e importaciones.</p> <p>Traduce el idioma ingles</p> <p>Difunde las actividades logísticas con perspectiva interculturalmente responsable</p>	<p>CONCEPTOS Y PRINCIPIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comercio exterior. Teoría. Principios. Características ✓ Comercio exterior. Comercio Internacional y Negocios Internacionales. <p>LA EMPRESA INTERNACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades logísticas de la empresa internacional ✓ Formas de gestión de la empresa internacional <p>COMERCIO DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Teorías del comercio internacional ✓ Conceptos, bases, barreras. ✓ Exportación e Importación ✓ Procedimientos comerciales ✓ Flujograma de comercio internacional ✓ Medios de exportación e importación ✓ Comercio internacional aranceles y no aranceles. <p>PROCEDIMIENTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procesos de exportación ✓ Procesos de importación ✓ Flujo de operaciones de exportación ✓ Flujo de operaciones de importación ✓ Introducción a la normatividad aduanera 	<p>1. INTRODUCCION AL COMERCIO EXTERIOR.</p>	<p>4 créditos (3 teórico+ 1 practico)</p>	<p>T 48 P 32</p>	<p>Administrador de Empresas y/o profesional en negocios internacionales</p>

<p>2. Elaborar y procesar adecuadamente la documentación que se origina como resultado de la gestión de importación y exportación en el comercio exterior.</p>	<p>Organiza el flujo de la documentación administrativa, operativa y aduanera, haciendo uso adecuado en los procedimientos de exportación e importación.</p>	<p>DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carta ✓ Memorando ✓ Oficio ✓ Informe ✓ Solicitudes ✓ Costos de la documentación mal preparada 	<p>2. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA OPERATIVA Y ADUANERA</p>	<p>4 créditos (3 teórico+ 1 practico)</p>	<p>T 48 P 32</p>	<p>Administrador de Empresas y/o profesional en negocios internacionales</p>
	<p>Elabora documentos requeridos por el área de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente.</p>	<p>FLUJO DE DOCUMENTOS OPERATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos de gestión administrativa, operativa y aduanera. ✓ Flujo documentario para las exportaciones ✓ Flujo documentario para las importaciones ✓ Flujo documentario administrativo 				
	<p>Realiza los procedimientos de ordenamiento y archivo de la documentación administrativa, operativa y aduanera según las técnicas de administración documentaria.</p>	<p>DOCUMENTOS ADUANEROS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN</p> <p>1. Documentos emitidos por el Exportador</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cotización Comercial ✓ Factura Proforma ✓ Contrato de Compra – Venta internacional ✓ Factura Comercial ✓ Packing List o Lista de Embarque ✓ Guía de Remisión ✓ Instrucciones de Embarque ✓ Carta de Temperatura ✓ Ficha Técnica/Material Safety Data Shee (MSDS) ✓ Carta de Responsabilidad <p>2. Documentos emitidos por el Agente de Aduana.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaración aduanera de Mercancías (DAM) ✓ Formato de Declaración Única de Aduanas (DUA) ✓ Declaración Simplificada(DSE) ✓ Declaración de Exporta Fácil (DEF). 				

		<p>3. Documentos emitidos por Empresas de Transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los contratos de Transporte y los Incoterms 2010 ✓ Documentos para el Transporte terrestre ✓ Documentos para el Transporte Aéreo ✓ Documentos para el Transporte Marítimo ✓ Aviso de Llegada ✓ Reserva de espacio/Boocking Note <p>4. Documentos emitidos por el Terminal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ticket de Balanza ✓ Nota de Tarja ✓ Pre Trip Inspection (Inspección Previa al Viaje) ✓ Reporte Intercambio de Equipo/EIR (Equipement Interchange Report) <p>5. Documentos emitidos por el Seguro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Póliza de Seguro <p>6. Documentos emitidos por el Banco.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carta de Crédito ✓ Solicitud de Carta de Crédito ✓ Cobranza Documentaria ✓ Transferencias SWIT <p>7. Documentos emitidos por Instituciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de Origen ✓ Certificado Sanitario ✓ Certificado Fitosanitario ✓ Certificado Zoosanitario ✓ Certificado para Productos Hidrobiológicos. <p>ARCHIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Normatividad en materia de archivos ✓ Sistema de archivos ✓ Técnicas de archivos ✓ Distribución de documentos ✓ Conservación de legajos 				
--	--	--	--	--	--	--

<p>3. Analizar y preparar la propuesta de oportunidades comerciales internacionales utilizando técnicas e inteligencia de mercados</p>	<p>Realiza la sistematización de información de transacciones comerciales, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.</p> <p>Determina las propuestas estratégicas priorizando las mejores oportunidades comerciales, haciendo uso de la inteligencia de mercados.</p>	<p>EL COMERCIO INTERNACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comercio Internacional ✓ Características comerciales y culturales de los países. La empresa exportadora e importadora en el comercio internacional. ✓ Exigencias en el comercio internacional ✓ Formas de acceso al comercio de los mercados internacionales ✓ Condiciones comerciales en el mercado internacional <p>POLITICAS DEL COMERCIO INTERNACIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de las normas en materia del comercio internacional ✓ Medidas de política comercial ✓ Instrumentos de política comercial ✓ Tratamiento de los productos ✓ La cultura de exportación ✓ Marca Perú <p>INDICADORES ECONÓMICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estadísticas de comercio internacional ✓ PBI ✓ Consumo privado ✓ Consumo público ✓ Inversión Bruta Interna ✓ Exportaciones ✓ Importaciones ✓ Inversión Pública ✓ Balanza de Pagos <p>LAS OPORTUNIDADES COMERCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de oportunidades y posibilidades comerciales internacionales ✓ Inteligencia de Mercados ✓ Productos de Exportación e Importación de mayor demanda ✓ Estrategias para la expansión en mercados internacionales. 	<p>3. COMERCIO INTERNACIONAL</p>	<p>4 créditos (3 teóricos + 1 práctico)</p>	<p>T 48 P 32</p>	<p>Administrador de Empresas y/o profesional en negocios internacionales</p>
---	---	---	---	---	----------------------	--

<p>4. Gestionar el proceso operativo y documentario del comercio exterior tomando en cuenta la normatividad vigente para las importaciones y exportaciones.</p>	<p>Interpreta correctamente la normatividad documentaria aduanera aplicada al comercio exterior</p> <hr/> <p>Examina las funciones del operador logístico analizando las ventajas operativas.</p> <hr/> <p>Gestiona eficientemente la cadena logística en el proceso de operaciones necesarias para la exportación de mercancías.</p>	<p>NORMATIVA DOCUMENTARIA ADUANERA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La aduana peruana. ✓ Principios generales aduaneros. ✓ Potestad y territorio aduanero. ✓ Operatividad aduanera. ✓ El despacho aduanero ✓ Interpretación de las normas aduaneras. ✓ Tratamiento documentario de las importaciones. ✓ Tratamiento documentario de exportaciones. ✓ Casuísticas. ✓ Relaciones con los operadores de comercio exterior. ✓ El libre comercio. <p>PROCEDIMIENTOS DEL COMERCIO EXTERIOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estrategia integral para exportar ✓ Estrategia integral para importar ✓ Operaciones básicas del comercio exterior ✓ Gestión de la importación y exportación. <p>EL OPERADOR LOGÍSTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Operador logístico ✓ Normatividad para el operador logístico ✓ Requisitos legales ✓ Tipo de servicios ✓ Logística del operador logístico ✓ Precios ✓ Responsabilidad. <p>LA CADENA LOGISTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El soporte logístico a las Exportaciones e Importaciones ✓ Componentes de la cadena ✓ Exigencia de calidad en la atención logística ✓ El servicio logístico para el éxito de las importaciones y exportaciones. 	<p>4. OPERACIONES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN I</p>	<p>5 créditos (4 teórico + 1 practico)</p>	<p>T 64 P 32</p>	<p>Administrador de Empresas y/o profesional en negocios internacionales</p>
--	---	--	---	--	----------------------	--

PERIODO ACADÉMICO II

<p>5. Coordinar oportunamente el despacho aduanero y el soporte logístico con el propósito de concretar las operaciones de importación y exportación exitosamente.</p>	<p>Diseña el flujo logístico de atención a las operaciones de exportación e importación tomando en cuenta las normas establecidas.</p> <p>Aplica adecuadamente los Incoterms según los procedimientos consensuados en comercio exterior</p> <p>Elabora y aplica los cálculos y valores para la exportación e importación, haciendo uso de los instrumentos y medios para determinar su valor.</p> <p>Realiza seguimiento de los procesos de despacho, transporte, recepción y desaduanaje de los productos o servicios de acuerdo a la orden de compra/venta, procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente.</p>	<p>EL DESPACHO ADUANERO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones del auxiliar de despacho aduanero ✓ Funciones del despachador aduanero ✓ Operaciones de despacho aduanero ✓ Área de acción ✓ Responsabilidades del despachador de aduana ✓ Procedimientos operativos y documentarios ✓ Soporte logístico <p>FLUJO LOGÍSTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trámite aduanero ✓ Procedimientos documentarios de exportación e importación <p>✓ Sistematización del proceso comercial.</p> <p>SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de información por transacción ✓ Ordenamiento documentario por cliente ✓ Seguimiento documentario ✓ Seguimiento operativo <p>SUPERVISIÓN DE PROCESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control del proceso de despacho ✓ Control de los procesos transporte de mercancías ✓ Control del proceso de recepción de mercancías ✓ Desaduanaje de mercancías ✓ La intermediación comercial ✓ Mercancías restringidas y prohibidas ✓ Control administrativo ✓ Presentación de informes 	<p>5-DESPACHO ADUANERO I</p>	<p>4creditos (1 teórico+ 3 practico)</p>	<p>T 16 P 96</p>	<p>Administrador de Empresas y/o profesional en negocios internacionales</p>
<p>6. Gestionar el proceso de exportaciones e importaciones identificando a los proveedores y la cartera de clientes tomando en cuenta los objetivos estratégicos de la empresa</p>	<p>Determina los procedimientos comerciales de abastecimiento y ventas identificando las políticas de la empresa frente al proveedor y cliente</p> <p>Elabora la cartera de clientes y proveedores según las políticas de precio y créditos los mismos que deben estar alineados a las políticas</p>	<p>ABASTECIMIENTO Y VENTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La cadena de abastecimiento ✓ Plan de abastecimiento ✓ Técnicas de abastecimiento ✓ Flujo de abastecimiento ✓ Logístico de la cadena de suministros ✓ Plan de ventas ✓ Técnicas de ventas ✓ Estrategias de ventas ✓ Flujo de ventas 	<p>6-OPERACIONES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN II</p>	<p>5 créditos (2 teoría + 3 practica)</p>	<p>T 32 P 96</p>	<p>Administrador de Empresas y/o profesional en negocios internacionales</p>

	comerciales. Elabora y sistematiza el flujo de operaciones de abastecimiento y ventas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de información de ventas internacionales. ✓ El área de ventas CARTERA DE CLIENTES ✓ Los clientes ✓ Características del cliente ✓ Trato comercial internacional ✓ Inventario de clientes ✓ Plan de atención al cliente CARTERA DE PROVEEDORES ✓ Los proveedores ✓ Inventario de proveedores ✓ Selección de proveedores ✓ Sistema de información FLUJO DE OPERACIONES DE ABASTECIMIENTO Y VENTAS ✓ Etapas de la cadena de suministros ✓ Flujograma de abastecimiento ✓ Flujograma de ventas ✓ Planeamiento de ventas ✓ Planeamiento de abastecimiento ✓ Pronóstico de ventas 				
7. Aplicar con criterio los dispositivos, reglamentos y leyes que norman los procedimientos de exportación e importación según la ley general de aduanas.	<p>Analiza la aplicación procedimientos establecidos en las normas de exportación e importación en la legislación peruana</p> <p>Utiliza casuística relacionada a la aplicación de las leyes peruanas en materia de comercio exterior.</p> <p>Aplica procedimientos básicos sobre normatividad en las actividades relacionadas a operatividad del comercio exterior.</p>	<p>NORMAS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales ✓ Importación definitiva ✓ Admisión temporal para la reexportación en el mismo estado ✓ Exportación definitiva ✓ Exportación temporal ✓ Exportación temporal para la importación en el mismo estado ✓ Exportación temporal para el perfeccionamiento pasivo. ✓ Depósito ✓ Reembarque ✓ Admisión temporal para perfeccionamiento activo ✓ Drawback ✓ Reposición de franquicia ✓ Operaciones aduaneras y regímenes excepcionales ✓ Procedimiento contencioso y no contenciosos en el ámbito aduanero <p>CASUÍSTICA</p>	7-LEGISLACIÓN ADUANERA	4 créditos (3 teoría+ 1 practico)	T 48 P 32	Administrador de Empresas y/o profesional en negocios internacionales

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Casos modelo de aplicación de la normatividad PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ✓ Casos prácticos de aplicación de la normatividad ✓ Uso de la simulación de operaciones 				
8. Identificar y aplicar los fundamentos del marketing determinando la mezcla comercial de la empresa	<p>Selecciona las fuentes de información aplicando métodos y herramientas necesarias para la investigación de mercados, seleccionando el segmento adecuado para el producto</p> <p>Diseña el producto en función a la necesidad, determinando las estrategias de precio, plaza, producto y promoción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> INVESTIGACIÓN DE MERCADOS ✓ Análisis de mercados internacionales ✓ Selección de mercados ✓ Sistema de información de marketing ✓ Segmentación de mercados ✓ Necesidad de información ✓ Tipo de información ✓ Fuentes de información ✓ Instrumentos de investigación ✓ Diagnóstico ✓ Demanda, oferta, precios, competencia, proveedores. ✓ Teorías de Porter ESTRATEGIAS DE MARKETING ✓ Marketing mix internacional ✓ Estrategias de producto ✓ Estrategias de precio ✓ Estrategias de plaza ✓ Estrategias de promoción ✓ Estandarización 	8-MARKETING INTERNACIONAL I	4 créditos (3 teórico + 1 practico)	T 48 P 32	Administrador de Empresas y/o profesional en negocios internacionales
COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD INCORPORADAS MEDIANTE UNIDAD DIDÁCTICA: COMUNICACIÓN EFECTIVA						
CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDACTICA	CRÉDITOS	HORAS (TP y P)	PERFIL DOCENTE
PERIODO ACADEMICO I						

<p>9. Establecer comunicación oral y escrita de manera coherente, clara y convincente con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.</p>	<p>Identifica la importancia de la buena comunicación en las transacciones comerciales.</p> <p>Utiliza adecuadamente las técnicas de estudio eficaz en el proceso de la negociación comercial.</p> <p>Hace uso de la buena comunicación, redacción, estructura y ortografía para diseñar los planes comerciales de gestión de la empresa.</p>	<p>LA COMUNICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La comunicación. Concepto e importancia unciones de la comunicación ✓ Proceso de la comunicación ✓ Elementos de la comunicación eficaz ✓ Comunicación lingüística y no lingüística ✓ Tipos de comunicación ✓ La comunicación verbal y no verbal ✓ La comunicación escrita ✓ Claves para una comunicación efectiva. <p>TECNICAS DE COMUNICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprensión lectora ✓ Procedimientos ✓ La escucha activa ✓ Parafraseo ✓ Palabras de refuerzo o cumplidos ✓ Resumen <p>DISEÑO DE LA COMUNICACIÓN Y DE GESTION</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño de las estrategias de comunicación ✓ Medios de comunicación comercial internacional ✓ Diseño y uso de la comunicación oral y escrita en la acción comercial y de gestión ✓ La comunicación administrativa, financiera, operativa, comercial y empresarial. 	<p>9 - COMUNICACIÓN EFECTIVA</p>	<p>3 créditos (2 teóricos + 1 practico)</p>	<p>T 32 P 32</p>	<p>Administrador de Empresas y/o profesional en negocios internacionales</p>
---	---	--	---	--	----------------------	--

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD INCORPORADAS COMO CONTENIDO TRANSVERSAL: INTERCULTURALIDAD

CAPACIDADES A FORTALECER	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	ESTRATEGIAS DE REALIZACIÓN	CRÉDITOS	HORAS (TP y P)
<p>No 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Traduce el idioma ingles ✓ Difunde las actividades logísticas con perspectiva interculturalmente responsable 	<p>En la UD. INTRODUCCION AL COMERCIO EXTERIOR</p> <p>Semestre I</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalece atraves de las actividades logísticas de la empresa con la diversidad cultural y lingüística. 	<p>4 créditos</p>	<p>T 48 P 32</p>

PERIODO II

<p>10. Diseñar y procesar la documentación para el comercio internacional haciendo uso estratégico de las herramientas informáticas y la navegación por internet.</p>	<p>Elabora los documentos de gestión comercial exterior, haciendo uso de las herramientas informáticas</p> <hr/> <p>Demuestra dominio en el uso de las principales herramientas informáticas del office</p> <hr/> <p>Navega con facilidad explorando el mundo comercial exterior mediante el internet, identificando las principales oportunidades comerciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Word ✓ Excel ✓ PPT ✓ Uso del Word, para la redacción y elaboración de documentos ✓ Uso de la tabulación, viñetas, sangrías y diseño de los documentos ✓ Uso de Excel como herramienta de cálculo, estadística, gráficas y otros ✓ Elaboración de diapositivas ✓ Uso de herramientas para el PPT <p>OFFICE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elabora documentos haciendo uso del Word ✓ Diseño ✓ Organización de los datos ✓ Procesamiento de datos ✓ Elabora documentos, informes y estadística haciendo uso de la hoja de cálculo ✓ Diseño ✓ Organización de datos ✓ Procesamiento de datos <p>EXPLORACIÓN COMERCIAL MEDIANTE INTERNET</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Internet ✓ Herramientas ✓ Estrategias de navegación ✓ Comercio electrónico ✓ Ventajas y desventajas ✓ Tipos ✓ Categorías ✓ Compañía – compañía ✓ Compañía – cliente ✓ Compañía – administración ✓ Cliente - administración ✓ Riesgos ✓ Tecnología usada 	<p>10-USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS</p>	<p>2 créditos (1 teórico + 1 práctico)</p>	<p>T 32 P 16</p>	<p>Profesional en Computación e informática</p>
--	---	---	---	--	----------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Intermediarios ✓ Contratos informáticos ✓ Tipos contrato "llave en mano" de cesión de uso de productos informáticos ✓ Aspectos jurídicos de los contratos por internet ✓ Firma digital ✓ Clave sol ✓ El VUCE ✓ Interconexión del proceso de los operadores del comercio exterior. 				
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO CAPACIDADES A FORTALECER						
CAPACIDADES A FORTALECER		ESTRATEGIAS DE REALIZACIÓN			CRÉDITOS	HORAS (P)
<p>Se fortalecerán las capacidades 02 y 04 (Periodo académico I); 06 y 08 (periodo académico II)</p> <p>OBJETIVO: Fortalecer las capacidades de auxiliar o asistente en las operaciones de exportación e importación de una agencia de aduanas o empresa exportadora e importadora.</p> <p>PRODUCTO: Elaborar y ejecutar el flujo del proceso de operaciones de exportación e importación</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe preparar toda la información requerida en los procesos de exportación e importación ✓ Debe realizar las acciones de acompañamiento al auxiliar de despacho aduanero o al despachador aduanero (de la agencia donde realiza sus EFSRT) presentando informe semanal detallado sobre las acciones realizadas y que están relacionadas a la operatividad aduanera como elaboración de la documentación, sistematizar información. ✓ Debe realizar los trámites necesarios ante la empresa que se le da servicio, ante aduanas y realizar toda la logística correspondiente ✓ Debe realizar el control y seguimiento de las operaciones realizadas elaborando los documentos correspondientes ✓ Al finalizar las EFSRT de este módulo presentar informe demostrando su redacción y comunicación escrita ordenada, clara y coherente además del Flujo del Proceso de Exportaciones e importaciones. 			<p>4 créditos</p> <p>(4 practico)</p>	<p>P 128</p>
<p>NECESIDADES PEDAGOGICAS DE EQUIPAMIENTO Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar los procedimientos según las normas en materia de educación tecnológica ✓ Plan de acción para las EFSRT determinando las estrategias y la calendarización tomando en cuenta las posibilidades de la empresa ✓ Determinar el área responsable, además de que la Jefatura del área de Administración de Negocios Internacionales lleva el control y seguimiento de las EFSRT ✓ Las EFSRT se deben realizar en una agencia de aduanas o empresa exportadora o importadora. 						

- ✓ Suscribir convenio con agencias o empresas exportadoras e importadoras
- ✓ Coordinar procedimientos de control y seguimiento de las EFSRT
- ✓ Asignar docente para el seguimiento. El docente debe ser de la especialidad con profesión administrador de negocios o administrador de negocios internacionales.

PERIODO: Las EFSRT se deben realizar al concluir el Módulo I