

MÓDULO I

EJECUTA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCIAS

272 HORAS

Información General

// SUBMÓDULO 1

Auxilia en el procedimiento administrativo y normativo para la importación y exportación de mercancías 160 horas

// SUBMÓDULO 2

Verifica la documentación para la importación y exportación de mercancías 112 horas

OCCUPACIONES DE ACUERDO CON EL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2019)

2513 TRAMITADORES ADUANALES.

2511 AUXILIARES EN ADMINISTRACIÓN, MERCADOTECNIA, COMERCIALIZACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR.

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2023)

5419 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS.

488511 SERVICIOS DE AGENCIAS ADUANALES.

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

Ejecutar procedimientos administrativos y normativos para la importación y exportación de mercancías

- Auxiliar en el procedimiento administrativo y normativo para la importación y exportación de mercancías
- Verificar la documentación para la importación y exportación de mercancías

PROCESO PARA LA FORMACIÓN EN COMPETENCIAS

| SUBMÓDULO | ACTIVIDAD CLAVE DE LA COMPETENCIA LABORAL | DESARROLLO DE LA COMPETENCIA | RECURSOS SOCIOCOGNITIVOS | | | | | ÁREAS DE CONOCIMIENTO | | RECURSOS SOCIO-EMOCIONALES | | | HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO | | | | | | CONCEPTOS CENTRALES DE LA EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|--------------------------|----------------------------|------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|---|------------------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------------------|----------------|------------------|----------------------------------|---|-------------------|---------|-------------|-------------------------|-------------|---------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|
| | | | LENGUA Y COMUNICACIÓN | LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) | PENSAMIENTO MATEMÁTICO | CONCIENCIA HISTÓRICA | CULTURA DIGITAL | HUMANIDADES | CIENCIAS SOCIALES | CIENCIAS NATURALES, EXPERIMENTALES Y TECNOLOGÍA | RESPONSABILIDAD SOCIAL | CUIDADO FÍSICO CORPORAL | BIENESTAR EMOCIONAL AYECTIVO | COMUNICACIÓN | REGULACIÓN DE EMOCIONES | EMPODERAMIENTO | AUTOCONOCIMIENTO | COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO | CONCIENCIA SOCIAL | CIUDADANÍA ACTIVA | EMPATÍA | CREATIVIDAD | RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS | APRENDIZAJE | EMPLEABILIDAD | NEXO AGUA-ENERGÍA-ALIMENTO | SERVICIOS ECOSISTÉMICOS | SISTEMAS SOCIOECOLÓGICOS | ECONOMÍA ECOLÓGICA |
| | | | DIMENSIÓN | | | | | | | | | | | | DIMENSIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| S1 | Ejecuta procedimientos y regulaciones administrativas para llevar a cabo operaciones de importación | Determina las instancias que intervienen en el proceso de importación trabajando de manera colaborativa y utilizando las herramientas informáticas, empleando el pensamiento lógico y reportando a su jefe o supervisor. | X | | X | | | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | | | |
| | | Elabora una propuesta de importación aplicando los tratados y acuerdos internacionales que ofrezcan beneficios a los importadores trabajando de manera colaborativa, comunicándose de forma asertiva e informando los resultados a sus superiores. | X | | X | | | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | | | |

PROCESO PARA LA FORMACIÓN EN COMPETENCIAS

| SUBMÓDULO | ACTIVIDAD CLAVE DE LA COMPETENCIA LABORAL | DESARROLLO DE LA COMPETENCIA | RECURSOS SOCIOCOGNITIVOS | | | | | | | | | | ÁREAS DE CONOCIMIENTO | | RECURSOS SOCIO-EMOCIONALES | | HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO | | | | | | CONCEPTOS CENTRALES DE LA EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|-------------|----------------------|---|------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------|----------------------------|----------------|---|----------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|-------------|---|-------------|---------------------------|--------------------|----------------|---------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|
| | | | LENGUA Y COMUNICACIÓN | | LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) | | PENSAMIENTO MATEMÁTICO | | CONCIENCIA HISTÓRICA | | CULTURA DIGITAL | | HUMANIDADES | | CIENCIAS SOCIALES | | CIENCIAS NATURALES, EXPERIMENTALES Y TECNOLOGÍA | | RESPONSABILIDAD SOCIAL | | CUIDADO FÍSICO CORPORAL | | BIENESTAR EMOCIONAL AFIETIVO | | DIMENSIÓN | | | | | | |
| | | | LENGUA Y COMUNICACIÓN | LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) | PENSAMIENTO MATEMÁTICO | CONCIENCIA HISTÓRICA | CULTURA DIGITAL | HUMANIDADES | CIENCIAS SOCIALES | CIENCIAS NATURALES, EXPERIMENTALES Y TECNOLOGÍA | RESPONSABILIDAD SOCIAL | CUIDADO FÍSICO CORPORAL | BIENESTAR EMOCIONAL AFIETIVO | COMUNICACIÓN | REGULACIÓN DE EMOCIONES | EMPODERAMIENTO | AUTOCONECIMIENTO | COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO | CONCIENCIA SOCIAL | Ciudadanía Activa | EMPAFÍA | CREATIVIDAD | RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS | APRENDIZAJE | MENTALIDAD DE CRECIMIENTO | TOMA DE DECISIONES | LOGRO DE METAS | EMPLEABILIDAD | AUTONOMÍA EN EL TRABAJO | NEXO AGUA-ENERGÍA-ALIMENTO | SERVICIOS ECOSISTÉMICOS |
| S1 | Ejecuta procedimientos y regulaciones administrativas para llevar a cabo operaciones de exportación de mercancía | Determina las instancias que intervienen en el proceso de exportación utilizando las herramientas digitales empleando pensamiento lógico y atendiendo las instrucciones de su jefe inmediato. | X | X | | | X | | | | | | | X | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | |
| | | Elabora una propuesta de exportación aplicando los tratados y acuerdos internacionales que ofrezcan beneficios a los exportadores seleccionados a través de un trabajo colaborativo y atendiendo las instrucciones de su jefe inmediato. | X | X | | | X | | | | | | | X | X | X | X | X | | | | X | X | X | | | | | | | |

PROCESO PARA LA FORMACIÓN EN COMPETENCIAS

| SUBMÓDULO | ACTIVIDAD CLAVE DE LA COMPETENCIA LABORAL | DESARROLLO DE LA COMPETENCIA | RECURSOS SOCIOCOGNITIVOS | | | | | | | | | | ÁREAS DE CONOCIMIENTO | | RECURSOS SOCIO-EMOCIONALES | | HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO | | | | | | CONCEPTOS CENTRALES DE LA EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|--------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|-------------|----------------------|---|------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------|----------------------------|----------------|---|----------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|-------------|---|-------------|---------------------------|--------------------|----------------|---------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| | | | LENGUA Y COMUNICACIÓN | | LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) | | PENSAMIENTO MATEMÁTICO | | CONCIENCIA HISTÓRICA | | CULTURA DIGITAL | | HUMANIDADES | | CIENCIAS SOCIALES | | CIENCIAS NATURALES, EXPERIMENTALES Y TECNOLOGÍA | | RESPONSABILIDAD SOCIAL | | CUIDADO FÍSICO CORPORAL | | BIENESTAR EMOCIONAL AFIETIVO | | DIMENSIÓN | | | | | | | |
| | | | LENGUA Y COMUNICACIÓN | LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) | PENSAMIENTO MATEMÁTICO | CONCIENCIA HISTÓRICA | CULTURA DIGITAL | HUMANIDADES | CIENCIAS SOCIALES | CIENCIAS NATURALES, EXPERIMENTALES Y TECNOLOGÍA | RESPONSABILIDAD SOCIAL | CUIDADO FÍSICO CORPORAL | BIENESTAR EMOCIONAL AFIETIVO | COMUNICACIÓN | REGULACIÓN DE EMOCIONES | EMPODERAMIENTO | AUTOCONECIMIENTO | COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO | CONCIENCIA SOCIAL | Ciudadanía Activa | EMPAFÍA | CREATIVIDAD | RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS | APRENDIZAJE | MENTALIDAD DE CRECIMIENTO | TOMA DE DECISIONES | LOGRO DE METAS | EMPLEABILIDAD | AUTONOMÍA EN EL TRABAJO | NEXO AGUA-ENERGÍA-ALIMENTO | SERVICIOS ECOSISTÉMICOS | SISTEMAS SOCIOECOLÓGICOS |
| S2 | Organiza la documentación (comercial, Administrativa y financiera) aplicando la legislación vigente para la importación o exportación | Recolesta documentos en el idioma del importador/exportador de acuerdo con el procedimiento administrativo de la organización empleando las herramientas manuales y digitales existentes, cumpliendo con la normatividad vigente. Asumiendo una actitud responsable en el cuidado de la documentación que se le asigna informando a su superior. | X | | | | | | | | | | | X | | | X | | | | | X | | X | X | X | | | | | | |
| | | Registra información de mercancías de importación y exportación en los documentos (lista de embalaje, recibos, | X | | X | | | | | | | | | X | | | X | | | | | X | | X | X | | | | | | | |

PROCESO PARA LA FORMACIÓN EN COMPETENCIAS

| SUBMÓDULO | ACTIVIDAD CLAVE DE LA COMPETENCIA LABORAL | DESARROLLO DE LA COMPETENCIA | RECURSOS SOCIOCOGNITIVOS | | | | | | ÁREAS DE CONOCIMIENTO | RECURSOS SOCIO-EMOCIONALES | HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO | | | | | | CONCEPTOS CENTRALES DE LA EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE | | | | | | | | | |
|-----------|---|---|--------------------------|----------------------------|------------------------|----------------------|-----------------|-------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------|------------------|----------------------------------|-------------------|---|---------|-------------|-------------------------|-------------|---------------------------|--------------------|----------------|---------------|--|
| | | | LENGUA Y COMUNICACIÓN | LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) | PENSAMIENTO MATEMÁTICO | CONCIENCIA HISTÓRICA | CULTURA DIGITAL | HUMANIDADES | | | COMUNICACIÓN | REGULACIÓN DE EMOCIONES | EMPODERAMIENTO | AUTOCONOCIMIENTO | COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO | CONCIENCIA SOCIAL | CIUDADANÍA ACTIVA | EMPATÍA | CREATIVIDAD | RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS | APRENDIZAJE | MENTALIDAD DE CRECIMIENTO | TOMA DE DECISIONES | LOGRO DE METAS | EMPLEABILIDAD | |
| | | <p>contratos, títulos de propiedad, carta de instrucciones para exportación, carta de porte de carreteras, aéreas o marítimas, carta de porte de mensajería, notas de envío estándar, certificados de origen, inspección y salud, packing list, albarán de entrega, entre otros) para su traslado de acuerdo con su clasificación y tipo, utilizando las TIC; asumiendo una actitud responsable en el cuidado de la documentación que se le asigna informando a su superior.</p> <p>Ordena la información sobre las características de los bienes en el idioma correspondiente de acuerdo con las leyes del país receptor, atendiendo las</p> | X | X | | | | | | | X | X | | | | | | | X | X | X | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROCESO PARA LA FORMACIÓN EN COMPETENCIAS

| SUBMÓDULO | ACTIVIDAD CLAVE DE LA COMPETENCIA LABORAL | DESARROLLO DE LA COMPETENCIA | RECURSOS SOCIOCOGNITIVOS | | | | | | ÁREAS DE CONOCIMIENTO | | RECURSOS SOCIO-EMOCIONALES | | HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO | | | | | | CONCEPTOS CENTRALES DE LA EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--------------------------|----------------------------|------------------------|----------------------|-----------------|-------------|-----------------------|---|----------------------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------------------|----------------|------------------|----------------------------------|---|-------------------|---------|-------------|-------------------------|-------------|---------------------------|--------------------|----------------|---------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| | | | LENGUA Y COMUNICACIÓN | LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) | PENSAMIENTO MATEMÁTICO | CONCIENCIA HISTÓRICA | CULTURA DIGITAL | HUMANIDADES | CIENCIAS SOCIALES | CIENCIAS NATURALES, EXPERIMENTALES Y TECNOLOGÍA | RESPONSABILIDAD SOCIAL | CUIDADO FÍSICO CORPORAL | BIENESTAR EMOCIONAL AFIETIVO | COMUNICACIÓN | REGULACIÓN DE EMOCIONES | EMPODERAMIENTO | AUTOCONOCIMIENTO | COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO | CONCIENCIA SOCIAL | CIUDADANÍA ACTIVA | EMPATÍA | CREATIVIDAD | RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS | APRENDIZAJE | MENTALIDAD DE CRECIMIENTO | TOMA DE DECISIONES | LOGRO DE METAS | EMPLEABILIDAD | AUTONOMÍA EN EL TRABAJO | NEXO AGUA-ENERGÍA-ALIMENTO | SERVICIOS ECOSISTÉMICOS | SISTEMAS SOCIOECOLÓGICOS |
| S2 | Elabora expedientes a partir del procedimiento administrativo y normativo para importación y exportación de mercancías | instrucciones de su jefe inmediato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Realiza el llenado de documentos digitales y/o manuales en forma clara y oportuna, utilizando cuando se requiera el idioma inglés informando a su jefe de cualquier inconsistencia que se presente en el proceso. | X | X | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| | | Integra expedientes con apoyo de los principales softwares de gestión aduanera, utilizando el idioma inglés atendiendo las indicaciones de su jefe inmediato, utilizando la información de manera responsable y en un ambiente colaborativo con todas las áreas que intervienen en el proceso. | X | X | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | |

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar el logro de las competencias laborales; se lleva a cabo de manera global e integradora, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplica y articula el Currículum laboral con el Currículum fundamental, el Currículum ampliado, las Habilidades para la Vida y el Trabajo, así como los conceptos centrales de la Educación para el Desarrollo Sostenible en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdotáticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas demostrativas, guiadas, supervisadas y autónomas, que permitan arrojar evidencias del logro de las competencias laborales.

| SUBMÓDULO | ACTIVIDAD CLAVE DE LA COMPETENCIA LABORAL | DESARROLLO DE LA COMPETENCIA | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----------|--|--|---|-----------|
| S1 | Ejecuta procedimientos y regulaciones administrativas para llevar a cabo operaciones de importación | <p>Determina las instancias que intervienen en el proceso de importación trabajando de manera colaborativa y utilizando las herramientas informáticas, empleando el pensamiento lógico y reportando a su jefe o supervisor.</p> <p>Elabora una propuesta de importación aplicando los tratados y acuerdos internacionales que ofrezcan beneficios a los importadores trabajando de manera colaborativa, comunicándose de forma assertiva e informando los resultados a sus superiores.</p> | La propuesta de importación/lista de cotejo | |
| S1 | Ejecuta procedimientos y regulaciones administrativas para llevar a cabo operaciones de exportación de mercancía | <p>Determina las instancias que intervienen en el proceso de exportación utilizando las herramientas digitales y atendiendo las instrucciones de su jefe inmediato.</p> <p>Elabora una propuesta de exportación aplicando los tratados y acuerdos internacionales que ofrezcan beneficios a los exportadores seleccionados a través de un trabajo colaborativo</p> | La propuesta de exportación/lista de cotejo | |

| SUBMÓDULO | ACTIVIDAD CLAVE DE LA COMPETENCIA LABORAL | DESARROLLO DE LA COMPETENCIA | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----------|---|---|--|-----------|
| | | y atendiendo las instrucciones de su jefe inmediato. | | |
| S2 | Organiza la documentación (comercial, Administrativa y financiera) aplicando la legislación vigente para la importación o exportación | Recolecta documentos en el idioma del importador/exportador de acuerdo con el procedimiento administrativo de la organización empleando las herramientas manuales y digitales existentes, cumpliendo con la normatividad vigente. Asumiendo una actitud responsable en el cuidado de la documentación que se le asigna informando a su superior. | Los expedientes de comercio exterior integrados con la documentación administrativa registrada (de forma manual o electrónica) utilizando un idioma adicional al español | |
| | | Registra información de mercancías de importación y exportación en los documentos (lista de embalaje, recibos, contratos, títulos de propiedad, carta de instrucciones para exportación, carta de porte de carreteras, aéreas o marítimas, carta de porte de mensajería, notas de envío estándar, certificados de origen, inspección y salud, packing list, albarán de entrega, entre otros) organizada en expedientes, para su traslado de acuerdo con su clasificación y tipo, utilizando las TIC; asumiendo una actitud responsable en el cuidado de la documentación que se le asigna informando a su superior. | | |
| | | Ordena la información sobre las características de los bienes en el idioma correspondiente de acuerdo con las leyes del país receptor, atendiendo las instrucciones de su jefe inmediato. | | |

| SUBMÓDULO | ACTIVIDAD CLAVE DE LA COMPETENCIA LABORAL | DESARROLLO DE LA COMPETENCIA | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----------|--|---|--|-----------|
| S2 | Elabora expedientes a partir del procedimiento administrativo y normativo para importación y exportación de mercancías | <p>Recolecta documentos de acuerdo con el procedimiento administrativo de la organización empleando las herramientas manuales y digitales existentes de una manera responsable y con la disposición de resolver cualquier problema, elaborando el informe correspondiente para su jefe o supervisor.</p> <p>Realiza el llenado de documentos digitales y/o manuales en forma clara y oportuna, utilizando cuando se requiera el idioma inglés informando a su jefe de cualquier inconsistencia que se presente en el proceso.</p> <p>Integra expedientes con apoyo de los principales softwares de gestión aduanera, utilizando el idioma inglés atendiendo las indicaciones de su jefe inmediato, utilizando la información de manera responsable y en un ambiente colaborativo con todas las áreas que intervienen en el proceso.</p> | Los expedientes elaborados para la importación y exportación de mercancías/lista de cotejo | |

FUENTES DE INFORMACIÓN SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO I

Carvajal, C. M. (2020). Derecho aduanero. México: Porrúa.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>

Ley Aduanera. Recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf>

Ley de comercio exterior. Recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/28.pdf>

Moreno C. J. y Pérez M. C. (2020). Comercio exterior en México. Aspectos prácticos, realidad y retos actuales. México: NYCE.

Poblete I. C. (2021). Guía práctica para el llenado de pedimentos de importación y exportación (2^a ed.). México: ISEF.

Reyes, E. (2023). El despacho aduanal. México: Bufete Internacional de Intercambio.

Reyes, E. (2022). Sistema aduanero mexicano 2015. : Bufete Internacional Consultores y Abogados. México.

Trejo V. P. (2020). El sistema aduanero de México. México: SHCP/SAT/ADUANA MÉXICO.

https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/Importacion_de_mercancias_a_Mexico_America.pdf