

Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

**Profesional Técnico y
Profesional Técnico-Bachiller en**

**Administración, Asistente directivo y
Contabilidad**



 **conalep**
**Programa
de Estudios**

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Programa de estudios del Módulo: Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación.

Área(s): Contaduría y Administración.

Carrera(s): Profesional Técnico y Profesional Técnico –Bachiller en Administración, Asistente Directivo y Contaduría.

Semestre(s): Sexto

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Fecha de diseño o actualización: Junio de 2017.

Vigencia: Dos años, en tanto no se produzca un documento que lo anule o desaparezca el objeto del actual.

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del Conalep.

Directorio

Directora General
Candita Victoria Gil Jiménez

Secretario General
Roger Armando Frías Frías

Secretaria Académica
María Elena Salazar Peña

Secretaria de Administración
Corazón de María Madrigal

Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional
Francisco Cuauhtémoc Santiago Jaime

Secretario de Servicios Institucionales
Javier Rodrigo Villegas Garcés

Director Corporativo de Asuntos Jurídicos
Juan Carlos Castillo Guzmán

Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico
Patricia Guadalupe Guadarrama Hernández

Director Corporativo de Tecnologías Aplicadas
Humberto Zentella Falcón

Directora de Diseño Curricular
Silvia Alejandra Guzmán Saldaña

Coordinadora de las Áreas Básicas y de Servicios
Caridad del Carmen Cruz López

Coordinador de las Áreas de Mantenimiento e Instalación,
Electricidad, Electrónica y TIC
Marco Antonio Valadez Pérez

Coordinadora de las Áreas de Procesos de Producción y
Transformación
Norma Osorio Vera

Grupo de trabajo:

Diseño:

Técnico:

Con la asesoría de INDEX Chihuahua

Metodológico:

Con la asesoría de Fundación Internacional para la Juventud
IYF

Programa Rutas

Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación

| Contenido | | Pág. |
|---------------------|--|------|
| | Mensaje de la Directora General | 5 |
| | Presentación de la Secretaría Académica | 7 |
| Capítulo I: | Generalidades de las Carreras | 8 |
| 1.1 | Objetivo General de la Carrera | 8 |
| 1.2 | Competencias Transversales al Currículum | 9 |
| Capítulo II: | Aspectos Específicos del Módulo | 11 |
| 2.1 | Presentación | 11 |
| 2.2 | Propósito del Módulo | 13 |
| 2.3 | Mapa del Módulo | 14 |
| 2.4 | Unidades de Aprendizaje | 15 |
| 2.5 | Referencias | 25 |

Mensaje de la Directora General

Me es grato poner en sus manos una herramienta muy útil para orientar a los maestros en el proceso de enseñanza y para ayudar a los alumnos en la planeación de su aprendizaje.

Esta, es precisamente la importancia de los programas de estudio: favorecer el desarrollo de destrezas, habilidades y valores, que les permitan afrontar con éxito los retos de la actualidad.

Se trata, sin lugar a dudas, del principal recurso didáctico que tendrán a su disposición para garantizar una educación integral y de calidad.

Sin dejar de lado, desde luego, aquéllos que les brinda la Biblioteca Digital de la Red Académica del CONALEP.

En ellos encontrarán los propósitos de cada módulo, la manera y el tiempo en que deben ser alcanzados, así como los respectivos criterios de evaluación.

Utilizarlos en forma cotidiana y sistemática es deber de todos, teniendo siempre presente que están elaborados con base en las necesidades de lo que el sector productivo exige y la sociedad merece.

México tiene depositada su confianza en el CONALEP, como pilar de una enseñanza técnica de vanguardia.

No es casual que el Gobierno de la República, a través de la Secretaría de Educación Pública, haya decidido fortalecer la noble labor que se realiza en nuestras aulas, laboratorios y talleres, con un Modelo Académico de primera.

Un modelo derivado de la Reforma Integral de la Educación Media Superior:

- Que avanza hacia la consolidación del Sistema Nacional de Bachillerato y la construcción de un Marco Curricular Común;
- Que se fortalece con las valiosas aportaciones de los profesores, estudiantes y representantes de la iniciativa privada;
- Que es congruente con los desafíos de la globalización;
- Y que forja generaciones competentes, emprendedoras, creativas y capaces de atender los principales problemas del país.

Este es el perfil de los profesionales que estamos formando.

Este es el compromiso que asumimos con entrega, vocación y convicción.

Y esta es la razón que nos impulsa a seguir hacia adelante.

Estimados docentes y alumnos:

Yo los invito a aprovechar al máximo estos programas de estudio, como guías de nuestras responsabilidades académicas y formativas, que sirvan de facilitadores de conocimientos e instrumentos para un diálogo respetuoso, permanente y fecundo.

Hagamos juntos la diferencia con la excelencia, responsabilizándonos de la tarea que nos corresponde cumplir.

Demostremos que sabemos, que podemos y que somos **ORGULLOSAMENTE CONALEP**.

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez

**Presentación de la
Secretaría
Académica**

De acuerdo con el Modelo Académico CONALEP, la propuesta mínima de aprendizajes considerados para promoverse en un módulo integrado al diseño de una carrera o trayecto se concreta en el programa de estudio, en la guía pedagógica y la de evaluación. Estos tres documentos constituyen el principal referente para planear y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las aulas, talleres y laboratorios de nuestra institución.

Los programas de estudio han sido diseñados con un enfoque de competencias, con lo que se da cumplimiento a los preceptos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS) que indica el fomento y promoción de competencias genéricas y disciplinares que debe poseer un joven egresado de la educación media superior, mismas que le servirán para toda la vida; mientras que las competencias profesionales le permiten el desempeño de funciones laborales adecuadas a los sectores productivos regional y nacional.

En cada uno de los documentos curriculares se refleja el desempeño de docentes, de profesionales en diseño curricular y las aportaciones de los integrantes del sector productivo, contribuyendo con sus conocimientos, habilidades y experiencias para el bien de los profesionales técnicos y profesionales técnicos bachilleres.

Lo anterior, hace posible la amplia aceptación de nuestros egresados, ya sea en el mercado laboral en el que se desempeñan con profesionalismo, o bien en las universidades o institutos tecnológicos, si es que deciden continuar estudios en el nivel superior en el que destacan por su sólida formación.

Mtra. María Elena Salazar Peña

CAPÍTULO I: Generalidades de la Carrera

1.1. Objetivo General de la Carrera

P.T. y P.T-B Contabilidad

Realizar las funciones que determinan los procesos de contabilidad financiera, operación y control de ingresos y egresos de Tesorería, así como las tareas para el cumplimiento de obligaciones fiscales relacionadas con impuestos y contribuciones, en apego a la normatividad vigente.

P.T. y P.T-B Asistente Directivo

Asistir al directivo en las funciones encomendadas con base en el proceso administrativo para optimizar, eficientar y agilizar los recursos con los que cuenta la oficina.

P.T. y P.T-B en Administración

Realizar funciones relacionadas con los procesos de planeación, organización, integración, dirección y control para la optimización de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales en la compra, venta, producción o prestación de servicios de las organizaciones.

1.2. Competencias Transversales al Currículum (*)

| Competencias Genéricas | Atributos |
|---|--|
| <p>Se autodetermina y cuida de sí</p> <p>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. • Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase. • Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida. • Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones. • Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas. |
| <p>2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones. • Experimenta el arte como un hecho histórico compartido que permite la comunicación entre individuos y culturas en el tiempo y el espacio, a la vez que desarrolla un sentido de identidad. • Participa en prácticas relacionadas con el arte. |
| <p>3. Elige y practica estilos de vida saludables.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social. • Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo. • Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean. |
| <p>Se expresa y comunica</p> <p>4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas. • Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue. • Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas. • Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas. • Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas. |
| <p>Piensa crítica y reflexivamente</p> <p>5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. • Ordena información de acuerdo con categorías, jerarquías y relaciones. • Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos. • Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez. • Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas. • Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información. |

| | |
|---|---|
| <p>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad. • Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias. • Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta. • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética. |
| <p>Aprende de forma autónoma 7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento. • Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos. • Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana. |
| <p>Trabaja en forma colaborativa 8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos. • Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva. • Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo. |
| <p>Participa con responsabilidad en la sociedad 9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos. • Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad. • Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos. • Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad. • Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado. • Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente. |
| <p>10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación. • Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio. • Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional. |
| <p>11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional. • Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente. • Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente. |

*Fuente: Acuerdo 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato.

CAPÍTULO II: Aspectos Específicos del Módulo.

2.1. Presentación

El módulo de **Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación** se imparte en el sexto semestre y corresponde a los trayectos técnicos del núcleo de formación profesional, de la carrera de PT. y PT-B en Administración. Tiene como finalidad que el alumno Aplique procedimientos para la industria de comercio exterior de conformidad con los programas y herramientas a fin de cumplir con la normatividad en la importación y exportación de mercancías.

El módulo está dividido en dos unidades de aprendizaje la primera pretende que el alumno maneje programas para la importación y exportación de mercancías empleando los requisitos regulatorios del comercio exterior. En la segunda unidad de aprendizaje se pretende que el alumno utilice herramientas administrativas para la importación y exportación de mercancías de acuerdo con sus características y objetivos a fin de cumplir con la normativa del comercio exterior.

La formación profesional del PT y PT-B en Administración, Contabilidad y Asistente directivo está diseñada con un enfoque de procesos, por lo que el módulo aporta y complementa a otros módulos de la carrera como son manejo y aplicación del marco regulatorio para el comercio exterior. Además, estas competencias se complementan con la incorporación de otras competencias básicas, las profesionales y genéricas que refuerzan la formación tecnológica y científica, y fortalecen la formación integral de los educandos; que los prepara para comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional y personal y la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

La tarea educativa en este módulo tendrá que diversificarse, con el fin de que los docentes realicen funciones preceptoras, las que consistirán en la guía y acompañamiento de los alumnos durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral; por tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo al Programa de Preceptorías.



Por último, es necesario que al final de cada unidad de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, en lo general, por los alumnos, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. En este proceso, los docentes tienen la facultad de instrumentar las modalidades de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, de acuerdo con las condiciones particulares de su entorno, aun cuando de manera institucional se definen los criterios e indicadores para su aplicación

2.2. Propósito del módulo

Aplicar procedimientos para la industria de comercio exterior de conformidad con los programas y herramientas administrativos a fin de cumplir con la normatividad en la importación y exportación de mercancías.

2.3. Mapa del Módulo

| Nombre del Módulo | Unidad de Aprendizaje | Resultado de Aprendizaje |
|---|--|--|
| <p>Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación</p> <p>90 horas</p> | <p>1. Manejo de programas para la importación y exportación de mercancías.</p> <p>60 horas</p> | <p>1.1 Aplica el llenado de Pedimento de acuerdo a la continuación del Anexo 22 y sus apéndices correspondientes a fin de cumplir con la normatividad en la importación y exportación de mercancías.</p> <p>20 horas</p> <p>1.2 Maneja el Sistema de Control de Inventarios con respecto al Anexo 24 a fin de garantizar el seguimiento efectivo de control de cuentas de créditos y garantías SCCCYG, anexo 31.</p> <p>40 horas</p> |
| | <p>2. Manejo de herramientas para la importación y exportación de mercancías.</p> <p>30 horas</p> | <p>2.1 Identifica los principios de la Auditoría de Comercio Exterior para la importación y Exportación de mercancías al territorio nacional.</p> <p>10 horas</p> <p>2.2 Desarrolla Proyecto de Exportación de Producto hacia el extranjero. (Programas PYMES) empleando los programas, normativa y procedimientos del comercio exterior.</p> <p>20 horas</p> |

2.4. Unidades de Aprendizaje

| | | | |
|----------------------------------|---|---------------|---|
| Unidad de aprendizaje: | Manejo de programas para la importación y exportación de mercancías. | Número | 1 |
| Propósito de la unidad | Manejar programas para la importación y exportación de mercancías empleando los requisitos regulatorios del comercio exterior. | 60 horas | |
| Resultado de aprendizaje: | 1.1 Aplica el llenado de Pedimento de acuerdo a la continuación del Anexo 22 y sus apéndices correspondientes a fin de cumplir con la normatividad en la importación y exportación de mercancías. | 20 horas | |

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---|---|---|---|--|-------------|--|
| 1.1.1 Realiza llenado de Pedimento de acuerdo a la continuación del Anexo 22 evidenciando: <ul style="list-style-type: none"> • Apéndices • Determinación de pagos y contribuciones • Anexos del pedimento. • Documento de Operación para Despacho Aduanero | ✓ | ✓ | ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Pedimento de acuerdo al Anexo 22 y sus apéndices | 25% | A. Inclusión de Apéndices contenidos en el Anexo 22: <ul style="list-style-type: none"> • Apéndice 12-Contribuciones, Cuotas Compensatorias, Gravámenes y Derechos. • Apéndice 13-Formas de pago. • Apéndice 14-Términos de facturación. • Apéndice 15-Destinos de mercancía. • Apéndice 16-Regímenes. • Apéndice 17-Código de barras, Pedimentos, Partes II Y Copia Simple, Consolidados. • Apéndice 18-Tipos de tasas. • Apéndice 19-Clasificación de las sustancias peligrosas. • Apéndice 20-Certificación de pago electrónico centralizado. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Apéndice 21-Recinto fiscalizado estratégicos. • Apéndice 22-Características tecnológicas del número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (TRANSPONDER). <p>B. Determinación y pago de las contribuciones al comercio exterior y de cualquier gasto que se derive del mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuciones a las que está sujeta la mercancía • Métodos de valoración • Base gravable • Precio pagado • Cargos que comprende el valor de transacción • Casos en que se considera que existe vinculación <p>C. Revisión de Anexos del pedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • En importación: <ul style="list-style-type: none"> - Pedimento. - Factura Comercial o documento relativo al valor - Embarque o guía aérea. - Manifestación de valor. - Hoja de cálculo para la manifestación del valor. - Certificado de origen de las mercancías. - Documentos para cumplimiento de las RRNA. • En exportación: <ul style="list-style-type: none"> - Pedimento |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Factura comercial o cualquier documento que exprese el valor comercial de la mercancía. - Los documentos de RRNA. <p>D. Manejo de DODA Documento de Operación para Despacho Aduanero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamento Legal • Utilidad del Documento de Operación para Despacho Aduanero. • Formato/documento utilizado para el despacho aduanero y campos contenidos. • Operaciones en las cuales se utiliza el Documento de Operación para Despacho Aduanero. • Documento de Operación para Despacho Aduanero. <p>E. Prevalidación de Pedimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes • Base Legal • Concepto de prevalidación. • Actores en la prevalidación • Esquema de conexión. • Tipos de errores contemplados en la validación de pedimentos. • Lectura de errores. • Nomenclatura de Archivos. • Tipo de archivos: SAAI, Banco, SECIT. • Lineamientos Técnicos de Registros VOCE –SAAI M3. |
|--|--|--|--|--|--|--|

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

| | | |
|----------------------------------|---|----------|
| Resultado de aprendizaje: | 1.2 Maneja el Sistema de Control de Inventarios con respecto al Anexo 24 a fin de garantizar el seguimiento efectivo de control de cuentas de créditos y garantías SCCCYG, anexo 31. | 40 horas |
|----------------------------------|---|----------|

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---|---|---|---|--|-------------|--|
| <p>1.2.1 Realiza el manejo del Sistema de Control de Inventarios con respecto al Anexo 24, evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del Sistema de Control de Inventarios Anexo 24. • Generación de reportes del Anexo 24. • Conoce el Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías Anexo 31. | ✓ | ✓ | ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte escrito del manejo del sistema | 25% | <p>A. Identificación del Sistema del Control de Inventarios de Mercancías. Anexo 24</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos Básicos para el manejo del Anexo 24. • Catálogos y módulos mínimos que debe contener el anexo 24. <p>B. Manejo de catálogos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos Generales del Contribuyente. • Materiales. • Productos. <p>C. Logística de módulo de aduanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de información aduanera de Entradas (importaciones temporales). • Módulo de información sobre materiales utilizados. • Módulo de información aduanera de salidas (retornos, destrucciones, donaciones, cambios de régimen, etc.). • Módulo de activo fijo. <p>D. Desarrollo de reportes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de entrada de mercancías de importación temporal. • Reporte de salida de mercancías de importación temporal. • Reporte de saldos de mercancías de importación temporal. • Reporte de materiales utilizados. |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | <p>E. Manejo del Sistema de Control de Inventarios Anexo 24.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de catálogos en el sistema de anexo 24. • Ajustes de configuración del sistema de anexo 24 • Generación de Packing List Importación y Exportación. • Generación de la facturas de importación y exportación. • Generación de Reportes. <p>F. Manejo del Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías Anexo 31</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmisión del informe del inventario existente o inventario inicial. • Informes de descargo del Sistema de control de cuentas de créditos y garantías. • Conoce el manual de operación del Sistema de control de cuentas de créditos y garantías. • Campos requeridos para integración del archivo TXT inventario inicial. |
| <p>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.</p> | | | | | | |

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

| | | | |
|----------------------------------|---|---------------|----------|
| Unidad de aprendizaje: | Manejo de herramientas para la importación y exportación de mercancías. | Número | 2 |
| Propósito de la unidad | Utilizar las herramientas administrativas para la importación y exportación de mercancías de acuerdo con sus características y objetivos a fin de cumplir con la normativa del comercio exterior. | 30 horas | |
| Resultado de aprendizaje: | 2.1 Identifica los principios de la Auditoría de Comercio Exterior para la importación y Exportación de mercancías al territorio nacional. | 10 horas | |

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|--|---|---|---|---|-------------|---|
| <p>2.1.1 Demuestra la aplicación de los principios de auditoría, evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Data stage • Manejo de tablas con información a nivel de pedimento • Manejo de tablas con información a nivel de partida (secuencia de la fracción arancelaria) | ✓ | ✓ | ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte escrito de la aplicación de los principios de la auditoría. | 25% | <p>A. Introducción a la Auditoría de Comercio Exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objeto de la Auto-Auditorías. • Principios de la Auditoría de Comercio Exterior. • Identificar la aplicación/depreciación del activo fijo. <p>B. Análisis de información contenida en el Data Stage</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es? • Importancia y utilidad. • Información contenida. • Procedimiento para el manejo de información. <p>C. Manejo de tablas con información a nivel de pedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • 501 Datos Generales • 502 Transporte de las mercancías • 503 Guías • 504 Contenedores • 505 Facturas • 506 Fechas del pedimento |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • 507 Casos del pedimento • 508 Cuentas aduaneras de garantía del pedimento • 509 Tasas de pedimento • 510 Contribuciones del pedimento • 511 Observaciones del pedimento • 512 Descargos de mercancía • 520 Destinatarios de la mercancía • 701 Rectificaciones <p>D. Manejo de tablas con información a nivel de partida</p> <ul style="list-style-type: none"> • 551 Partidas • 552 Mercancías • 553 Permisos de la partida • 554 Casos de la partida • 555 Cuentas aduaneras de garantía de la partida • 556 Tasas de las contribuciones de la partida • 557 Contribuciones de la partida • Servaciones de la partida. |
|--|--|--|--|--|--|

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

| | | |
|----------------------------------|---|----------|
| Resultado de aprendizaje: | 2.2 Desarrolla Proyecto de Exportación de Producto hacia el extranjero. (Programas PYMES) empleando los programas, normativa y procedimientos del comercio exterior. | 20 horas |
|----------------------------------|---|----------|

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---|---|---|---|---|-------------|---|
| 2.2.1 Realiza proyecto de exportación de producto, evidenciando: <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría Legal internacional • Desarrollo de pasos para exportar • Consideraciones para exportar • Manejo de documentos y requisitos generales para exportar | ✓ | ✓ | ✓ | Elaboración de Plan de Negocios para la exportación de un producto. | 25% | A. Identificación de procedimientos PyMES mexicanas con potencial exportador o exportadoras y redes de exportación: <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría legal internacional <ul style="list-style-type: none"> - ¿En qué consiste? - ¿Quién puede solicitarlo? - Criterios de otorgamiento - Criterios generales - Formatos y documentos - Vigencia - ¿Cómo lo solicito? • Asesoría para la formación de consorcios de exportación (REDEX) <ul style="list-style-type: none"> - ¿En qué consiste? - ¿Quién puede solicitarlo? - Criterios de otorgamiento - Criterios generales - Formatos y documentos - Vigencia - ¿Cómo lo solicito? • Misiones estratégicas de comercio: Exportadores <ul style="list-style-type: none"> - ¿En qué consiste? - ¿Quién puede solicitarlo? - Criterios de otorgamiento - Criterios generales - Formatos y documentos - Vigencia - ¿Cómo lo solicito? • Inteligencia técnica para exportadores <ul style="list-style-type: none"> - ¿En qué consiste? |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - ¿Quién puede solicitarlo? - Criterios de otorgamiento - Criterios generales - Formatos y documentos - Vigencia - ¿Cómo lo solicito? • Desarrollo de estrategia de e-commerce y marketing digital <ul style="list-style-type: none"> - ¿En qué consiste? - ¿Quién puede solicitarlo? - Criterios de otorgamiento - Criterios generales - Formatos y documentos - Vigencia <p>B. Desarrollo de pasos para exportar</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué Es Exportar? • Ventajas de Exportar • Preparación para exportar <ul style="list-style-type: none"> - Determina tu Producto - Evaluar su competitividad - (Necesidades, gustos, calidad y preferencias de tu mercado meta) - Determina tu Mercado - Estrategia de exportación - Determinar las debilidades y fortalezas de tu producto. - Elabora un Plan de Negocios de Exportación - Cómo puedo saber si mi Empresa está lista para Exportar - Autodiagnóstico en línea para medir capacidades de exportación • Manejo de documentos y requisitos generales para exportar <ul style="list-style-type: none"> - Factura comercial |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Encargo conferido (autorización ante la autoridad aduanera para que el agente aduanal lleve a cabo el despacho a nombre del exportador) - Carta de instrucciones al agente aduanal (información específica y detallada de la operación y se entrega directamente al agente aduanal) - Lista de empaque - Certificado de origen - Documento del transporte - Documentos que avalen el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, tales como: certificados sanitarios, certificados de calidad, permisos, etc. • Uso de cadena de suministros y logística de exportación <ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la cadena de suministros y la logística - Empaques y embalajes de exportación - Medios de transporte internacional - Precios de exportación de tu producto - Contrato de compraventa internacional - Medios de pago |
|--|--|--|--|--|--|--|

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

2.5. Referencias

Básica:

- Acosta Roca, F. (2005). *Clasificación Arancelaria de las Mercancías Sistema Armonizado de Designación y Codificación de las Mercancías*. 3ª ed., México, Editorial ISEF.
- Carvajal, M. (2002). *Derecho Aduanero*. 10ª ed., México, Editorial Porrúa.
- Long, D. (2011). *Logística Internacional*. México, Editorial Limusa.

Complementaria:

- Hill, C. (2007). *Negocios Internacionales, Competencia en un Mercado Global*. 6ª ed., México, Editorial McGraw-Hill.
- Mercado, S. (2001). *Comercio Internacional*. 2ª ed., México, Editorial Limusa.

Páginas Web:

- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior. Recuperado el 15/11/16 de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Biblioteca digital de la Red Académica del CONALEP Contenido de libros, manuales teórico-prácticos, tutoriales interactivos, objetos de aprendizaje, manuales técnicos. Disponible en: <http://sied.conalep.edu.mx/bv3/>