



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía pedagógica y de evaluación del módulo

Manejo de documentación de comercio exterior

Currículum Laboral

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en Administración,
Contabilidad y Asistente Directivo

5º Semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Manejo de documentación de comercio exterior

Área(s): Contaduría y Administración

Carrera(s): PT-B en Administración
PT-B en Contabilidad
PT-B Asistente Directivo

Semestre(s): Quinto

Horas por semana: 5

Fecha de diseño o actualización: 28 de abril de 2025

Vigencia: A partir de la aprobación de la Junta Directiva y en tanto no se genere un documento que lo actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del CONALEP.

Directorio

Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete
Dirección General

Ana María Rosas Muciño
Secretaría Académica

Patricia Alejandra Bernal Monzón
Dirección de Diseño Curricular

Manejo de documentación de comercio exterior

Contenido

	Pág.
I Guía pedagógica	
1 Descripción	5
2 Generalidades pedagógicas	6
3 Orientaciones didácticas	8
4 Estrategias de aprendizaje	10
5 Autonomía didáctica	12
II Guía de evaluación	
6 Descripción	13
7 Tabla de ponderación	15
8 Matriz de valoración o rúbrica	16

I. Guía pedagógica

1. Descripción

La Guía Pedagógica, es un documento que integra elementos técnico-metodológicos planteados de acuerdo con los principios y lineamientos del **Modelo Académico del CONALEP**, para orientar la práctica educativa del docente y el proceso de aprendizaje en el alumnado en el desarrollo de habilidades previstas en los programas de estudio.

Tomando en consideración el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) el docente asume el rol de diseñador didáctico, innovador educativo, agente de transformación social, el cual se rige por principios orientadores, acompañando al estudiantado hacia una participación activa que potencialice su desarrollo; identificando los intereses y necesidades de aprendizaje que le lleven a resolver desafíos en su contexto, favoreciendo con ello el modelo de una escuela abierta, que atienda a la diversidad cultural, lingüística, de género, a la interacción entre grupos sociales, la coherencia entre los valores y objetivos de cada módulo.

Considerando al alumnado como protagonista para la transformación social, a través del desarrollo de un pensamiento crítico, analítico y flexible, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren cómo desarrollar **habilidades, conocimientos, actitudes y valores** en un contexto específico. Mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** por medio del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se puedan transferir y adoptar a nuevas situaciones y contextos, e ir dando seguimiento a sus avances a través de la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación formativa.

2. Generalidades pedagógicas

Nuestro modelo académico se fundamenta en una base pedagógica centrada en la teoría constructivista con un enfoque humanista, que reconoce la diversidad local, regional, nacional e internacional; combinado con el nuevo MCCEMS permite mantener una didáctica que apuesta por el desarrollo de la voluntad de aprender y por la conexión entre el contenido teórico y la realidad.

Se pretende fomentar un aprendizaje, situado, profundo y significativo, que promueva la transversalidad mediante el desarrollo de estrategias de enseñanza basadas en proyectos integradores, que articulen los conocimientos con las unidades de aprendizaje y con los recursos socioemocionales, orientando a la formación integral del estudiantado.

El alumnado asume un rol protagónico en el proceso educativo, involucrándose en la resolución de problemas económicos, políticos, sociales y ambientales para contribuir a la construcción de un mundo más justo, pacífico y sostenible, bajo el acompañamiento, orientación y conducción del docente, quien, basándose en su experiencia, buscará combinar estrategias didácticas que incorporen materiales y recursos significativos para el aprendizaje del estudiante.

De acuerdo con lo anterior, se debe considerar que el papel que juega el alumnado y el personal docente en el marco del Modelo Académico del CONALEP tenga, entre otras, las siguientes características:

El alumnado:
❖ Gestiona su aprendizaje permanente. ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas. ❖ Trabaja de forma colaborativa. ❖ Se comunica asertivamente. ❖ Busca información actualizada de fuentes confiables. ❖ Construye su conocimiento. ❖ Adopta una posición crítica, autónoma y propositiva. ❖ Realiza responsablemente los procesos de autoevaluación y coevaluación. ❖ Se vuelve agente de transformación social. ❖ Actúa con valores y principios éticos. ❖ Practica hábitos saludables para el autocuidado. ❖ Construye un pensamiento crítico, analítico y flexible.
El personal docente:
❖ Considera necesidades e intereses de los estudiantes que propicien la motivación y participación activa.

- ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje.
- ❖ Planifica los procesos de enseñanza dirigidos al logro de resultados de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora aplicado a su contexto.
- ❖ Evalúa los aprendizajes con un enfoque formativo, retroalimentando para la búsqueda de la mejora continua.
- ❖ Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.
- ❖ Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.
- ❖ Propone proyectos integradores en búsqueda de la transversalidad, para la solución de problemáticas contextuales, vinculadas a la comunidad generando el sentido de la experimentación pedagógica.
- ❖ Utiliza tecnologías de la información y comunicación, tecnologías de aprendizaje y conocimiento, tecnologías del empoderamiento y participación, como recursos didácticos.
- ❖ Agente de transformación social.
- ❖ Participa de forma colaborativa en el trabajo de academias.

3. Orientaciones didácticas

Para el logro del propósito de cada unidad de aprendizaje del módulo, se recomienda al personal docente lo siguiente:

- Identificar los componentes básicos de los resultados de aprendizaje para realizar la planeación didáctica, seleccionando actividades pertinentes y contextualizadas, considerando los elementos con los que se puede trabajar el contenido y que promuevan la reflexión, el diálogo y la discusión.
- Plantear el objetivo de cada actividad, asegurando su contextualización de acuerdo con las características de la comunidad, municipio, región y estados, y aplicando métodos y estrategias que favorezcan aprendizajes significativos.
- Abordar conocimientos previos a través de actividades diseñadas para explorar saberes e ideas precedentes, seleccionando aquellas que activen la atención del estudiantado y promuevan la participación.
- Retroalimentar las actividades y trabajos del estudiantado para orientar sobre sus avances y áreas de mejora, promoviendo la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación para favorecer una retroalimentación formativa y asertiva.
- Plantear actividades dirigidas al trabajo directo con la comunidad, como complemento a lo revisado en clase, y fomentar el aprendizaje práctico fuera del aula, incluyendo dinámicas con la comunidad y familiares.
- Aplicar la transversalidad buscando proyectos que se interrelacionen de forma horizontal y vertical basado en el mapa curricular.
- Promover la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación para favorecer la retroalimentación formativa y asertiva
- Crear o mantener un repositorio de información digital donde el estudiantado pueda consultar los materiales necesarios.
- Ajustes razonables: Realizar adaptaciones en las prácticas de instrucción y evaluación para estudiantes con necesidades especiales, eliminando barreras y permitiendo su plena participación.
- Ambiente educativo inclusivo: Fomentar un entorno educativo inclusivo y accesible para todos los estudiantes, asegurando la comunicación efectiva entre docentes, padres y especialistas para atender las necesidades específicas de cada estudiante.
- Promover la transparencia, honestidad y responsabilidad en las acciones cotidianas de los estudiantes, desarrollando su pensamiento crítico a través de debates y análisis éticos.
- Motivar a los estudiantes a participar activamente en la vida comunitaria, comprender sus derechos y deberes, y realizar proyectos que integren principios de derechos humanos y respeto mutuo.

- Igualdad: Mantener y promover una postura que fomente la inclusión y valoración de la diversidad, integrando información sobre igualdad y no discriminación. Asegurar entornos educativos inclusivos y seguros, especialmente para mujeres, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad, impulsando la cultura de paz y respeto en toda la comunidad escolar.
- Durante el desarrollo del módulo, se recomienda considerar la Didáctica de la Formación Socioemocional y los acuerdos del MCCEMS, a fin de integrar en sus prácticas educativas los Recursos Socioemocionales y Ámbitos de la Formación socioemocional del currículum ampliado, enfatizando la formación de estudiantes responsables y comprometidos con su bienestar y el de su comunidad. Los acuerdos se pueden encontrar en las siguientes ligas:
 - Acuerdo número 09/05/24 que modifica el diverso número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/26394/1/images/a09_05_24.pdf
 - Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5699835&fecha=25/08/2023#gsc.tab=0
 - Anexo del Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_ACUERDO_MCCEMS.pdf

4. Estrategias de aprendizaje

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.1, se recomienda al alumnado:

- Buscar información en fuentes confiables, como sitios web gubernamentales, manuales de comercio exterior y publicaciones de organismos internacionales.
- Crear un esquema o mapa mental que resuma los diferentes tipos de documentos de exportación (como facturas comerciales, certificados de origen, etc.) y las normativas asociadas.
- Analizar casos prácticos de exportaciones reales.
- Realizar simulaciones de procesos de exportación.
- Consultar a expertos y/o profesionales del área de comercio exterior o aduanas.
- Crear un esquema o mapa mental que resuma los diferentes tipos de documentos de exportación (como facturas comerciales, certificados de origen, etc.) y las normativas asociadas.
- Crear un proyecto ficticio donde debas preparar todos los documentos necesarios.
- Buscar videos o tutoriales que expliquen cómo elaborar una oferta o cotización.
- **Realizar la actividad de evaluación 1.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.2, se recomienda al alumnado:

- Elaborar un resumen de títulos y apartados de la Ley Aduanera de México en relación de los tipos de pedimentos
- Investigar de forma individual en internet cuáles son las ventajas de llenar el pedimento aduanero, crear un mapa mental a fin de que las reglas para su realización siempre las puedas consultar.
- Revisar y llenar de forma individual formatos de los tipos de pedimentos
- Investigar de forma individual los requisitos básicos en los principales países con los que comercia México.
- Analizar los resultados obtenidos a partir de un comparativo de los pedimentos aduaneros de 5 países con los que México tenga relaciones comerciales
- Participar en el cierre de la unidad efectuando una recopilación de los aprendizajes
- **Realizar la actividad de evaluación 1.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.1, se recomienda al alumnado:

- Elaborar un resumen de títulos y apartados de la Ley Aduanera de México en relación con las guías aéreas, marítimas y terrestres.
- Realizar en equipos un cuadro comparativo de las características de las guías aéreas, marítimas y terrestres.
- Revisar y llenar de forma individual formatos de los siguientes documentos: \ Guía aérea \ Guía marítima \ Guía terrestre
- **Realizar la actividad de evaluación 2.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.2, se recomienda al alumnado:

- Elaborar un resumen de títulos y apartados de la Ley Aduanera de México en relación con cheque en divisas, letra de cambio y pagaré.
- Realizar en equipos un cuadro comparativo de las características de las guías aéreas, marítimas y terrestres.
- Revisar y llenar de forma individual formatos de Cheque en divisas, Letra de cambio y Pagaré
- Identificar los errores que se cometen al realizar las transacciones.
- **Realizar la actividad de evaluación 2.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.3.1 se recomienda al alumnado:

- Revisar en grupo el resultado de la realización de la actividad anterior efectuando una coevaluación que se enfoque tanto en el procedimiento aplicado cómo en los resultados obtenidos.
- **Realizar la actividad de evaluación 2.3.1 considerando la rúbrica correspondiente**

5. Autonomía didáctica

De acuerdo con el MCCEMS, las y los docentes tienen la facultad de decidir estrategias pedagógicas basadas en el contexto y las necesidades del estudiantado, utilizando el PAEC, las progresiones de aprendizaje, resultados de aprendizaje o competencias laborales, para planificar y retroalimentar los procesos de enseñanza. La flexibilidad permite adaptar estos programas a la diversidad de contextos educativos y características tanto del estudiantado como del personal docente.

Con ello, se reconoce que la función del personal docente implica, ante todo, una labor de investigación y promoción del autoaprendizaje; fomentando actividades que consideren el aprendizaje contextualizado, colaborativo, participativo y lúdico, así como el diálogo, el trabajo en equipo y la utilización pertinente, sostenible y responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital (TICCAD), en los procesos de la vida cotidiana con una perspectiva crítica de los contenidos y materiales disponibles en medios electrónicos, plataformas virtuales y redes sociales.

En este sentido, el personal docente seleccionará y realizará prácticas y actividades transversales que garanticen un mayor desarrollo de aprendizajes y habilidades, basadas en su experiencia, el contexto del grupo, la comunidad y el desempeño del estudiantado, priorizando las corrientes pedagógicas actuales y las tecnologías de información y comunicación (TIC), las tecnologías del aprendizaje y conocimiento (TAC) y las tecnologías del empoderamiento y la participación (TEP) como herramientas de apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje. De igual manera, se espera que el estudiantado asuma su responsabilidad y tome un papel activo en el proceso de desarrollo de habilidades, conocimientos, actitudes y valores que le permitirán ingresar al mundo laboral y participar de manera destacada en la sociedad.

II. Guía de evaluación

6. Descripción

La guía de evaluación es un documento que define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por el módulo desarrollado y tiene el propósito de orientar en la evaluación de las habilidades, conocimientos y actitudes adquiridos por el estudiantado, asociados a los Resultados de Aprendizaje; en donde, además, se describen las técnicas y los instrumentos a utilizar, así como la ponderación de cada actividad de evaluación.

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje es importante considerar tres finalidades de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

La **evaluación diagnóstica** nos permite establecer un punto de partida fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentran nuestros estudiantes. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El estudiantado a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá identificar intereses, necesidades y características del grupo para orientar adecuadamente sus estrategias. En esta etapa pueden utilizarse mecanismos informales de recopilación de información.

La **evaluación formativa** se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del estudiantado, de manera constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad informar al estudiantado de sus avances con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el personal docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo, entendiendo que la evaluación es un proceso que construye para retroalimentar y tomar decisiones orientadas a la mejora continua, en distintos rubros.

Finalmente, la **evaluación sumativa** es adoptada básicamente por una función social, ya que mediante ella se asume una acreditación, una promoción, un fracaso escolar, índices de deserción, etc., a través de criterios estandarizados y claramente definidos. Las evidencias se elaboran en forma individual, puesto que se está asignando, convencionalmente, un criterio o valor. Manifiesta la síntesis de los logros obtenidos por ciclo o período escolar.

Con respecto al agente o responsable de llevar a cabo la evaluación, se distinguen tres categorías: la **autoevaluación** que se refiere a la valoración que hace el alumno sobre su propia actuación, lo que le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Los roles de evaluador y evaluado coinciden en la misma persona.

La **coevaluación** es aquella en la que las y los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; las y los alumnos en conjunto, participan en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; la coevaluación permite al alumnado y al profesorado:

- Identificar los logros personales y grupales
- Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje
- Opinar sobre su actuación dentro del grupo
- Desarrollar actitudes que promuevan la integración del grupo
- Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo
- Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad

La **heteroevaluación** es el tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza, donde el docente es quien evalúa, su variante externa, se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando cierta objetividad por su no implicación.

En dos rúbricas diferentes de la guía de evaluación se establece un indicador específico para la autoevaluación y coevaluación; a su vez, la heteroevaluación queda establecida en una rúbrica que podría ser evaluada por un experto o docente que no haya impartido el módulo a ese grupo.

Cada uno de los Resultados de Aprendizaje (RA) tiene asignada al menos una actividad de evaluación (AE), a la que se le ha determinado una ponderación con respecto a su complejidad y relevancia. Las ponderaciones de las AE deberán sumar 100%.

7. Tabla de ponderación

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades de evaluación se representa en la Tabla de ponderación que, además, contiene los Resultados y Unidades de aprendizaje a las cuales pertenecen. La columna “Actividad de evaluación” indica la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar (SAE). Asimismo, la columna “Peso específico”, señala el porcentaje definido para cada actividad; la columna “Peso logrado” es el nivel que la o el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; y la columna “Peso acumulado” se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación a lo largo del ciclo escolar.

Unidad de aprendizaje	Resultado de Aprendizaje	Actividad de Evaluación	% Peso Específico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
1. Manejo de documentos comerciales	1.1 Coteja y requisita datos de documentación comercial referida a la oferta o cotización, factura comercial de exportación, factura consular y lista de empaque.	1.1.1	15		
	1.2 Coteja y requisita los datos del pedimento aduanero con base en el Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	1.2.1	15		
% PESO PARA LA UNIDAD			30%		
2. Manejo de documentos de seguridad y financieros	2.1 Coteja el certificado de origen y las pólizas de seguro internacional.	2.1.1	25		
	2.2 Coteja los datos de la guía aérea, marítima (BL) y terrestre (carta porte).	2.2.1	25		
	2.3 Coteja los datos de cheque en divisas, letra de cambio y pagaré	2.2.3	20		
% PESO PARA LA UNIDAD			70 %		
PESO TOTAL DEL MÓDULO			100%		

8. Matriz de valoración o rúbrica

Otro elemento que complementa a la Tabla de ponderación es la rúbrica o matriz de valoración, que establece los indicadores y criterios a considerar para evaluar una habilidad, destreza o actitud. Una matriz de valoración o rúbrica es, como su nombre lo indica, una matriz de doble entrada en la cual se establecen, por un lado, los indicadores o aspectos específicos que se deben tomar en cuenta como mínimo indispensable para evaluar si se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado y, por otro, los criterios o niveles de calidad o satisfacción alcanzados. En las columnas centrales se describen los criterios que se van a utilizar para evaluar esos indicadores, explicando cuáles son las características de cada uno. Los criterios que se han establecido son:

- ✓ **Excelente**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro de la habilidad, destreza o actitud, es decir, va más allá de lo que se solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador.
- ✓ **Bueno**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, es decir, cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar el logro de la habilidad, destreza o actitud.
- ✓ **Suficiente**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje con áreas de mejora.
- ✓ **Insuficiente**, no ha logrado alcanzar el resultado de aprendizaje.

Siglema:	MDUC-20	Nombre del módulo:	Manejo de documentación de comercio exterior	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:		1.1 Coteja y verifica los datos de la documentación comercial referida a la oferta o cotización, factura comercial de exportación, factura consular y lista de empaque.		Actividad de evaluación:	1.1.1. Elabora un documento que contenga la descripción de la Ley Aduanera de México y un ejercicio práctico para el cotejo y requisitado de los siguientes documentos comerciales de acuerdo a las disposiciones de la Ley aduanera y los datos de cada uno de ellos. • Cotización • Factura comercial de exportación • Factura consular • Lista de empaque

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Descripción de la Ley Aduanera de México	30	• Busca información en fuentes confiables, como sitios web gubernamentales, manuales de comercio exterior y publicaciones de organismos internacionales. • Presenta una descripción completa y precisa de la Ley aduanera, incluyendo sus objetivos, principios y artículos clave. • Describe la Ley aduanera con la mayoría de los elementos importantes. • Muestra un análisis profundo de la Ley, discutiendo su impacto y relevancia en el comercio internacional.	• Busca información en fuentes confiables, como sitios web gubernamentales, manuales de comercio exterior y publicaciones de organismos internacionales. • Presenta una descripción completa y precisa de la Ley aduanera, incluyendo sus objetivos, principios y artículos clave. • Describe la Ley aduanera con la mayoría de los elementos importantes.	• Busca información en fuentes confiables, como sitios web gubernamentales, manuales de comercio exterior y publicaciones de organismos internacionales. • Presenta una descripción completa y precisa de la Ley aduanera, incluyendo sus objetivos, principios y artículos clave.	Omite alguno de los siguientes elementos: • Busca información en fuentes confiables, como sitios web gubernamentales, manuales de comercio exterior y publicaciones de organismos internacionales. • Presenta una descripción completa y precisa de la Ley aduanera, incluyendo sus objetivos, principios y artículos clave.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Cotejo y/o requisitado de cotización y Factura consular	25	- Revisa y revisita documento referente a la cotización y a la Factura consular en sus apartados - Todos los datos de la cotización y la factura son correctos - Todos los requisitos de la cotización y la factura consular están cumplidos - Se presenta un análisis detallado y comparativo entre la cotización y la factura, destacando diferencias y similitudes. - Realiza un reporte de los documentos revisados y de los cuadros no requisitados con la finalidad de identificar la causa por la que no se completó la información.	- Todos los datos de la cotización y la factura son correctos - Todos los requisitos de la cotización y la factura consular están cumplidos - Se presenta un análisis detallado y comparativo entre la cotización y la factura, destacando diferencias y similitudes.	- Todos los datos de la cotización y la factura son correctos - Todos los requisitos de la cotización y la factura consular están cumplidos	Omite alguno de los siguientes elementos: - Todos los datos de la cotización y la factura son correctos - Todos los requisitos de la cotización y la factura consular están cumplidos
Cotejo y/o requisitado de Factura comercial de exportación y requisitado de Lista de empaque	25	- Revisa y revisita documento referente a la Factura comercial de exportación y lista de empaque. - Todos los datos de la factura y la lista de empaque son correctos y coinciden. - La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. - Todos los requisitos de la factura comercial y la lista de empaque están cumplidos.	- Todos los datos de la factura y la lista de empaque son correctos y coinciden. - La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. - Todos los requisitos de la factura comercial y la lista de empaque están cumplidos.	- Todos los datos de la factura y la lista de empaque son correctos y coinciden. - La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.	Omite alguno de los siguientes elementos: - Todos los datos de la factura y la lista de empaque son correctos y coinciden. - La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		de empaque están cumplidos. Se presenta un análisis detallado y comparativo entre la factura y la lista de empaque, destacando diferencias y similitudes.			
Presentación	10	- Contiene una portada con los siguientes datos: - Nombre del alumno - Fecha de entrega - Título del proyecto - Utiliza fuentes confiables y relevantes para respaldar la información presentada. - La presentación es profesional, sin errores gramaticales ni ortográficos. - Muestra responsabilidad al entregar el trabajo en la fecha estipulada y considerando las reglas ortográficas y de sintaxis. - Muestra organización al presentar engargolado. el trabajo	- Contiene una portada con los siguientes datos: - Nombre del alumno - Fecha de entrega - Título del proyecto - Utiliza fuentes confiables y relevantes para respaldar la información presentada. - La presentación es profesional, sin errores gramaticales ni ortográficos. - Muestra responsabilidad al entregar el trabajo en la fecha estipulada y considerando las reglas ortográficas y de sintaxis.	- Contiene una portada con los siguientes datos: - Nombre del alumno - Fecha de entrega - Título del proyecto - Utiliza fuentes confiables y relevantes para respaldar la información presentada. - La presentación es profesional, sin errores gramaticales ni ortográficos.	Omite alguno de los siguientes elementos: - Contiene una portada con los siguientes datos: - Nombre del alumno - Fecha de entrega - Título del proyecto - Utiliza fuentes confiables y relevantes para respaldar la información presentada. - La presentación es profesional, sin errores gramaticales ni ortográficos.
Desempeño Coevaluación	10	El alumno muestra interés durante la elaboración del trabajo solicitado, presenta los ejercicios, actividades y tareas en tiempo solicitado. Siempre de forma correcta	Presenta los ejercicios, actividades y tareas en tiempo, en la mayoría de las ocasiones realizado de forma correcta.	Suele presentar los ejercicios, actividades y tareas en tiempo y forma. Entre un 50% y 60% de las ocasiones de forma correcta.	Omite presentar los ejercicios, actividades y tareas en tiempo y forma. Casi siempre lo hace de forma incorrecta.
	100				

Siglema:	MDUC-20	Nombre del módulo:	Manejo de documentación de comercio exterior	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	1.2 Coteja y requisita los datos del pedimento aduanero con base en el Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.			Actividad de evaluación:	1.2.1 Realiza un ejercicio práctico para el cotejo y requisitado de pedimentos aduaneros de acuerdo con lo siguiente: • Disposiciones del Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior • Datos del pedimento

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Cotejo y llenado de datos de traspotación	40	• Revisa y requisita documentos referente a la transportación. • Todos los datos de transportación son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • Todos los requisitos de los datos de transportación están cumplidos. • presenta un análisis detallado y comparativo de los datos de transportación, destacando diferencias y similitudes	• Revisa y requisita documentos referente a la transportación. • Todos los datos de transportación son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • Todos los requisitos de los datos de transportación están cumplidos.	• Revisa y requisita documentos referente a la transportación. • Todos los datos de transportación son correctos y coinciden con los documentos relevantes	Omite alguno de los siguientes elementos. • Revisa y requisita documentos referente a la transportación. • Todos los datos de transportación son correctos y coinciden con los documentos relevantes
Cotejo y llenado de datos del pedimento aduanero	40	• Revisa y requisita documentos referente al pedimento aduanero. • Elabora un resumen de títulos y apartados de la ley aduanera de México, en relación con los tipos de pedimentos.	• Revisa y requisita documentos referente al pedimento aduanero. • Elabora un resumen de títulos y apartados de la ley aduanera de México en relación con los tipos de pedimentos.	• Revisa y requisita documentos referente al pedimento aduanero. • Elabora un resumen de títulos y apartados de la ley aduanera de México en relación con los tipos de pedimentos.	Omite cualquiera de los siguientes elementos: • Revisa y requisita documentos referente al pedimento aduanero. • Elabora un resumen de títulos y apartados de la ley aduanera de México

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		- Investigar de forma individual en internet cuáles son las ventajas de llenar el pedimento aduanero. - Revisa y requisita formatos de los tipos de pedimentos. - Investiga y describe los requisitos básicos en los principales países con los que comercia México. - Elabora un cuadro comparativo de pedimentos aduaneros de 5 países con los que México tenga relaciones comerciales.	- Investigar de forma individual en internet cuáles son las ventajas de llenar el pedimento aduanero. - Revisa y requisita formatos de los tipos de pedimentos. - Investiga y describe los requisitos básicos en los principales países con los que comercia México.	Investigar de forma individual en internet cuáles son las ventajas de llenar el pedimento aduanero.	en relación a los tipos de pedimentos. Investigar de forma individual en internet cuáles son las ventajas de llenar el pedimento aduanero.
Presentación del trabajo	10	- La documentación requisitada presenta aplicación de reglas ortográficas, se presenta limpia y sin errores. - Se entrega en la fecha establecida - Incluye datos de identificación del alumno - Realiza una breve comparación con el proceso de cotejo y requisitado en otros países.	- La documentación requisitada presenta aplicación de reglas ortográficas, se presenta limpia y sin errores. - Se entrega en la fecha establecida - Incluye datos de identificación del alumno	- La documentación requisitada presenta aplicación de reglas ortográficas, se presenta limpia y sin errores. - Se entrega en la fecha establecida	Omite alguno de los siguientes elementos. - La documentación requisitada presenta aplicación de reglas ortográficas, se presenta limpia y sin errores. - Se entrega en la fecha establecida
Desarrollo de habilidades Autoevaluación	10	Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.	Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.	Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.	Omite alguno de los siguientes elementos. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		• Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva y crítica. • Culmina las tareas emprendidas. • Toma decisiones de forma autónoma. • Actualiza la información de acuerdo con las leyes vigentes que intervienen en los procedimientos. • Integra información adicional de manera propia a los temas vistos en clase	• Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva y crítica. • Culmina las tareas emprendidas. • Toma decisiones de forma autónoma. • Actualiza la información de acuerdo con las leyes vigentes que intervienen en los procedimientos.	• Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva y crítica. • Culmina las tareas emprendidas. • Toma decisiones de forma autónoma.	procesar e interpretar información. • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva y crítica. • Culmina las tareas emprendidas.
	100				

Siglema:	MDUC-20	Nombre del módulo:	Manejo de documentación de comercio exterior	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.1 Coteja el certificado de origen y las pólizas de seguro internacional			Actividad de evaluación:	2.1.1 Realiza un ejercicio práctico para el cotejo y requisitado de los siguientes documentos: • Certificado de origen • Pólizas de seguros De acuerdo con lo siguiente: • Disposiciones de la Ley aduanera • Datos de cada uno de ellos Heteroevaluación

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Cotejo y/o requisitado del certificado de origen	40	• Revisa y revisita documentos referente al Certificado de origen. • Todos los datos del certificado de origen son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos del certificado de origen están cumplidos. • Presenta un análisis detallado y comparativo del certificado de origen, destacando diferencias y similitudes con otros documentos. • Elabora una lista de las anomalías, omisiones y errores encontrados.	• Revisa y revisita documentos referente al Certificado de origen. • Todos los datos del certificado de origen son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos del certificado de origen están cumplidos. • Presenta un análisis detallado y comparativo del certificado de origen, destacando diferencias y similitudes con otros documentos.	• Revisa y revisita documentos referente al Certificado de origen. • Todos los datos del certificado de origen son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos del certificado de origen están cumplidos.	Omite alguno de los siguientes elementos. • Revisa y revisita documentos referente al Certificado de origen. • Todos los datos del certificado de origen son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Cotejo y/o requisitado de póliza de seguro internacional	40	- Revisa y requisita documentos referente a la póliza de seguro internacional. - Todos los datos de la póliza de seguro internacional son correctos y coinciden con los documentos relevantes - La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. - Todos los requisitos de la póliza de seguro internacional están cumplidos. - Presenta un análisis detallado y comparativo del certificado de la póliza de seguro internacional, destacando diferencias y similitudes con otros documentos.	- Revisa y requisita documentos referente a la póliza de seguro internacional. - Todos los datos de la póliza de seguro internacional son correctos y coinciden con los documentos relevantes - La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. - Todos los requisitos de la póliza de seguro internacional están cumplidos.	- Revisa y requisita documentos referente a la póliza de seguro internacional. - Todos los datos de la póliza de seguro internacional son correctos y coinciden con los documentos relevantes - La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.	Omite alguno de los siguientes elementos. - Revisa y requisita documentos referente a la póliza de seguro internacional. - Todos los datos de la póliza de seguro internacional son correctos y coinciden con los documentos relevantes - La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.
Presentación del trabajo	10	- La documentación requisitada presenta aplicación de reglas ortográficas, se presenta limpia y sin errores. - Se entrega en la fecha establecida - Incluye datos de identificación del alumno - Describe los errores más comunes en el llenado de los documentos y	- La documentación requisitada presenta aplicación de reglas ortográficas, se presenta limpia y sin errores. - Se entrega en la fecha establecida - Incluye datos de identificación del alumno	- La documentación requisitada presenta aplicación de reglas ortográficas, se presenta limpia y sin errores. - Se entrega en la fecha establecida	Omite alguno de los siguientes elementos. - La documentación requisitada presenta aplicación de reglas ortográficas, se presenta limpia y sin errores. - Se entrega en la fecha establecida

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		las razones por las que considera se producen éstos.			
Desarrollo de habilidades	10	• Enfrento las dificultades que se me presentan y soy consciente de mis valores, fortalezas y debilidades. • Analizo críticamente los factores que influyen en mi toma de decisiones. • Administro los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de mis metas. • Defino metas y doy seguimiento a mis procesos de construcción de conocimiento.	• Enfrento las dificultades que se me presentan y soy consciente de mis valores, fortalezas y debilidades. • Analizo críticamente los factores que influyen en mi toma de decisiones. • Administro los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de mis metas.	Omito alguno de los siguientes aspectos: • Enfrentar las dificultades que se me presentan y soy consciente de mis valores, fortalezas y debilidades. • Analizar críticamente los factores que influyen en mi toma de decisiones. • Administrar los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de mis metas.	Desarrollo 1 o 2 aspectos de los siguientes aspectos: • Enfrentar las dificultades que se me presentan y soy consciente de mis valores, fortalezas y debilidades. • Analizar críticamente los factores que influyen en mi toma de decisiones. • Administrar los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de mis metas.
	100				

Siglema:	MDUC-20	Nombre del módulo:	Manejo de documentación de comercio exterior	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.2 Coteja datos de la guía aérea, marítima (BL) y terrestre (carta porte).			Actividad de evaluación:	2.2.1 Realiza un ejercicio práctico para el cotejo de los siguientes documentos: • Guía aérea • Guía marítima • Guía terrestre De acuerdo con lo siguiente: • Disposiciones de la Ley aduanera • Datos de cada uno de ellos

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Cotejo y/o requisitado de guía aérea	30	• Revisa y requisita documento referente a la guía aérea • Todos los datos de guía aérea son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos de guía aérea están cumplidos. • Presenta un análisis detallado y comparativo de la guía aérea, destacando diferencias y similitudes con otros documentos	• Revisa y requisita documento referente a la guía aérea • Todos los datos de guía aérea son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos de guía aérea están cumplidos.	• Revisa y requisita documento referente a la guía aérea • Todos los datos de guía aérea son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.	Omite alguno de los siguientes elementos. • Revisa y requisita documento referente a la guía aérea • Todos los datos de guía aérea son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.
Cotejo y/o requisitado de guía marítima	30	• Revisa y requisita documento referente a la guía marítima.	• Revisa y requisita documento referente a la guía marítima.	• Revisa y requisita documento referente a la guía marítima.	Omite alguno de los siguientes elementos.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		• Todos los datos de guía marítima son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos de guía marítima están cumplidos. • Presenta un análisis detallado y comparativo de la guía marítima, destacando diferencias y similitudes con otros documentos	• Todos los datos de guía marítima son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos de guía marítima están cumplidos.	• Todos los datos de guía marítima son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.	• Revisa y revisita documento referente a la guía marítima. • Todos los datos de guía marítima son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.
Cotejo y/o requisitado de guía terrestre	30	• Revisa y revisita documento referente a la guía terrestre. • Todos los datos de guía terrestre son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos de guía terrestre están cumplidos. • Presenta un análisis detallado y comparativo de la guía terrestre destacando diferencias y similitudes con otros documentos	• Revisa y revisita documento referente a la guía terrestre. • Todos los datos de guía terrestre son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos de guía terrestre están cumplidos.	• Revisa y revisita documento referente a la guía terrestre. • Todos los datos de guía terrestre son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.	Omite alguno de los siguientes elementos. • Revisa y revisita documento referente a la guía terrestre. • Todos los datos de guía terrestre son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Presentación del trabajo	10	Presentación profesional, con formato claro y atractivo, incluyendo portada, índice y paginación, bibliografía consultada formato APA	Presentación adecuada, con formato claro, incluyendo portada e índice, bibliografía consultada	Presentación básica, con formato aceptable, incluyendo portada	Presentación deficiente, con formato confuso y sin portada clara
	100				

Siglema:	MDUC-20	Nombre del módulo:	Manejo de documentación de comercio exterior	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.3 Coteja datos de cheque en divisas, letra de cambio y pagaré		Actividad de evaluación:	2.3.1 Realiza un ejercicio práctico para el cotejo de los siguientes documentos: • Cheque en divisas • Letra de cambio • Pagaré De acuerdo con lo siguiente: • Disposiciones de la Ley aduanera • Datos de cada uno de ellos	

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Cotejo y/o requisitado del cheque de divisas	30	• Revisa y requisita documento referente al cheque de divisas. • Todos los datos del cheque de divisas son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos del cheque de divisas están cumplidos. • Presenta un análisis detallado y comparativo del cheque de divisas, destacando diferencias y similitudes con otros documentos	• Revisa y requisita documento referente al cheque de divisas. • Todos los datos del cheque de divisas son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos del cheque de divisas están cumplidos.	• Revisa y requisita documento referente al cheque de divisas. • Todos los datos del cheque de divisas son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.	Omite alguno de los siguientes elementos. • Revisa y requisita documento referente al cheque de divisas. • Todos los datos del cheque de divisas son correctos y coinciden con los documentos relevantes.
Cotejo y/o requisitado de la letra de cambio	30	• Revisa y requisita documento referente a la letra de cambio.	• Revisa y requisita documento referente a la letra de cambio.	• Revisa y requisita documento referente a la letra de cambio.	Omite alguno de los siguientes elementos.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		• Todos los datos de la letra de cambio son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos de la letra de cambio están cumplidos. • Presenta un análisis detallado y comparativo de la letra de cambio, destacando diferencias y similitudes con otros documentos.	• Todos los datos de la letra de cambio son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos de la letra de cambio están cumplidos.	• Todos los datos de la letra de cambio son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.	• Revisa y revisita documento referente a la letra de cambio. • Todos los datos de la letra de cambio son correctos y coinciden con los documentos relevantes
Cotejo y/o requisitado de pagaré	30	• Revisa y revisita documento referente al pagaré. • Todos los datos del pagaré son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos del pagaré están cumplidos. • Presenta un análisis detallado y comparativo del pagaré, destacando diferencias y similitudes con otros documentos.	• Revisa y revisita documento referente al pagaré. • Todos los datos del pagaré son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión. • Todos los requisitos del pagaré están cumplidos.	• Revisa y revisita documento referente al pagaré. • Todos los datos del pagaré son correctos y coinciden con los documentos relevantes. • La información está organizada de manera clara y profesional, facilitando la revisión.	Omite alguno de los siguientes elementos. • Revisa y revisita documento referente al pagaré. • Todos los datos del pagaré son correctos y coinciden con los documentos relevantes.
Presentación del trabajo	10	• Presentación profesional, con formato claro y atractivo, incluyendo	• Presentación adecuada, con formato claro, incluyendo portada e	• Presentación básica, con formato aceptable, incluyendo portada	• Presentación deficiente, con formato confuso y sin portada clara

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		portada, índice y paginación, bibliografía consultada formato APA	índice, bibliografía consultada		
	100				