



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

conalep

Guía pedagógica y de evaluación del módulo

Aplicación de técnicas y procedimientos para el tráfico de mercancías

Curriculum Laboral

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en
Administración, Asistente Directivo, Contabilidad

6º Semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Aplicación de técnicas y procedimientos para el tráfico de mercancías

Área(s): Contaduría y Administración

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

Semestre(s): Sexto

Horas por semana: 5

Fecha de diseño o actualización: 14 de noviembre 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

Aplicación de técnicas y procedimientos para el tráfico de mercancías

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:

- Diseñar un plan logístico de recolección de mercancías para una empresa ficticia.
- Analizar casos de éxito y fracaso en la recolección de mercancías (Amazon, DHL, Mercado Libre).
- Simular una operación de recolección con roles como coordinador logístico, transportista, asegurador y cliente.
- Utilizar software como Google Maps, Excel, Trello o simuladores logísticos para planear rutas y tiempos.
- Buscar y analizar fuentes sobre tipos de transporte, seguros, Incoterms y normativas vigentes.
- **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:

- Simular el proceso completo de transporte de carga desde un país de origen hasta México, considerando normativas, documentación y medios de transporte.
- Investigar y comparar las leyes de transporte de carga en distintos países (por ejemplo, EE.UU., China, Alemania).
- Resolver un caso donde una empresa enfrenta dificultades por incumplimiento de normativas en el transporte internacional.
- Navegar y utilizar plataformas como VUCEM, SAT, ANAM o portales de aduanas internacionales.
- Crear un expediente completo para una operación de transporte internacional (contrato, pedimento, certificado de origen, seguro, Incoterm).
- **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:

- Simular una negociación entre comprador y vendedor de distintos países, definiendo condiciones de pago, entrega y documentación.
- Estudiar ejemplos reales de contratos internacionales (ICC, ONU, TLCs).
- Investigar y exponer los distintos métodos de pago internacional (LC, remesas, transferencias, blockchain).
- Crear un expediente con todos los documentos necesarios para una operación de compraventa internacional (factura, certificado de origen, pedimento, lista de empaque).
- **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:

- Realiza una visita presencial o virtual a un recinto fiscal o almacén general de depósito y observa los procesos reales de recepción, custodia, clasificación y salida de mercancías.
- Redactar paso a paso los procedimientos para el manejo de mercancías en ambos espacios.
- Analizar situaciones reales o simuladas donde se presentan errores o aciertos en el manejo de mercancías.

- Usar herramientas como Excel, Trello o software logístico para simular el ingreso, clasificación y salida de mercancías.
- Investigar la normativa aplicada Consultar leyes, reglamentos y reglas de comercio exterior vigentes (SAT, SE, ANAM). Y realiza un mapa conceptual.
- **Realizar la actividad de evaluación 2.2.1 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. Planeación y traslado de mercancías. | 1.1. Planea la recolección de mercancías considerando diversos mecanismos que le garanticen a la organización, el cuidado de sus productos y una entrega oportuna. | 1.1.1 | 25 | | |
| | 1.2 Controla administrativamente el transporte de carga global de las mercancías de acuerdo con las leyes del país de origen. | 1.2.1 | 25 | | |
| % PESO PARA LA UNIDAD | | 50 % | | | |
| 2. Comercialización, control y distribución de mercancías. | 2.1 Elabora contratos de compra-venta internacional de acuerdo con los mecanismos de pago y cobro internacionales y la documentación básica en comercio exterior. | 2.1.1 | 20 | | |
| | 2.2 Elabora procedimientos del manejo de mercancías a través de los almacenes generales de depósito y los recintos fiscales. | 2.2.1 | 30 | | |
| % PESO PARA LA UNIDAD | | 50 % | | | |
| 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: | ATPM-20 | Nombre del módulo: | Aplicación de técnicas y procedimientos para el tráfico de mercancías | Nombre del alumno: | |
| Docente evaluador: | | | | Grupo: | Fecha: |
| Resultado de aprendizaje: | 1.1 | Planea la recolección de mercancías considerando diversos mecanismos que le garanticen a la organización el cuidado de sus productos y una entrega oportuna. | Actividad de evaluación: | 1.1.1. Elabora una ruta crítica para la recolección de mercancía considerando: | <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de transporte para la recolección. • Peso 5000 Kg. • Volumen 30 M3. • Costos. • Tiempos de recolección. • Documentación requerida. |
| INDICADORES | % | C R I T E R I O S | | | |
| | | Excelente | Bueno | Suficiente | Insuficiente |
| Selección del tipo de transporte | 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Justifica con precisión el medio de transporte más adecuado según peso, volumen y tipo de mercancía. | <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona un medio adecuado con justificación parcial. | <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona un medio sin justificación clara. | <ul style="list-style-type: none"> • No selecciona o el medio es inapropiado. |
| Cálculo y análisis del costo | 20 | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta costos detallados, realistas y bien fundamentados. | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta costos aproximados con fundamentos aceptables | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta costos generales sin desglose | <ul style="list-style-type: none"> • No presenta costos o son irreales. |
| Estimación de tiempos de recolección | 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Define tiempos precisos considerando rutas, distancias y logística. | <ul style="list-style-type: none"> • Define tiempos aproximados con lógica operativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Define tiempos sin considerar variables clave. | <ul style="list-style-type: none"> • No define tiempos o son inconsistentes. |
| Documentación requerida | 20 | <ul style="list-style-type: none"> • Incluye toda la documentación necesaria (orden de recolección, factura, especificaciones) con explicación. | <ul style="list-style-type: none"> • Incluye la mayoría de los documentos requeridos. | <ul style="list-style-type: none"> • Incluye algunos documentos sin explicación. | <ul style="list-style-type: none"> • No incluye documentación o es incorrecta. |
| Estructura de la ruta crítica | 30 | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta una ruta clara, lógica, secuencial y bien organizada. | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta una ruta clara con algunos detalles faltantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta una ruta con errores de secuencia o lógica. | <ul style="list-style-type: none"> • Ruta incompleta, desorganizada o confusa. |

| INDICADORES | % | C R I T E R I O S | | | |
|---|------------|---|---|--|--|
| | | Excelente | Bueno | Suficiente | Insuficiente |
| Presentación y formato Autoevaluación | 10 | <ul style="list-style-type: none"> Entrega profesional, clara, con apoyo visual (diagrama, tabla, cronograma). | <ul style="list-style-type: none"> Entrega clara con formato adecuado. | <ul style="list-style-type: none"> Entrega básica con formato limitado. | <ul style="list-style-type: none"> Entrega desordenada o sin formato. |
| | 100 | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|
| Siglema: | ATPM-20 | Nombre del módulo: | Aplicación de técnicas y procedimientos para el tráfico de mercancías | Nombre del alumno: | | |
| Docente evaluador: | | | | | Grupo: | Fecha: |
| Resultado de aprendizaje: | 1.2 Controla administrativamente el transporte de carga global de las mercancías de acuerdo con las leyes del país de origen. | | | Actividad de evaluación: | 1.2.1 | Realiza un planteamiento hipotético de transporte para importar chamarras de piel de España a México, deberá tomar en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • El transporte más eficiente en cuanto a tiempo y costos. • Tipo de seguro a contratar. • Impuestos de importación |
| INDICADORES | % | C R I T E R I O S | | | | |
| | | Excelente | Bueno | Suficiente | Insuficiente | |
| Selección del transporte más eficiente | 25 | <ul style="list-style-type: none"> • Justifica claramente el medio de transporte más adecuado en función de tiempo, costos y tipo de mercancía. | <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona un medio adecuado con justificación parcial. | <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona un medio sin justificación clara o con errores menores. | <ul style="list-style-type: none"> • No selecciona o el medio es inapropiado para la mercancía. | |
| Tipo de seguro contratado | 25 | <ul style="list-style-type: none"> • Identifica el seguro correcto (por ejemplo, seguro de carga internacional) y explica su cobertura y relevancia | <ul style="list-style-type: none"> • Identifica el seguro adecuado con explicación general. | <ul style="list-style-type: none"> • Menciona el seguro sin detallar su cobertura o importancia. | <ul style="list-style-type: none"> • No menciona el seguro o selecciona uno inapropiado. | |
| Cálculo de impuestos de importación | 25 | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un cálculo detallado y correcto de los impuestos aplicables, incluyendo aranceles e IVA. | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un cálculo aproximado con fundamentos aceptables. | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un cálculo general sin desglose o con errores menores. | <ul style="list-style-type: none"> • No presenta cálculo o es incorrecto | |
| Coherencia del planteamiento logístico | 20 | <ul style="list-style-type: none"> • El planteamiento es integral, lógico y bien estructurado, considerando todos los elementos requeridos. | <ul style="list-style-type: none"> • El planteamiento es claro, aunque con algunos detalles faltantes. | <ul style="list-style-type: none"> • El planteamiento es básico y presenta inconsistencias. | <ul style="list-style-type: none"> • El planteamiento es incompleto, confuso o incorrecto. | |

| INDICADORES | % | C R I T E R I O S | | | |
|---|----------|---|--|--|---|
| | | Excelente | Bueno | Suficiente | Insuficiente |
| Presentación y formato Coevaluación | 5 | <ul style="list-style-type: none"> Entrega profesional, clara, con apoyo visual (tabla, cronograma, mapa logístico). | <ul style="list-style-type: none"> Entrega clara con formato adecuado | <ul style="list-style-type: none"> Entrega básica con formato limitado. | <ul style="list-style-type: none"> Entrega desordenada o sin formato adecuado. |
| | | | | | 100 |

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|---|---|
| Siglema: | ATPM-20 | Nombre del módulo: | Aplicación de técnicas y procedimientos para el tráfico de mercancías | Nombre del alumno: | |
| Docente evaluador: | | | | Grupo: | Fecha: |
| Resultado de aprendizaje: | 2.1 Elabora contratos de compra-venta internacional de acuerdo con los mecanismos de pago y cobro internacionales y la documentación básica en comercio exterior. | | Actividad de evaluación: | 2.1.1 Elabora un contrato de compra-venta internacional hipotético que incluya cláusulas de pago, entrega, Incoterms y resolución de controversias. | |
| INDICADORES | % | C R I T E R I O S | | | |
| | | Excelente | Bueno | Suficiente | Insuficiente |
| Cláusulas de pago | 20 | <ul style="list-style-type: none"> Incluye cláusulas claras, completas y acordes con mecanismos internacionales (LC, transferencia, remesa). | <ul style="list-style-type: none"> Incluye cláusulas adecuadas con detalles generales. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona cláusulas sin especificar mecanismos o condiciones. | <ul style="list-style-type: none"> No incluye cláusulas de pago o son incorrectas. |
| Condiciones de entrega e Incoterms | 20 | <ul style="list-style-type: none"> Aplica correctamente un Incoterm 2020 con explicación de responsabilidades, riesgos y costos. | <ul style="list-style-type: none"> Aplica un Incoterm adecuado con explicación parcial. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona un Incoterm sin aplicación clara. | <ul style="list-style-type: none"> No incluye Incoterm o lo aplica incorrectamente. |
| Resolución de controversias | 20 | <ul style="list-style-type: none"> Incluye cláusulas de jurisdicción, arbitraje y fuerza mayor bien redactadas y contextualizadas. | <ul style="list-style-type: none"> Incluye cláusulas básicas de resolución con redacción aceptable. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona mecanismos sin claridad legal o incompletos. | <ul style="list-style-type: none"> No incluye cláusulas o son confusas/inapropiadas. |
| Estructura y coherencia del contrato | 30 | <ul style="list-style-type: none"> El contrato está bien organizado, con lenguaje técnico, coherente y profesional. | <ul style="list-style-type: none"> El contrato es claro, aunque con algunos errores de forma o secuencia. | <ul style="list-style-type: none"> El contrato presenta estructura básica con errores menores. | <ul style="list-style-type: none"> El contrato es desorganizado, incompleto o confuso. |
| Presentación y formato | 10 | <ul style="list-style-type: none"> El contrato está bien organizado, con lenguaje técnico, coherente y profesional. | <ul style="list-style-type: none"> Entrega clara con formato aceptable. | <ul style="list-style-type: none"> Entrega básica con formato limitado. | <ul style="list-style-type: none"> Entrega desordenada o sin formato adecuado. |
| | 100 | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------|---------|--|---|--------------------------|--|
| Siglema: | ATPM-20 | Nombre del módulo: | Aplicación de técnicas y procedimientos para el tráfico de mercancías | Nombre del alumno: | |
| Docente evaluador: | | | | Grupo: | Fecha: |
| Resultado de aprendizaje: | | 2.2 Elabora procedimientos del manejo de mercancías a través de los almacenes generales de depósito y los recintos fiscales. | | Actividad de evaluación: | <p>2.2.1 Elabora un manual de procedimientos para el almacenaje y retiro de una mercancía de un recinto fiscal, deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la mercancía. • Descripción del recinto fiscal. • Documentación de la mercancía. • Formularios y avisos. • Solicitud de constancias de recepción o entrega de mercancías. • Solicitud para la toma de muestra o exámenes de mercancías. • Solicitud para realizar maniobras. • Pago de impuestos y almacenaje. • Liberación de mercancías. • Responsabilidades. • Glosario. <p>HETEROEVALUACIÓN</p> |

| INDICADORES | % | C R I T E R I O S | | | |
|--------------------------------|----|---|--|--|---|
| | | Excelente | Bueno | Suficiente | Insuficiente |
| Descripción de la mercancía | 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Precisa, técnica, incluye características físicas, clasificación y riesgos. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Clara, incluye características generales. | <ul style="list-style-type: none"> • Breve, con información limitada o poco técnica | <ul style="list-style-type: none"> • Ausente o incorrecta. |
| Descripción del recinto fiscal | 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Completa, incluye funciones, normativas y condiciones operativas. | <ul style="list-style-type: none"> • General, con información relevante pero incompleta. | <ul style="list-style-type: none"> • Superficial, sin contexto normativo. | <ul style="list-style-type: none"> • Ausente o incorrecta. |
| Documentación de la mercancía | 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Incluye todos los documentos requeridos con explicación de su función. | <ul style="list-style-type: none"> • Incluye la mayoría de los documentos con descripción básica. | <ul style="list-style-type: none"> • Menciona documentos algunos sin explicación. | <ul style="list-style-type: none"> • No incluye documentación o es incorrecta. |

| INDICADORES | % | C R I T E R I O S | | | |
|--|-----|--|---|--|--|
| | | Excelente | Bueno | Suficiente | Insuficiente |
| Formularios y avisos | 10 | <ul style="list-style-type: none"> Presenta formatos oficiales o simulados correctamente estructurados. | <ul style="list-style-type: none"> Presenta formularios básicos con formato aceptable. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona formularios sin estructura clara. | <ul style="list-style-type: none"> No incluye formularios o son irrelevantes. |
| Solicitudes específicas (recepción, muestras, maniobras) | 10 | <ul style="list-style-type: none"> Detalla cada solicitud con procedimiento, responsables y requisitos. | <ul style="list-style-type: none"> Incluye las solicitudes con descripción general. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona las solicitudes sin procedimiento claro | <ul style="list-style-type: none"> No incluye o presenta errores graves. |
| Pago de impuestos y almacenaje | 10 | <ul style="list-style-type: none"> Explica tipos de impuestos, cálculo estimado y proceso de pago. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona impuestos y proceso de forma general. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona el pago sin detalle ni cálculo. | <ul style="list-style-type: none"> No incluye información sobre impuestos. |
| Liberación de mercancías | 10 | <ul style="list-style-type: none"> Describe el proceso completo con requisitos, tiempos y responsables | <ul style="list-style-type: none"> Describe el proceso con algunos elementos faltantes. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona el proceso sin claridad operativa. | <ul style="list-style-type: none"> No incluye o presenta errores graves. |
| Responsabilidades | 10 | <ul style="list-style-type: none"> Define claramente roles y funciones de cada actor involucrado. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona responsabilidades generales. | <ul style="list-style-type: none"> Menciona actores sin definir funciones. | <ul style="list-style-type: none"> No incluye responsabilidades. |
| Glosario | 10 | <ul style="list-style-type: none"> Incluye términos clave con definiciones claras y pertinentes. | <ul style="list-style-type: none"> Incluye términos básicos con definiciones aceptables. | <ul style="list-style-type: none"> Incluye pocos términos o definiciones vagas. | <ul style="list-style-type: none"> No incluye glosario. |
| Presentación y formato del manual | 10 | <ul style="list-style-type: none"> Manual bien estructurado, profesional, con índice, secciones y diseño claro. | <ul style="list-style-type: none"> Manual organizado con formato adecuado. | <ul style="list-style-type: none"> Manual básico con formato limitado. | <ul style="list-style-type: none"> Manual desorganizado o sin formato adecuado. |
| | 100 | | | | |