



GOBIERNO DE  
MÉXICO

EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía pedagógica y de evaluación del módulo

# Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación

## Currículum Laboral

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en  
Administración, Asistente directivo y Contabilidad

6º Semestre

**Editor:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

**Módulo:** Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación

**Área(s):** Contaduría y Administración

**Carrera(s):** PT-B en Administración, Asistente Directivo y 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 procedimientos de comercio para la industria de exportación

### Contenido

	Pág.
<b>I Guía pedagógica</b>	
1 Descripción	5
2 Generalidades pedagógicas	6
3 Orientaciones didácticas	8
4 Estrategias de aprendizaje	10
5 Autonomía didáctica	12
<b>II Guía de evaluación</b>	
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](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](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](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:**

- Elaborar un mapa conceptual para identificar los conceptos clave y los apéndices del Anexo 22 (p. ej., Apéndice 12: Contribuciones; Apéndice 13: Formas de pago; Apéndice 14: Términos de facturación).
- Redactar un comentario justificativo sobre la *determinación y pago de las contribuciones al comercio exterior*, destacando la importancia del cumplimiento normativo.
- Realizar una investigación documental acerca de la *revisión de anexos del pedimento en importación y exportación*, analizando la función de documentos como la factura comercial, guía aérea, manifiesto de valor y certificado de origen.
- Desarrollar una exposición grupal con apoyo digital sobre la *hoja de cálculo para la manifestación del valor* y su uso práctico.
- Elaborar un esquema ilustrativo sobre el *Manejo del DODA (Documento de Operación para Despacho Aduanero)*, considerando su fundamento en la RGCE 2025.
- Diseñar un diagrama de flujo que muestre las etapas de la *Prevalidación de Pedimentos* y exponerlo al grupo.
- En equipos, presentar una exposición apoyada con material audiovisual sobre los *tipos de errores en la validación de pedimentos y la lectura de errores en VOCE o SAAI*.
- **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:**

- Realizar una investigación en parejas sobre los *conceptos básicos del Anexo 24* y los *catálogos y módulos mínimos* que lo integran.
- Ejecutar una práctica en laboratorio de cómputo sobre el manejo de los catálogos: *Datos del contribuyente, materiales y productos*.
- Elaborar un comentario técnico sobre los *módulos del sistema aduanero*: entradas (importaciones temporales), materiales utilizados, salidas (retornos, donaciones, cambios de régimen) y activo fijo.
- Crear un mapa cognitivo del *manejo del sistema de control de inventarios (Anexo 24)* y presentarlo con ejemplos de captura de catálogos y ajustes de configuración.
- Diseñar un mapa conceptual sobre la *generación de facturas de importación/exportación y reportes automatizados*.
- Desarrollar una práctica guiada para el *desarrollo de reportes de control de inventarios* (entradas, salidas, saldos), aplicando situaciones simuladas de empresa IMMEX.
- En parejas, ejemplificar el manejo del SCCCyG (Anexo 31): transmisión del inventario inicial, informes de descargo y uso del manual de operación.
- Investigar los campos requeridos para la integración del archivo *.txt* de inventario inicial y elaborar un breve informe.
- **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:**

- Desarrollar una presentación electrónica sobre *la Auditoría de Comercio Exterior*, que incluya: objeto de las autoauditorías, principios éticos y técnicos, y depreciación del activo fijo.
- Elaborar un cuadro sinóptico sobre la *información contenida en el Data Stage*: concepto, importancia, utilidad, tipos de datos y procedimiento de manejo.
- Diseñar un esquema explicativo sobre el *manejo de tablas a nivel de pedimento* (501 – 512 y 701).
- Presentar un reporte técnico escrito sobre el *manejo de tablas a nivel de partida* (551 – 557), destacando la relación entre pedimento y partida.
- **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 una exposición en equipo sobre *procedimientos PYMES mexicanas con potencial exportador*, comenzando por la *Asesoría Legal Internacional*.
- Redactar una síntesis explicativa que responda: ¿en qué consiste la asesoría legal internacional?, ¿quién puede solicitarla?, criterios de otorgamiento, formatos, documentos y vigencia.
- Realizar un resumen en el cuaderno sobre cómo solicitar la *Asesoría para la formación de consorcios de exportación (REDEX)*.
- Investigar y compartir en clase la “Inteligencia técnica para exportadores”, explicando criterios, formatos y vigencia.
- Investigar el desarrollo de estrategias de e-commerce y marketing digital aplicadas a exportaciones.
- Elaborar una matriz lógica sobre *los pasos para exportar* y las consideraciones esenciales (producto, mercado, estrategia, trámites, documentos).
- Desarrollar una práctica de logística y cadena de suministro, analizando empaques, medios de transporte y contratos de compraventa internacional.
- **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. Manejo de programas para la importación y exportación de mercancías.	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.	1.1.1	25		
	1.2. Maneja el Sistema de Control de Inventarios conforme al Anexo 24, para garantizar el seguimiento efectivo de control de mercancías importadas temporalmente, así como el Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (SCCCyG, Anexo 31).	1.2.1	25		
% PESO PARA LA UNIDAD			50%		
2. Manejo de herramientas para la importación y exportación de mercancías.	2.1. Identifica los principios de la Auditoría de Comercio Exterior para la importación y Exportación de mercancías al territorio nacional.	2.1.1	25		
	2.2. Desarrolla un Proyecto de Exportación de Producto hacia el extranjero. (Programas PYME) aplicando normativa, programas y procedimientos de comercio exterior.	2.2.1	25		
% 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.



<b>Siglema:</b>	<b>APRC-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>		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.		<b>Actividad de evaluación:</b>	<p>1.1.1. Realiza llenado de Pedimento de acuerdo a la continuación del Anexo 22 evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apéndices</li> <li>• Determinación de pagos y contribuciones</li> <li>• Anexos del pedimento.</li> <li>• Documento de Operación para Despacho Aduanero</li> </ul>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Inclusión y aplicación de los apéndices del Anexo 22</b>	25	Integra correctamente los apéndices 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21 y menciona con precisión la utilidad de los apéndices 17, 22 y 23. Relaciona cada uno con su función en el proceso aduanal y demuestra dominio técnico del llenado del pedimento.	Realiza el llenado del pedimento incluyendo los apéndices 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19 y 21, y explica de forma general el propósito de los apéndices 17, 22 y 23.	Completa parcialmente el llenado del pedimento, omite uno o más apéndices requeridos o presenta imprecisiones en su interpretación.	Omite varios apéndices o evidencia desconocimiento del contenido y función de los mismos en el llenado del pedimento.
<b>Determinación de pagos y contribuciones</b>	25	Calcula correctamente las contribuciones y pagos conforme a la normativa, fundamenta con claridad los métodos de valoración y analiza casos de vinculación de productos con ejemplos reales.	Realiza la determinación de pagos y contribuciones considerando contribuciones aplicables, métodos de valoración, base gravable, precio pagado y cargos incluidos en el valor de transacción.	Presenta la determinación de pagos con errores menores en el cálculo o en la justificación de la base gravable.	Omite datos clave o confunde conceptos sobre las contribuciones o métodos de valoración.
<b>Revisión de anexos del pedimento</b>	25	Revisa de forma completa los anexos requeridos en importación y exportación, utiliza vocabulario técnico	Revisa los anexos del pedimento según corresponda a importación o exportación, identifica	Revisa los anexos con omisiones parciales o vocabulario poco preciso.	Omite varios documentos o evidencia confusión entre los anexos requeridos.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
(importación y exportación)		adecuado y demuestra comprensión de su función documental y normativa.	correctamente los documentos requeridos y emplea vocabulario técnico.		
<b>Manejo del DODA (Documento de Operación para Despacho Aduanero)</b>	<b>25</b>	Elabora un esquema detallado del proceso del DODA, identificando su fundamento legal, campos, generación mediante QR y su relación con el pedimento digital.	Describe el uso y finalidad del DODA, señalando su función en el despacho aduanero y su integración con el pedimento.	Explica de manera superficial el DODA o no relaciona claramente su utilidad con el proceso aduanero.	Omite la descripción del DODA o presenta ideas inconexas sobre su función.
	<b>100</b>				

<b>Siglema:</b>	<b>APRC-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>		1.2. Maneja el Sistema de Control de Inventarios conforme al Anexo 24, para garantizar el seguimiento efectivo de control de mercancías importadas temporalmente, así como el Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (SCCCyG, Anexo 31).		<b>Actividad de evaluación:</b>	<p><b>1.2.1.</b> Realiza la gestión y operación del Sistema de Control de Inventarios (Anexo 24) y del Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (Anexo 31), demostrando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo técnico del Sistema de Control de Inventarios (captura, catálogos, configuración y movimientos).</li> <li>Elaboración y análisis de reportes de entradas, salidas y saldos del Anexo 24.</li> <li>Identificación y aplicación del funcionamiento del Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (SCCCyG)</li> </ul>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Manejo del Sistema de Control de Inventarios (Anexo 24)</b>	<b>25</b>	Opera el sistema de control de inventarios con dominio técnico, captura correctamente los catálogos de materiales, productos y contribuyente, y configura los módulos de entradas, salidas y activo fijo conforme a la RGCE 2025.	Realiza el manejo del sistema de inventarios (Anexo 24), captura los catálogos requeridos y configura los módulos de entradas, salidas y activo fijo de forma adecuada.	Maneja el sistema de manera parcial; presenta omisiones menores en la captura de datos o en la configuración de los módulos.	Omite la captura de información o evidencia desconocimiento en la estructura del sistema y sus módulos.
<b>Generación y análisis de reportes (Anexo 24)</b>	<b>25</b>	Genera y analiza reportes de inventario (entradas, salidas, saldos) con precisión, interpreta correctamente la información y relaciona los datos con la trazabilidad de mercancías temporales.	Genera los reportes requeridos del Anexo 24 (entradas, salidas y saldos) y presenta la información de manera ordenada y coherente.	Genera reportes con errores menores o sin análisis interpretativo de la información.	Omite la generación de reportes o los presenta incompletos, sin relación con los movimientos del inventario.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Comprensión del Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (Anexo 31)</b>	<b>25</b>	Explica con claridad la relación entre el SCCCyG y el Anexo 24, transmite correctamente la información de inventarios y describe los informes de descargo y archivos .txt conforme al manual operativo vigente.	Identifica el funcionamiento del SCCCyG y reconoce su relación con el Anexo 24, señalando los principales informes que genera.	Describe de forma general el SCCCyG, sin precisar su integración o funciones principales.	Omite la explicación del SCCCyG o lo confunde con otros sistemas aduaneros.
<b>Uso de terminología técnica y normativa aduanera</b>	<b>20</b>	Utiliza terminología técnica y referencias normativas (RGCE, DOF, manuales SAT) de manera precisa y contextualizada en los reportes y exposiciones.	Emplea vocabulario técnico adecuado en la descripción del sistema y sus procesos.	Utiliza términos generales o poco precisos, con escasa referencia normativa.	Omite vocabulario técnico o emplea expresiones inadecuadas para el contexto aduanal.
<b>Reporte escrito Autoevaluación</b>	<b>5</b>	<p>Presenta el documento considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura de contenidos solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice, numeración de páginas y presentación profesional</li> </ul> <p>Incluye imágenes ilustrativas y utiliza lenguaje técnico.</p>	<p>Presenta el documento considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura de contenidos solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice</li> </ul> <p>Incluye imágenes ilustrativas y utiliza lenguaje técnico.</p>	<p>Presenta el documento considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura de contenidos solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice</li> </ul>	<p>El documento omite o aborda incorrectamente alguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice</li> </ul>
	<b>100</b>				

<b>Siglema:</b>	<b>APRC-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>		2.1. Identifica los principios de la Auditoría de Comercio Exterior para la importación y Exportación de mercancías al territorio nacional.		<b>Actividad de evaluación:</b>	<p>2.1.1. Demuestra la aplicación de los principios de Auditoría de Comercio Exterior mediante la elaboración de un informe técnico que evidencie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del sistema Data Stage para el análisis de información aduanera.</li> <li>• Manejo e interpretación de tablas con información a nivel de pedimento.</li> <li>• Manejo e interpretación de tablas con información a nivel de partida (incluyendo secuencia de fracción arancelaria)</li> </ul>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Uso del sistema Data Stage en la auditoría de comercio exterior</b>	<b>25</b>	Utiliza <i>Data Stage</i> de forma precisa para extraer, depurar y analizar datos aduaneros; interpreta correctamente la información generada y explica su relevancia para la auditoría de comercio exterior.	Aplica <i>Data Stage</i> para revisar e interpretar datos aduaneros básicos, comprendiendo su utilidad en la auditoría de comercio exterior.	Emplea <i>Data Stage</i> con errores menores o sin lograr interpretar adecuadamente la información.	Omite el uso de <i>Data Stage</i> o presenta errores que impiden analizar los datos.
<b>Manejo de tablas con información a nivel de pedimento</b>	<b>25</b>	Identifica, organiza y analiza con precisión las tablas de información a nivel de pedimento (501 a 520, 701), relacionando datos de transporte, facturas y contribuciones con los principios de auditoría.	Interpreta correctamente las tablas básicas de pedimento y su relación con la operación aduanera.	Reconoce las tablas principales pero sin explicar su relación con los procesos de auditoría.	Omite o interpreta incorrectamente la información de las tablas del pedimento.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Manejo de tablas con información a nivel de partida</b>	<b>25</b>	Analiza detalladamente la información de las tablas a nivel de partida (551 a 557), explicando la secuencia de la fracción arancelaria y su vinculación con el pedimento y la valoración aduanera.	Identifica las tablas a nivel de partida y explica la relación entre la fracción arancelaria y el pedimento.	Describe parcialmente las tablas o confunde la secuencia de la fracción arancelaria.	Omite el manejo o interpretación de las tablas a nivel de partida.
<b>Aplicación de principios de auditoría y comunicación técnica del informe</b>	<b>20</b>	Aplica correctamente los principios de auditoría (planeación, evidencia, objetividad y documentación), redacta un informe técnico claro, estructurado y con terminología aduanera precisa.	Integra los principios básicos de auditoría en un informe claro y coherente, con vocabulario técnico adecuado.	Aplica parcialmente los principios de auditoría o presenta deficiencias en la estructura del informe.	Omite los principios de auditoría o entrega un informe confuso y sin soporte técnico.
<b>Reporte escrito COEVALUACIÓN</b>	<b>5</b>	Presenta el documento considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura de contenidos solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice, numeración de páginas y presentación profesional</li> </ul> Incluye imágenes ilustrativas y utiliza lenguaje técnico.	Presenta el documento considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura de contenidos solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice</li> </ul> Incluye imágenes ilustrativas y utiliza lenguaje técnico.	Presenta el documento considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura de contenidos solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice</li> </ul>	El documento omite o aborda incorrectamente alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice</li> </ul>
	<b>100</b>				

<b>Siglema:</b>	<b>APRC-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>		<b>2.2.</b> Desarrolla un Proyecto de Exportación de Producto hacia el extranjero. (Programas PYME) aplicando normativa, programas y procedimientos de comercio exterior.		<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>2.2.1.</b> Realiza proyecto de exportación de producto, evidenciando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría legal internacional</li> <li>• Desarrollo de pasos para exportar</li> <li>• Consideraciones para exportar</li> <li>• Manejo de documentos y requisitos generales para exportar</li> </ul> <b>HETEROEVALUACIÓN</b>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Asesoría legal internacional</b>	<b>25</b>	Expone con precisión el proceso de asesoría legal internacional; identifica organismos, criterios de otorgamiento, formatos y vigencia aplicables a PYMES exportadoras; aplica correctamente la normativa mexicana e internacional.	Explica el proceso de asesoría legal internacional, identifica los organismos competentes y describe los criterios generales de otorgamiento.	Menciona de forma general la asesoría legal sin detallar los organismos o procedimientos aplicables.	Omite o presenta información errónea sobre la asesoría legal o sus requisitos.
<b>Desarrollo de pasos para exportar</b>	<b>25</b>	Diseña un proyecto de exportación completo que integra diagnóstico, plan de negocios, estrategia de exportación, selección de mercado, evaluación de producto y cadena logística conforme a los lineamientos de la Secretaría de Economía.	Presenta los pasos del proceso de exportación de forma ordenada y coherente, considerando producto, mercado y estrategia de envío.	Describe de forma general los pasos de exportación, con omisiones o sin relación directa con la normativa.	Omite la secuencia de pasos o presenta información desorganizada y confusa.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Consideraciones para exportar</b>	<b>20</b>	Analiza con profundidad las consideraciones técnicas, legales y comerciales del proceso exportador; incluye costos, medios de pago, contratos internacionales y barreras arancelarias o no arancelarias.	Identifica las principales consideraciones legales y logísticas requeridas para exportar, mostrando comprensión del proceso.	Menciona algunas consideraciones sin explicar su aplicación práctica o relevancia normativa.	Omite las consideraciones o presenta información fuera del contexto exportador.
<b>Manejo de documentos y requisitos generales para exportar</b>	<b>25</b>	Presenta y explica correctamente todos los documentos del proceso exportador (factura comercial, lista de empaque, encargo conferido, carta de instrucciones, certificado de origen, documento de transporte y regulaciones sanitarias).	Identifica los documentos y requisitos básicos para exportar, explicando su función principal.	Enumera los documentos sin describir su propósito ni relación con la operación de exportación.	Omite o confunde los documentos requeridos o su finalidad en el proceso.
<b>Documento</b>	<b>5</b>	Presenta el documento considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura de contenidos solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice, numeración de páginas y presentación profesional</li> </ul> Incluye imágenes ilustrativas y utiliza lenguaje técnico.	Presenta el documento considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura de contenidos solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice</li> </ul> Incluye imágenes ilustrativas y utiliza lenguaje técnico.	Presenta el documento considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura de contenidos solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice</li> </ul>	El documento omite o aborda incorrectamente alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura solicitada</li> <li>• Reglas ortográficas</li> <li>• Glosario de términos</li> <li>• Carátula e índice</li> </ul>
	<b>100</b>				