



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

 conalep

Programa de estudios del módulo

Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación

Curriculum 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.
Capítulo I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller	
1.1 Marco Curricular Común de la Educación Media Superior	5
1.2 Objetivo(s) de la(s) carrera(s)	6
Capítulo II: Aspectos específicos del módulo	
2.1 Presentación	7
2.2 Propósito del módulo	8
2.3 Mapa del módulo	9
2.4 Unidades de aprendizaje	10
2.5 Referencias	20

CAPÍTULO I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller

1.1 Marco Curricular Común de la Educación Media Superior

El Marco Curricular Común de la Educación Media Superior propone una apuesta curricular centrada en el desarrollo integral de las y los adolescentes y jóvenes, con la finalidad de formar estudiantes capaces de conducir su vida hacia su futuro con bienestar y satisfacción; con sentido de pertenencia social, conscientes de los problemas sociales, económicos y políticos que aquejan al país, dispuestos a participar de manera responsable y con toma de decisión hacia los procesos de la democracia participativa y compromiso por generar soluciones de las problemáticas que los aquejan y que tengan la capacidad de aprender a aprender en el trayecto de su vida. Que sean adolescentes y jóvenes capaces de erigirse como agentes de transformación social y que fomenten una cultura de paz y de respeto hacia la diversidad social, sexual, política y étnica; solidarios y empáticos.

A través del currículum laboral, el Profesional Técnico-Bachiller desarrollará competencias laborales extendidas pertinentes, buscando la transversalidad con los módulos del currículum fundamental y ampliado; permitiendo con ello desarrollar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que le permitan comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, colaborativo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional, personal, así como la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

1.2 Objetivo(s) de la(s) carrera(s)

PT-B en Administración

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

PT-B en Asistente Directivo

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

PT-B en Contabilidad

Realizar funciones relacionadas con los procesos de contabilidad financiera, operación y control de ingresos y egresos de Tesorería, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO II: Aspectos específicos del módulo

2.1 Presentación

El módulo **Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación** pertenece al currículum laboral y se imparte en el sexto semestre de la carrera de Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad, Administración y Asistente Directivo. Tiene como finalidad que la o el alumno aplique procedimientos para la industria de comercio exterior de conformidad con los programas y herramientas a fin de cumplir con la normatividad en la importación y exportación de mercancías.

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

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

Por otro lado, el alumnado deberá gestionar su aprendizaje, a fin de distribuir su tiempo para dedicar un porcentaje de la duración del módulo al estudio independiente, para reforzar el conocimiento previo o adquirido en clase, de tal forma que obtengan hábitos de estudio que le permitan ser autodidacta.

Finalmente, es necesario que al concluir cada resultado de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno o la alumna que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias.

2.2 Propósito del módulo

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

2.3 Mapa del módulo

Nombre del módulo	Unidad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje
Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación 90 horas	<p>1. Manejo de programas para la importación y exportación de mercancías.</p> <p>60 horas</p> <p>2. Manejo de herramientas para la importación y exportación de mercancías.</p> <p>30 horas</p>	<p>1.1 Aplica el llenado de Pedimento de acuerdo a la continuación del Anexo 22 y sus apéndices correspondientes a fin de cumplir con la normatividad en la importación y exportación de mercancías. 20 horas</p> <p>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). 40 horas</p> <p>2.1 Identifica los principios de la Auditoría de Comercio Exterior para la importación y Exportación de mercancías al territorio nacional. 10 horas</p> <p>2.2 Desarrolla un Proyecto de Exportación de Producto hacia el extranjero. (Programas PYME) aplicando normativa, programas y procedimientos de comercio exterior. 20 horas</p>

2.4 Unidades de aprendizaje

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

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
1.1.1. Realiza llenado de Pedimento de acuerdo a la continuación del Anexo 22 evidenciando: <ul style="list-style-type: none"> • Apéndices • Determinación de pagos y contribuciones • Anexos del pedimento. • Documento de Operación para Despacho Aduanero 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedimento de acuerdo al Anexo 22 y sus apéndices 	25%	<p>A. Apéndices del Anexo 22 vigentes (modificados si aplica):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apéndice 12: Contribuciones, Cuotas Compensatorias, Gravámenes y Derechos • Apéndice 13: Formas de pago • Apéndice 14: Términos de facturación • Apéndice 15: Destinos / origen de mercancía • Apéndice 16: Regímenes aduaneros • Apéndice 17: Código de barras, Pedimentos Parte II / copia simple / consolidados • Apéndice 18: Tipos de tasas • Apéndice 19: Clasificación de sustancias peligrosas • Apéndice 21: Recintos fiscalizados estratégicos • Apéndice 22: características tecnológicas del transpondedor • Apéndice 23 <p>B. Contribuciones y valoración en comercio exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuciones aplicables a la mercancía • Métodos de valoración (valor en aduana, valor comercial) • Base gravable • Precio pagado y cargos incluidos • Casos de vinculación

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<p>C. Documentos requeridos para el pedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importación: <ul style="list-style-type: none"> - Pedimento - Factura - Valor - Guía - Transporte - Manifestación de valor - Hoja de cálculo de manifestación - Certificado de origen - Documentos para RRNA • Exportación: <ul style="list-style-type: none"> - Pedimento - Factura - Valor comercial - Documentos de RRNA <p>D. Manejo de DODA (Documento de Operación para Despacho Aduanero):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base legal (Reglas RGCE: regla 3.1.33, otras aplicables) • Función / utilidad en el despacho • Formatos y campos (incluyendo QR o control electrónico) • Operaciones que requieren DODA • Generación en línea vía PITA <p>E. Prevalidación de pedimentos y validación técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes y base legal • Concepto de prevalidación • Actores en el proceso de validación • Esquema de conexión (SAAI, VOCE, VOCE validación) • Tipos de errores detectables • Lectura e interpretación de errores

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none">• Nomenclatura y tipos de archivos (SAAI, Banco, SECIIT, VOCE)• Lineamientos técnicos aplicables por ejemplo SAAI 8.4)
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

Resultado de aprendizaje:	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).	40 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>1.2.1 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"> • Manejo técnico del Sistema de Control de Inventarios (captura, catálogos, configuración y movimientos). • Elaboración y análisis de reportes de entradas, salidas y saldo del Anexo 24. • Identificación y aplicación del funcionamiento del Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (SCCCyG) 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte escrito del manejo del sistema 	25%	<p>A. Identificación del sistema de control de inventarios (Anexo 24)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos del Anexo 24 y su fundamento legal bajo RGCE vigentes • Catálogos mínimos del sistema <ul style="list-style-type: none"> - Datos del contribuyente - Materiales - Productos <p>B. Manejo de catálogos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro y estructura de datos generales del contribuyente • Catálogo de materiales • Catálogo de productos <p>C. Módulos de control logístico aduanero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de entradas: importaciones temporales • Módulo de materiales utilizados en proceso • Módulo de salidas: <ul style="list-style-type: none"> - Retornos - Destrucciones - Donaciones - Cambios de régimen • Módulo de activo fijo <p>D. Desarrollo de reportes automatizados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de entrada de mercancías importadas temporalmente • Reporte de salida (retornos u otros destinos) • Reporte de saldos de inventario • Reporte de materiales utilizados

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<p>E. Operación y configuración del sistema Anexo 24</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura y mantenimiento de catálogos • Configuración y ajustes del sistema • Generación de Packing List (importación / exportación) • Emisión de facturas de importación / exportación • Emisión de reportes y consultas internas <p>F. Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (SCCCyG, Anexo 31)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmisión del inventario inicial o existente • Informes de descargo y salidas • Manual operativo del SCCCyG • Campos requeridos para archivos .txt (inventario inicial, descargo) • Relación de cargas (“cargos”) y abonos (“descargos”) con los movimientos del Anexo 24
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

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

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
2.1.1 Demuestra la aplicación de los principios de Auditoría de Comercio Exterior mediante la elaboración de un informe técnico que evidencie: <ul style="list-style-type: none"> Uso del sistema Data Stage para el análisis de información aduanera. Manejo e interpretación de tablas con información a nivel de pedimento. Manejo e interpretación de tablas con información a nivel de partida (incluyendo secuencia de fracción arancelaria) 	<ul style="list-style-type: none"> Reporte escrito de la aplicación de los principios de la auditoria. 	25%	<p>A. Introducción a la Auditoría de Comercio Exterior</p> <ul style="list-style-type: none"> Objeto de las Auto-Auditorías en comercio exterior Principios rectores de la auditoría en comercio exterior (legalidad, imparcialidad, integridad, oportunidad, evidencia suficiente, etc.) Aplicación / depreciación del activo fijo en operaciones de comercio exterior <p>B. Análisis de la información contenida en el Data Stage</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué es el Data Stage en el contexto de comercio exterior y auditoría? Importancia y utilidad para el análisis fiscal y aduanal Tipos de información que contiene Procedimiento para su manejo y explotación en auditorías <p>C. Manejo de tablas con información al nivel de pedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> Tabla 501: Datos Generales del pedimento 502: Transporte de las mercancías 503: Guías 504: Contenedores 505: Facturas 506: Fechas del pedimento 507: Casos del pedimento

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> • 508: Cuentas aduaneras de garantía del pedimento • 509: Tasas de pedimento • 510: Contribuciones del pedimento • 511: Observaciones del pedimento • 512: Descargos de mercancía • 520: Destinatarios de la mercancía • 701: Rectificaciones <p>D. Manejo de tablas con información al nivel de partida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabla 551: Partidas • 552: Mercancías • 553: Permisos de la partida • 554: Casos de la partida • 555: Cuentas aduaneras de garantía de la partida • 556: Tasas de contribuciones de la partida • 557: Contribuciones de la partida • Observaciones de la partida
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

Resultado de aprendizaje:	2.2. Desarrolla un Proyecto de Exportación de Producto hacia el extranjero. (Programas PYME) aplicando normativa, programas y procedimientos de comercio exterior.	20 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.2.1. Realiza proyecto de exportación de producto, evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría legal internacional • Desarrollo de pasos para exportar • Consideraciones para exportar • Manejo de documentos y requisitos generales para exportar 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Plan de Negocios para la exportación de un producto. 	25%	<p>A. Identificación de los programas y mecanismos de apoyo para exportadoras PYME y redes de exportación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría legal internacional <ul style="list-style-type: none"> - ¿En qué consiste? - Quién puede solicitarlo - Criterios de otorgamiento - Criterios generales - Formatos y documentos requeridos - Vigencia - Procedimiento para solicitarlo • Asesoría para la formación de consorcios de exportación (REDEX) <ul style="list-style-type: none"> - Definición y finalidad - Requisitos de acceso - Criterios de selección - Documentación necesaria - Vigencia y plazos - Procedimiento de solicitud • Misiones estratégicas de comercio para exportadores <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo de las misiones - Beneficiarios - Criterios para participar - Documentos y formatos - Vigencia - Procedimiento de inscripción • Inteligencia técnica para exportadores <ul style="list-style-type: none"> - Qué implica el servicio - Quién puede acceder - Requisitos y criterios - Documentación requerida

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> - Vigencia - Proceso de solicitud • Desarrollo de estrategias de e-commerce y marketing digital para exportación <ul style="list-style-type: none"> - Qué abarca esta estrategia - Perfil de empresa elegible - Criterios de acceso - Documentos y formatos necesarios - Vigencia - Procedimiento de solicitud <p>B. Pasos esenciales para exportar</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué significa exportar? • Ventajas de exportar • Preparación para exportar: <ul style="list-style-type: none"> - Selección del producto - Evaluación de competitividad (calidad, gustos del mercado, diferenciadores) - Definición del mercado destino - Estrategia de exportación - Identificación de fortalezas y debilidades - Elaboración de un plan de negocios para exportación - Autoevaluación de la capacidad exportadora (autodiagnóstico) • Documentos y requisitos generales para exportar: <ul style="list-style-type: none"> - Factura comercial - Encargo conferido (autorización al agente aduanal) - Carta de instrucciones al agente aduanal - Lista de empaque - Certificado de origen - Documento de transporte - Documentos que acrediten cumplimiento de regulaciones y restricciones no

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<p>arancelarias (certificados sanitarios, permisos, normas, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadena de suministro y logística en exportación: <ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la cadena de suministro - Empaque y embalaje adecuados para exportación - Medios de transporte internacional - Cálculo del precio de exportación - Contrato internacional de compraventa - Medios de pago internacional
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

2.5 Referencias

Básicas:

- Acosta Roca, F. (2005). *Clasificación Arancelaria de las Mercancías Sistema Armonizado de Designación y Codificación de las Mercancías.* (3.^a ed.). Ediciones Fiscales ISEF.
- Carvajal, M. (2020). *Derecho Aduanero.* (18^a ed.), Editorial Porrúa.
- Long, D. (2011). *Logística Internacional.* Editorial Limusa.

Complementarias:

- Agencia Nacional de Aduanas de México (ANAM) – Guía Técnica de Sistemas de Captura versión 4.0
https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/Guia_sistemas_de_captura_version_4.0.pdf
- Diario Oficial de la Federación – Segunda Resolución de Modificaciones a las RGCE 2024
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5741087&fecha=14/10/2024
- Galván Consultores – Cambios en el Anexo 24: puntos relevantes para su cumplimiento
<https://www.galvan.com/cambios-en-el-anexo-24-puntos-relevantes-para-su-cumplimiento/>
- Hill, C. (2007). *Negocios Internacionales, Competencia en un Mercado Global.* (6^a ed.), Editorial McGraw-Hill.
- I-Xport – Qué es el Anexo 24 y cómo funciona
<https://i-xport.co/blog/que-es-el-anexo-24-sistema-automatizado-de-control-de-inventarios>
- Mercado, S. (2001). *Comercio Internacional.* (2^a ed.), Editorial Limusa
- SAT – Compilado de Reglas Generales de Comercio Exterior 2025 (3^a RMRGCE)
https://omawww.sat.gob.mx/normatividad_RMFI_RGCE/Paginas/documentos2025/rfce/compiladas/Compilado_RGCE_2025_3raRMRGCE_2025.pdf
- SAT – Documento de Operación para Despacho Aduanero (DODA)
<https://facturama.mx/blog/que-significa/doda-documento-de-operacion>
- Secretaría de Economía – Programas y apoyos a PYMES exportadoras (ProMéxico, REDEX, etc.)
<https://www.gob.mx/se>

- Servicio de Administración Tributaria (SAT) – Normatividad RGCE 2025
https://www.sat.gob.mx/minisitio/NormatividadRMFyRGCE/normatividad_rmf_rgce2025.html
- SIIMMEX – Relación entre Anexo 24 y 31
<https://siimmex.com/blog/anexo-24-y-31/>
- Stratego ST – Control del Sistema de Cuentas de Créditos y Garantías (Anexo 31)
<https://www.stratego-st.com/publicaciones/correcto-control-del-sistema-de-control-de-cuentas-de-creditos-y-garantias-anexo-31/>