I.- Datos Generales

Código	Título
EC0668	Representación de actores de comercio exterior para promover el despacho aduanero directo de las mercancías sin intervención de un agente aduanal

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de personas que intervienen en la representación de actores de comercio exterior para promover el despacho aduanero directo de las mercancías sin intervención de un agente aduanal, así como cumplir con las obligaciones posteriores al despacho aduanero.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

Se presentan las funciones sustantivas relacionadas con la representación de actores de comercio exterior para promover el despacho aduanero directo de las mercancías sin intervención de un agente aduanal. Lo anterior requiere establecer una coordinación en el procedimiento de importación y exportación, desde la autorización de órdenes de compra/venta de mercancías, hasta que la mercancía se encuentra en el país destino; además de la identificación de los documentos obligatorios para dicha actividad.

También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que se debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cinco

Desempeña una amplia gama de actividades tanto programadas como impredecibles, que implican la aplicación de un rango variado de principios fundamentales y técnicas complejas. Emite lineamientos generales a sus subordinados. Es el último responsable de la planeación y la programación de las actividades de la organización o grupo de trabajo. Es el último responsable de los resultados finales del trabajo de todos los equipos y personas que de él dependen.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Asociación Nacional de Importadores y Exportadores de la República Mexicana (ANIERM)

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
03 de marzo de 2016	07 de abril de 2016

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:

4 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
2112 Especialistas y consultores en mercadotecnia, publicidad, comunicación y comercio exterior.

Ocupaciones asociadas
Consultor, asesor, investigador y analista en mercadotecnia, comercialización y comercio exterior.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Agente de operaciones comerciales
Agente de ventas de servicios
Promotor de ventas

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

93 Actividades Legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector:

931 Actividades Legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia

Rama:

9313 Regulación y fomento del desarrollo económico.

Subrama:

93131 Regulación y fomento del desarrollo económico

Clase:

931310 Regulación y fomento del desarrollo económico

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Asociación Nacional de Importadores y Exportadores de la República Mexicana, A.C. (ANIERM)
- Agrupación Mexicana de Vistas Aduanales, A.C.
- Asociación Nacional de Agentes de Carga Internacional, A.C. (ANACIAC)
- Universidad del Valle de México

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- EC0537 Comercialización Internacional de productos
- EC0243 Operación Aduanera en el ámbito empresarial
- EC0284 Tramitación del despacho de mercancías de importación y exportación en aduanas marítimas.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este estándar, se recomienda que se lleve a cabo mediante una situación simulada en un área con la infraestructura suficiente para la recopilación de las evidencias en la mayoría de los criterios de evaluación referidos en el presente Estándar de Competencia.
Apoyos/Requerimientos:	• Instrucciones para las situaciones simuladas de evaluación. • Expediente completo de un proceso de importación/exportación. • Material didáctico y Equipo de apoyo.

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 4 horas

Referencias de Información

- www.economia.gob.mx
- www.promexico.org.mx
- www.bancomext.com
- www.sat.gob.mx
- www.sre.gob.mx
- www.shcp.gob.mx
- Morales Troncoso, Carlos (2007) Ed. Tax. Manual de Exportación.
- Morales Troncoso, Carlos (2012) Ed. Tax. Exportación para PyMES.
- Minervini Nicola (2014) Ed. CENGAGE Learning. Ingeniería de la Exportación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Representación de actores de comercio exterior para promover el despacho aduanero directo de las mercancías sin intervención de un agente aduanal.

Elemento 1 de 4

Autorizar las órdenes de compra/venta de las mercancías de importación o exportación.

Elemento 2 de 4

Utilizar el Sistema Electrónico Aduanero, para promover el despacho aduanero de las mercancías.

Elemento 3 de 4

Gestionar la documentación para atender posibles infracciones en el despacho aduanero de las mercancías.

Elemento 4 de 4

Cumplir con las obligaciones posteriores al despacho aduanero.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E2111	Autorizar las órdenes de compra/venta de las mercancías de importación o exportación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Corrobora la relación de mercancías del área de compras que se necesitan importar o exportar:
- Mencionando la naturaleza y características de las mercancías, con una muestra física / información documental / información en la página web del proveedor,
- Mencionando el origen y procedencia de la mercancía,
- Mencionando las fechas en las que requiere la mercancía,
- Mencionando la cantidad y el costo unitario de la mercancía,
- Mencionando el INCOTERM de las mercancías,
- Mencionando los proveedores/compradores de la mercancía,
- Mencionando el medio de transporte en el que se enviará la mercancía, y
- Mencionando la aduana de entrada/salida de la mercancía.

2. Determina la Clasificación Arancelaria de las Mercancías en la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (LIGIE):
- Explicando la(s) sección(es) probable(s) aplicable(s) de las mercancías,
- Explicando los capítulo(s) probable(s) aplicable(s) de las mercancías,
- Explicando la(s) partida(s) probable(s) aplicable(s) de las mercancías,
- Explicando la(s) sub partida(s) de primer nivel probable(s) aplicable(s) de las mercancías,
- Explicando la(s) sub partida(s) de segundo nivel probable(s) aplicable(s) de las mercancías,
- Explicando la(s) fracción(es) arancelaria(s) probable(s) aplicable(s) de las mercancías,
- Explicando la(s) Regla(s) General(es) y la(s) Complementaria(s) probable(s) aplicable(s), y
- Explicando en que caso(s) aplica la Solicitud de Consulta a las Autoridades.

3. Realiza el Pedimento, con base en el Instructivo para el llenado del Pedimento:
- Explicando el llenado de cada uno de los campos del pedimento,
- Explicando el régimen aduanero aplicable,
- Explicando cómo se llega al cálculo de contribuciones,
- Explicando cómo se cumplen las restricciones y regulaciones no arancelarias,
- Explicando si aplica trato arancelario preferencial, y
- Explicando si se aplica alguno de los diferentes Programas de Fomento a la Producción y a las Exportaciones y Registros, así como otros esquemas de apoyo a las exportaciones, tales como: Programas de Promoción Sectorial (PROSEC), el Programa de Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX), el Registro de Empresas Altamente Exportadoras (ALTEX), el Registro de Empresas de Comercio Exterior (EXCEX) y la Devolución de Impuestos de Importación a los Exportadores (Draw Back).

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La relación de las mercancías del área de compras que se necesitan, elaborada:
- Contiene el nombre, la naturaleza y características de las mercancías que se necesitan,
- Contiene el proveedor sugerido / posibles proveedores,
- Contiene las cotizaciones de la mercancía de los diferentes proveedores,
- Indica las fechas en las que se necesita la mercancía,
- Especifica la cantidad y el costo unitario de la mercancía,
- Contiene el INCOTERM de las mercancías,
- Contiene el medio de transporte en el que se enviará la mercancía,
- Especifica las aduanas de entrada/salida, y
- Contiene las fechas de llegada de las mercancías a la empresa.

2. El Pedimento, elaborado:
- Contiene la fracción arancelaria de las mercancías,
- Describe la mercancía en cuanto a la naturaleza y características técnicas y comerciales necesarias y suficientes para determinar su clasificación arancelaria,
- Especifica la cantidad de mercancía,
- Especifica las contribuciones a las que está sujeta la mercancía,
- Describe las Restricciones y Regulaciones NO Arancelarias,
- Menciona el INCOTERM de las mercancías,
- Menciona al proveedor de la mercancía,
- Contiene el Trato Arancelario,
- Especifica el Régimen Aduanero aplicable, y
- Menciona los anticipos y pagos que hay que prever.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Titulo Primero de la Ley Aduanera	Comprensión
2. Artículo 1 y 2 de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación	Comprensión
3. Título Primero del Reglamento de la Ley Aduanera	Comprensión
4. Título 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden:	La manera en que sigue la secuencia de las acciones que debe realizar, para llevar a cabo o Autorizar la Orden de Compra, hasta tenerla en la Empresa, sabiendo que ante todo, debe cumplir todos los Requisitos y en su caso, informar que no es posible tener la Mercancía, dando las razones perfectamente soportadas.
2. Responsabilidad:	La manera en que identifica la necesidad real de la mercancía para tenerla en tiempo.

GLOSARIO

1.	Impuestos al comercio exterior:	Impuestos generales de importación y de exportación conforme a las tarifas de las leyes respectivas.
2.	Mercancías:	Productos, artículos, efectos y cualesquier otros bienes, aun cuando las leyes los consideren inalienables o irreductibles a propiedad particular.
3.	Pedimento	Es la declaración de la mercancía en documento electrónico; generado y transmitido respecto del cumplimiento de los ordenamientos que gravan y regulan la entrada o salida de mercancías del territorio nacional, en la que se contiene la información relativa a las mercancías, el tráfico y régimen aduanero al que se destinan, y los demás datos exigidos para cumplir con las formalidades de su entrada o salida del territorio nacional, así como la exigida conforme a las disposiciones aplicables.

Referencia	Código	Título
2 de 4	E2112	Utilizar el Sistema Electrónico Aduanero, para promover el despacho aduanero de las mercancías.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Corrobora el envío o recepción del documento de transporte, factura, lista de empaque, certificado de origen y documentos que comprueben el cumplimiento de las Regulaciones y Restricciones NO Arancelarias, al vendedor/comprador, contra la orden de compra:

- Verificando que la mercancía corresponda a la orden de compra en cuanto a descripción, cantidad, precio unitario, precio total, Término Internacional de Comercio Exterior (INCOTERM), tipo de moneda, fecha de expedición, vendedor/comprador y contra factura, por medios electrónicos/físicos,
- Verificando el certificado de origen y los documentos que comprueben el cumplimiento de las Regulaciones y Restricciones NO Arancelarias,
- Corrigiendo algún error identificado en los documentos anteriores, a través de un escrito de aclaraciones, y
- Verificando la fecha y lugar de llegada/envío de las mercancías.

2. Confronta la mercancía en Depósito ante la Aduana contra documentos:

- Solicitando en el Recinto Fiscal/Fiscalizado, la mercancía para realizar la verificación física de ésta, contra: la factura, lista de empaque, documento de transporte, certificado de origen y demás documentos, y
- Levantando el Parte de faltantes, sobrantes/daños.

3. Captura el Pedimento con base en el Instructivo para el llenado del Pedimento, mediante el Sistema Electrónico Aduanero:

- Ingresando al Sistema Electrónico Aduanero mediante la FIEL/Sello Digital.
- Generando la información COVE/Acuse de Valor,
- Reproduciendo electrónicamente los documentos (E-DOCUMENT),
- Declarando los acuses electrónicos en el Pedimento,
- Glosando el pedimento contra la documentación,
- Enviando a pre-validar el archivo de validación del pedimento y recibiendo los acuses,
- Generando el archivo de pago de Contribuciones y recibiendo el acuse,
- Imprimiendo el pedimento validado y pagado,
- Imprimiendo el pedimento extendido y el simplificado y la Relación de Documentos, y
- Capturando el Código Alfanumérico Armonizado del Transportista CAAT.

4. Despacha las Mercancías:

- Ingresando el Transporte a la Aduana presentando la relación de Documentos,
- Presentando el Pedimento Simplificado y la Mercancía ante el Mecanismo de Selección Automatizado, para que las autoridades ejerzan sus facultades de comprobación, y
- Presentando pruebas de alguna supuesta infracción.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Los documentos de importación/exportación (Documento de transporte, factura, lista de empaque, escritos, certificado de origen¸ documento para gozar de trato arancelario preferencial, acuses de COVE, E-DOCUMENT y documentos que comprueben el cumplimiento de las Regulaciones y Restricciones NO Arancelarias), elaborados:

- Contienen la descripción de la mercancía,
- Contienen la cantidad de mercancía,
- Contienen el precio unitario y total de la mercancía,
- Contienen el INCOTERM de las mercancías,
- Contienen el tipo de moneda a la que estará sujeta la mercancía,
- Contienen fecha de expedición,
- Contienen la fracción arancelaria, y
- Contienen la aduana de entrada/salida de la mercancía.

2. El Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT), elaborado:

- Especifica el código alfanumérico,
- Menciona el número de pedimento(s), y
- Menciona el número de patente.

3. El pedimento simplificado validado y pagado, elaborado:

- Contiene el código de barras,
- Contiene sello del banco,
- Contiene peso bruto y cantidad de bultos, y
- Menciona el número de guía(s) / orden de embarque(s).

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Títulos: Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Octavo de la Ley Aduanera.	Comprensión
2. Artículo 1 y 2 de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación	Comprensión
3. Título I, II, III, IV, V, VI VII y VIII del Reglamento de la Ley Aduanera	Comprensión
4. Título 1, 2, 3, 4, 5, 6, Anexos y Glosario de Definiciones y Acrónimos de las Reglas Generales de Comercio Exterior	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden	La manera en que sigue la secuencia de las acciones que debe realizar, para llevar a cabo el Despacho Aduanero de las mercancías.
2. Responsabilidad	La manera en que identifica la mercancía faltante/sobrante de especificaciones diferentes.

GLOSARIO

1. Comprobante de valor electrónico:	Consiste en la transmisión electrónica que se debe realizar conforme a las reglas 1.9.14. y 1.9.15. que genera un número del acuse de valor.
2. Documento digital:	Todo mensaje que contiene información por reproducción electrónica de documentos escritos o impresos, transmitida, presentada, recibida o archivada por medios electrónicos.
3. Documento electrónico:	Todo mensaje que contiene información escrita en datos, generada, transmitida, presentada, recibida o archivada por medios electrónicos.
4. E-document:	Número de referencia emitido por la Ventanilla Digital.
5. FIEL:	Firma Electrónica Avanzada, obtenida conforme a lo establecido en la ficha 105/CFF “Obtención del certificado de FIEL” que forma parte del Anexo 1-A de la RMF.
6. Mecanismo de selección automatizado:	Es el mecanismo que determinará si las mercancías se someterán a reconocimiento aduanero.
7. Previo:	Revisión física para conocer las características de las mercancías en depósito ante la aduana para confrontarlas contra la documentación.

8. Reconocimiento Aduanero:	Es el examen de las mercancías, así como de sus muestras, que llevan a cabo las autoridades para allegarse de elementos que ayuden a cerciorarse de la veracidad de lo declarado ante la autoridad aduanera, así como del cumplimiento de las disposiciones que gravan y regulan la entrada o salida de mercancías del territorio nacional.
9. Sistema electrónico:	Es el sistema enlazado con el del SAT que cumple con los lineamientos que señale la AGCTI.
10. Sistema electrónico aduanero:	Los diferentes procesos que se llevan a cabo electrónicamente a través de la ventanilla digital mexicana de comercio exterior, el sistema automatizado aduanero integral y los demás sistemas electrónicos que la Autoridad Aduanera determine utilizar para ejercer sus facultades.
11. Transmisión electrónica:	Se entiende al envío de información que se efectúe a través del sistema electrónico.
12. Ventanilla Digital:	La prevista en el Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior publicada en el DOF el 14 de enero de 2011, que se ubica en la página electrónica www.ventanillaunica.gob.mx

Referencia	Código	Título
3 de 4	E2113	Gestionar la documentación comprobatoria para atender posibles infracciones en el despacho aduanero de las mercancías.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Presenta la documentación comprobatoria ante alguna posible infracción en el despacho aduanero de las mercancías con el área jurídica de la empresa / las autoridades competentes encargadas de las operaciones de comercio exterior:

- Recibiendo el Citatorio, la Notificación y el Oficio,
- Solicitando / Recabando la documentación comprobatoria con el área jurídica de la empresa / las autoridades competentes encargadas de las operaciones de comercio exterior, que atiendan la posible infracción.
- Identificando el plazo, dónde ofrece la celebración de una junta técnica consultiva para definir la correcta clasificación arancelaria,
- Identificando el tiempo, para presentar documentación comprobatoria.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La documentación comprobatoria presentada:

- Menciona el motivo para desvirtuar la infracción, y
- Contienen la fundamentación para desvirtuar la infracción.

2. El control del archivo de los procedimientos administrativos en materia aduanera, elaborados:
- Contiene los números de oficio,
- Menciona la infracción,
- Contiene la aportación de la documentación comprobatoria, y
- Contiene el pago del Crédito Fiscal y la resolución.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Título Octavo y Noveno de la Ley aduanera.	Comprensión
2. Título Quinto del Código Fiscal de la Federación	Comprensión
3. Títulos I, II, III, IV y V de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso y Administrativo	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden	La manera en que sigue la secuencia de las acciones que debe realizar para llevar a cabo el Despacho Aduanero de las mercancías, así como los actos posteriores al mismo; de tal manera, que cuente con los elementos suficientes para desvirtuar las supuestas infracciones o requerimiento de las autoridades.

GLOSARIO

1. Citatorio:	Es un escrito o documento en el que se convoca a una persona con el fin de comparecer o de presentarse ante alguien, es referido en un tribunal, juicio o en una audiencia.
2. Notificación:	Es un acto jurídico por el cual se comunica legalmente a una persona una resolución judicial para que actúe procesalmente en el juicio mediante los actos que la ley pone a su disposición.
3. Oficio:	Comunicación escrita que suele estar vinculada a los asuntos de las administraciones públicas. Se trata de un documento que permite comunicar disposiciones o llevar adelante distintas gestiones.

Referencia	**Código**	**Título**
4 de 4	E2114	Cumplir con las obligaciones posteriores al despacho aduanero.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

PRODUCTOS

1. El control de documentos físicos y electrónicos de los Despachos Aduaneros integrado:
- Contiene la documentación relacionada con las operaciones de comercio exterior en la forma en que se haya emitido u obtenido, así como las Restricciones y Regulaciones NO Arancelarias,
- Incluye la información, documentación y otros medios de prueba necesarios para comprobar el país de origen y de procedencia de las mercancías, para efectos de preferencias arancelarias; marcado de país de origen, aplicación de cuotas compensatorias, cupos y otras medidas que al efecto se establezcan conforme a la Ley de Comercio Exterior y tratados internacionales de los que México sea parte, y proporcionarlos a las autoridades aduaneras cuando se requieran, y
- Tiene copia de la manifestación de valor y obteniendo la información, documentación y otros medios de prueba necesarios para comprobar que el valor declarado ha sido determinado de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley y proporcionarlos a las autoridades aduaneras.

2. Sistema de control de inventarios en forma automatizada, que mantiene en todo momento el registro actualizado de los datos de control de las mercancías de comercio exterior, mismo que debe estar a disposición de la autoridad aduanera:
- Contiene el nombre de la mercancía,
- Contiene la cantidad de la mercancía, y
- Menciona el número de pedimento que ampara la mercancía.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Artículo 6, 59, 59A, 59B, Fracción VIII Y 144, Fracción III de la Ley Aduanera.	Comprensión
2. Título 6 de las Reglas Generales de Comercio Exterior	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden	La manera en que ordena y conserva la documentación relacionada con las operaciones de comercio exterior en la forma que se haya emitido u obtenido.
2. Responsabilidad	La manera en que responde ante cualquier requerimiento por parte de las autoridades a efecto de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras.

GLOSARIO

1.	Cuotas compensatorias:	Es un medio para contrarrestar los efectos de una práctica desleal de comercio internacional y se calcula a partir de la diferencia entre el valor normal y el precio de exportación. Pueden ser provisionales, que son las impuestas en una resolución preliminar, o definitivas se aplican en una resolución final.
2.	Sistema de control de inventarios en forma automatizada:	Sistema que permite llevar un control preciso y detallado de las mercancías.