

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Subsecretaría de Educación Media Superior
Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico

COMITÉS INTERINSTITUCIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA CARRERA TÉCNICA

LOGÍSTICA

SERVICIOS 1 CARRERA ESPECÍFICA Acuerdo 653



DIRECTORIO

Aurelio Nuño Mayer
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Rodolfo Tuirán Gutiérrez
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Daniel Hernández Franco
COORDINADOR SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO DE LA SEMS

César Turrent Fernández
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

Carlos Alfonso Morán Moguel
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

Ramón Zamanillo Pérez
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

Bonifacio Efrén Parada Arias
DIRECTOR GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

Enrique Gerardo Macedo Ortiz
COORDINADOR NACIONAL DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECYTES

Candita Victoria Gil Jiménez
DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

CRÉDITOS

COMITÉ TÉCNICO DIRECTIVO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Daniel Hernández Franco / Coordinador Sectorial de Desarrollo Académico
Francisco Calderón Cervantes / Director Técnico de la DGETA
Emilio Cruz Sánchez / Director Técnico de la DGETI
Víctor Manuel Rojas Reynosa / Director Técnico de la DGECyTM
Alejandra Ortiz Boza / Directora Técnica de la DGCFT
María Elena Salazar Peña / Secretaria de Desarrollo Académico y de Capacitación del CONALEP

COORDINADORES DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Daniel López Barrera / Asesor en Innovación Educativa / CoSDAc
Silvia Aguilar Martínez / Coordinadora Pedagógica del PROFORHCOM / CoSDAc
Cristina Araya Umaña / Asesora / SEMS-CoSDAc
Oscar Samuel González Ochoa / PROFORHCOM / CoSDAc
Marga Olivia Ortiz Cruz / PROFORHCOM / CoSDAc

COORDINADORES DEL COMITÉ PEDAGÓGICO

Aída Georgina Sánchez Escamilla / DGECYTM
Cecilia Bazán Torres / DGETI
Ricardo Machorro Trejo / CONALEP

PARTICIPANTES DEL COMITÉ DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CARRERA DE TÉCNICO EN LOGÍSTICA

Delia Aurora Miranda Reyes / DGETI
Christian Omar Díaz Pule / DGECYTM
Martha Isabel Rebolledo Fernández / CONALEP
Claudia Liset Sánchez Rodríguez / CONALEP
Mónica Alejandra Rodríguez Nevárez / DGETI
Lobsang Esaú Villarreal Díaz / DGETI
José Luis Centeno Espinosa / CECYTE
Verónica Álvarez Mandujano / CECYTE
Juan Carlos Flores Alba / DGECYTM
Emiliano Tello Sandoval / DGCFT

DISEÑO GRÁFICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

Edith Nolasco Carlón / CoSDAc

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Septiembre, 2017

PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO

ENTREVISTAS

Transporte Refrigerados Rivas, S.A de C.V. / Durango

Philip Morris México / Durango

Motores y Aparatos Eléctricos de Durango / Durango

Telcel, Centro de Atención a Clientes / Durango

Cadena Comercial Oxxo, S.A. de C.V. / Durango

Sears Centro / Durango

Red Ambiental / Durango

Maderas y Sintéticos, S.A. / Durango

CEVER S.A de C.V. (Ford) / Durango

Grupo Yazaki, S.A. de C.V. / Durango

Bodega Aurrera / Nayarit

Casa Ley / Nayarit

Colegio de Contadores Públicos / Nayarit

CANIRAC / Nayarit

Centro Coordinador Empresarial / Nayarit

Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción / Nayarit

Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo / Nayarit

El Mundo de las Computadoras / Chihuahua

Llantas y Servicios Salcido, S.A. de C.V. / Chihuahua

Computadoras y Accesorios / Chihuahua

Mi Supercito Centro / Chihuahua

Regalos Isabel / Chihuahua

Peter Pan Eventos / Chihuahua

Grupo Comercial Interceramic / Chihuahua

Grupo Yazaki, S.A. de C.V / Chihuahua

Lear Mexican Trim Operations, Planta NCG / Chihuahua

Suelas Elite / Guanajuato

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	6
1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CARRERA	
1.1 Estructura Curricular del Bachillerato Tecnológico	9
1.2 Justificación de la carrera	10
1.3 Perfil de egreso	11
1.4 Mapa de competencias profesionales de la carrera de Técnico en logística	13
1.5 Cambios principales en los programas de estudio	14
2 MÓDULOS QUE INTEGRAN LA CARRERA	
Módulo I - Desarrolla el proceso de suministro de bienes	17
Módulo II - Aplica el proceso de administración del servicio de almacenaje de bienes	24
Módulo III - Organiza el transporte de mercancías	33
Módulo IV - Provee servicio y atención al cliente sobre los movimientos de logística nacional e internacional	40
Módulo V - Estima el cálculo de los costos de la cadena logística	47
Recursos didácticos de la carrera	52
3 CONSIDERACIONES PARA DESARROLLAR LOS MÓDULOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL	
3.1 Lineamientos metodológicos	55
3.2 Estrategia didáctica del Módulo I	58
Submódulo 1	58
Submódulo 2	62

PRESENTACIÓN

La Reforma de la Educación Media Superior se orienta a la construcción de un Sistema Nacional de Bachillerato, con los propósitos de conformar una identidad propia de este nivel educativo y lograr un perfil común del egresado en todos los subsistemas y modalidades que lo constituyen, siempre dentro de un marco de pluralidad interinstitucional.

El perfil común del bachiller se construye a partir de las once competencias genéricas, que se complementan con las profesionales y las disciplinares básicas, las cuales favorecen la formación integral del estudiante para su mejor desarrollo social, laboral y personal, desde la posición de la sustentabilidad y el humanismo.

En esta versión del programa de estudios se confirman, como eje principal de formación, las estrategias centradas en el aprendizaje y el enfoque de competencias; con el fin de que se tengan los recursos metodológicos necesarios para elaborar y aplicar en el aula los módulos y submódulos.

El Gobierno de México y el Banco Interamericano de Desarrollo acordaron cofinanciar el Programa de Formación de Recursos Humanos basada en Competencias (PROFORHCOM), Fase II, cuyo objetivo general es contribuir a mejorar el nivel de competencia de los egresados de educación media superior en la formación profesional técnica y, por esa vía, sus posibilidades de empleabilidad.

La Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (CoSDAc), de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), funge como coordinadora técnica de estos trabajos; su contribución tiene como propósito articular los esfuerzos interinstitucionales de la DGETA, DGETI, DGEcyTM, CECyTE, CONALEP y DGCFT, para avanzar hacia esquemas cada vez más cercanos a la dinámica productiva.

La estrategia para realizar la actualización e innovación de la formación profesional técnica es la constitución de los Comités Interinstitucionales de Formación Profesional Técnica, integrados por profesores de las instituciones participantes, quienes tienen el perfil académico y la experiencia profesional adecuados. El propósito principal de estos comités es el desarrollo de la propuesta didáctica mediante la atención a las innovaciones pertinentes en el diseño de los programas de estudio, el desarrollo de material didáctico y la selección de materiales, herramientas y equipamiento, así como la capacitación técnica para cubrir el perfil profesional del personal docente que imparte las carreras técnicas. Estos programas de estudios se integran con tres apartados generales:

1. Descripción general de la carrera
2. Módulos que integran la carrera
3. Consideraciones pedagógicas para desarrollar los módulos de la formación profesional

Cada uno de los módulos que integran la carrera técnica tiene competencias profesionales valoradas y reconocidas en el mercado laboral, así como la identificación de los sitios de inserción, de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN-2013), además de la relación de las ocupaciones según el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO-2011), en las cuales el egresado podrá desarrollar sus competencias en el sector productivo. Asimismo se contó con la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la integración de conceptos correspondientes al tema de productividad laboral incluidos transversalmente en las competencias profesionales y, por medio de lecturas recomendadas, en el apartado de fuentes de información.

En el desarrollo de los submódulos para la formación profesional se ofrece un despliegue de consideraciones pedagógicas y lineamientos metodológicos para que el docente haga su planeación específica y la concrete en la elaboración de las estrategias didácticas por submódulo, en las que tendrá que considerar sus condiciones regionales, situación del plantel, características e intereses del estudiante y sus propias habilidades docentes.

Dicha planeación deberá caracterizarse por ser dinámica y propiciar el trabajo colaborativo, pues responde a situaciones escolares, laborales y particulares del estudiante, y comparte el diseño con los docentes del mismo plantel, o incluso de la región, por medio de diversos mecanismos, como las academias. Esta propuesta de formación profesional refleja un ejemplo que podrán analizar y compartir los docentes para producir sus propias estrategias didácticas, correspondientes a las carreras técnicas que se ofrecen en su plantel.

Las modificaciones a los programas de estudio de las carreras técnicas favorecen la creación de una estructura curricular flexible que permiten a los estudiantes participar en la toma de decisiones de manera que sean favorables a sus condiciones y aspiraciones.

1

Descripción General
de la Carrera

1.1. Estructura curricular del Bachillerato Tecnológico

(Acuerdo Secretarial 653)

Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6
Álgebra 4 horas	Geometría y Trigonometría 4 horas	Geometría Analítica 4 horas	Cálculo Diferencial 4 horas	Cálculo Integral 5 horas	Probabilidad y Estadística 5 horas
Inglés I 3 horas	Inglés II 3 horas	Inglés III 3 horas	Inglés IV 3 horas	Inglés V 5 horas	Temas de Filosofía 5 horas
Química I 4 horas	Química II 4 horas	Biología 4 horas	Física I 4 horas	Física II 4 horas	Asignatura propedéutica* (1-12)** 5 horas
Tecnologías de la Información y la Comunicación 3 horas	Lectura, Expresión Oral y Escrita II 4 horas	Ética 4 horas	Ecología 4 horas	Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores 4 horas	Asignatura propedéutica* (1-12)** 5 horas
Lógica 4 horas	Módulo I Desarrolla el proceso de suministro de bienes 17 horas	Módulo II Aplica el proceso de administración del servicio de almacenaje de bienes 17 horas	Módulo III Organiza el transporte de mercancías 17 horas	Módulo IV Provee servicio y atención al cliente sobre los movimientos de logística nacional e internacional 12 horas	Módulo V Estima el cálculo de los costos de la cadena logística 12 horas
Lectura, Expresión Oral y Escrita I 4 horas					

Áreas propedéuticas			
Físico-matemática	Económico-administrativo	Químico-Biológica	Humanidades y ciencias sociales
1. Temas de Física	4. Temas de Administración	7. Introducción a la Bioquímica	10. Temas de Ciencias Sociales
2. Dibujo Técnico	5. Introducción a la Economía	8. Temas de Biología Contemporánea	11. Literatura
3. Matemáticas Aplicadas	6. Introducción al Derecho	9. Temas de Ciencias de la Salud	12. Historia



Componente de formación básica



Componente de formación propedéutica



Componente de formación profesional

*Las asignaturas propedéuticas no tienen prerequisites de asignaturas o módulos previos.

*Las asignaturas propedéuticas no están asociadas a módulos o carreras específicas del componente profesional.

**El alumno cursará dos asignaturas del área propedéutica que elija.

Nota: Para las carreras que ofrece la DGCFT, solamente se desarrollarán los Módulos de Formación Profesional.

1.2 Justificación de la carrera

En el contexto (regional / nacional) la formación de Técnicos en: Logística es relevante porque:

Ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante realizar actividades dirigidas a la administración de bienes, planificando los suministros destinados al almacenamiento de manera manual y electrónica, la organización de los nodos logísticos para el transporte de mercancía , así como proveer los servicios y atención al cliente sobre los movimientos y los costos de la cadena logística.

La carrera se encuentra asociada a los siguientes estándares emitidos por el CONOCER: E2079, E2080.

Todas estas competencias posibilitan al egresado su incorporación al mundo laboral o desarrollar procesos productivos independientes, de acuerdo con sus intereses profesionales y necesidades de su entorno social.

Permite al técnico incorporarse al ámbito laboral en diversos sitios de inserción como: Desarrolla el proceso de suministro de bienes, Aplica el proceso de administración del servicio de almacenaje de bienes, Organiza el transporte de mercancías, Provee servicio y atención al cliente sobre los movimientos de logística nacional e internacional, Estima el cálculo de los costos de la cadena logística.

Para lograr las competencias el estudiante inicia la formación profesional, en el segundo semestre y la concluye en el sexto.

Los primeros tres módulos de la carrera técnica tienen una duración de 272 horas cada uno, y los dos últimos de 192, un total de 1200 horas de formación profesional.

Cabe destacar que los módulos de formación profesional tienen carácter transdisciplinario, por cuanto corresponden con objetos y procesos de transformación que implica la integración de saberes de distintas disciplinas.

1.3 Perfil de egreso

La formación que ofrece la carrera de Técnico en Logística permite al egresado, a través de la articulación de saberes de diversos campos, realizar actividades dirigidas a la supervisión, evaluación, control y seguimiento del proceso logístico aplicable al comercio de mercancías.

Durante el proceso de formación de los cinco módulos, el estudiante desarrollará o reforzará las siguientes competencias profesionales:

- Desarrolla el proceso de suministro de bienes,
- Aplica el proceso de administración del servicio de almacenaje de bienes,
- Organiza el transporte de mercancías,
- Provee servicio y atención al cliente sobre los movimientos de logística nacional e internacional,
- Estima el cálculo de los costos de la cadena logística.

El egresado de la carrera de Técnico en Logística está en posibilidades de demostrar las:

Competencias genéricas:

- Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiada.
- Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
- Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
- Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
- Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de la comunidad, región, México y el mundo.

Competencias disciplinares:

- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
- Evalúa un texto mediante la comparación de su contenido con el de otros, en función de sus conocimientos previos y nuevos.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.
- Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico.
- Diseña modelos o prototipos para resolver problemas, satisfacer necesidades o demostrar principios científicos.
- Argumenta la solución obtenida de un problema, con métodos numéricos, gráficos, analíticos o variacionales, mediante el lenguaje verbal, matemático y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

1.3 Perfil de egreso

Competencias de Productividad y empleabilidad:

- Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos.
- Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta.
- Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de sus interlocutores y la situación dada.
- Organizar y distribuir adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario.
- Promover el cumplimiento de normas y disposiciones en un espacio dado.
- Actuar responsablemente de acuerdo con las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.

Es importante recordar que, en este modelo educativo, el egresado de la educación media superior desarrolla las competencias genéricas a partir de la contribución de las competencias profesionales al componente de formación profesional, y no en forma aislada e individual, sino a través de una propuesta de formación integral, en un marco de diversidad.

1.4 Mapa de competencias profesionales de la carrera de técnico en logística



Desarrolla el proceso de suministro de bienes

- Submódulo 1 - Identifica los elementos que intervienen en el proceso logístico
- Submódulo 2 - Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa

Aplica el proceso de administración del servicio de almacenaje de bienes

- Submódulo 1 - Controla los movimientos de bienes en el almacén
- Submódulo 2 - Organiza operaciones y espacios del almacén
- Submódulo 3 - Gestiona el proceso del servicio de almacenaje

Organiza el transporte de mercancías

- Submódulo 1 - Integra la secuencia de documentos para el transporte de mercancías
- Submódulo 2 - Apoya la coordinación de la operación del transporte entre origen y destino

Provee servicio y atención al cliente sobre los movimientos de logística nacional e internacional

- Submódulo 1 - Proporciona servicio y atención al cliente sobre el estado que guardan los envíos
- Submódulo 2 - Solicita la documentación referente a la exportación e importación de productos

Estima el cálculo de los costos de la cadena logística

- Submódulo 1 - Recopila la información necesaria para el cálculo de costos de la cadena
 - Submódulo 2 - Produce informes de la liquidación de los servicios logísticos
-

1.5 Cambios principales en los programas de estudio

Contenido de los módulos

1. Identificación de ocupaciones y sitios de inserción

Nuestro país presenta una amplia diversidad de procesos de producción, desde los que utilizan tecnología moderna, hasta sistemas tradicionales; este hecho contribuye a diversificar las ocupaciones, lo que hace difícil nombrarlas adecuadamente. Con el propósito de utilizar referentes nacionales que permitan ubicar y nombrar las diferentes ocupaciones y sitios de inserción laboral, los Comités Interinstitucionales de Formación Profesional decidieron utilizar los siguientes referentes:

El Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO-2011)

El SINCO es una herramienta fundamental para homologar la información ocupacional con la que cuenta actualmente la nación para satisfacer las necesidades de información de los diferentes sectores que conforman el aparato productivo nacional (empresarios, trabajadores y entidades gubernamentales), generando esfuerzos interinstitucionales provechosos para el mercado laboral, la productividad y competitividad del país.

Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN-2013)

El SCIAN clasifica las actividades económicas de México, Estados Unidos y Canadá. Es una clasificación que el INEGI utiliza en los proyectos de estadística económica. De esta manera se unifica toda la producción de estadística económica entre México, Estados Unidos y Canadá.

2. Competencias/contenidos del módulo

Las competencias son los contenidos del módulo y se presentan de una forma integrada, es decir, se muestran como elemento de agrupamiento las competencias profesionales; en torno a ellas se articulan los submódulos. El propósito de presentarlas de esta manera es que el docente tenga una mirada general de los contenidos de todo el módulo. Las competencias/contenidos del módulo se clasifican en cuatro grupos:

2.1 Competencias profesionales

Las competencias profesionales describen una actividad que se realiza en un campo específico del quehacer laboral. Se puede observar en los contenidos que algunas competencias profesionales están presentes en diferentes submódulos, esto significa que debido a su complejidad se deben abordar transversalmente en el desarrollo del módulo a fin de que se desarrollen en su totalidad; asimismo se observa que otras competencias son específicas de un submódulo, esto significa que deben abordarse únicamente desde el submódulo referido.

2.2 Competencias disciplinares básicas sugeridas

Competencias relacionadas con el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato. No se pretende que se desarrollen explícitamente en el módulo. Se presentan como un requerimiento para el desarrollo de las competencias profesionales. Se sugiere que se aborden a través de un diagnóstico, a fin de que se compruebe si el estudiante las desarrolló en el componente de formación básica.

2.3 Competencias genéricas sugeridas

Competencias relacionadas con el Marco Curricular Común del Bachillerato. Se presentan los atributos de las competencias genéricas que tienen mayor probabilidad de desarrollarse para contribuir a las competencias profesionales, por lo cual no son limitativas; usted puede seleccionar otros atributos que considere pertinentes. Estos atributos están incluidos en la redacción de las competencias profesionales, por lo que no deben desarrollarse explícitamente o por separado.

2.4 Competencias de empleabilidad sugeridas

Competencias propuestas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que contribuyen al desarrollo de habilidades del estudiante para ingresar, mantenerse y desarrollarse en el campo laboral. Son viables, coherentes y pertinentes a los requerimientos del sector productivo y se desarrollan en las mismas competencias profesionales.

3. Estrategia de evaluación del aprendizaje

Se presentan las competencias profesionales específicas o transversales por evaluar, su relación con los submódulos y el tipo de evidencia sugerida como resultado de la ejecución de la competencia profesional.

4. Fuentes de información

Tradicionalmente, las fuentes de información se presentan al final de cada módulo sin una relación explícita con los contenidos. Esto dificulta su utilización. Como un elemento nuevo, en estos programas se presenta cada contenido con sus respectivas fuentes de información, a fin de que el docente ubique de manera concisa los elementos técnicos, tecnológicos, normativos o teóricos sugeridos.

5. Recursos didácticos

Se presentan agrupados por equipos, herramientas, materiales y mobiliario, además de incluir su relación con cada módulo.

6. Estrategia didáctica sugerida

Como ejemplo se presentan las estrategias didácticas por cada contenido del módulo I, a fin de que el docente pueda desarrollar las propias de acuerdo con su contexto. Las guías incluyen las actividades de cada fase; para cada una de ellas se describe el tipo de evidencia y el instrumento de evaluación, así como una propuesta de porcentaje de calificación.

2

Módulos que integran
la carrera

MÓDULO I

Información General

DESARROLLA EL PROCESO DE SUMINISTRO DE BIENES

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Identifica los elementos que intervienen en el proceso logístico

160 horas

// SUBMÓDULO 2

Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa

112 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

2511

Auxiliares en administración, mercadotecnia, comercialización y comercio exterior

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2013)

105614

Servicios de preparación de documentos

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Desarrollar el proceso de suministro de bienes
 - Identificar los elementos que intervienen en el proceso logístico
 - Identificar el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa

COMPETENCIAS/CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Identifica la cadena de suministros	1	Apegándose a los conceptos fundamentales del proceso logístico Distinguiendo las características y áreas funcionales de la empresa Reportando inconsistencias en el proceso logístico Siguiendo las indicaciones del nivel jerárquico superior
2	Ordena la cadena de suministros	1	Requisitando la documentación para la adquisición de bienes Sistematizando indicadores internos del área de compras Apegándose a las políticas establecidas por la empresa
3	Define procesos en la cadena productiva	1	Elaborando estrategias según las características y necesidades de la empresa. Considerando los requerimientos del cliente Atendiendo las normas de calidad
4	Valida el nivel de cumplimiento de los proveedores de bienes	2	Solicitando información de fuentes internas o externas Dando seguimiento a las condiciones establecidas en el contrato de compra venta
5	Identifica el programa de suministro de bienes	2	Reportando las requisiciones de compra de la empresa Siguiendo instrucciones y procedimientos que contribuyen al cumplimiento del programa de adquisiciones Localizando la estructura de distribución de las adquisiciones
6	Supervisa la ejecución del programa de suministros	2	Considerando las actividades para el abastecimiento de la empresa Aplicando comunicación vertical y horizontal entre los involucrados de la ejecución del programa de suministros Distribuyendo las funciones correspondientes entre los involucrados de la ejecución del programa de suministros Aplicando las reglas del recibo y entrega de mercancías (manejo y cuidado)

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe

CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información

H16 Asume responsablemente la relación que tiene consigo mismo, con los otros y con el entorno natural y sociocultural, mostrando una actitud de respeto y tolerancia

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue

5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo

6.2 Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias

5.2 Ordena información de acuerdo con categorías, jerarquías y relaciones

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos

. AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta

PO5 Organizar y distribuir adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo con las normas y disposiciones definidas en un espacio dado

AP4 Observar permanentemente y reportar los cambios presentes en los procesos, infraestructura e insumos

DESARROLLA EL PROCESO DE SUMINISTRO DE BIENES
ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Identifica la cadena de suministros	1	Apegándose a los conceptos fundamentales del proceso logístico Distinguiendo las características y áreas funcionales de la empresa Reportando inconsistencias en el proceso logístico Siguiendo las indicaciones del nivel jerárquico superior		La conceptualización detallada de la cadena de suministros
2	Ordena la cadena de suministros	1	Requisitando la documentación para la adquisición de bienes Sistematizando indicadores internos del área de compras Apegándose a las políticas establecidas por la empresa	El diagrama de flujo de la cadena de suministro	
3	Define procesos en la cadena productiva	1	Elaborando estrategias según las características y necesidades de la empresa. Considerando los requerimientos del cliente Atendiendo las normas de calidad	La infografía / el diagrama / el mapa mental / mapa conceptual / del proceso de la cadena productiva	
4	Valida el nivel de cumplimiento de los proveedores de bienes	2	Solicitando información de fuentes internas o externas Dando seguimiento a las condiciones establecidas en el contrato de compra venta	El reporte nivel de cumplimiento de los proveedores de bienes validado	La validación del nivel de cumplimiento de los proveedores de bienes

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
5	Identifica el programa de suministro de bienes	2	Reportando las requisiciones de compra de la empresa Siguiendo instrucciones y procedimientos que contribuyen al cumplimiento del programa de adquisiciones Localizando la estructura de distribución de las adquisiciones	El programa de suministro de bienes para las requisiciones de compras	
6	Supervisa la ejecución del programa de suministros	2	Considerando las actividades para el abastecimiento de la empresa Aplicando comunicación vertical y horizontal entre los involucrados de la ejecución del programa de suministros Distribuyendo las funciones correspondientes entre los involucrados de la ejecución del programa de suministros Aplicando las reglas del recibo y entrega de mercancías (manejo y cuidado)		La supervisión de la ejecución del programa de suministros para el abastecimiento de la empresa

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Identifica la cadena de suministros	1	<p>Bowersox, Donal J. (2007). Administración y logística en la cadena de suministros (2ª ed.) México: McGrawHill. pp. 4-41</p> <p>Ballou, Ronald H. (2004). <i>Logística: administración de la cadena de suministro</i>. (5ª ed.). México: PEARSON, pp. 1-57.</p> <p>Munch Galindo, Lourdes. (2015). <i>Fundamentos de administración</i>. (11ª ed.) México: Trillas pp. 47-59</p> <p>https://es.slideshare.net/search/slideshow?searchfrom=header&q=cadenas+de+suministro</p> <p>https://es.slideshare.net/gonzalagunes/log-y-cad-de-sum?qid=e931d777-61bb-4718-bab4-4f88e1937b36&v=&b=&from_search=1</p>
2	Ordena la cadena de suministros	1	<p>Ballou, Ronald H. (2004). <i>Logística: administración de la cadena de suministro</i>. (5ª ed.). México: PEARSON, pp. 1-57.</p> <p>Bowersox, Donal J. (2007). Administración y logística en la cadena de suministros (2ª ed.) México: McGrawHill. pp. 4-41</p> <p>https://es.slideshare.net/search/slideshow?searchfrom=header&q=cadenas+de+suministro</p> <p>https://es.slideshare.net/gonzalagunes/log-y-cad-de-sum?qid=e931d777-61bb-4718-bab4-4f88e1937b36&v=&b=&from_search=1</p>
3	Define procesos en la cadena productiva	1	<p>Pulido C. Jose Luis. (2014). <i>Gestión de la cadena de suministros</i>. (1ª ed.). Caracas: TORINO. P 23-55</p> <p>Long. Douglas .(2007). <i>Logística internacional: administración de la cadena de abastecimiento global</i>. (1ª ed.). México: LIMUSA pp. 97-237.</p> <p>Ballou, Ronald H. (2004). <i>Logística: administración de la cadena de suministro</i>. (5ª ed.). México: PEARSON, pp. 477-522.</p> <p>Anaya Trejo. Julio Juan. (2015). <i>Logística integral. La gestión operativa de la empresa</i>. (4ª ed.). Madrid: ESIC, pp. 99-110.</p> <p>https://www.revistavirtualpro.com/revista/logistica-cadena-de-suministro</p>

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
4	Valida el nivel de cumplimiento de los proveedores de bienes	2	<p>Anaya Trejo, Julio Juan. (2015). <i>Logística integral. La gestión operativa de la empresa.</i> (5ª ed.). Madrid: ESIC, pp. 77-96.</p> <p>Ferrín Gutiérrez, Arturo. (2005). <i>Gestión de stocks en la logística de almacenes.</i> (1ª ed.). Madrid: FC. pp. 63-82.</p> <p>Ballou, Ronald H. (1991). <i>Logística empresarial: control y planificación.</i> (5ª ed.). España: Díaz de Santos pp. 522-530.</p> <p>Casanovas, August, Cuatrecasas, Lluís. (2003). <i>Logística empresarial: gestión integral de la información y material de la empresa.</i> (1ª. ed.). España Barcelona: Díaz Santos pp . 135-138.</p> <p>Asociación Mexicana de Transporte Intermodal. Recuperado el 08 de agosto de 2011 de http://www.amti.org.mx/</p>
5	Identifica el programa de suministro de bienes	2	<p>Long, Douglas (2008). <i>Logística Internacional: administración de la cadena de abastecimiento global.</i> (1ª ed.). México: LIMUSA, pp. 301-318.</p> <p>Urzelai Inza, Aitor (2006) <i>Manual básico de logística integral .</i> (1ª ed.) Madrid: Díaz De Santos, pp. 751-791.</p> <p>Soret Los Santos, Ignacio. (2008). <i>Logística y marketing para la distribución comercial.</i>(3ª ed.) Madrid: ESIC, pp. 233-244.</p> <p>Ballou, Ronald H. (2004). <i>Logística: administración de la cadena de suministro.</i> (5ª ed.). México: PEARSON, pp. 691-725.</p>
6	Supervisa la ejecución del programa de suministros	2	<p>Long, Douglas (2007). <i>Logística Internacional: administración de la cadena de abastecimiento global.</i> (1ª ed.). México: LIMUSA, pp. 301-318.</p> <p>Paus Cos, Jordi, De Navascués y Gasca, Ricardo. (1998). <i>Manual de Logística Integral.</i> (1ª ed.) Madrid: Díaz De Santos, pp. 751-791</p> <p>Soret Los Santos, Ignacio. (2008). <i>Logística y marketing para la distribución comercial.</i>(3ª ed.) Madrid: ESIC, pp. 233-244.</p> <p>Ballou, Ronald H. (2004). <i>Logística: administración de la cadena de suministro.</i> (5ª ed.). México. PEARSON, pp. 691-725.</p>

MÓDULO II

Información General

APOYA EN EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE DE BIENES

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Controla los movimientos de bienes en el almacén
128 horas

// SUBMÓDULO 2

Organiza operaciones y espacios del almacén
80 horas

// SUBMÓDULO 3

Gestiona el proceso del servicio de almacenaje
64 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

3132	Encargados y trabajadores en control de almacén y bodega
------	--

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2013)

493111	Almacenes generales de depósito y otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas
493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas
561910	Servicios de empaquetado y etiquetado

APOYA EN EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE DE BIENES
RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Apoyar en el proceso de administración del servicio de almacenaje de bienes
 - Controlar los movimientos de bienes en el almacén
 - Organizar operaciones y espacios del almacén
 - Administrar el proceso del servicio de almacenaje

COMPETENCIAS/CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Recibe mercancías o materiales	1	Considerando la calidad y condiciones de compra o cadena logística establecida, para su almacenamiento y distribución Revisando la información para asegurar que sea correcta conforme a las condiciones establecidas
2	Registra las mercancías entrantes	1	Capturando de manera manual o electrónica, conforme a las normas y disposiciones de los procesos establecidos en el almacén Actuando con responsabilidad de acuerdo con las disposiciones definidas para la actualización de inventarios
3	Supervisa acciones operativas del almacén	1	Aplicando las normas de seguridad y reglas, para la manipulación de mercancías según el tipo de almacenamiento, Observando el cumplimiento de los compromisos asumidos por los operarios
4	Reporta los faltantes, mermas o sobrantes de bienes	1	Informando al área de compras u operadores logísticos conforme a las normas que regulan condiciones de riesgo a las personas, mercancías, ambiente, o empresa para el abastecimiento Aplicando distintas estrategias comunicativas para la reposición o devolución en el almacén
5	Controla la salida de mercancías	1	Considerando proceso establecido, y la requisición de producción, solicitud de pedido o facturas, registrándolo de manera manual y/o electrónica Actuando con responsabilidad de acuerdo con las normas y disposiciones del almacén
6	Coordina actividades de re-etiquetado o re-empaque	2	Reconociendo los bienes que requieren valor agregado, de acuerdo con la solicitud del cliente, en los almacenes generales de distribución o nodos logísticos, Manteniendo informados a sus colaboradores de los objetivos, responsabilidades y avances
7	Distribuye espacios en el almacén	2	Considerando las características del bien y medio de transporte para su embarque y salida desde el nodo logístico, según las normas y disposiciones oficiales.
8	Gestiona la preparación de pedidos	2	Reconociendo los bienes que requieren valor agregado conforme a los aspectos técnicos de transportación, Orientando las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos

APOYA EN EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE DE BIENES

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Apoyar en el proceso de administración del servicio de almacenaje de bienes
 - Controlar los movimientos de bienes en el almacén
 - Organizar operaciones y espacios del almacén
 - Administrar el proceso del servicio de almacenaje

COMPETENCIAS/CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
9	Realiza inventarios físicos	3	Observando los procesos establecidos, para cotejar la existencia de los bienes Considerando las características de las mercancías Estableciendo periodo y tiempos para corroborar los registros de inventarios
10	Determina el stock e inexistencia	3	Detectando inconsistencias, para el manejo de máximos y mínimos de bienes Reportando errores de acuerdo con los procesos establecidos de rotación de inventarios
11	Determina costo de inventarios	3	Utilizando los método de control de inventarios, PEPS, UEPS y Promedio

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

M1 Construye e interpreta modelos matemáticos mediante la aplicación de procedimientos aritméticos, algebraicos, geométricos y variacionales, así como herramientas tecnológicas e informáticas

CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico

C1 identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en que se generó y en el que se recibe

CE9 Diseña modelos o prototipos para resolver problemas, satisfacer necesidades o demostrar principios científicos

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

4.1 Expresa ideas y concepto mediante expresiones lingüísticas, matemáticas o gráficas

5.2 Ordena información de acuerdo con categorías, jerarquías y relaciones

4.5 Maneja tecnología de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas

5.6 Utiliza tecnología de la información y comunicación para procesar e interpretar la información

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

AP1 Detectar y reportar inconsistencias o errores en el producto, proceso o en insumos

CE3 Expresar sus ideas de forma verbal y escrita, teniendo en cuenta las características de sus interlocutores y la situación dada

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta

PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo

APOYA EN EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE DE BIENES
ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Recibe mercancías o materiales	1	Considerando la calidad y condiciones de compra o cadena logística establecida, para su almacenamiento y distribución Revisando la información para asegurar que sea correcta conforme a las condiciones establecidas		La recepción de las mercancías o materiales
2	Registra las mercancías entrantes	1	Capturando de manera manual o electrónica, conforme a las normas y disposiciones de los procesos establecidos en el almacén Actuando con responsabilidad de acuerdo con las disposiciones definidas para la actualización de inventarios	El informe de las mercancías y materiales recibidos	El registro de las mercancías
3	Supervisa acciones operativas del almacén	1	Aplicando las normas de seguridad y reglas, para la manipulación de mercancías según el tipo de almacenamiento, Observando el cumplimiento de los compromisos asumidos por los operarios		La supervisión operativa de las acciones
4	Reporta los faltantes, mermas o sobrantes de bienes	1	Informando al área de compras u operadores logísticos conforme a las normas que regulan condiciones de riesgo a las personas, mercancías, ambiente, o empresa para el abastecimiento Aplicando distintas estrategias comunicativas para la reposición o devolución en el almacén	El registro del sistema de inventarios	El reporte de faltantes, sobrantes y mermas
5	Controla la salida de mercancías	1	Considerando proceso establecido, y la requisición de producción, solicitud de pedido o facturas, registrándolo de manera manual y/o electrónica Actuando con responsabilidad de acuerdo con las normas y disposiciones del almacén		El control de las salidas de mercancías

APOYA EN EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE DE BIENES
ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
6	Coordina actividades de re-etiquetado o re-empaque	2	Reconociendo los bienes que requieren valor agregado, de acuerdo con la solicitud del cliente, en los almacenes generales de distribución o nodos logísticos, Manteniendo informados a sus colaboradores de los objetivos, responsabilidades y avances		La coordinación de las actividades de re-etiquetado y re-empaque
7	Distribuye espacios en el almacén	2	Considerando las características del bien y medio de transporte para su embarque y salida desde el nodo logístico, según las normas y disposiciones oficiales.	El modelo a escala de redistribución de espacios en el almacén	La gestión de la preparación de pedidos
8	Gestiona la preparación de pedidos	2	Reconociendo los bienes que requieren valor agregado conforme a los aspectos técnicos de transportación, Orientando las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos		La preparación de los bienes con valor agregado
9	Realiza inventarios físicos	3	Observando los procesos establecidos, para cotejar la existencia de los bienes Considerando las características de las mercancías Estableciendo periodo y tiempos para corroborar los registros de inventarios	El inventario de bienes	La realización del inventario físico
10	Determina el stock e inexistencia	3	Detectando inconsistencias, para el manejo de máximos y mínimos de bienes Reportando errores de acuerdo con los procesos establecidos de rotación de inventarios	El inventario de bienes	La determinación del stock y la inexistencia de bienes
11	Determina costo de inventarios	3	Utilizando los método de control de inventarios, PEPS, UEPS y Promedio	El sistema inventarios de bienes	La determinación de los costos de inventario

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Recibe mercancías o materiales	1	<p>Slideshare. (2011). <i>Recepción de mercancías</i>. Consultado el 8 de septiembre de 2017 de http://www.slideshare.net/delangelromero/recepcion-de-mercancia</p> <p>Slideshare. (2011). <i>Recepción de mercancías</i>. Consultado el 8 de septiembre de 2017 de http://www.slideshare.net/sjnrll/recepcion-de-mercancia</p> <p>Slideshare. (2011). <i>Recepción de mercancías</i>. Consultado el 8 de septiembre de 2017 de http://www.slideshare.net/guest06bf319/albaran</p> <p>Slideshare(2011). <i>Recepción de mercancías</i>. Consultado el 8 de septiembre de 2017 de http://www.slideshare.net/ilargi92/actividad02-m-fag</p> <p>Monografías. Com. <i>El Centro de Tesis, Documentos, Publicaciones y Recursos Educativos más amplio de la Red</i>. (2010). Recepción de materiales. Consultado el 8 de septiembre de 2017 de http://www.monografias.com/trabajos75/recepcion-materiales/recepcion-materiales.shtml</p> <p>Anaya, Tejero Julio Juan.(2008). <i>Almacenes, Análisis, diseño y organización</i>. Barcelona, España: ESIC. p. 79.</p> <p>Ferrín, Gutiérrez Arturo. (2007). <i>Gestión de stocks en la logística de almacenes</i>. (2ª ed.). Madrid, España: FC. p. 94.</p>
2	Registra las mercancías entrantes	1	<p>Roux, Michel. (2009). <i>Manual de Logística para la gestión de almacenes, claves para crear o mejorar su almacén</i>. Barcelona, España: Gestión 2000. Pág. 166.</p> <p>Ferrín, Gutiérrez Arturo. (2007). <i>Gestión de stocks en la logística de almacenes</i>. (2ª ed.). Madrid, España: FC. p. 105.</p>
3	Supervisa acciones operativas del almacén	1	<p>Roux, Michel. (2009). <i>Manual de Logística para la gestión de almacenes, claves para crear o mejorar su almacén</i>. Barcelona, España: Gestión 2000. Págs. 73, 159, 176.</p> <p>Anaya ,Tejero Julio Juan.(2008). <i>Almacenes, Análisis, diseño y organización</i>. Barcelona, España: ESIC. p. 28.</p> <p>Ferrín, Gutiérrez Arturo. (2007). <i>Gestión de stocks en la logística de almacenes</i>. (2ª ed.). Madrid, España: FC. p. 85.</p> <p>Mauleón, Torres Mikel. (2003). <i>Sistemas de almacenaje y Picking</i>. Madrid, España: Díaz de Santos. pp. 33,46, 53, 56.</p>

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
4	Reporta los faltantes, mermas o sobrantes de bienes	1	<p>Superintendencia de Administración Tributaria. (2011). <i>Proceso de recepción de cargas</i>. Consultado el 8 de septiembre de 2017 de http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/descargas/doc_details/1401-proceso-recepcion-carga-ea.html</p> <p>García, Sabater José Pedro y Cardós, Carbineras Manuel. (2004). <i>Gestión de stock de demanda independiente</i>. Valencia, España: UPV. p 104.</p> <p>Margaona, Elisa. (2005). <i>Aspectos contables, financieros y Físicos del sistema detallista</i> (2ª ed.). México. Ediciones Fiscales. p. 64, pp. 104-106.</p>
5	Controla la salida de mercancías	1	<p>Anaya, Tejero Julio Juan.(2008). <i>Almacenes, Análisis, diseño y organización</i>. Barcelona, España: ESIC. p.82.</p> <p>García, Sabater José Pedro y Cardós, Carbineras Manuel. (2004). <i>Gestión de stock de demanda independiente</i>. Valencia, España. Editorial de la UPV. pp 104 - 105.</p> <p>West, Alan (2009) . <i>Gestión de la distribución comercial</i>. (4ª ed.), Díaz de Santos, S.A. p. 151</p>
6	Coordina actividades de re-etiquetado o re-empaque	2	<p>Roux, Michel. (2009). <i>Manual de Logística para la gestión de almacenes, claves para crear o mejorar su almacén</i>. Barcelona, España. Gestión 2000. p. 189.</p> <p>Bastos Boubeta, Ana Isabel.(2007). <i>Distribución Logística y comercial</i> (1ª ed.) Barcelona, España: Ideas propias. p. 47.</p> <p>Pau, Cos Jordi y Navascués Ricardo de. (2001) .<i>Manual de logística Integral</i>. Madrid España: Díaz de Santos. pp. 227-253.</p>
7	Distribuye espacios en el almacén	2	<p>Roux, Michel. (2009). <i>Manual de Logística para la gestión de almacenes, claves para crear o mejorar su almacén</i>. Barcelona, España: Gestión 2000, p. 182.</p> <p>García, Sabater José Pedro y Cardós, Carbineras Manuel. (2004). <i>Gestión de stock de demanda independiente</i>. Valencia, España: UPV, pp. 62-87.</p> <p>Pau, Cos Jordi y Navascués Ricardo de. (2001). <i>Manual de logística Integral</i>. Madrid España: Díaz De Santos . pp. 78-80.</p>
8	Gestiona la preparación de pedidos	2	<p>Roux, Michel. (2009). <i>Manual de Logística para la gestión de almacenes, claves para crear o mejorar su almacén</i>. Barcelona, España: Gestión 2000. p.191.</p> <p>Bastos Boubeta, Ana Isabel.(2007). <i>Distribución Logística y comercial</i> (1ª ed.) Barcelona, España: Ideas propias. p. 47.</p> <p>Acuña, Acuña Jorge (2005). <i>Mejoramiento de la calidad: un enfoque a los servicios</i> (1ª ed.). Costa Rica: Tecnológica de Costa Rica. pp. 43-64.</p>

APOYA EN EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE DE BIENES

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
9	Realiza inventarios físicos	3	<p>Escudero, Serrano Ma. José. (2009). <i>Gestión de Aprovisionamiento</i>. (3ª ed.). Madrid, España: Nobel S.A. p.219.</p> <p>Comisión de Administración Pública. <i>La toma de inventarios físicos del almacén</i>. Dirección, General de Estudios Administrativos. México. pp 1973-1983. España: Nobel S.A. p.228.</p> <p>Soriano, Soriano Claudio. (1995). <i>Compras e inventarios</i>. Madrid, España: Díaz de Santos, p. 96.</p>
10	Determina el stock e inexistencia	3	<p>Roux, Michel. (2009). <i>Manual de Logística para la gestión de almacenes, claves para crear o mejorar su almacén</i>. Barcelona, España: Gestión 2000. pp. 155, 222.</p> <p>Ferrín, Gutiérrez Arturo. (2007). <i>Gestión de stocks en la logística de almacenes</i> (2ª ed.). Madrid, España: FC, pp. 119, 161.</p> <p>Parra, Guerrero Francisca. (2005). <i>Gestión de Stocks</i> (3ª ed.). Madrid, España: ESIC. pp. 13,20,39,41.</p> <p>Escudero, Serrano Ma. José. (2009). <i>Gestión de Aprovisionamiento</i> (3ª ed.). Madrid, España: Nobel S.A. p.153.</p> <p>Bastosboubeta, Ana Isabel.(2007). <i>Distribución Logística y comercial</i> (1ª ed.) Barcelona, España: Ideas propias. p. 21.</p> <p>Anaya ,Tejero Julio Juan.(2008). <i>Almacenes. Análisis, diseño y organización</i>. Barcelona, España: ESIC. pp. 165, 167.</p> <p>Tesis Manuel González. Consultado 8 de septiembre de 2017 https://riull.ull.es/xmlui/bitstream/handle/915/82/Manuel%20Gonz%C3%A1lez%20de%20la%20Rosa.pdf?sequence=1</p>
11	Determina costo de inventarios	3	<p>Ferrín, Gutiérrez Arturo. (2007). <i>Gestión de stocks en la logística de almacenes</i> (2ª ed.) Madrid, España: FC pp. 119, 197, 203.</p> <p>Escudero, Serrano Ma. José. (2009). <i>Gestión de Aprovisionamiento</i> (3ª ed.). Madrid, España: Nobel S.A. p. 228.</p> <p>Soriano, Soriano Claudio. (1995). <i>Compras e inventarios</i>. Madrid, España: Editorial Díaz de Santos. p. 95.</p> <p>Admon de almacenes y control de inventarios. Consultado el 8 de septiembre de 2017 de http://www.eumed.net/libros-gratis/2015/1444/1444.pdf</p>

MÓDULO III

Información General

ORGANIZA EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Integra la secuencia de documentos para el transporte de mercancías

144 horas

// SUBMÓDULO 2

Apoya la coordinación de la operación del transporte entre origen y destino

128 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

3101

Supervisores, secretarías, capturistas, cajeros y trabajadores de control de archivos y transporte

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2013)

488111

Servicios a la navegación aérea

488320

Servicios de carga y descarga para el transporte por agua

488492

Servicios de administración de carreteras, puentes y servicios auxiliares

488519

Otros servicios de intermediación para el transporte de carga

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Organizar el transporte de mercancías
 - Integrar la secuencia de documentos para el transporte de mercancías
 - Apoyar la coordinación de la operación del transporte entre origen y destino

COMPETENCIAS/CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Selecciona la documentación relativa al transporte de mercancías	1	Verificando se cumplan con las características y condiciones especificadas en el servicio logístico Observando el cumplimiento de las políticas de calidad exigidas en los estándares de competitividad
2	Verifica los documentos de transporte aéreo, marítimo y terrestre	1	Atendiendo las leyes del país de origen para garantizar la legalidad Asegurando que sea correcta con las normas oficiales establecidas
3	Recopila los formatos de intercambio de equipos de transportes y de mercancías	1	Corroborando el estado del transporte y de las mercancías, oportunidad, calidad y cantidad Orientando su actuación al logro de objetivos del cliente
4	Supervisa las maniobras de las mercancías	2	Organizando la carga, descarga, estiba, consolidación y desconsolidación de mercancías de acuerdo con su tipo y transporte Cumpliendo los parámetros de calidad exigidos por el cliente
5	Supervisa las actividades del transporte de mercancías	2	Garantizando la oportunidad, calidad y cantidad relacionada con el servicio logístico Asegurando que se realicen de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización Dando seguimiento (tracking / monitoreo) de la mercancía durante toda la ruta
6	Integra informes del transporte de mercancías	2	Realizando reportes Financieros, mantenimiento, tiempo de tránsito, incidentes y retrasos Proporcionando información de las rutas de transportes nacional e internacional a los clientes internos y externos de acuerdo las normas y disposiciones del cliente Orientando su actuación al logro de los objetivos de la organización

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

C2 Evalúa un texto mediante la comparación de su contenido con el de otros, en función de sus conocimientos previos y nuevos	CE14 Aplica normas de seguridad en el manejo de sustancias, instrumentos y equipo en la realización de actividades de su vida cotidiana
C8 Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica	M4 Argumenta la solución obtenida de un problema, con métodos numéricos, gráficos, analíticos o variaciones, mediante el lenguaje verbal, matemático y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación
C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información	M8 Interpreta tablas, gráficas, mapas, diagramas y textos con símbolos matemáticos y científicos

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue	8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos
4.5 Maneja tecnología de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas	8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo
5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo	9.1 Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos
5.2 Ordena información de acuerdo con categorías, jerarquías y relaciones	

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos	EP2 Orientar su actuación al logro de los objetivos
AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta	EP4 Promover el cumplimiento de normas y disposiciones en un espacio dado

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Selecciona la documentación relativa al transporte de mercancías	1	Verificando se cumplan con las características y condiciones especificadas en el servicio logístico Observando el cumplimiento de las políticas de calidad exigidas en los estándares de competitividad		La selección de documentación de transporte de mercancías
2	Verifica los documentos de transporte aéreo, marítimo y terrestre	1	Atendiendo las leyes del país de origen para garantizar la legalidad Asegurando que sea correcta con las normas oficiales establecidas	Los documentos del transporte a utilizar	La verificación de documentos de transporte aéreo, marítimo y terrestre
3	Recopila los formatos de intercambio de equipos de transportes y de mercancías	1	Corroborando el estado del transporte y de las mercancías, oportunidad, calidad y cantidad Orientando su actuación al logro de objetivos del cliente	Los formatos de intercambio de equipos de transportes y de mercancía recopilados	
4	Supervisa las maniobras de las mercancías	2	Organizando la carga, descarga, estiba, consolidación y desconsolidación de mercancías de acuerdo con su tipo y transporte Cumpliendo los parámetros de calidad exigidos por el cliente		La supervisión de las maniobras de las mercancías

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
5	Supervisa las actividades del transporte de mercancías	2	Garantizando la oportunidad, calidad y cantidad relacionada con el servicio logístico Asegurando que se realicen de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización Dando seguimiento (tracking / monitoreo) de la mercancía durante toda la ruta		La supervisión de las actividades del transporte de mercancías
6	Integra informes del transporte de mercancías	2	Realizando reportes Financieros, mantenimiento, tiempo de tránsito, incidentes y retrasos Proporcionando información de las rutas de transportes nacional e internacional a los clientes internos y externos de acuerdo las normas y disposiciones del cliente Orientando su actuación al logro de los objetivos de la organización	Los informes del transporte de mercancías integrados	La integración de informes del transporte de mercancías

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Selecciona la documentación relativa al transporte de mercancías	1	<p>Romero Serrano, Rosa. (2002). <i>El Transporte Marítimo</i> (1ª ed.). Buenos Aires: Lectorum-Ugerman. pp. 259-283.</p> <p>Paui Coss, Jordi y de Navascues y Gasca, Ricardo, (2008). <i>Manual de logística integral</i>. Madrid España: Díaz de santos S. A. pp. 81-103.</p> <p>Serra de la Figuera, Daniel. (2005). <i>La logística empresarial en el nuevo milenio</i>. Barcelona: Gestión 2000. pp. 26-33.</p>
2	Verifica los documentos de transporte aéreo, marítimo y terrestre	1	<p>Long, Douglas. (2007). <i>Logística internacional; Administración de la cadena de abastecimiento global</i>. México: Limusa. pp. 95-264.</p> <p>Robusté, Francesc y Robusté Francesc, Antón (2005). <i>Logística del transporte</i>, Barcelona, España: UPC. pp. 55-92.</p> <p>León , Alex y Romero, Rosa. (2003). <i>Logística del transporte marítimo: Manual de proceso para la gestión logística</i> (2ª ed.). Barcelona, España: Casa del libro. pp. 99-163</p>
3	Recopila los formatos de intercambio de equipos de transportes y de mercancías	1	<p>Bowersox, Donal J. (2007). <i>Administración y logística en la cadena de suministros</i> (2ª ed.) México: McGrawHill. pp. 166-210</p> <p>Serra de la Figuera, Daniel. (2005). <i>La logística empresarial en el nuevo milenio</i>. Barcelona: Gestión 2000. p. 26-33</p> <p>Ballou. Ronald H. (2004). <i>Logística: Administración de la cadena de suministro</i>, (5ª ed.). México: Prentice Hall. pp. 164-280</p>
4	Supervisa las maniobras de las mercancías	2	<p>Castellanos Ramírez, Andrés (2009). <i>Manual de la gestión logística del transporte: La distribución de mercancías</i>. Barranquilla: Uninorte. P. 55-229</p> <p>Antún Callaba, Juan Pablo. (2004). <i>Logística Internacional</i>, México: Universidad Nacional Autónoma de México. pp. 19- 35</p> <p>Paz, Hugo Rodolfo. (2008). <i>Canales de distribución: gestión comercial y logística</i> (3ª ed.). Buenos Aires: Lectorum-Ugerman. pp. 259-281</p>

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
5	Supervisa las actividades del transporte de mercancías	2	<p>Carranza, Octavio, Sabria, Federico, Resende, Paulo y Maltz Arnold. (2004). <i>Logística: Mejores Practicas En Latinoamérica</i>. México: Thomson. pp. 78-150</p> <p>Ballou. Ronald H. (2004). <i>Logística: Administración de la cadena de suministro</i>, (5ª ed.). México: Prentice Hall. pp. 164-280</p> <p>Frazelle, Edward y Sojo. Ricardo. (2006). <i>Logística de almacenamiento y manejo de materiales</i> México: Norma. P. 59-181</p>
6	Integra informes del transporte de mercancías	2	<p>Freire Seoane, María Jesús y González Laxe, Fernando. (2007). <i>Fletes y Comercio Marítimo</i>, Buenos Aires: Caaalem. pp. 95-150</p> <p>Anaya Tejero, Julio Juan. (2007). <i>Logística Integral: La gestión del transporte</i>, (3ª ed.). Madrid ESIC. pp. 237-259</p> <p>Frazelle, Edward y Sojo. Ricardo. (2006). <i>Logística de almacenamiento y manejo de materiales</i> México: Norma. pp. 59-181</p>

MÓDULO IV

Información General

PROVEE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL

192 horas

// SUBMÓDULO 1

Proporciona servicio y atención al cliente sobre el estado que guardan los envíos
96 horas

// SUBMÓDULO 2

Solicita la documentación referente a la exportación e importación de productos
96 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

3211	Recepcionistas y trabajadores que brindan información (de forma personal)
3212	Trabajadores que brindan información por teléfono (centro de llamadas) y anunciadores.
2522	Agentes aduanales y fronterizos
2513	Tramitadores aduanales

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIÁN-2013)

488990	Otros servicios relacionados con el transporte
488511	Servicios de agencias aduanales
488519	Otros servicios de intermediación para el transporte de carga
492110	Servicios de paquetería y mensajería foránea
492210	Servicios de mensajería y paquetería local
561910	Servicios de empaçado y etiquetado

PROVEE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Proveer servicio y atención al cliente sobre los movimientos de logística
 - Proporcionar servicio y atención al cliente sobre el estado que guardan los envíos
 - Solicita la documentación referente a la exportación e importación de productos

COMPETENCIAS/CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Identifica la situación que guardan los envíos	1	Proporcionando información veraz al cliente utilizando un software bajo el protocolo EDI Investigando la oportunidad, calidad o cantidad de los servicios logísticos que se proporcionan al cliente
2	Aplica procedimientos de atención y servicio al cliente	1	Considerando las políticas de la empresa, sobre la situación que guardan los envíos Atendiendo los alcances y contenidos del contrato logístico Recabando quejas y objeciones del cliente
3	Elabora información sobre el servicio logístico	1	Evaluando el desempeño del servicio logístico Consolidando el estado de hechos y la liquidación de costos, gastos y datos para el cliente
4	Integra la documentación requerida que ampare la adquisición	2	Considerando las características de los bienes de acuerdo con las leyes del país receptor para garantizar la operación de compra-venta Ordenando la información sobre las características de los bienes de acuerdo con las leyes de país receptor Garantizando la operación de compra-venta
5	Verifica la solicitud aduanal de bienes	2	Siguiendo instrucciones y procedimientos de manera reflexiva Considerando las leyes del país receptor Registrando y revisando la información para asegurar que sea correcta Considerando las leyes del país receptor
6	Verifica la documentación nacional e internacional	2	Considerando la información requerida para el transporte aéreo, marítimo y terrestre de los bienes de acuerdo con las leyes del país de origen para garantizar la legalidad Siguiendo instrucciones y procedimientos de acuerdo con las leyes del país de origen

PROVEE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

C2 Evalúa un texto mediante la comparación de su contenido con el de otros, en función de sus conocimientos previos y nuevos

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información

C5 Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones, desarrollo y conclusiones claras

CE9 Diseña modelos o prototipos para resolver problemas, satisfacer necesidades demostrar principios científicos

C6 Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue

5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información

4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas

6.4 Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

AC1 Utilizar la comunicación efectiva para identificar las necesidades del cliente

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta

AC4 Solucionar oportunamente los problemas que se encuentran los clientes en los productos o servicios

PO5 Organizar y distribuir adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario

AC6 Realizar seguimiento de las necesidades del cliente para darle una respuesta

EP8 Actuar Responsablemente de acuerdo con las normas y disposiciones definidas en un espacio dado

PROVEE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL
ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Identifica la situación que guardan los envíos	1	Proporcionando información veraz al cliente utilizando un software bajo el protocolo EDI Investigando la oportunidad, calidad o cantidad de los servicios logísticos que se proporcionan al cliente	El reporte del software EDI	La identificación de la situación que guardan los envíos
2	Aplica procedimientos de atención y servicio al cliente	1	Considerando las políticas de la empresa, sobre la situación que guardan los envíos Atendiendo los alcances y contenidos del contrato logístico Recabando quejas y objeciones del cliente	El reporte de quejas o incidencias	
3	Elabora información sobre el servicio logístico	1	Evaluando el desempeño del servicio logístico Consolidando el estado de hechos y la liquidación de costos, gastos y datos para el cliente	Reporte del desempeño del servicio logístico	
4	Integra la documentación requerida que ampare la adquisición	2	Considerando las características de los bienes de acuerdo con las leyes del país receptor para garantizar la operación de compra-venta Ordenando la información sobre las características de los bienes de acuerdo con las leyes de país receptor Garantizando la operación de compra-venta	La documentación requerida que ampare la adquisición de bienes	

PROVEE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
5	Verifica la solicitud aduanal de bienes	2	Siguiendo instrucciones y procedimientos de manera reflexiva Considerando las leyes del país receptor Registrando y revisando la información para asegurar que sea correcta Considerando las leyes del país receptor	La solicitud aduanal de bienes	
6	Verifica la documentación nacional e internacional	2	Considerando la información requerida para el transporte aéreo, marítimo y terrestre de los bienes de acuerdo con las leyes del país de origen para garantizar la legalidad Siguiendo instrucciones y procedimientos de acuerdo con las leyes del país de origen	La documentación nacional e internacional verificada para el transporte	Integración de documentación necesaria

PROVEE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Identifica la situación que guardan los envíos	1	<p>López Fresno, P. (2010). <i>Gestión Eficaz de Reclamaciones Convierta en oportunidades las reclamaciones de sus clientes</i> (1ª ed.). Sta Cristina 15172 Oleiros la (Coruña). Spain: Netbiblo S.L pp. 27-63.</p> <p>López Fresno, p (2011) Gestión de las reclamaciones. De la insatisfacción a la fidelidad. Disponible en: http://www.palmiralopezfresno.com/wp-content/uploads/2011/06/PUB_DOC_Tabla_AEN_8970_2.pdf (2017, 08 Septiembre)</p> <p>Paz Couso, R. (2005). Servicio al cliente: <i>La Comunicación y la Calidad en el servicio en atención al cliente</i>. (1ª ed.). México: Ideas propias. pp. 50-79.</p>
2	Aplica procedimientos de atención y servicio al cliente	1	<p>Fernández , D y Fernández ,E (2010). <i>Comunicación Empresarial y Atención al Cliente</i>. Madrid, España: Paraninfo S.A. pp. 219-245 y 257 265.</p> <p>Paz Couso, R (2005). Servicio al cliente: <i>La Comunicación y la Calidad en el servicio en atención al cliente</i>. (1ª ed.). México. D.F: Alfa Ideas propias. pp. 86-106.</p> <p>Carranza, O. y Sabriá, F. (2004). <i>Logística mejores practicas en Latinoamérica</i> (1ª ed.). México: internacional Thompson editores S.A. de C.V. pp. 63-109.</p> <p>Domínguez Collins, H. (2006). <i>El servicio invisible: Fundamento de un buen servicio al cliente</i>. Bogotá, Colombia: ECOE. pp. 65-76</p>
3	Elabora información sobre el servicio logístico	1	<p>Lozano Rojo, (2002). <i>Como y donde optimizar los costes logísticos: En el sistema integral de operaciones y en las diferentes áreas de actividad logística</i>. (edición ilustrada) Madrid , España: Fundación CONFEMETAL. pp. 70-92.</p> <p>Castellanos, Ramírez Andrés (2009). <i>Manual de la gestión logística del transporte y distribución de mercancías</i>. (1ª ed.) Colombia: Uninorte. pp. 1-20.</p> <p>Cueto Ible y Meireles Pantoja. (2010). <i>Gestión de costos en un operador logístico</i> . Edición electrónica gratuita Disponible en: http://biblioteca.utec.edu.sv/siab/virtual/elibros_internet/55763.pdf</p> <p>Antun, J. Lozano, A. Hernández, C. y Hernández, R. (2005). <i>Logística de distribución física a minoristas</i> (1ª ed.). México, D.F: editado por Universidad nacional Autónoma de México . pp. 1-12.</p>

PROVEE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
4	Integra la documentación requerida que ampare la adquisición	2	<p>Soret Los Santos, Ignacio. (2008). <i>Logística y marketing para la distribución comercial.</i>(3ª ed.) Madrid: ESIC pp. 214-226.</p> <p>Long. Douglas .(2007). <i>Logística internacional: administración de la cadena de abastecimiento global.</i> (1ª ed.). México: LIMUSA . 97-237.</p> <p>Ballou, Ronald H. (2004). <i>Logística: administración de la cadena de suministro.</i> (5ª ed.). México: PEARSON, pp. 477-522.</p> <p>Los Diez Tipos de Incoterm. Disponible en: https://www.quiminet.com/articulos/los-10-tipos-de-incoterms-48084.htm / (2017, 07 Septiembre)</p> <p>Disponible en: http://continentalif.es/incoterms/ (2017, 07 Septiembre)</p>
5	Verifica la solicitud aduanal de bienes	2	<p>Long. Douglas .(2006). <i>Logística internacional: administración de la cadena de abastecimiento global.</i> México: LIMUSA, P. 273-301.</p> <p>Serra de La Figuera, Daniel. (2004). <i>La logística empresarial en el nuevo milenio.</i> (1ª ed.) España Barcelona: pp 152-168.</p> <p>H. Congreso de la Unión. <i>Ley Aduanera.</i> (DOF 27-01-2017). Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12_270117.pdf (2017, 07 Septiembre)</p> <p>H. Congreso de la Unión. <i>Código de Comercio.</i> (DOF 02-05-2017). Recuperado el 08 de Septiembre de 2017 de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_020517.pdf (2017, 07 Septiembre)</p> <p>Disponible en: http://continentalif.es/incoterms/ (2017, 07 Septiembre)</p>
6	Verifica la documentación nacional e internacional	2	<p>Lozano Rojo, J (2001) . <i>Asistencia Técnica de Posventa: Logística, Organización y Operación Óptica, Subcontratación de servicios, Legislación.</i> (edición ilustrada) Madrid España. Editorial Fundación CONFEMETAL. pp. 73-110.</p> <p>Lozano Rojo, J (2002). <i>Como y donde optimizar los costes logísticos . En el sistema integral de operaciones y en las diferentes áreas de actividad logística.</i> (edición ilustrada) . Madrid España: Fundación CONFEMETAL. pp. 229-431 y 454-466</p> <p>Domínguez Collins, H. (2006). <i>El servicio invisible: Fundamento de un buen servicio al cliente.</i> Bogotá, Colombia: ECOE. pp. 65-76</p>

MÓDULO V

Información General

ESTIMA EL CÁLCULO DE LOS COSTOS DE LA CADENA LOGÍSTICA
192 horas

// SUBMÓDULO 1

Recopila la información necesaria para el cálculo de costos de la cadena
96 horas

// SUBMÓDULO 2

Produce informes de la liquidación de los servicios logísticos
96 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

2511	Auxiliares en administración, mercadotecnia, comercialización y comercio exterior
------	---

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2013)

488511	Servicios de agencias aduanales
488519	Otros servicios de intermediación para el transporte de carga

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Apoyar en el cálculo de los costos de la cadena logística
 - Recopilar la información necesaria para el cálculo de costos de la cadena
 - Producir informes de la liquidación de los servicios logísticos

COMPETENCIAS/CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Realiza aprovisionamiento logístico	1	Aplicando la política de costos de la empresa Seleccionando la estructura de precios y costos de mayor certidumbre en la cadena logística
2	Apoya en el cálculo del presupuesto de la cadena logística	1	Utilizando hoja de cálculo para organizar la distribución de costos Planificando costos y gastos de acuerdo con las normas de la empresa Distribuyendo los recursos hacia el cumplimiento del objetivo
3	Elabora informes de opciones de aprovisionamiento y de negociaciones con proveedores	2	Determinando un seguimiento de la cadena logística Estructurando sus argumentos con base en el contrato de prestación del servicio logístico
4	Genera informes de costos de la cadena logística	2	Minimizando el riesgo del aprovisionamiento Dando seguimiento al cumplimiento de los objetivos y evaluar condiciones competitivas del servicio Concentrando la información en una base de datos para verificar las condiciones de servicios logísticos y proceder a su pago o la cancelación

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe	M2 Formula y resuelve problemas matemáticos, aplicando diferentes enfoques
C4 Produce reportes de hechos con base en la información derivada de la gestión de costos del proceso logístico considerando la intención y situación comunicativa	M4 Argumenta la solución obtenida de un problema, con métodos numéricos, gráficos, analíticos o variaciones, mediante el lenguaje verbal, matemático y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas	6.4 Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética
4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue	8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva
4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas	

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

CE3 Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada	PO5 Organizar y distribuir adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario
CE5 Precisar el mensaje escrito a la vez que escribe ideas con lenguaje claro, conciso	PO6 Evaluar mediante seguimiento el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario
EP4 Promover el cumplimiento de normas y disposiciones en un espacio dado	

ESTIMA EL CÁLCULO DE LOS COSTOS DE LA CADENA LOGÍSTICA

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Realiza aprovisionamiento logístico	1	Aplicando la política de costos de la empresa Seleccionando la estructura de precios y costos de mayor certidumbre en la cadena logística	El reporte de costos de aprovisionamiento	La valoración de costos aprovisionamiento logístico
2	Apoya en el cálculo del presupuesto de la cadena logística	1	Utilizando hoja de cálculo para organizar la distribución de costos Planificando costos y gastos de acuerdo con las normas de la empresa Distribuyendo los recursos hacia el cumplimiento del objetivo	La hoja de calculo del presupuesto de la cadena	El apoyo en el cálculo de la elaboración del presupuesto de la cadena logística
3	Elabora informes de opciones de aprovisionamiento y de negociaciones con proveedores	2	Determinando un seguimiento de la cadena logística Estructurando sus argumentos con base en el contrato de prestación del servicio logístico	Los Informes elaborados de aprovisionamiento y de negociaciones con proveedores	
4	Genera informes de costos de la cadena logística	2	Minimizando el riesgo del aprovisionamiento Dando seguimiento al cumplimiento de los objetivos y evaluar condiciones competitivas del servicio Concentrando la información en una base de datos para verificar las condiciones de servicios logísticos y proceder a su pago o la cancelación	El informe de costos de a cadena logística	La elaboración de informes de costos

ESTIMA EL CÁLCULO DE LOS COSTOS DE LA CADENA LOGÍSTICA

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Realiza aprovisionamiento logístico	1	Anaya Tejero ,Julio Juan . (2015). <i>Logística integral: la gestión operativa de la empresa</i> . Madrid, España: ESIC. pp.77 - 96 Ballou H. Ronald, (2004). <i>Logística: administración de la cadena de suministro</i> . (5ª. ed). México. D.F.: Pearson. pp. 425-468. Paz Hugo Rodolfo, (2008). <i>Canales de distribución, Gestión Comercial y Logística</i> . (3ª. ed.) Buenos Aires, Argentina: Lectorum-Urgeman.pp.163-203. Gómez A., Juan Miguel (2013). <i>Gestión Logística y Comercial</i> . Madrid, España: McGraw-Hill. pp. 30-118
2	Apoya en el cálculo del presupuesto de la cadena logística	1	Bowersox, Donald J., Closs, David J y Cooper. M. Bixby. (2007). <i>Administración logística en la cadena de suministros. 2º Edición</i> . México: Mc Graw Hill. Gómez A., Juan Miguel (2013). <i>Gestión Logística y Comercial</i> . Madrid, España: McGraw-Hill. pp. 180-206 Lozano Rojo, Juan Ramón (2002). <i>Como y donde optimizar los costos logísticos</i> . Madrid, España: FC Editorial Ley Aduanera (2013). Diario Oficial de la Federación. D.F., México: Delma. Mauleon, Mikel (2006). <i>Logística y Costos</i> . Madrid, España: Ediciones Diaz de Santos.
3	Elabora informes de opciones de aprovisionamiento y de negociaciones con proveedores	2	Anaya Tejero ,Julio Juan . (2015). <i>Logística integral: la gestión operativa de la empresa</i> . Madrid, España: ESIC. pp.77 - 96 Ballou H. Ronald, (2004). <i>Logística: administración de la cadena de suministro</i> . (5ª. ed). México. D.F.: Pearson. pp. 425-468. Mauleon, Mikel (2006). <i>Logística y Costos</i> . Madrid, España: Ediciones Diaz de Santos. Gómez A., Juan Miguel (2013). <i>Gestión Logística y Comercial</i> . Madrid, España: McGraw-Hill. pp. 30-118 Escudero, Serrano María José. (2009). <i>Gestión de aprovisionamiento</i> . (3ª. ed.). Madrid, España: Nobel S.A., pp. 1-26.
4	Genera informes de costos de la cadena logística	2	Ballou H. Ronald, (2004). <i>Logística: administración de la cadena de suministro</i> . (5ª ed.) México. D.F.: Pearson. pp. 188, 683-687. Bowersox, Donald J., Closs, David J y Cooper. M. Bixby. (2007). <i>Administración logística en la cadena de suministros. 2º Edición</i> . México: Mc Graw Hill Cueto Ible y Meireles Pantoja. (2010). <i>Gestión de costos en un operador logístico</i> , ed. electrónica gratuita. Recuperado el 08 de septiembre de 2017 www.eumed.net/libros/2010f/869/ Mauleon, Mikel (2006). <i>Logística y Costos</i> . Madrid, España: Ediciones Diaz de Santos.

RECURSOS DIDÁCTICOS DE LA CARRERA

NOMBRE	MÓDULO(S)
EQUIPOS	
LAP TOP	I, II, III, IV, V
Cañón Electrónico	I, II, III, IV, V
SMART TV Led	I, II, III, IV, V
Scanner	I, II, III, IV, V
Lector de Códigos de Barras	I, II, III, IV, V
Impresora Láser.	I, II, III, IV, V
Soporte de Pared para Pantalla	I, II, III, IV, V
Calculadora eléctrica con impresora	I, II, III, IV, V
Conmutador Switch	IV, V
Teléfono Digital,	I, II, III, IV, V
Montacargas Eléctrico	I, II, III, IV, V
Estibador manual	I, II, III, IV, V
MOBILIARIO	
Anaquele Tipo Esqueleto de Acero	II
Mesas para computadora	I, II, III, IV, V
Sillas secretariales	I, II, III, IV, V
Escritorio	I, II, III, IV, V
Sillón ejecutivo	I, II, III, IV, V
Archivero metálico de 4 cajones tamaño oficio	I, II, III, IV, V
Diadema para teléfono de conmutador	IV, V

RECURSOS DIDÁCTICOS DE LA CARRERA

NOMBRE	MÓDULO(S)
SOFTWARE	
Software sistema administrativo empresarial	I, II, III, IV, V
Software de intercambio electrónico de datos	I, II, III, IV, V
Sistema integral de Aduanas Automatizado	IV, V
Paquete de software de Ofimática	I, II, III, IV, V
Simulador de distribución logística	I, II, III, IV, V
Simuladores de negocios	I, II, III, IV, V
MATERIAL	
Cajas de embarque	I, II, III, IV, V
Etiquetas RFID	I, II, III, IV, V

3

Consideraciones
para desarrollar
los módulos
en la formación
profesional

ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

Mediante el análisis del programa de estudios de cada módulo, usted podrá establecer su planeación y definir las estrategias de formación en el taller, laboratorio o aula, que favorezcan el desarrollo de las competencias profesionales, genéricas y de productividad y empleabilidad a través de los momentos de apertura, desarrollo y cierre, de acuerdo con las condiciones regionales, situación del plantel y características de los estudiantes.

Consideraciones pedagógicas

- Analice el resultado de aprendizaje del módulo, para que identifique lo que se espera que el estudiante logre al finalizar el módulo.
- Analice las competencias profesionales en el apartado de contenidos. Observe que algunas de ellas son transversales a dos o más submódulos. Esto significa que el contenido deberá desarrollarse tomando en cuenta las características propias de cada submódulo.
- Observe que las competencias genéricas y las competencias de productividad y empleabilidad sugeridas del módulo, están incluidas en la redacción de las competencias profesionales. Esto significa que no deben desarrollarse por separado. Para su selección se consideraron los atributos de las competencias genéricas y las competencias de productividad y empleabilidad que tienen mayor probabilidad de desarrollarse para contribuir a las competencias profesionales, por lo cual no son limitativas, usted puede seleccionar otros atributos que considere pertinentes.
- Las competencias disciplinares básicas sugeridas son requisitos para desarrollar las competencias profesionales, por lo cual no se desarrollan explícitamente. Deben ser consideradas en la fase de apertura a través de un diagnóstico, a fin de comprobar si el alumno las desarrolló en el componente de formación básica.
- Analice en el apartado de estrategia de evaluación del aprendizaje los productos o desempeños sugeridos a fin de determinar en la guía didáctica que usted elabore, las evidencias de la formación de las competencias profesionales.
- Analice la guía didáctica sugerida, en la que se presentan las actividades de apertura, desarrollo y cierre relacionadas con el tipo de evaluación (autoevaluación, coevaluación o heteroevaluación), la evidencia (conocimiento, desempeño o producto), el instrumento que recopila la evidencia y su ponderación. A fin de determinar estos elementos en la guía didáctica que usted elabore.

ELABORACIÓN DE LA GUÍA DIDÁCTICA

Mediante el análisis de la información de la carrera y de las competencias por cada módulo, usted podrá elaborar una propuesta de co-diseño curricular con la planeación de actividades y aspectos didácticos, de acuerdo con los contextos, necesidades e intereses de los estudiantes, que les permita ejercer sus competencias en su vida académica, laboral y personal, y que sus logros se reflejen en las producciones individuales y en equipo, en un ambiente de cooperación.

GUÍA DIDÁCTICA DEL SUBMÓDULO POR DESARROLLAR

FASE DE APERTURA

La fase de apertura permite explorar y recuperar los saberes previos e intereses del estudiante, así como los aspectos del contexto relevantes para su formación. Al explicitar estos hallazgos en forma continua, es factible reorientar o afinar las estrategias didácticas centradas en el aprendizaje, los recursos didácticos y el proceso de evaluación del aprendizaje, entre otros aspectos seleccionados.

Consideraciones pedagógicas

- Recuperación de experiencias, saberes y preconcepciones de los estudiantes, para crear andamios de aprendizaje y adquirir nuevas experiencias y competencias.
- Reconocimiento de competencias por experiencia o formación, por medio de un diagnóstico, con fines de certificación académica y posible acreditación del submódulo.
- Integración grupal para crear escenarios y ambientes de aprendizaje.
- Mirada general del estudio, ejercitación y evaluación de las competencias profesionales y genéricas.

FASE DE DESARROLLO

La fase de desarrollo permite crear escenarios de aprendizaje y ambientes de colaboración para la construcción y reconstrucción del pensamiento a partir de la realidad y el aprovechamiento de apoyos didácticos, para la apropiación o reforzamiento de conocimientos, habilidades y actitudes, así como para crear situaciones que permitan valorar las competencias profesionales y genéricas del estudiante, en contextos escolares y de la comunidad.

Consideraciones pedagógicas

- Creación de escenarios y ambientes de aprendizaje y cooperación, mediante la aplicación de estrategias, métodos, técnicas y actividades centradas en el aprendizaje, como aprendizaje basado en problemas (ABP), método de casos, método de proyectos, visitas al sector productivo, simulaciones o juegos, uso de TIC, investigaciones y mapas o redes mentales, entre otras, para favorecer la generación, apropiación y aplicación de competencias profesionales y genéricas en diversos contextos.
- Fortalecimiento de ambientes de cooperación y colaboración en el aula y fuera de ella, a partir del desarrollo de trabajo individual, en equipo y grupal.

ELABORACIÓN DE LA GUÍA DIDÁCTICA

- Integración y ejercitación de competencias y experiencias para aplicarlas, en situaciones reales o parecidas, al ámbito laboral.
- Aplicación de evaluación continua para verificar y retroalimentar el desempeño del estudiante, de forma oportuna y pertinente.
- Recuperación de evidencias de desempeño, producto y conocimiento, para la integración del portafolio de evidencias.

FASE DE CIERRE

La fase de cierre propone la elaboración de síntesis, conclusiones y reflexiones argumentativas que, entre otros aspectos, permiten advertir los avances o resultados del aprendizaje en el estudiante y, con ello, la situación en que se encuentra, con la posibilidad de identificar los factores que promovieron u obstaculizaron su proceso de formación.

Consideraciones pedagógicas

- Verificar el logro de las competencias profesionales y genéricas planteadas en el submódulo, y permitir la retroalimentación o reorientación, si el estudiante lo requiere o solicita.
- Verificar el desempeño del propio docente, así como el empleo de los materiales didácticos, además de otros aspectos que considere necesarios.
- Verificar el portafolio de evidencias del estudiante.

// SUBMÓDULO 1 Identificar los elementos que intervienen en el proceso logístico – 160 horas

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Identifica la cadena de suministros	Apegándose a los conceptos fundamentales del proceso logístico Distinguiendo las características y áreas funcionales de la empresa Reportando inconsistencias en el proceso logístico Siguiendo las indicaciones del nivel jerárquico superior
Ordena la cadena de suministros	Requisando la documentación para la adquisición de bienes Sistematizando indicadores internos del área de compras Apegándose a las políticas establecidas por la empresa
Define procesos en la cadena productiva	Elaborando estrategias según las características y necesidades de la empresa. Considerando los requerimientos del cliente Atendiendo las normas de calidad

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe	C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información
CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico	H16 Asume responsablemente la relación que tiene consigo mismo, con los otros y con el entorno natural y sociocultural, mostrando una actitud de respeto y tolerancia

GENÉRICAS SUGERIDAS

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue	5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información
5.2 Ordena información de acuerdo con categorías, jerarquías y relaciones	6.2 Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias
5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo	

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo con las normas y disposiciones definidas en un espacio dado	PO5 Organizar y distribuir adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario
AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta	AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos
AP4 Observar permanentemente y reportar los cambios presentes en los procesos, infraestructura e insumos	

// SUBMÓDULO 1 Identificar los elementos que intervienen en el proceso logístico – 160 horas

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
<p>A.1. Los estudiantes observan y registran en notas la presentación del encuadre hecha por el docente, que indica las normas, reglas, forma de trabajo y criterios de evaluación, del módulo y submódulo, la bibliografía, competencias profesionales, genéricas, disciplinares, de productividad y empleabilidad que se desarrollarán.</p> <p>El método de aprendizaje basado en proyectos que utilizarán para desarrollar su proyecto (de su empresa), así como las expectativas que tienen sobre el curso; los alumnos participan en una lluvia de ideas, analizando y contextualizando lo escuchado.</p>	Heteroevaluación	P: La agenda con compromisos / Lista de cotejo	2 %
<p>A.2 Aplicar la evaluación diagnóstica. Los estudiantes contestan de forma individual un cuestionario para recuperar los conocimientos previos ¿Qué entiende por empresa?, ¿Qué es un producto?, ¿Cómo describe que es un servicio?, ¿Qué son los Recursos Financieros?, ¿Que es la demanda?, ¿Qué entiende por pronostico? Y Menciona cual es la importancia de la satisfacción del cliente.</p> <p>Posteriormente, los estudiantes participan en una lluvia de ideas para responder a las interrogantes que se planearon en el cuestionario, a partir de las respuestas los estudiantes registran en notas los aspectos relevantes.</p>	Coevaluación	D: La participación verbal / Control de participaciones	3 %
<p>A.3. Aplicación del TEST Estilo de aprendizaje modelo de programación neurolingüística de Bandler y Grinder (visual, auditivo y kinestésico)</p>	Coevaluación	C: Los conocimientos previos sobre la cadena de suministro / Cuestionario	2 %
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
<p>ABP. El facilitador da a conocer el Proyecto que tendrán que presentar en la fase de cierre, y deberán ir desarrollando conforme transcurre la fase de desarrollo.</p>	N/A	P: La agenda con compromisos / Lista de cotejo	N/A
<p>A.4 Investiga el tema integrador (EMPRESA) a fin de interesar a los estudiantes e involucrarlos respecto A LA ESPECIALIDAD y al mismo tiempo al tema y proceder a la problematización del conocimiento.</p>	Heteroevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Lista de cotejo	2 %

// SUBMÓDULO 1 Identificar los elementos que intervienen en el proceso logístico – 160 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
A.5. Se expone por parte del docente la Importancia de la Cadena de suministro, mediante una presentación.	Heteroevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Lista de Cotejo	2 %
A.6. Se solicita a los alumnos que elaboren en una Infografía la Cadena de suministros para una empresa individual.	Heteroevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Guía de observación	3 %
A.7. El facilitador da a conocer el tema de los componentes de un sistema típico de Logística y sus actividades, conceptos de Logística, logística comercial y Administración de la cadena abastecedora.	Heteroevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Lista de cotejo	2 %
A.8. Los estudiantes realizan un cuadro conceptual integrando el concepto de empresa y su clasificación; por su giro, por su tamaño, por su nacionalidad, por su formación jurídica y por su aportación económica. Integrando las áreas funcionales de la empresa.	Coevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Guía de observación	2 %
A.9. Buscaran información sobre ¿Qué es un organigrama?, tipos de organigramas y presentaran un ejemplo del mismo, elaborando en su portafolio de evidencias un Organigrama en el que se especifiquen los niveles jerárquicos dentro de una empresa y ubiquen el departamento de Logística.	Coevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Guía de observación	2 %
A.10. Elaborar un esquema que comprenda las actividades de la logística en la cadena de suministros de una empresa.	Coevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Guía de observación	2 %
A.11. Indaga el concepto de compras y producción.	Coevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Guía de observación	2 %
A.12. Busca cuales son los documentos que integran el proceso de compras dentro de una empresa.	Coevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Guía de observación	2 %

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 1 Identificar los elementos que intervienen en el proceso logístico – 160 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
A.13. Busca información acerca de los procesos en la cadena productiva, tomando en cuenta las características y necesidades de la empresa, elabora en una hoja de rotafolio y/o medio electrónico una infografía con la información anterior, para que se presente en plenaria.	Heteroevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Lista de cotejo	2 %
A.14. El facilitador desarrolla el tema de calidad, solicitando a los estudiantes tomen notas de lo más relevante del tema.	Heteroevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de cadena de suministro / Lista de cotejo	2 %
Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Mediante trabajo colaborativo los alumnos presentan mediante una exposición su proyecto ABP a los compañeros del grupo.	Heteroevaluación	P: La realización de la práctica de proceso de compra-venta / Guía de observación	30 %
Los estudiantes realizan el examen correspondiente.	Heteroevaluación	D: La realización de la práctica de proceso de compra-venta / Lista de cotejo	30 %
Se realiza la retroalimentación de los temas desarrollados durante el curso, mediante una lluvia de ideas.	N/A	D: La realización de la práctica de proceso de compra-venta / Guía de observación	N/A
Revisión de Portafolio de evidencias, lista de cotejo, asistencia y criterios de evaluación.	Heteroevaluación	P: La realización de la práctica de proceso de compra-venta / Lista de cotejo	10 %

// SUBMÓDULO 2 Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa – 112 horas

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Valida el nivel de cumplimiento de los proveedores de bienes

Solicitando información de fuentes internas o externas
Dando seguimiento a las condiciones establecidas en el contrato de compra venta

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información

CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico

H16 Asume responsablemente la relación que tiene consigo mismo, con los otros y con el entorno natural y sociocultural, mostrando una actitud de respeto y tolerancia

GENÉRICAS SUGERIDAS

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue

5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo

6.2 Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias

5.2 Ordena información de acuerdo con categorías, jerarquías y relaciones

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos

PO5 Organizar y distribuir adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo con las normas y disposiciones definidas en un espacio dado

AP4 Observar permanentemente y reportar los cambios presentes en los procesos, infraestructura e insumos

// SUBMÓDULO 2 Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa – 112 horas

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante elabora un reporte que contenga sus expectativas sobre el tema de proveedores, después de haber visto la presentación del facilitador.	Coevaluación	P: El reporte con las expectativas / Lista de cotejo	5%
Los estudiantes a través de una técnica grupal organizada por el docente, recuperan conceptos de: compras, bienes, proveedor, suministros, cadena de suministros, cadena de distribución para intercambiar opiniones en su equipo.	Autoevaluación	D: La participación verbal / Registro de participaciones	5%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Por medio de una exposición, el estudiante identifica las funciones de un proveedor que interviene en una cadena de suministros, su clasificación y su participación.	Coevaluación	C: Las funciones de un proveedor que interviene en una cadena de suministros / Cuestionario	10%
El estudiante elabora un cuadro sinóptico con la información obtenida relativa a proveedores que intervienen en las cadenas de suministro en su región, utilizando las tecnologías de la información y comunicación.	Heteroevaluación	P: El cuadro sinóptico / Lista de cotejo	10%
El estudiante realiza visitas a empresas de la localidad para consultar cuáles son los términos de calidad, oportunidad y tipo de servicios que ofrecen los proveedores relacionados con la cadena de suministro. Elabora un informe de la visita que comparte en plenaria con sus compañeros de grupo.	Coevaluación	P: El informe de la visita / Lista de cotejo	15%
El estudiante expone los resultados de su experiencia acerca de la visita a empresas, para compartir ante el grupo los diferentes términos de calidad, oportunidad y tipo de servicios que ofrecen los proveedores relacionados con la cadena de suministro de la región, utilizando una técnica grupal.	Heteroevaluación	D: La exposición de los resultados / Registro de participaciones	10%
El estudiante propone líneas de acción posibles para mejorar el desempeño de los proveedores en la cadena de suministros relacionada con las empresas de la región a través de un documento escrito.	Coevaluación	P: La propuesta escrita / Rúbrica de evaluación	20%

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// **SUBMÓDULO 2** Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa – 112 horas

Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Los estudiantes realizarán una dramatización de los diferentes tipos de proveedores de la localidad y la validación de su cumplimiento en un caso específico proporcionado por el docente.	Autoevaluación	D: La dramatización / Guía de observación	10%
Los estudiantes elaborarán un catálogo, que consideren ideal, de distintos proveedores para las empresas de su región.	Heteroevaluación	P: El catálogo / Lista de cotejo	15%

// SUBMÓDULO 2 Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa – 112 horas

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Identifica el programa de suministro de bienes

Reportando las requisiciones de compra de la empresa
Siguiendo instrucciones y procedimientos que contribuyen al cumplimiento del programa de adquisiciones
Localizando la estructura de distribución de las adquisiciones

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información

CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico

H16 Asume responsablemente la relación que tiene consigo mismo, con los otros y con el entorno natural y sociocultural, mostrando una actitud de respeto y tolerancia

GENÉRICAS SUGERIDAS

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue

5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo

6.2 Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacia

5.2 Ordena información de acuerdo con categorías, jerarquías y relaciones

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos

PO5 Organizar y distribuir adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo con las normas y disposiciones definidas en un espacio dado

AP4 Observar permanentemente y reportar los cambios presentes en los procesos, infraestructura e insumos

// SUBMÓDULO 2 Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa – 112 horas

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante realiza un registro escrito de la presentación del submódulo, la competencia a desarrollar, los criterios de evaluación, la ponderación y el resultado de aprendizaje.	Heteroevaluación	P: El registro escrito/Lista de cotejo	5%
El estudiante recupera saberes previos del concepto del programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra de la empresa, mediante la técnica de lluvia de ideas.	Autoevaluación	D: La participación verbal / Registro de participación	2%
El estudiante responde un instrumento de evaluación diagnóstica, tomando en consideración los conocimientos recuperados previamente en la técnica de lluvia de ideas de los temas relativos al programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra de la empresa.	Heteroevaluación	P: El examen diagnóstico / Registro de participación	3%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante realiza un registro escrito de la presentación del facilitador del programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra, tomando en cuenta las distintas necesidades de las empresas.	Heteroevaluación	P: El registro escrito / Lista de cotejo	10%
El estudiante realiza un trabajo de investigación utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, sobre los procedimientos que se requieren en el programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra de la empresa.	Heteroevaluación	P: El trabajo de investigación / Lista de cotejo	10%
El estudiante responde un cuestionario mientras observa un video sobre los procedimientos que se requieren en el programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra de la empresa. Al finalizar, elabora reporte con sus observaciones y conclusiones del tema.	Heteroevaluación	P: El reporte con las observaciones / Lista de cotejo	10%
El estudiante elabora un diagrama en pareja, sobre el proceso relacionado con el programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra de la empresa utilizando las distintas técnicas de programación.	Coevaluación	P: El diagrama / Lista de cotejo	10%

// SUBMÓDULO 2 Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa – 112 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante realiza una práctica dirigida siguiendo las instrucciones y procedimientos que se requieren para la elaboración de un programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra de la empresa.	Heteroevaluación	D: La participación en la práctica / Guía de observación	10%
El estudiante realiza una práctica en equipo, siguiendo las instrucciones y procedimientos que se requieren para la elaboración de un programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra de la empresa.	Heteroevaluación	D: La participación en la práctica / Guía de observación	10%
Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante elabora una propuesta de un programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra de la empresa, siguiendo un procedimiento y haciendo uso de las tecnologías de la información y la comunicación.	Heteroevaluación	P: La propuesta de un programa de suministro / Lista de cotejo	10%
El estudiante presenta su propuesta a padres de familia o a la comunidad, de un programa de suministro de bienes para las requisiciones de compra de la empresa, siguiendo un procedimiento y haciendo uso de las tecnologías de la información y la comunicación recibiendo observaciones de sus compañeros y del docente.	Heteroevaluación	D: La presentación de la propuesta / Guía de observación	10%
El estudiante integra los productos obtenidos en el desarrollo de la competencia en su portafolio de evidencias, recibe observaciones y reflexiona sobre los saberes aprendidos.	Autoevaluación	P: El portafolio de evidencias / Lista de cotejo	10%

// SUBMÓDULO 2 Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa – 112 horas

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Supervisa la ejecución del programa de suministros

Considerando las actividades para el abastecimiento de la empresa
 Aplicando comunicación vertical y horizontal entre los involucrados de la ejecución del programa de suministros
 Distribuyendo las funciones correspondientes entre los involucrados de la ejecución del programa de suministros
 Aplicando las reglas del recibo y entrega de mercancías (manejo y cuidado)

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información

CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico

H16 Asume responsablemente la relación que tiene consigo mismo, con los otros y con el entorno natural y sociocultural, mostrando una actitud de respeto y tolerancia

GENÉRICAS SUGERIDAS

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue

5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo

6.2 Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias

5.2 Ordena información de acuerdo con categorías, jerarquías y relaciones

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos

PO5 Organizar y distribuir adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo con las normas y disposiciones definidas en un espacio dado

AP4 Observar permanentemente y reportar los cambios presentes en los procesos, infraestructura e insumos

// SUBMÓDULO 2 Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa – 112 horas

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante participa en técnica de integración y conocimientos para crear un ambiente de confianza y expresar sus conocimientos previos con respecto a la organización para ejecutar el programa de suministros	Heteroevaluación	D: La participación individual / Control de participaciones	5%
El estudiante responde un instrumento de evaluación-diagnóstica, referente a la organización para ejecutar el programa de suministros. Al finalizar comparte en plenaria sus resultados con el resto del grupo. El docente retroalimenta la actividad.	Coevaluación Autoevaluación	D: La participación en la actividad / Control de participaciones	10%
El estudiante realiza en equipo un diagrama de proceso, referente a la organización para ejecutar el programa de suministros.	Coevaluación Heteroevaluación	P: El diagrama de proceso / Lista de cotejo	5%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante participa en la técnica expositiva, referente al tema de la organización relacionada con la cadena de suministros. Toma nota de los puntos más importantes y elabora un reporte.	Heteroevaluación	P: El reporte / Rúbrica	5%
El estudiante indaga a través de distintas fuentes de información, lo referente a los actores de la cadena de suministro. Con la finalidad de compartir información, se formulan preguntas y respuestas en equipos de trabajo con la técnica "rejillas". Elaboran un resumen de la actividad.	Heteroevaluación	P: El resumen de la actividad / Rúbrica	5%
El estudiante elabora una matriz en la que relacione las etapas del proceso administrativo, con los distintos actores vinculados con el proceso de la cadena de suministro, respecto de las tareas que cada uno desempeña.	Heteroevaluación	P: La matriz de las etapas del proceso administrativo / Rúbrica	5%
El estudiante formula y expone en equipo, a través de un diagrama de flujo, la relación que establecen los actores de la cadena de suministro para comprender la secuencia del proceso.	Coevaluación Heteroevaluación	P: El diagrama de flujo / Lista de cotejo	10%

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 2 Identifica el proceso completo de abastecimiento de bienes para la empresa – 112 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante participa en una práctica guiada, mediante un simulador del proceso de información de las cadenas de suministros, para que distinga casos y problemáticas que se presentan en la ejecución del programa de suministro.	Heteroevaluación	D: La participación en la práctica / Guía de observación	10%
Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante expone sus ideas en plenaria, para reforzar sus aprendizajes y reflexionar en las actividades realizadas durante la secuencia de estudio.	Heteroevaluación Coevaluación	D: La participación verbal / Control de participaciones	5%
El estudiante resuelve un cuestionario que contenga los temas relevantes a la organización para ejecutar el programa de suministros, para reflexionar en los aprendizajes adquiridos.	Heteroevaluación	C: La organización para ejecutar el programa de suministros / Cuestionario	10%
El estudiante realiza en forma individual una red de suministros, para identificar los distintos casos que se le presentan a la empresa.	Heteroevaluación	P: La red de suministro / Lista de cotejo	15%
El estudiante resuelve un estudio de caso en el que se presente una contingencia dentro del proceso de suministro de bienes para evaluar el módulo.	Heteroevaluación	D: La solución del caso / Guía de observación	15%

Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Media Superior
Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico

Septiembre, 2017