



DICCIONARIO DE COMPETENCIAS DEL PROFESIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS

COMITE DE COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS

Sinopsis

Este documento contiene la descripción detallada de los componentes y entregables del marco de competencia para profesionales de comercio exterior y aduanas que se desempeñan en empresas de la Industria Manufacturera de Exportación

Mario Peña Flores Rodriguez
mario.penaflores@honeywell.com

Contenido

A. INTRODUCCIÓN	2
PROPÓSITO DEL DOCUMENTO	2
ESTRUCTURA DEL DICCIONARIO	2
B. MARCO DE COMPETENCIAS DEL PROFESIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS	2
C. VALORES FUNDAMENTALES	3
D. NIVELES DE COMPETENCIA Y/O HABILIDAD	5
E. COMPETENCIAS PROFESIONALES	5
F. COMPETENCIAS OPERACIONALES	10
G. COMPETENCIAS GERENCIALES	18

A. INTRODUCCIÓN.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Este documento describe el marco de competencia de los profesionales de comercio exterior y aduanas al servicio de empresas de la Industria Manufacturera de Exportación en Mexico. Describe las definiciones importantes, las consideraciones principales y las decisiones tomadas. Una visión general del marco de competencias se incluye en este documento.

ESTRUCTURA DEL DICCIONARIO

Este documento está organizado de la siguiente manera:

- **Introducción** brinda el contexto del documento e incluye la referencia documentos, acrónimos y abreviaturas y propósito del documento;
- **Marco de Competencias: -Antecedentes y Enfoque-** da una visión general de los orígenes del Marco de Competencias. Eso también proporciona información sobre la visión y la metodología utilizada en el desarrollo del marco de referencia.
- **Valores Fundamentales** describe los elementos relevantes del marco, explica las decisiones tomadas durante su desarrollo, y proporciona una descripción general de alto nivel de cómo se ajustan los elementos. Información detallada relacionada con las competencias y los roles de Aduanas se pueden encontrar en los siguientes documentos: Asignación de roles; las descripciones de las funciones aduaneras y las costumbres en el Diccionario de Competencias.
- **Niveles de Competencia y/o Habilidad** presenta la lista de documentos que forman el marco completo de competencias.
- **Competencias Profesionales** presenta la lista de documentos que forman el marco completo de competencias.
- **Competencias Operacionales** presenta la lista de documentos que forman el marco completo de competencias.
- **Competencias Gerenciales** presenta la lista de documentos que forman el marco completo de competencias.

B. MARCO DE COMPETENCIAS DEL PROFESIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS

La siguiente figura muestra el Marco de Competencias y sus componentes, los cuales serán detallados en este diccionario.

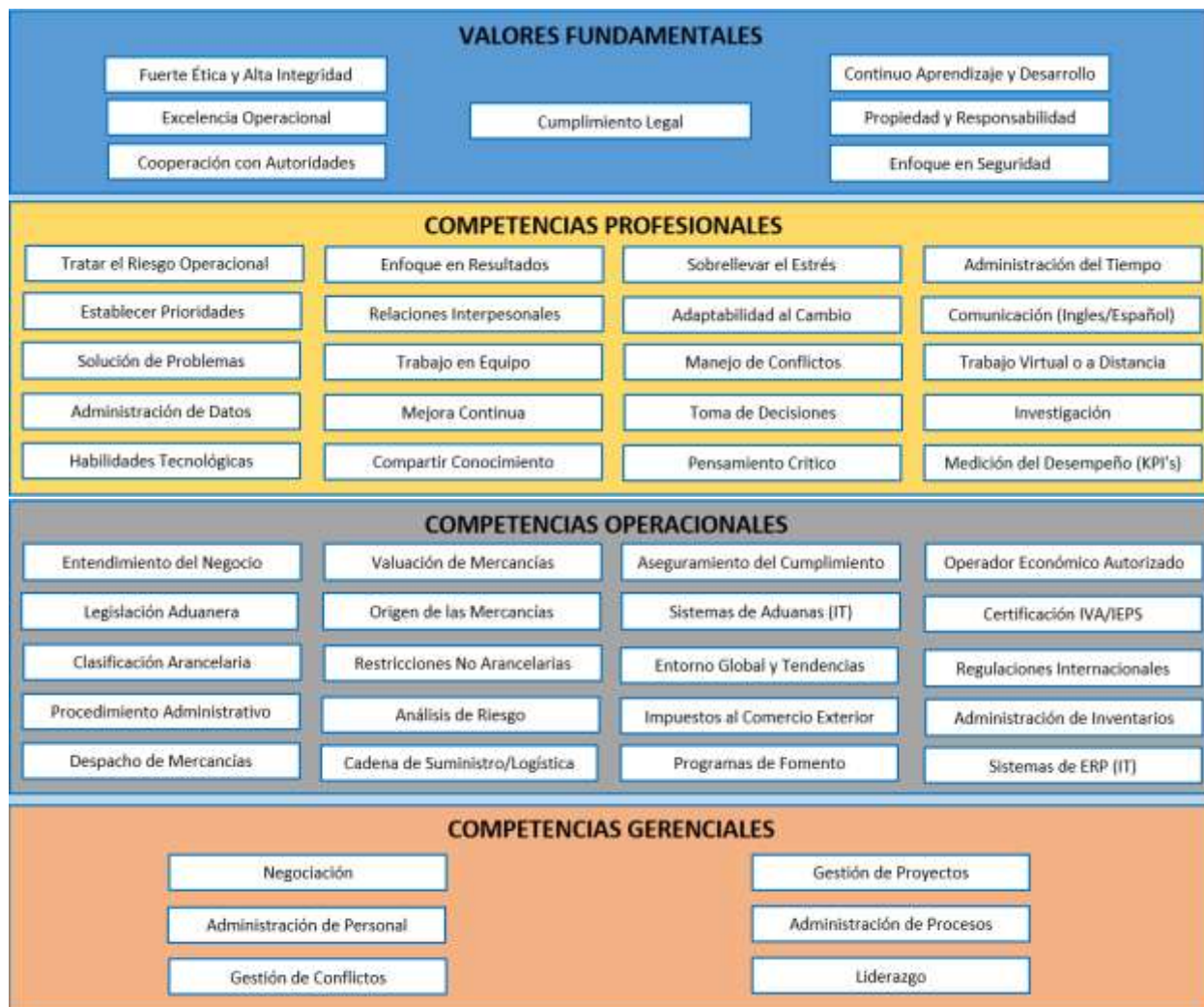


Figura 1 – Marco de Competencias

C. VALORES FUNDAMENTALES.

Los Valores Fundamentales son los valores que sustentan las metas y creencias de todos los que trabajan en la Profesión de comercio exterior y aduanas No tienen un nivel de competencia y/o habilidad asociado ya que cada individuo debe esforzarse por lograr y demostrar estos valores en todo momento, y se consideran fundamentales para el acercamiento a su profesión.

REF.	VALOR FUNDAMENTAL	DESCRIPCION
VF1	Fuerte Ética y Alta Integridad	Todos los profesionales de aduanas exhiben integridad y se ganan la confianza a través del comportamiento ético y profesionalismo incuestionable en todo lo que hacen y dicen, por lo que ganan y mantienen la confianza y el respeto mutuo. Esto también se extiende a sus clientes, los empleados de las aduanas y todos los demás

Comité de Comercio Exterior

		socios comerciales relevantes. Los profesionales de comercio exterior y aduanas aseguran altos niveles de transparencia en todo momento. Aseguran que el comercio se realice de forma honesta y no una manera fraudulenta.
VF2	Excelencia Operacional	Los profesionales de comercio exterior y aduanas se comprometen a demostrar la excelencia en todos los ámbitos de su trabajo; en las operaciones y en todas las interacciones con sus compañeros y todos los demás socios comerciales relevantes. Además, los profesionales de comercio exterior y aduanas se comprometen a ejercer buen juicio, profesionalismo, rigor, autodisciplina, perseverancia y espíritu de equipo. Se las arreglan para mantener la calma y estar enfocados bajo cualquier circunstancia y demostrar decisión, credibilidad técnica y comportamiento profesional en todo momento.
VF3	Cooperación con Autoridades	Los profesionales de comercio exterior y aduanas deben garantizar flujos comerciales constantes mejorando el nivel de comunicación y cooperación con los empleados de las aduanas. Debe facilitar las operaciones aduaneras escuchando activamente y cooperando con las autoridades aduaneras.
VF4	Cumplimiento Legal	El monitoreo y control del cumplimiento de una empresa con la legislación aduanera y Regulaciones, es un valor fundamental. Es esencial para todos los profesionales de aduanas tener siempre en cuenta el cumplimiento de Aduanas al realizar sus tareas.
VF5	Continuo Aprendizaje y Desarrollo	En un mundo que está cambiando rápidamente, los profesionales de aduanas deben comprometerse con el aprendizaje continuo para garantizar la efectividad y eficiencia de las operaciones. Los profesionales de aduanas están personalmente comprometidos con el desarrollo continuo de sus capacidades y están abiertos al aprendizaje permanente. Buscan retroalimentación y trabajan para seguir desplegando sus fortalezas personales.
VF6	Propiedad y Responsabilidad	Demostrar la voluntad de aceptar la propiedad y la responsabilidad de sus las acciones. Exhibir una responsabilidad moral, legal o mental en áreas de lo cual uno es responsable. Comprender que estas dos últimas competencias están entrelazadas, y que ambas habilidades deben estar presentes en para tener éxito.
VF7	Enfoque en Seguridad	La seguridad se ha convertido en un factor importante en todos los procesos relacionados con

	las aduanas. Por lo tanto, todos y cada uno de los profesionales de aduanas deben lograr y mantener una mentalidad en pro de la seguridad.
--	--

Figura 2 – Valores Fundamentales

D. NIVELES DE COMPETENCIA y/o HABILIDAD.

Hay cuatro niveles de competencia y/o habilidad considerados el marco de competencias. Cuando se use el marco de competencias se elige competencia y se seleccionará el nivel de competencia y/o habilidad asociado para dicha competencia. El nivel de competencia y/o habilidad indica el nivel de experiencia requerida de la persona para operar en el puesto que requiere la competencia.

Los niveles de competencia se definen en la Figura 2 - Niveles de competencia y/o habilidad

	NIVEL 1 - CONCIENCIA	NIVEL 2 - ENTRENADO	NIVEL 3 - AVANZADO	NIVEL 4 - EXPERTO
DEFINICION	<p>Nivel 1 - Aplica para aquellos que solo necesitan una noción de la competencia. Esto significa que no necesitan la competencia para desempeñar en un puesto específico.</p> <p>La conciencia se requiere para personas con las que necesitas trabajar o que administras, aumentará la comprensión y eficiencia.</p>	<p>Nivel 2 - Requerido para poder desempeñar actividades estándar en el área de responsabilidad de manera independiente o individual.</p>	<p>Nivel 3 - Se refiere al nivel de experiencia en una cierta competencia. Comparado con "Nivel 2" el "Nivel 3" se refiere mayores niveles de conocimiento y habilidades ganadas con la experiencia.</p>	<p>Nivel 4 – Requiere experiencia adicional para una competencia en específico, o bien entrenamiento para alcanzar el estatus de 'experto'.</p>
DESCRIPCION	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene un entendimiento general de lo que es la competencia - Tiene conocimiento básico de la competencia (Ejemplo, entiende conceptos generales y procesos, le son familiares términos y conceptos clave) 	<p>Nivel 1 + lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiene un buen conocimiento práctico de la competencia. - Es capaz de aplicar el conocimiento en el trabajo diario. - Es capaz de desarrollar actividades estándar relacionadas con la competencia de manera autónoma o independiente. 	<p>Nivel 2 + lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiene un amplio y profundo conocimiento y habilidades relacionadas con la competencia. - Es capaz de enfrentar múltiples excepciones y casos especiales relacionados con la competencia de una manera independiente. - Es capaz de efectivamente compartir su conocimiento y experiencia a personas con perfil de menor experiencia. 	<p>Nivel 3 + lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiene un conocimiento extenso y experto y habilidades relacionadas con la competencia. - Es capaz de identificar las ventajas y desventajas de cada uno de los procesos y/o actividades relacionadas con la competencia y el impacto a nivel sistema (Ejemplo. Cadena de Suministro, Seguridad, Facilitación del Comercio.) - Es capaz de dar consejo o asesorías a la medida con argumentos específicos cuando responde a requerimientos o solicitudes internas y externas.

Figura 3 – Niveles de Competencia y/o Habilidad

E. COMPETENCIAS PROFESIONALES.

Las **competencias profesionales** están destinadas a ser utilizadas en un contexto profesional más amplio y general y por lo tanto no necesariamente se aplican solo a la Industria Aduanera. Los profesionales de aduanas deberían demostrar diferentes niveles de competencia por competencia profesional, que van desde "Nivel de competencia 1 - Conciencia " hasta " Nivel de competencia 4 - Experto ", según su puesto específico, responsabilidades y tareas.

Comité de Comercio Exterior

Las competencias elegidas para su inclusión han sido analizadas y se consideran relevantes para los profesionales de comercio exterior que tiene a su cargo el cumplimiento en aduanas y gestionan las operaciones de importación y exportación en empresas de la industria manufacturera de exportación y que interactúan con las autoridades aduaneras.

REF.	COMPETENCIA PROFESIONAL	DESCRIPCION
CP1	Tratar el Riesgo Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra la capacidad de lidiar con los riesgos que pueden ocurrir durante las operaciones diarias (por ejemplo, riesgos de salud y seguridad, riesgos de seguridad del personal, y riesgos relacionados con la operación de aduanas); • Es capaz de aplicar los principios, métodos y herramientas generales comúnmente utilizados para evaluación y gestión de riesgos; • Sabe cuándo escalar los riesgos.
CP2	Establecer Prioridades	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza su propio trabajo para enfocarse en las tareas más importantes en términos relativos; • Se enfoca en medidas de mayor impacto; • Identifica rápidamente y se centra en los elementos más críticos; • Prioridades según la severidad de las consecuencias; • Trabaja rápidamente para identificar y enfocarse en los factores que ayudarán a lograr un objetivo al tiempo que elimina los obstáculos para alcanzar ese objetivo.
CP3	Solución de Problemas	<ul style="list-style-type: none"> • Usa lógica y experiencia para anticipar, identificar, analizar y resolver problemas; • Pondera o mide la relevancia y exactitud de la información; • Genera soluciones alternativas y recomendaciones; • Toma decisiones, actúa y hace un seguimiento de las acciones.
CP4	Administración de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y almacena datos para que puedan ser fácilmente recuperados y utilizados en el futuro; • Demuestra el conocimiento y la capacidad de aplicar los principios, procedimientos, y herramientas de administración de datos, como respaldo de datos, documentación de importación y exportación, recuperación de datos, almacenamiento de datos, extracción de datos y procesos de estandarización de datos; • Asegura la privacidad y protección de los datos.

Comité de Comercio Exterior

CP5	Habilidades Tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene afinidad por la tecnología y las tecnologías de la información; • Recoge nueva tecnología (p. Ej., Herramientas de colaboración, plataformas de software en línea) y e-learning) rápidamente y está ansioso por aprender; • Busca oportunidades para aprender sobre nuevas tecnologías; • Entiende la importancia de la tecnología en el mundo de las Aduanas.
CP6	Enfoque en Resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra y fomenta el comportamiento orientado a la acción y proactividad; • Perseverar hasta que se logren los resultados esperados, tiene pasión por ganar. • Empuja y motiva así mismo y a los demás para lograr resultados.
CP7	Relaciones Interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> • Interactúa positivamente con diferentes personas en todos los niveles, interno y externo; • Se conecta fácilmente con otros y trata a los demás con cortesía, sensibilidad y el respeto.
CP8	Trabajo en Equipo	<ul style="list-style-type: none"> • Capaz de trabajar y colaborar en equipo en la búsqueda de un objetivo común; • Cooperativo y apoyo mutuo de los miembros del equipo; • Eficaz al tratar con personas involucradas en actividades transfronterizas.
CP9	Mejora Continua	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender el enfoque sistemático para cerrar de brechas de rendimiento de proceso o sistema a través de racionalización y reducción del tiempo de ciclo, e identificar y eliminar causas de calidad por debajo de las especificaciones, variación del proceso y actividades que no agregan valor. • Demostrar habilidad para visualizar el proceso total y la ayuda en localizar áreas problemáticas usando mapeo de procesos, calidad herramientas de mejora y visualización para localizar, cuantificar, y corregir las causas de raíz de los problemas. • Realizar evaluaciones periódicas para mantener los procesos mediante la recopilación de información pertinente, como un problema síntomas de fuentes conocedoras y llevar estos a través de los problemas, las causas potenciales, y causas de raíz del problema.

Comité de Comercio Exterior

		<ul style="list-style-type: none"> Identificar y reducir o eliminar el desperdicio en actividades relacionadas a operaciones de aduanas.
CP10	Compartir Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> Usa su propia experiencia y conocimiento para entrenar y ayudar a los compañeros de trabajo en todos los niveles, cuando sea apropiado; Mejora el desempeño general de los compañeros de trabajo al compartir experiencia y puntos de vista. Capaz de explicar las cosas de una manera fácil y comprensible; Capaz de cambiar la forma en que se comunica de acuerdo con la audiencia meta;
CP11	Sobrellevar el Estrés	<ul style="list-style-type: none"> Capaz de enfrentar desafíos complejos y de alta presión; Mantiene la calma en situaciones estresantes; Puede tratar y encontrar soluciones para problemas urgentes; No evita la responsabilidad; Es capaz de poner las cosas en perspectiva; Demuestra una actitud positiva y una actitud de "si se puede".
CP12	Adaptabilidad al Cambio	<ul style="list-style-type: none"> Demuestra voluntad de adaptarse al cambio; Capaz de cambiar rápidamente su enfoque y forma de manejarse (por ejemplo, si los clientes cambiar las rutas comerciales); Demuestra una mentalidad de mejora continua; Cambia la estrategia o enfoque en respuesta a las demandas de cada situación; Responde al cambio con una actitud positiva.
CP13	Manejo de Conflictos	<ul style="list-style-type: none"> Resuelve conflictos y desacuerdos de una manera positiva y constructiva; Permanece tranquilo y analiza situaciones objetivamente antes de tomar acciones; Intenta ver el problema desde la perspectiva de las diferentes partes; Escucha activamente, encuentra un terreno común y resuelve disputas equitativamente; Anticipa, gestiona y resuelve conflictos y desacuerdos de forma positiva y forma constructiva.
CP14	Toma de Decisiones	<ul style="list-style-type: none"> Toma decisiones bien informadas, efectivas y oportunas usando pensamiento lógico, análisis de hechos, experiencia personal y juicio bien razonado;

Comité de Comercio Exterior

		<ul style="list-style-type: none"> • Entiende y anticipa las implicaciones de las decisiones.
CP15	Pensamiento Critico	<ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de abordar problemas y dificultades desde un punto de vista lógico; • Es capaz de descomponer los problemas en diferentes partes para aumentar la comprensión; • Es capaz de evaluar estas partes por separado y evaluar cómo están vinculadas. • Aplicar la lógica y el análisis para encontrar las respuestas a los problemas. • Desarrolla un hábito para buscar hechos y datos en lugar de conformarse con anécdotas u opiniones al tomar decisiones.
CP16	Administración del Tiempo	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y administra su propio tiempo y trabaja efectivamente; • Comunica todos los problemas potenciales relacionados con el tiempo y la carga de trabajo de forma proactiva; • Puede gestionar varias tareas simultáneamente.
CP17	Comunicación (Ingles/Español)	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha y se comunica efectivamente con otros usando un lenguaje claro y coherente. • Transmite mensajes de forma coherente para la audiencia prevista • Escribe clara y concisamente; • Comprende lo que se ha leído; recopilar información de un texto.
CP18	Trabajo Virtual o a Distancia	<ul style="list-style-type: none"> • Capaz de utilizar eficaz y eficientemente los sistemas apropiados como una forma de leer, informar, almacenar y comunicar datos e información; • Aplica prácticas, procesos y procedimientos necesarios para hacer las cosas aun trabajando remotamente.
CP19	Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Capaz de realizar investigación preparatoria siguiendo una metodología estructurada; • Tiene capacidad intelectual y un profundo conocimiento del tema del área profesional que se está investigando; • Tiene una idea de los desarrollos más recientes en el área profesional que está siendo investigado (por ejemplo, acuerdos, leyes, consultar diferentes fuentes); • Explora e investiga posibles irregularidades y problemas de manera efectiva;

		<ul style="list-style-type: none"> • Toma las medidas apropiadas cuando se encuentran irregularidades o problemas; • Tiene gran atención al detalle.
CP20	Medición del Desempeño (KPI's)	<ul style="list-style-type: none"> • Sabe cuándo, cómo y para quién crear informes claros utilizando los sistemas apropiados y / o documentos de manera consistente. • Sabe mantener o alcanzar las mejoras de procesos al establecer indicadores de medición de desempeño, métricas de evaluación comparativa e iniciativas de mejora de procesos para mejorar la calidad de manera continua.

Figura 4 – Competencias Profesionales

F. COMPETENCIAS OPERACIONALES.

Las competencias operacionales están destinadas a ser aplicadas en tareas específicas del departamento de comercio exterior y aduanas. Son competencias más técnicas y deben aplicarse de una manera más específica para el trabajo.

Los profesionales de comercio exterior y aduanas deben demostrar diferentes niveles de competencia por competencia operativa, que van desde de "Nivel de competencia 1 - Conciencia" hasta "Nivel de competencia 4 - Experto", dependiendo de su función específica, responsabilidades y tareas.

Cabe señalar que las Competencias Operativas en sí mismas no son suficientes para desempeñar el papel de un profesional de comercio exterior y aduanas. En casi todos los casos, deben combinarse con las competencias profesionales y las competencias gerenciales, para garantizar que el profesional de comercio exterior y aduanas tendrá éxito en su rol.

Como estas competencias son específicas para las empresas de la industria manufacturera de exportación y los profesionales de comercio exterior y aduanas involucrados en la gestión en las aduanas, se desarrolló una descripción del alcance por competencia que está incluida en el Diccionario de Competencias.

REF.	COMPETENCIA OPERACIONAL	DESCRIPCION
CO1	Entendimiento del Negocio	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra conocimiento de los roles (operativos y estratégicos) de Aduanas en la toma de decisiones diarias; • Tiene un alto nivel de comprensión de los procesos aduaneros y cómo están interrelacionados; • Comprende los impulsores del negocio; • Demuestra conocimiento de la cooperación con los socios comerciales internos y externos en las actividades diarias del área de Aduanas; • Entiende macroeconomía y microeconomía relacionada con un país y contexto global.
CO2	Legislación Aduanera	<ul style="list-style-type: none"> • Entiende el alcance de la legislación aduanera y sus definiciones legales, reglamentos, así como

Comité de Comercio Exterior

		<p>el marco jurídico del comercio exterior, otras leyes y reglamentaciones que afectan las operaciones aduaneras, como salud, medio ambiente y regulaciones relacionadas con la seguridad;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demuestra conocimiento de las disposiciones legales-fiscales nacionales y regulaciones en sus operaciones diarias; • Tiene la capacidad de comunicarse de manera efectiva y aplicar este conocimiento, cuando y donde sea necesario; • Aplica competencia legal a situaciones aduaneras prácticas; • Se esfuerza por lograr el cumplimiento de las leyes.
CO3	Clasificación Arancelaria	<ul style="list-style-type: none"> • Entiende los tres elementos de involucrados en la determinación de los impuestos al comercio exterior, valor en aduana, origen y arancel aduanero; • Tiene conocimiento del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías y la Ley de los Impuestos Generales de Importación Exportación, de los tipos de contribuciones y aranceles por clase de bienes; • Es capaz de reconocer y clasificar bienes y hacer uso de las bases de datos apropiadas para esta clasificación; • Aplica las Reglas Generales de Interpretación relacionadas con la clasificación de bienes.
CO4	Procedimiento Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de administrar y gestionar los procesos de autorización con respecto a licencias, permisos, notificaciones, avisos y formatos de trámite ante distintas dependencias y atender auditorias; • Tiene conocimiento de todas las autoridades aduaneras y sus facultades, que toman decisiones o resuelven mediante un acto administrativo; • Entiende y es capaz de integrar respuestas formales a requerimientos de autoridad o proporcionar detalles relevantes, evidencia e Información a las autoridades aduaneras cuando es requerido; • Tiene conocimiento del marco legal que cubre lo relacionado a actos de autoridad, facultades, formalidades de la comunicación y gestión;

Comité de Comercio Exterior

		<ul style="list-style-type: none"> Tiene conocimiento del marco legal de las obligaciones y derechos de los importadores, exportadores y contribuyentes; y los distintos medios de defensa que puede ejercer en contra de algún acto administrativo.
CO5	Despacho de Mercancías	<ul style="list-style-type: none"> Demuestra un profundo conocimiento y comprensión de los pasos y tareas asociadas a la importación y exportación de mercancías; Entiende la división de los roles y responsabilidades del importador o exportador, agente aduanal, autoridad aduanera y transportista en relación con ingreso o salida de mercancías al/del país.
CO6	Valuación de Mercancías	<ul style="list-style-type: none"> Es capaz de aplicar la legislación que rige la determinación del valor en Aduanas en situaciones prácticas en el trabajo; Tiene conocimiento práctico de las Reglas de Valoración Aduanera y cálculo en base a los métodos de valoración (Métodos primarios basados en el valor transaccional y Métodos secundarios, es decir, valor de transacción de bienes idénticos y similares, método deductivo, método computativo, método alternativo).
CO7	Origen de las Mercancías	<ul style="list-style-type: none"> Asegura la aplicación correcta y uniforme de las reglas de origen y marcaje de país de origen; Tiene conocimiento de las reglas de origen para determinación de arancel preferencial y no preferencial; Es capaz de determinar y declarar correctamente el origen de los bienes, en particular cuando los bienes han sido procesados en varios países; Tiene conocimiento de los tratados de libre comercio que rigen el comercio exterior. Tiene conocimiento de la base legal y formalidad para emisión y llenado de certificados de origen en base a algún tratado de libre comercio en particular.
CO8	Restricciones No Arancelarias	<ul style="list-style-type: none"> Tiene conocimiento de los bienes que están sujetos a Regulaciones y Restricciones No Arancelarias, medidas de prohibiciones y restricciones tanto a la importación como exportación. Tiene conocimiento de las distintas autoridades que imponen regulaciones y restricciones no arancelarias, y medidas de salvaguarda o medidas contra prácticas desleales de comercio.

Comité de Comercio Exterior

		<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra conocimiento de las categorías de productos considerados en regulaciones y restricciones no arancelarias, tales como seguridad del producto, sanidad de productos de consumo, propiedad industrial e intelectual, productos agrícolas, animales vivos, vegetales, productos farmacéuticos, medicamentos, vacunas, etc. en operaciones diarias; • Es capaz de mantenerse al día con las disposiciones legales sobre regulaciones y restricciones no arancelarias, prohibiciones y restricciones; • Es capaz de detectar y anticipar riesgos potenciales.
CO9	Análisis de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoca el análisis de riesgos desde una perspectiva legal, seguridad industrial y seguridad personal; • Es capaz de realizar análisis de riesgo y documentar / reportar los hallazgos; • Es capaz de aplicar experiencia, conocimiento y herramientas relevantes para identificar y encontrar transacciones o actividades de alto riesgo. • Colabora con autoridades gubernamentales y otros socios comerciales de Aduanas nacionales e internacionalmente para compartir información encaminada a la prevención de riesgo; • Es capaz de proporcionar retroalimentación inmediata de los riesgos recientemente identificados con una visión para adaptarse al cambio; • Es capaz de categorizar y comprender la naturaleza y las potenciales consecuencias de los diferentes tipos de riesgo; • Utiliza la inteligencia basada en hechos para realizar predicciones en lugar de análisis de riesgo reactivo; • Reconoce las irregularidades en los patrones relacionados con el riesgo y enfoca la atención a las áreas que más importan; • Comunica presuntas irregularidades y riesgos a los Socios comerciales apropiados.
CO10	Cadena de Suministro/Logística	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra conocimiento general de la cadena de suministro y entiende los principios básicos de Aduanas que se involucran en la cadena de suministro;

Comité de Comercio Exterior

		<ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de hacer recomendaciones para mejorar la eficiencia, la calidad y servicio relacionado con los flujos de comercio aduanero, diseño de rutas y diseño logístico; • Es capaz de adaptarse a una perspectiva más amplia de extremo a extremo en relación con la toma de decisiones, asegurando una comunicación proactiva con socios comerciales; • Demuestra comprensión de cómo las actividades de Aduanas impactan la Cadena de suministro en las operaciones diarias; • Asegura que los requisitos de seguridad han sido cumplidos en todo momento y sabe cuándo y cómo escalar en el caso de problemas serios; • Sabe administrar las operaciones de transporte. • Maximiza las cargas de mercancías a la vez que minimiza los costos de flete. • Asegurar el uso eficiente de los recursos de transporte al tiempo que satisface las necesidades del cliente.
CO11	Aseguramiento del Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conocimiento de las diferentes actividades que realizan las Autoridades Aduaneras para hacer cumplir o verificar el cumplimiento (control, investigación, actividades de cumplimiento y auditorías); • Tiene conocimiento de las disposiciones legales y conoce los métodos que aplican las autoridades aduaneras; • Conoce a las diferentes autoridades encargadas de hacer cumplir la ley en materia de Comercio Exterior y Aduanas; • Tiene conocimiento sobre los diferentes métodos para inspeccionar carga, equipaje, artículos usados o transportados por personas, embarcaciones, vehículos, trenes y aeronaves que entran o salen; • Tiene conocimiento sobre cómo verificar o mantener el cumplimiento de las disposiciones aduaneras mediante auto auditorías; • Tiene conocimiento del concepto de un delito aduanero; • Sabe cómo prepararse para posibles auditorías por parte de las Autoridades Aduaneras y coopera con los oficiales de aduanas para garantizar un proceso de auditoría sin problemas.

Comité de Comercio Exterior

CO12	Sistemas de Aduanas (IT)	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conocimiento de los componentes del Sistema Electrónico Aduanero, las tecnologías de información relacionadas con Comercio Exterior y Aduanas y cómo los diferentes los sistemas están interrelacionados; tales como: Anexo 24, Anexo 22, VUCEM, SAAI M3, MATCE, SOIA, SIFEP. • Sabe qué sistema/software o aplicación usar para qué tarea; • Sabe cómo comunicarse/transferir información de importación o exportación electrónicamente al Sistema Electrónico Aduanero y a otros socios comerciales; • Es capaz de sugerir y hacer mejoras a las tecnologías de la información, tanto a sistemas individual y sus aplicaciones y a los enlaces entre ellos; • Es capaz de salvaguardar la seguridad de las tecnologías de la información;
CO13	Entorno Global y Tendencias	<ul style="list-style-type: none"> • Hace un seguimiento de los nuevos desarrollos dentro de Aduanas a nivel mundial y a nivel nacional y los relaciona con el contexto específico del comercio en la organización; • Monitorea la evolución de las Aduanas a corto y largo plazo y vincula desarrollos recientes a la mejora a largo plazo; • Entiende los últimos desafíos y cómo estos se relacionan con los nuevos desarrollos que se hacen en los departamentos de Aduanas de las organizaciones. • Reconoce la importancia de la política nacional e internacional y su influencia en el proceso comercial.
CO14	Impuestos al Comercio Exterior	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conocimiento de todos los escenarios donde puede incurrirse en pago de impuestos al comercio exterior. • Tiene conocimiento sobre los procesos y procedimientos aduaneros que debe seguirse para pagar los impuestos al comercio exterior; • Demuestra una comprensión amplia de los tipos de contribuciones, impuestos al comercio exterior, aprovechamientos y derechos que necesitan ser pagados en las operaciones de importación y exportación; • Gestiona el pago para asegurarse de que los aranceles se pagan en tiempo y forma, y es

Comité de Comercio Exterior

		<p>capaz de rastrear el estado de los pagos, incluidos los casos de diferimiento de aranceles;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegura que los fondos necesarios o las garantías registradas estén disponibles para pagar las contribuciones e impuestos al comercio exterior requeridos; • Facilita la recaudación eficiente de ingresos aduaneros mediante la cooperación con las Autoridades Aduaneras; • Garantiza que se proporciona información precisa a las Autoridades de Aduanas en relación con el pedimento y cuadro de liquidación de contribuciones e impuestos al comercio exterior; • Asegura el cálculo correcto del valor en aduana de los bienes y bases gravables para las distintas contribuciones. • Tiene conocimiento sobre la aplicación de preferencias arancelarias otorgadas en Tratados de Libre Comercio y en programas de fomento al Comercio Exterior. • Comprende y aplica el cálculo del Impuesto al Valor agregado y la recaudación del Impuesto en el contexto de los procedimientos de importación y exportación; • Conoce los sujetos de las contribuciones e impuestos al comercio exterior y sabe dónde encontrar y aplicar las tasas de impuesto correctas por tipo de producto.
CO15	Programas de Fomento	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce el marco legal, requisitos, beneficios, obligaciones de los distintos programas de fomento al comercio exterior, tales como Programa IMMEX, PROSEC, REGION FRONTERIZA, REGLA OCTAVA, ALTEX, ECEX y DRAWBACK. • Aplica los distintos beneficios que otorgan los programas de fomento en las operaciones diarias de Aduanas. • Identifica nuevas oportunidades de inscripción u obtención de licencias para operar nuevos programas de fomento. • Comprende los requisitos que deben cumplirse de manera permanente para continuar gozando de los beneficios de los programas de fomento.
CO16	Operador Económico Autorizado	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce el marco legal, requisitos, beneficios, obligaciones del programa de Operador Económico Autorizado, el marco SAFE de la Organización Mundial de Aduanas y CTPAT.

Comité de Comercio Exterior

		<ul style="list-style-type: none"> • Comprende los requisitos que deben cumplirse de manera permanente para continuar gozando de los beneficios del programa Operador Económico Autorizado y CTPAT. • Dirige o colabora en acciones encaminadas a mejorar la seguridad en la cadena de suministro. • Comprende los métodos y herramientas de análisis de riesgo para la seguridad en la cadena de suministro. • Comprende los requisitos del sistema de gestión estándar como lo es ISO9000, ISO28000 e ISO31000.
CO17	Certificación IVA/IEPS	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce el marco legal, requisitos, beneficios, obligaciones del esquema de certificación de empresas – Certificación IVA/IEPS. • Aplica los beneficios fiscales que otorga dicha certificación en las operaciones de importación. • Comprende los requisitos que deben cumplirse de manera permanente para continuar gozando de los beneficios de dicha certificación. • Realiza acciones encaminadas al buen manejo del crédito fiscal en materia de Impuesto al Valor Agregado.
CO18	Regulaciones Internacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y cumplir con las regulaciones internacionales, incluidas las reglamentaciones aduaneras relacionadas con la restricción a la entrada a un país, controles a la exportación; aranceles sobre productos importados; regulaciones de seguridad como CTPAT; y tratados comerciales internacionales como el TLCAN o los de la Unión Europea entre otros; acuerdos internacionales como Organización Mundial de Comercio y Organización Mundial de Aduanas. • Conocer los distintos procesos de importación y exportación de otros países, en lo particular con países del TLCAN, tales como programas para llevar material de manera efectiva a una zona de libre comercio (FTZ), proceso de inbond, tipos de entry, reconciliación de impuestos al comercio exterior etc..
CO19	Administración de Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar métricos claves del rendimiento del inventario, como ratios de rotación, días de inventario en la mano, y la valoración de inventario, ajustes de inventario, desperdicios y obsolescencia.

		<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los procesos de recibir, almacenar y embarcar materiales hacia y desde lugares de producción o distribución incorporando actividades de almacenamiento. • Desarrollar la estrategia de administración y planes de manejo del inventario de materiales y la gestión y control de maquinaria y equipo y activos de capital. • Comprender las diferentes clases de inventario (materia prima en su mismo estado, trabajo en proceso WIP, productos terminados, MRO, piezas de servicio, dañado y obsoleto). • Administrar de manera efectiva los inventarios excedentes, desperdicio y obsoletos. • Comprender los métodos de valoración de inventario: estándar; primeras entradas-primeras salidas (FIFO); último en entrar, primero en salir (LIFO); promedio; y el costo real.
CO20	Sistemas de ERP (IT)	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender los sistemas la planificación de recursos empresariales estándar (ERP-MRP) y sistemas de gestión de la cadena de suministro (SCM). • Demostrar conocimiento de la gestión de operaciones, estructura de la fabricación y distribución de la empresa de manufactura moderna. • Comprender la integración de las distintas funciones de la compañía gestionadas por un sistema ERP. • Tener un conocimiento detallado de la planificación de fabricación, programación maestra de producción, billetes de materiales, definición del producto, control de inventarios, planificación de requerimientos de materiales, requisitos de capacidad que planifican el control de la planta de producción, almacenamiento, transporte y funciones de compras.

Figura 5 – Competencias Operacionales

G. COMPETENCIAS GERENCIALES.

Las Competencias de Gerenciales están destinadas a ser utilizadas por los profesionales de comercio exterior y aduanas con responsabilidades gerenciales. Sin embargo, esto no implica que las Competencias Profesionales y Operativas estén excluidas de los puestos gerenciales. Cabe señalar que el enfoque de este Marco de Competencias está en la interacción de las empresas de la industria manufacturera de exportación y las administraciones de aduanas. Por lo tanto, las competencias gerenciales que están

Comité de Comercio Exterior

relacionadas únicamente con tareas de gestión interna en sus respectivas empresas no están incluidos en este marco de competencias.

REF.	COMPETENCIA GERENCIAL	DESCRIPCION
CG1	Negociación	<ul style="list-style-type: none"> • Capaz de identificar y / o crear situaciones de ganar-ganar; • Capaz de obtener los recursos o cambios requeridos por el negocio; • Capaz de comprender e influir en el pensamiento y las decisiones de las personas a través de escuchar activamente y presentarles argumentos sólidos; • Capaz de afirmar su autoridad en negociaciones comerciales al mismo tiempo que mantiene relaciones positivas y efectivas; • Capaz de entender el punto de vista de los demás, escuchar e influenciar para crear la aceptación de ideas y soluciones sin conflicto.
CG2	Administración de Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Establece metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes, dentro del tiempo requerido; y asigna responsabilidades; • Distribuye la carga de trabajo apropiadamente; • Entiende las habilidades de los miembros del personal y toma tiempo para desarrollarlos; • Tiene habilidades sociales para interactuar con todos los niveles; • Capaz de construir equipos efectivos, eficientes y autónomos; • Capaz de aprovechar la diversidad dentro de los equipos; • Tiene la capacidad de motivar a otros; • Supervisa y toma medidas correctivas cuando es necesario.
CG3	Gestión de Conflictos	<ul style="list-style-type: none"> • Capaz de identificar de manera efectiva y proactiva las causas y situaciones comunes que podrían conducir a conflictos; • Capaz de facilitar la resolución de conflictos; • Capaz de seguir la evolución de conflictos potenciales para evitar y mitigar los riesgos; • Capaz de identificar las causas reales detrás del conflicto; • Capaz de gestionar conflictos para obtener resultados positivos.
CG4	Gestión de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender la disciplina de planificar, organizar, y administrar recursos para lograr la finalización

Comité de Comercio Exterior

		<p>exitosa de objetivos específicos de un proyecto y sus entregables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcanzar las metas y objetivos del proyecto en línea con las características de alcance, tiempo, y presupuesto. • Optimizar la asignación e integración de los recursos necesario para cumplir con los objetivos predefinidos. • Definir el conjunto de actividades que usan recursos, como dinero, personas, materiales, energía, espacio, disposiciones, comunicación y motivación, para lograr las metas y objetivos del proyecto.
CG5	Administración de Procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene una visión clara de cómo los procesos de Aduanas están estructurados y vinculados, especialmente para los procesos realizados por los miembros de su propio equipo; • Tiene una visión clara del rol de su equipo en los diferentes procesos y qué impacto del resultado de las tareas desempeñadas por los socios de aduanas es, en las tareas de su equipo (s); • Busca continuamente mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos de Aduanas, tanto con los relacionados con su propio departamento y los de otros departamentos; • Se centra en las mejoras para reducir el desperdicio, reducir la carga administrativa y aumentar la eficiencia tanto del comercio como de las aduanas; • Sabe lo que genera la facilitación del comercio y busca optimizar la cooperación y transparencia; • Entiende consideraciones de seguridad y protección, impactos económicos, legislación y acuerdos comerciales internacionales; • Aplica modelos de cadena de suministro y tiene una comprensión de cómo son los modelos de subcontratación de servicios utilizados en las cadenas de suministro, y una comprensión de los elementos de la cadena de suministro que se subcontratan con diferentes empresas; • Evalúa el riesgo relacionado con las operaciones de la cadena de suministro.
CG6	Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> • Toma la propiedad para mejorar el desempeño general de las áreas de su responsabilidad; • Busca continuamente formas de mejorar la eficacia y la eficiencia de operaciones;

Comité de Comercio Exterior

	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza el trabajo diario y toma decisiones para el equipo teniendo los beneficios de la organización en mente; • Enfoca el esfuerzo para cambiar para mejorar, tanto aspectos con impactos económicos como no económicos. • Entiende el papel clave que tiene el departamento de aduanas y los canales de comunicación que se deben tener en el departamento o equipo; • Crea una cultura de cumplimiento a través de la transparencia; • Comunica de manera proactiva a las autoridades aduaneras y a otros socios comerciales usando las técnicas y los canales de comunicación apropiados; • Capaz de actuar de acuerdo con las estrategias de comunicaciones internas y externas de la organización; • Capaz de evaluar situaciones y usar técnicas de comunicación apropiadas; • Demuestra y asegura que las comunicaciones del equipo sean precisas y claras; • Educa en temas de Aduanas usando técnicas y canales apropiados. • Establece un buen ejemplo para los empleados de Aduanas; • Destaca y practica la buena gestión; • Se enfoca en brindar un buen servicio; • Capaz de garantizar la conformidad con respecto al cumplimiento regulatorio con su equipo; • Se comporta de manera justa y ética; • Crea una cultura que fomenta altos estándares de integridad y honestidad; • Alienta a otros a seguir su ejemplo.
--	--

Figura 6 – Competencias Gerenciales