

Estándar de Cualificación

Asistencia en comercio exterior

Código 0413-29-06-3-01

Versión 01



Setiembre, 2025

EMPEZAR

Índice

I. Identificación de la cualificación	7
II. Descripción de las competencias específicas	10
III. Resultados de aprendizaje transversales a todas las competencias específicas	17
IV. Contexto laboral	21
V. Emisión de diploma	25
VI. Glosario de términos	26



EL MARCO NACIONAL DE CUALIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE COSTA RICA

Aprobación

El Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR) fue aprobado en la sesión N° 37- 2016, celebrada por el Consejo Superior de Educación el día 18 de julio del 2016, mediante acuerdo N° 06-37-2016 y actualizado en el acuerdo N° 04-60-2019, según consta en el Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS, el cual fue publicado el martes 6 de setiembre del 2016 en el Alcance N° 161A de la Gaceta.

En cuanto a su definición, propósito general y componentes, el documento del MNC-EFTP-CR (2019), en su Capítulo III, establece:

Definición

El Marco Nacional de Cualificaciones de Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR) es la estructura reconocida nacionalmente, que norma las cualificaciones y las competencias asociadas a partir de un conjunto de criterios técnicos contenidos en los descriptores, con el fin de guiar la formación; clasificar las ocupaciones y puestos para empleo; y facilitar la movilidad de las personas en los diferentes niveles; todo lo anterior de acuerdo con la dinámica del mercado laboral (p.51).

Propósito general

El MNC-EFTP-CR norma el subsistema de educación y formación técnica profesional, a través de la estandarización de los niveles de formación, descriptores, duración y perfiles de ingreso y egreso de la formación, entre otros. Establece la articulación vertical y horizontal en el sistema educativo costarricense y orienta la atención de la demanda laboral. Además, asocia las cualificaciones con campos de la educación establecidos en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE-F-2013) y la normativa salarial (p.50).

Componentes

El MNC-EFTP-CR establece un sistema de nomenclatura de cinco niveles de técnico. Cada nivel de cualificación cuenta con su respectivo descriptor, requisito mínimo de escolaridad para el ingreso, rango de duración del plan de estudios y requisito mínimo de escolaridad para la titulación (p.52).

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

2

Con respecto a los Estándares de cualificación y al Catálogo Nacional de Cualificaciones (CNC) el MNC-EFTP-CR, establece:

Los estándares pueden entenderse como definiciones de lo que una persona debe saber, hacer, ser y convivir para ser considerado competente en un nivel de cualificación. Los estándares describen lo que se debe lograr como resultado del aprendizaje de calidad.

El estándar de cualificación es un documento de carácter oficial aplicable en toda la República de Costa Rica, establece los lineamientos para la formulación y alineación de los planes de estudios y programas de la EFTP, que se desarrollan en las organizaciones educativas.

El Catálogo Nacional de Cualificaciones (CNC) asume la organización por campos de la educación que establece la CINE-F-2013, agregando el Campo de la Oferta Educativa y se subdivide en Campo Profesión y el Campo Cualificación reconocida a nivel nacional e internacional, las cuales son asociadas al Clasificador de Ocupaciones de Costa Rica (COCR) u otros.

La metodología incorpora la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE-F-2013)¹ con el objetivo de codificar las cualificaciones para el Catálogo Nacional de Cualificaciones de EFTP, normalizar la oferta educativa y los indicadores de la estadística de la EFTP en el ámbito nacional e internacional.

El Campo Detallado

Según Clasificación Internacional Normalizada de la Educación, Campos de la Educación y la Formación 2013 (CINE-F 2013)¹ – Descripción de los campos detallados, el campo detallado 0413 Gestión y Administración.

Gestión y administración es el estudio de la planificación, dirección y funcionamiento de las funciones y actividades de las organizaciones e instituciones. Los programas de gestión que incluyen también administración, economía, finanzas, etc. se incluyen aquí si se da énfasis a la administración y administración.

¹ Hace referencia a: Campos de Educación y Capacitación 2013 de la CINE (ISCED-F-2013).

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

3

Los programas y certificaciones con los siguientes contenidos principales se clasifican aquí:

- Administración
- Gestión educativa
- Gestión de empleo
- Emprendimiento
- Administración de la salud
- Gestión logística
- Ciencias de la administración
- Gestión de oficinas
- Teoría y comportamiento organizacional
- Administración de personal
- Gestión de personal
- Cursos 'Inicie su propio negocio'
- Gestión de suministro
- Gestión de la formación

Inclusiones

- Aquí se incluye el estudio del liderazgo en el contexto de la gestión.

Exclusiones

- La formación en liderazgo en el contexto del desarrollo personal está excluida de este campo detallado y se incluye en el campo detallado 0031 «Competencias personales y desarrollo».
- El estudio de la administración en el sentido de trabajo de oficina, se excluye de este campo detallado y se incluye en el campo detallado 0415 «Secretariado y trabajo de oficina».

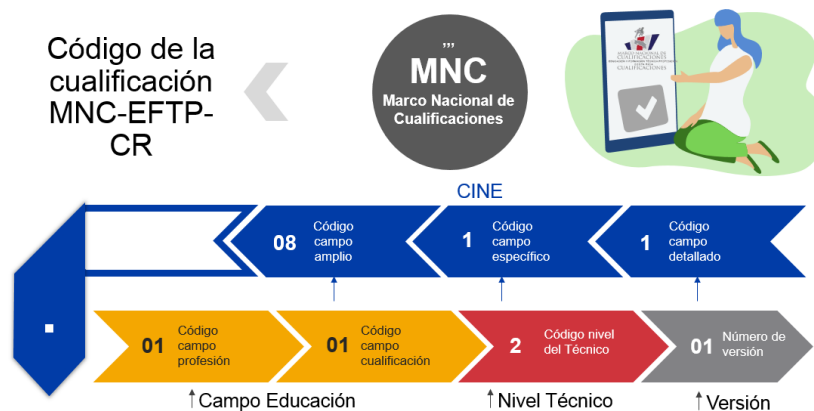
Código de la cualificación

La codificación de la cualificación está conformada por once dígitos que permiten su trazabilidad con los campos de la CINE y el campo educación definido por el MNC-EFTP-CR. Los primeros cuatro dígitos corresponden a la codificación de los campos amplio, específico y detallado de la CINE-F-2013; los cuatro siguientes corresponden al campo educación, el cual está subdividido en campo profesión y en campo cualificación; continuando con el dígito que obedece al nivel de cualificación y, por último, dos dígitos que establecen la versión.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

4



Elaborado por

- Equipo técnico-metodológico interinstitucional:
 - Alejandra Sequeira Aguilar. CENSA
 - Duayner Salas Chaverri. Universidad de Costa Rica
 - Iriabel Madrigal Soto. Universidad Técnica Nacional
 - Jacqueline Bonilla Corrales. CENSA
 - Karen Padilla Romero. Universidad Estatal a Distancia
 - Katherine Ledezma Bravo. Universidad Estatal a Distancia
 - Lineth Cerdas Sánchez. Universidad Castro Carazo
 - Norwin Romero Campos. Ministerio de Educación Pública
 - Stefanie Ramírez Torres. Universidad Estatal a Distancia
- Equipo asesor de la metodología:
 - Ana Yanci Alfaro Ramírez. MNC-EFTP-CR
 - Lourdes Castro Campos. MNC-EFTP-CR
 - Nelly Izquierdo Candiotti. MNC-EFTP-CR

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

5

Agradecimiento

A las personas que representan a las organizaciones, instituciones y empresas que participaron en las etapas del proceso metodológico:

- Empresas y organizaciones que participaron en las entrevistas del sector productivo:

Alejandro Ruiz Sánchez. Servicios Aduaneros Arus S.A.

Anónimo. Logística Aduanera ARVE S.A.

Cintha Chinchilla Hernández. LOMUSA

Cristian Rodríguez Hamm. Logística Diversificada y Servicios, LDS, S.R.L.

Ever Eluit Rodríguez Fernández. Logistics Solutions

Francisco Fernández Silva. Anónimo

Javier Castillo Blanco. ServiAduanas Internacional

Jonnathan Rodríguez Angulo. Sistemas Logísticos Caribeño

Jorge Eduardo Bravo Miranda. Almacén Fiscal Flogar S.A.

Juan Pablo Valverde Cerdas. Anónimo

Michael Villalobos Fernández. Panamá Consolidation Services

Obert Barahona Ramírez. Sistemas Logísticos Caribeño

- Empresas y organizaciones que participaron en la validación:

Aidalicia Boniche Carrillo. Universidad Técnica Nacional

Ariel López Espinoza. SW Logistics

Carlos Vega Fallas. Universidad Técnica Nacional

Dayanna Romero Carmona. Empresa TLA

Deborah Castillo García. Universidad de Costa Rica

Édgar González Quesada. Grupo Zeta

Edwin Castillo Arias. Universidad Estatal a Distancia.

Evanlley Newbell Tobías. Ministerio de Educación Pública

Héctor Salazar Pérez. Empresa TLA

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

6

Indira Bonilla Zamora. Empresa TLA

José Antonio Salas Esquivel. Cámara de Comercio Exterior (CRECEX)

José Joaquín Montero Zúñiga. Ministerio de Hacienda

Josué Morales Espinoza. Universidad Técnica Nacional

Patricia Artavia Ugalde. Empresa TLA

Rafael Castrillo González. Universidad Técnica Nacional

Sergio Mora Campos. Empresa Sociaco

Verónica Campos Masis. Ministerio de Educación Pública

Acuerdo de aprobación oficial

El presente Estándar de Cualificación fue aprobado por la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica, mediante el **Acuerdo N° 3**, el día **treinta** del mes **setiembre** el año **dos mil veinticinco**.

Control de versiones

No aplica.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

7

I. Identificación de la cualificación

1

Codificación Cualificación: 0413-29-06-3-01

2

Cualificación (Nombre): Asistencia en comercio exterior

3

Campo Amplio: 04 Administración de empresas y derecho

4

Campo Específico: 041 Educación comercial y administración

5

Campo Detallado: 0413 Gestión y Administración

6

Campo Profesión: 29 Administración

7

Campo Cualificación: 06 Comercio exterior

8

Nivel de cualificación: técnico 3

9

Versión: 01

10

Fecha de aprobación: setiembre, 2025

Fecha de revisión: setiembre, 2030.

11

Nivel de escolaridad requerido para el ingreso: Bachillerato en Educación Media

12

Nivel de escolaridad requerido para la titulación: Bachillerato en Educación Media

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

8

13

Competencia general: Ejecutar los procesos de comercio exterior, utilizando herramientas tecnológicas, en apego a las regulaciones, la legislación y la normativa vigente, considerando los medios y los canales apropiados para facilitar la comunicación en la organización y actuando con ética a nivel personal, profesional y laboral.

14

Competencias específicas y resultados de aprendizaje de otros estándares requeridos para la articulación con esta cualificación:

No aplica.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

9

15

Mapa de cualificación:

Cualificación

Competencia general

Competencias específicas

0413-29-06-3-01
Asistencia en
comercio exterior

Ejecutar los procesos de comercio exterior, utilizando herramientas tecnológicas, en apego a las regulaciones, la legislación y la normativa vigente, considerando los medios y los canales apropiados para facilitar la comunicación en la organización y actuando con ética a nivel personal, profesional y laboral.

CE1

1

Realizar la investigación y el análisis de los mercados internacionales, utilizando herramientas tecnológicas, según las variables definidas, los requerimientos de la organización, la legislación y la normativa vigente.

CE2

2

Gestionar la documentación relacionada con los procesos de comercio exterior, utilizando herramientas tecnológicas, en apego a la legislación nacional e internacional vigente.

CE3

3

Aplicar los procedimientos, las validaciones y las verificaciones para la importación y la exportación de mercancías, conforme a la legislación y las regulaciones aduaneras vigentes.

CE4

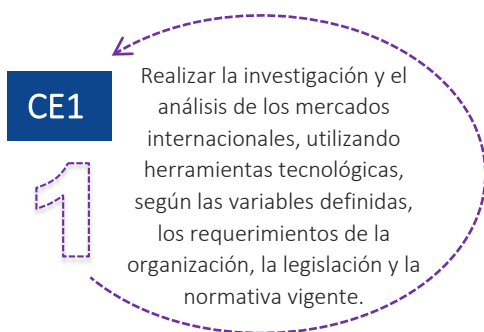
4

Ejecutar las operaciones logísticas de manejo y transporte de mercancías, utilizando herramientas tecnológicas, según la normativa y la legislación vigente.

II. Descripción de las competencias específicas

Competencias específicas (CE)

Resultados de aprendizaje²



La persona es competente cuando:

1. Desarrolla la investigación sobre los elementos aduaneros, el marco jurídico y el mercado internacional, según los requerimientos del negocio y de la organización.
2. Identifica las oportunidades en mercados internacionales emergentes, según la rama de producción de la organización.
3. Determina los riesgos asociados con los mercados internacionales, según la legislación y la normativa vigente.
4. Analiza la oferta de productos similares en el mercado internacional, según la rama de producción de la organización.
5. Analiza los datos de flujos comerciales, según los requerimientos de la organización.
6. Elabora los reportes de la información comercial, según los requerimientos de la organización y la legislación vigente.

² Resultados de aprendizaje según elementos del descriptor. Aplicación y saberes disciplinares.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

11

Evaluación del logro de la competencia específica N°1

Evidencias CE1

Conocimientos:³

----- >

- Mercados internacionales.
- Elementos aduaneros.
- Marco jurídico.
- Rama de producción.
- Flujos comerciales.

Desempeño:⁴

----- >

- No aplica

Producto:

----- >

- Reportes de información comercial completos.

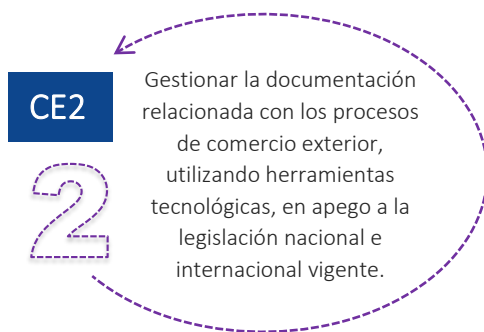
Nota: Los productos los realiza, según las variables definidas, los requerimientos de la organización, la legislación y la normativa vigente.

³ Saberes disciplinarios

⁴ Aplicación, incluye ser y convivir

Competencias específicas (CE)

Resultados de aprendizaje



La persona es competente cuando:

1. Explica los requerimientos y la documentación de los procesos de comercio exterior, según la legislación y la normativa vigente.
2. Verifica los documentos asociados con los procesos de comercio exterior, según las normativas nacionales e internacionales vigentes.
3. Realiza la validación, la transferencia y la gestión de la documentación de los procesos de comercio exterior, según la legislación vigente.
4. Verifica el cumplimiento de los requerimientos del proceso logístico, según la legislación vigente.
5. Verifica el estado de los seguros internacionales contratados por las empresas, según la legislación vigente.
6. Elabora el reporte de verificación de la documentación de los procesos de comercio exterior, según la legislación vigente.

Evaluación del logro de la competencia específica N°2

Evidencias CE2

Conocimientos:

..... >

- Documentación de los procesos de comercio exterior.
- Requerimientos de los procesos de comercio exterior y logística.
- Seguros internacionales.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

13

Desempeño:

----- >

- No aplica.

Producto:

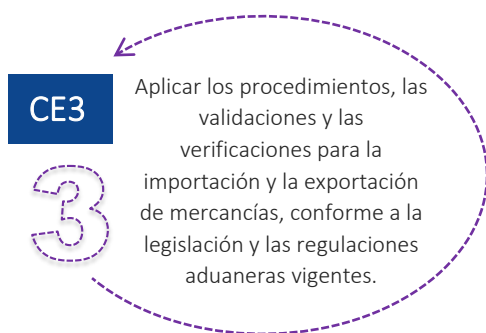
----- >

- Reporte de verificación de la documentación de los procesos de comercio exterior.

Nota: Los productos los realiza, en apego a la legislación nacional e internacional vigente.

Competencias específicas (CE)

Resultados de aprendizaje



La persona es competente cuando:

1. Explica los procedimientos de importación y exportación de mercancías, según la legislación vigente.
2. Explica los regímenes aduaneros de ingreso y salida de mercancías, según la legislación vigente.
3. Desarrolla los procedimientos para importar y exportar mercancías, según la legislación vigente.
4. Ejecuta la validación del estado de las licencias de importación y exportación de mercancías, según la legislación vigente.
5. Realiza la validación del estado de los registros de mercancías, según la legislación vigente.
6. Efectúa la verificación de las operaciones de importación y exportación de mercancías, según la legislación y las regulaciones aduaneras vigentes.

Evaluación del logro de la competencia específica N°3

Evidencias CE3

Conocimientos:

----- >

- Procedimientos de importación y exportación de mercancías.
- Regímenes aduaneros de ingreso y salida de mercancías.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

15

Desempeño:

----- >

- Ejecuta las acciones comerciales y logísticas para importar y exportar mercancías.
- Efectúa la verificación de las operaciones de importación y exportación de mercancías.

Nota: Los desempeños los realiza, en apego a las regulaciones, la legislación y la normativa vigente, considerando los medios y los canales apropiados para facilitar la comunicación en la organización y actuando con ética a nivel personal, profesional y laboral.

Producto:

----- >

- Licencias de importación y exportación de mercancías revisadas.
- Registros de mercancías completos.

Nota: Los productos los realiza, conforme a la legislación y las regulaciones aduaneras vigentes.

Competencias específicas (CE)

Resultados de aprendizaje



La persona es competente cuando:

1. Reconoce las características y los componentes de los contratos de compraventa internacional, según la legislación vigente.
2. Identifica los tipos de INCOTERMS, según la negociación entre el comprador y el vendedor.
3. Explica el procedimiento aduanero de los diferentes medios de transporte internacional, según la legislación vigente.
4. Identifica el tratamiento arancelario preferencial y no preferencial, según la legislación vigente.
5. Elabora la base de datos de compradores y proveedores nacionales e internacionales, según los requerimientos de la organización.
6. Realiza los procesos logísticos de importación y exportación de mercancías, según la legislación vigente y el contrato de compraventa.
7. Efectúa la cotización de los servicios logísticos y de transporte con los proveedores, según la legislación vigente y los requerimientos organizacionales.
8. Da seguimiento al transporte de mercancías, utilizando las herramientas tecnológicas, según el cumplimiento de los plazos, la integridad de la carga y el contrato de compraventa.
9. Implementa las operaciones de entrega de las mercancías, según los trámites establecidos y la legislación vigente.
10. Gestiona la asesoría sobre los procedimientos de importación y exportación con clientes internos y externos, según la legislación vigente.

11. Realiza los informes de las actividades de importación y exportación de mercancías, según la legislación vigente.

Evaluación del logro de la competencia específica N°4

Evidencias CE4

Conocimientos:

- Características y componentes de los contratos de compraventa internacional.
- Incoterms.
- Procedimiento aduanero.
- Tratamiento arancelario preferencial y no preferencial.
- Procesos logísticos de importación y exportación de mercancías.

Desempeño:

- Realiza los procesos logísticos de importación y exportación de mercancías.
- Implementa las operaciones de entrega de las mercancías.

Nota: Los desempeños los realiza, en apego a las regulaciones, la legislación y la normativa vigente, considerando los medios y los canales apropiados para facilitar la comunicación en la organización y actuando con ética a nivel personal, profesional y laboral.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

18

Producto:

----- >

- Cotización de los servicios logísticos y de transporte con los proveedores completa.
- Base de datos de compradores y proveedores nacionales e internacionales completa.
- Informes de las actividades de importación y exportación de mercancías.

Nota: Los productos los realiza, según la normativa y la legislación vigente.

III. Resultados de aprendizaje transversales a todas las competencias específicas⁵

Autonomía

- Aplica, valora y promueve el cumplimiento de la normativa del campo laboral y asume las consecuencias del error.
- Actúa con ética a nivel personal, profesional y laboral.
- Actúa de acuerdo con las normas y protocolos que guían su desempeño y reconoce el impacto que la calidad de su trabajo tiene sobre el proceso y la organización.
- Responde por el cumplimiento de los procedimientos y resultados de sus acciones y de otros, de acuerdo con sus funciones.
- Comprende y valora la responsabilidad de sus acciones sobre la salud y la vida, la organización, la sociedad y el medio ambiente.

Trabajo en equipo

- Comprende el rol y aporte de su área y equipo de trabajo para la consecución de los objetivos, mostrando disposición a colaborar en caso de que se requiera.
- Cumple con los plazos y tareas acordadas colectivamente, siendo confiable con los compromisos que adquiere.
- Facilita la integración de las personas a los equipos de trabajo.
- Ejecuta trabajo en equipo y colaborativo.
- Trabaja en equipo, de manera responsable, con orden y ética profesional.

⁵ Resultados de aprendizaje según elementos del descriptor: Autonomía y responsabilidad, interacción profesional, cultural y social. Además, se deben considerar para cada Estándar de Cualificación en particular, se requieren algunos de los siguientes: salud ocupacional, sostenibilidad ambiental, servicio a la clientela, calidad, emprendedurismo, innovación, entre otros.

Para efectos del diseño curricular, los resultados de aprendizaje transversales deben integrarse y evaluarse en cada competencia específica.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

20

Resolución de conflictos

- Interactúa con los integrantes del equipo de trabajo para la solución de problemas.

Interacción profesional, social y cultural

- Se comunica en forma respetuosa, asertiva y propositiva, con los niveles jerárquicos de la organización.

Profesionalismo

- Trabaja con ética, responsabilidad y profesionalismo en los procesos que realiza.
- Maneja información de forma confidencial.

Disposición

- Asume una actitud comprometida y transformadora en el desarrollo de las funciones y actividades.

Adaptabilidad

- Ejecuta acciones colaborativas ante los cambios y requerimientos del entorno.
- Desarrolla prácticas estratégicas y mecanismos de control, en virtud de los cambios organizacionales.

Orientación a la calidad

- Ejecuta acciones y estrategias centradas en el logro efectivo de los objetivos organizacionales.

Aprendizaje permanente

- Asume un compromiso con el aprendizaje permanente, la actualización y las demandas derivadas de los cambios tecnológicos.

Liderazgo

- Emplea canales de comunicación efectivos y oportunos con sus pares, subalternos y superiores.

Gestión de recursos

- Realiza una gestión efectiva de los recursos organizacionales.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

21

Enfoque en resultados

- Aplica normas de aseguramiento de la calidad establecidas a nivel nacional e internacional.

Comunicación

- Reconoce y adopta el lenguaje no verbal dentro de su espacio laboral.
- Redacta documentos, atendiendo las normas de redacción y ortografía del idioma oficial.
- Evidencia comunicación asertiva en el espacio laboral y en las relaciones interpersonales.

Salud ocupacional

- Aplica normas de salud ocupacional durante las labores que desempeña.
- Aplica normas de seguridad e higiene ocupacional, según protocolos establecidos por la organización.

Gestión ambiental

- Cumple con la normativa específica relacionada con el ambiente.

Servicio al cliente

- Aplica principios de atención al cliente interno y externo de la organización.
- Atiende al usuario con proactividad y comunicación asertiva.

Tecnologías

- Utiliza tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso que realiza.
- Utiliza herramientas tecnológicas y equipo especializado para la realización del trabajo.

IV. Contexto laboral

16

Condiciones del contexto laboral:

- Trabajar bajo presión.
- Trabajar en horarios rotativos.
- Trabajar dentro y fuera del país.
- Trabajar en equipos interdisciplinarios.
- Trabajar muchas horas sentado.

17**Normativa relacionada con las ocupaciones vinculadas a este Estándar de Cualificación (EC):**

- Ley N° 7557. General de Aduanas (LGA) y su Reglamento.
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA IV) y su Reglamento (RECAUCA IV).
- Sistema Arancelario Centroamericano (SAC).
- Acuerdo relativo a la aplicación del artículo 7 del GATT.
- Ley N°8013. Adición de un nuevo título XII, valor aduanero de las mercancías importadas, a la Ley General de Aduanas, N° 7557 y sus reformas.
- Manual de Procedimientos Aduaneros.
- TLC Estados Unidos (CAFTA-DR): Ley No. 8622 del 21 de noviembre de 2007, publicada en el Alcance No. 40 a la Gaceta No. 246 del 21 de diciembre de 2007.
- Acuerdo Comercial con la Unión Europea: Ley No. 9154 publicada en La Gaceta No. 133 del 11 de julio de 2013.
- TLC entre Centroamérica y la República de Corea, Ley N°9671, publicada en la Gaceta N°166 Alcance N°196 A-Z del 4 de septiembre de 2019.
- TLC Canadá, Ley No. 8300 del 10 de septiembre del 2002
- TLC Chile, Ley No. 8055 del 4 de enero de 2001, publicada en la Gaceta No. 42 del 28 de febrero de 2001.
- TLC China, Ley N° 8953, publicada en La Gaceta N°119 Alcance N° 33 del 21 de junio de 2011.
- TLC República Dominicana-Centroamérica, Ley No. 7882 del 9 de junio de 1999, publicado en la Gaceta No. 132 del 8 de julio de 1999.
- TLC México, Ley No. 9122 del 6 de marzo de 2013, publicada en el Alcance No. 64 de La Gaceta No. 69 del 10 de abril de 2013.

18**Dominio de una segunda lengua:**

El dominio del segundo idioma inglés es

Indispensable

Deseable

No aplica

En un nivel () Principiante () Elemental (X) Intermedio () Intermedio alto () Avanzado

19

Ámbito de inserción laboral para las ocupaciones vinculadas con la cualificación:

- Agencia aduanera.
- Organizaciones de importación y exportación.
- Empresas de zonas francas.
- Emprendimientos.
- Consolidadores de carga.
- Almacenes fiscales.
- Empresas transnacionales.

20

Ocupaciones asociadas a este Estándar de Cualificación (EC) de acuerdo con el Clasificador de Ocupaciones de Costa Rica (COCR) y otros referentes consultados:

- COCR-2024/3316 Técnicos y asistentes en administración y economía.
- COCR-2024/3331 Declarantes o gestores de aduana.
- COCR-2024/3351 Inspectores de aduanas y fronteras.

Otras ocupaciones identificadas en los referentes de consulta:

- Asistente de importaciones.
- Ejecutivo de importaciones.
- Ejecutivo de tráfico internacional.
- Encargado de importaciones.
- Analista de exportación e importación.
- Analista de tránsito internacional.
- Oficial de servicio al cliente en importación y exportación.

21

Ruta de aprendizaje según Catálogo Nacional de Cualificaciones de la EFTP-CR:

- 0413-29-06-4-01. Asistencia en comercio exterior.
- 0413-29-07-3-01. Asistencia en operaciones aduaneras.
- 0413-29-07-4-01. Asistencia en operaciones aduaneras.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

24



22

Estándares de Cualificación internacionales relacionados:

- P-5229-3343-001-V01. Asistente ejecutivo(a) de comercio exterior. ChileValora.
- COM086_3. Gestión administrativa y financiera del comercio internacional. INCUAL-España.
- COM316_3. Marketing y compraventa internacional. INCUAL-España.

Asistencia en comercio exterior

0413-29-06-3-01

25

V. Emisión de diploma

La persona que apruebe un Programa educativo que haya sido diseñado a partir del presente Estándar de Cualificación, según el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica, se hace acreedora al diploma de:

Asistencia en comercio exterior 0413-29-06-3-01	TÉCNICO 3
Nombre de la cualificación	Nivel de cualificación

Esta cualificación certifica que la persona es competente para:


Ejecutar los procesos de comercio exterior, utilizando herramientas tecnológicas, en apego a las regulaciones, la legislación y la normativa vigente, considerando los medios y los canales apropiados para facilitar la comunicación en la organización y actuando con ética a nivel personal, profesional y laboral.

VI. Glosario de términos

Terminología asociada a la cualificación:

- **Compraventa Internacional:** es un acuerdo legal entre dos partes de diferentes países para la adquisición de bienes o servicios, estableciendo condiciones de pago, entrega y responsabilidades. Es fundamental incluir cláusulas que regulen aspectos como la jurisdicción y el transporte de la mercancía.
- **Flujos comerciales:** se definen como el movimiento de bienes y servicios entre países o regiones, incluyendo exportaciones e importaciones. **Fuente:** TLC Magazine México. (2023). *Análisis de flujos comerciales en las operaciones de comercio internacional*. <https://tlcmagazinemexico.com.mx/index.php/2023/04/06/analisis-de-flujos-comerciales-en-las-operaciones-de-comercio-internacional/>
- **Incoterms:** es el acrónimo de “International Commercial Terms”, son reglas uniformes a nivel internacional para la interpretación de términos comerciales, los cuales regulan las obligaciones respectivas del comprador y vendedor, reduciendo así el riesgo de complicaciones jurídicas, pues vienen a solucionar los problemas que podrían surgir ante la diversidad de interpretaciones. **Fuente:** ICC Costa Rica, Capacitación Incoterms 2020.
- **Procesos de comercio exterior:** abarcan todas las actividades relacionadas con el intercambio de productos y servicios entre distintos países. **Fuente:** Mundo Posgrado. (2023). *Operaciones de comercio exterior: qué es, para qué sirve y funciones de las operaciones de comercio exterior*. <https://www.mundoposgrado.com/operaciones-de-comercio-exterior-que-es/>
- **Procesos logísticos:** se definen como "la planificación, implementación y control de procedimientos para el transporte y almacenamiento eficientes y efectivos de bienes, servicios e información relacionada, desde el punto de origen hasta el punto de consumo, de acuerdo con los requerimientos del cliente". Fuente: Council of Supply Chain Management Professionals. (2021). *Definición de procesos logísticos*. Enviame. <https://enviame.io/que-es-un-proceso-logistico/>

- **Rama de producción:** es el conjunto de empresas, que fabrican un mismo bien y cuya producción conjunta tiene un peso muy importante en la economía de un país. **Fuente** Lopez- Cobia, D. Economipedia, Rama de producción nacional. <https://economipedia.com/definiciones/rama-produccion-nacional.html>
- **Requerimientos de los procesos de comercio exterior y logística:** incluyen una serie de actividades y documentos necesarios para el intercambio eficiente de bienes y servicios entre países. Estos procesos abarcan la gestión de la cadena de suministro, el transporte de mercancías, el almacenamiento, la gestión de inventarios y la documentación aduanera. Fuente: Drip Capital. (2020). Logística de exportación: Importancia y proceso en el comercio internacional. <https://www.dripcapital.com/es-mx/recursos/blog/logistica-exportacion>

Para más información
haga clic aquí 

www.cualificaciones.cr

Volver al
INICIO

 Retrocede

Volver al ÍNDICE