

**I.- Datos Generales**

<b>Código</b>	<b>EC1287</b>	<b>Título</b>
		Ejecución de actividades con apego a la legalidad para prevenir la corrupción en los procesos de la cadena de suministros

**Propósito del Estándar de Competencia**

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en contextos de trabajo donde deben de cumplir o hacer cumplir los lineamientos o normatividades propios de su organización, y/o en su caso alguna legislación aplicable a la actividad que desarrollan, por lo que incluye las actividades relativas al conocimiento de la legislación, normatividad y lineamientos aplicables a sus funciones laborales, y a identificar las actividades y comportamientos de su responsabilidad en apego a la legislación y normatividad para prevenir la corrupción en los procesos de la cadena de suministros.

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

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

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El Estándar de Competencia describe las características de los productos relativos a los registros de la documentación interna de la organización, de la legislación y normatividad aplicable a su trabajo, y de los riesgos de corrupción identificados y al resultado del predictor conductual anticorrupción contestado por el candidato.

Todo lo anterior complementado por los conocimientos específicos necesarios para el desarrollo de las funciones consideradas en el presente EC.

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

**Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos**

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

**Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló**

Para la mejora de la Cadena de Suministros y Prevención de la Corrupción



**Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:**

8 de septiembre del 2020

**Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:**

**Periodo sugerido de actualización del EC:**

1 año

**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**

1 año

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

**Grupo unitario**

2511 Auxiliares en administración, mercadotecnia, comercialización y comercio exterior  
2512 Auxiliares en contabilidad, economía, finanzas y agentes de bolsa  
2513 Tramitadores aduanales  
2522 Agentes aduanales y fronterizos  
2661 Controladores de tráfico aéreo  
2662 Controladores de tráfico de otros transportes (terrestre, ferroviario y marítimo)  
3101 Supervisores de secretarías, capturistas, cajeros y trabajadores de control de archivo y transporte  
3113 Capturistas de datos  
3115 Trabajadores de apoyo en actividades administrativas diversas  
3132 Encargados y trabajadores en control de almacén y bodega  
3232 Codificadores de información  
5313 Vigilantes y guardias en establecimientos  
8301 Supervisores de conductores de transporte y de maquinaria móvil  
8322 Oficiales y marineros de cubierta y prácticos  
8341 Conductores de camiones, camionetas y automóviles de carga  
8352 Conductores de maquinaria móvil para el movimiento de mercancías en fábricas, puertos, comercios, etcétera.  
9311 Ayudantes de conductores de transporte terrestre con motor  
9312 Ayudantes de conductores de transporte en vías férreas  
9331 Cargadores

**Ocupaciones asociadas**

Auxiliar y técnico administrativo.  
Auxiliar y técnico en comercio exterior.  
Agente de compras.  
Auxiliar y técnico en contabilidad.  
Mandatario de agente aduanal.  
Gestor y tramitador aduanal.  
Agente aduanal y fronterizo.  
Verificador aduanal.  
Controlador de tráfico aéreo.  
Controlador de tráfico marítimo.  
Controlador de tráfico de trenes y similares.  
Controlador de tráfico terrestre.  
Encargado de crédito, cobranza, compras y cajeros.  
Supervisor de archivo y captura.  
Supervisor de embarque.



Supervisor de almacén.  
Operador de computadora.  
Capturista de datos.  
Auxiliar de captura.  
Auxiliar administrativo.  
Auxiliar de oficina.  
Almacenista de bodega.  
Auxiliar de almacén.  
Encargado de almacén.  
Codificador.  
Validador.  
Agente y guardia de seguridad privada.  
Velador.  
Supervisor de trenes.  
Supervisor de transporte de material o carga.  
Marinero (infante de marina).  
Operador de embarcación.  
Oficial de cubierta.  
Chofer de transporte de fletes y carga.  
Chofer de camión de limpia.  
Chofer de mensajería.  
Chofer repartidor.  
Chofer de montacarga.  
Operador de grúa.  
Operador de grúa industrial.  
Ayudante de operador de camión de carga y volteo.  
Ayudante de operador de maquinaria pesada o para el movimiento de mercancía.  
Garrotero de ferrocarril.  
Enganchador de vagones de ferrocarril.  
Auxiliar de maquinista de expreso.  
Estibador, alijador y descargador.  
Diablero.  
Machetero.

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

48-49 Transportes, correos y almacenamiento

**Subsector:**

488 Servicios relacionados con el transporte

**Rama:**

4885 Servicios de intermediación para el transporte de carga

**Subrama:**

48851 Servicios de intermediación para el transporte de carga

**Clase:**

488511 Servicios de agencias aduanales MÉX.

488519 Otros servicios de intermediación para el transporte de carga. MÉX.

**Sector:**

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos

**Subsector:**

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos

**Rama:**

5419 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos

**Subrama:**

54199 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos

**Clase:**

541990 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos

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

**Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia**

- Cargo & Logística
- Centro Nacional para la Competitividad en Comercio Exterior (CENCOMEX)
- Confederación de Asociaciones de Agentes Aduanales de la República Mexicana A.C., (CAAAREM)
- Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo, para Latinoamérica y el Caribe (UNCTAD)
- CORPORATIVE & SOLUTIONS
- International Chambers of Commerce México (ICC)
- Instituto Politécnico Nacional (IPN)
- Training Technologies

**Aspectos relevantes de la evaluación**

## Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con acceso a la información de la organización a la que pertenece el candidato y a la legislación y normatividad de su puesto de trabajo, así como equipo de cómputo con acceso a internet, esto para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.

## Apoyos/Requerimientos:

- Equipo de cómputo con acceso a internet.
- Mesa y sillas.
- Espacio de trabajo con privacidad, iluminación y ventilación para dar comodidad al candidato.
- Normatividad de la organización disponible para consulta del evaluador.
- Plataforma para la aplicación del predictor conductual anticorrupción con la designación de usuario y clave del candidato de acuerdo a su CURP.



### **Duración estimada de la evaluación**

- 50 minutos en gabinete y 40 minutos en campo, totalizando 1 hora 30 minutos.

### **Referencias de Información**

- ISO 37001:2016 Sistemas de gestión antisoborno — Requisitos con orientación para su uso
- Protocolo Análisis de riesgos. PNUD Programa de las naciones unidas para el desarrollo
- Glosario de Términos de Integridad Corporativa. PNUD Programa de las naciones unidas para el desarrollo
- Sitio de internet <https://mexico.leyderecho.org/autoridad>
- Sitio de internet <https://meetlogistics.com/cadena-suministro/definicion-cadena-de-suministros>
- Sitio de internet <https://mexico.leyderecho.org/acto-ilicito>
- Sitio de internet <http://www.encyclopedia-juridica.com/d/cohecho/cohecho.htm>



## **II.- Perfil del Estándar de Competencia**

### **Estándar de Competencia**

---

Ejecución de actividades con apego a la legalidad para prevenir la corrupción en los procesos de la cadena de suministros

### **Elemento 1 de 2**

---

Conocer la legislación, normatividad y lineamientos aplicables a sus funciones laborales en los procesos de la cadena de suministros

### **Elemento 2 de 2**

---

Identificar las actividades y comportamientos de su responsabilidad con apego a la legislación y normatividad vigente para prevenir la corrupción en los procesos de la cadena de suministros

**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 2	E4054	Conocer la legislación, normatividad y lineamientos aplicables a sus funciones laborales en los procesos de la cadena de suministros

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

**PRODUCTOS**

- El registro de la documentación interna de la organización elaborado:
  - Corresponde con los manuales/procedimientos/instrucciones propias de la organización,
  - Indica las funciones/actividades principales que realiza en su trabajo,
  - Indica los casos en que toma decisiones, e
  - Indica las responsabilidades de sus clientes/proveedores internos o externos/funcionarios públicos en las relaciones comerciales/procedimentales en las que interactúan.
- El registro de la legislación y normatividad aplicable a su trabajo elaborado:
  - Corresponde con las Leyes/Reglamentos/Reglas/Normas,
  - Indica el identificador del documento y los apartados relacionados con sus funciones,
  - Indica las funciones/actividades relacionadas con su puesto de trabajo,
  - Indica los aspectos legales y/o normativos que se deben de cumplir en el ejercicio de sus funciones, e
  - Indica, en su caso, las responsabilidades que corresponden a sus clientes/proveedores internos o externo/funcionarios públicos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

**CONOCIMIENTOS**

- Autoridad pública en la cadena de suministro.
- Cadena de suministros.
- Funcionario público.

**NIVEL**

Conocimiento  
Conocimiento  
Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

**ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES**

- Responsabilidad:** La manera en que documenta de forma detallada los aspectos de las disposiciones legales y normativas que corresponden a sus funciones laborales.

**GLOSARIO**

- Autoridad:** Potestad legalmente conferida y recibida para ejercer una función pública, para dictar al efecto resoluciones cuya obediencia es indeclinable bajo la amenaza de una sanción y la posibilidad legal de su ejecución forzosa en caso necesario.
- Cadena de suministros:** de Una cadena de suministros está formada por todos aquellos procesos involucrados de manera directa o indirecta en la acción de satisfacer las necesidades de suministro. Incluye a los



- proveedores (primer, segundo y tercer nivel), los almacenes de MP (materia prima - directa o indirecta), la línea de producción, almacenes de Productos Terminados, canales de distribución, mayoristas, minoristas y el cliente final.
3. Documentación interna: Considera a todos los documentos físicos o electrónicos con los que cuenta la organización para describir y especificar sus actividades y las de sus trabajadores. Puede incluir procedimientos documentados, manuales, planes, programas e instructivos, dependiendo de las necesidades de la organización.
4. Funcionario público: Se considera a toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como, sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.
5. Identificador del documento: del En las organizaciones comúnmente se tiene un control de los documentos internos que especifican las instrucciones, actividades, funciones y procedimientos a desarrollar, en este proceso de control de los documentos se les asigna una denominación para su identificación y accesibilidad, así como un código o clave de identificación. Ese código puede ser numérico, alfanumérico, logotipo y/o de símbolos. Se identifican de igual manera las versiones (revisiones, actualizaciones, cambios, etc.).
6. Legislación y normatividad: Son las leyes y reglas que rigen el comportamiento adecuado del estado, de las organizaciones, actividades y personas en sociedad.  
Es la forma en la que te comportas en la sociedad, es la que se dedica al estudio de los actos humanos.
7. Proceso de la cadena de suministros: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que transforma los elementos de entrada en elementos de salida, y que corresponden a procesos relacionados con proveeduría, almacenamiento, producción, canales de distribución, y servicio al cliente final.



Referencia	Código	Título
2 de 2	E4055	Identificar las actividades y comportamientos de su responsabilidad con apego a la legislación y normatividad vigente para prevenir la corrupción en los procesos de la cadena de suministros

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

**PRODUCTOS**

1. El registro de los riesgos de corrupción elaborado:

- Incluye los aspectos normativos internos/legales identificados que se están incumpliendo,
- Especifica los posibles conflictos de interés,
- Indica las prácticas internas o externas de soborno acostumbradas por los clientes/proveedores internos o externos/funcionarios públicos en dinero/regalos/favores sexuales/favores de negocio/cualquier otra compensación,
- Indica los aspectos solicitados a cambio del soborno para otorgar información/agilizar / autorizar algún trámite/agilizar/autorizar licencia/permiso/concesión/contrato, y
- Asigna un grado de probabilidad de riesgo a los aspectos identificados.

2. El resultado del predictor conductual anticorrupción contestado:

- Indica la validez de su aplicación,
- Indica la tendencia a no incurrir en conductas que implican actos de corrupción,
- Indica la tendencia a no incurrir en conductas que implican actos de soborno, e
- Indica la tendencia a no incurrir en conductas que implican actos deshonestos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

**CONOCIMIENTOS**

1. Acto ilícito.
2. Cohecho (soborno).
3. Conflicto de interés en el entorno del trabajo.
4. Actos de corrupción.
5. Riesgos de corrupción.

**NIVEL**

- Conocimiento
- Comprensión
- Comprensión
- Conocimiento
- Comprensión

**GLOSARIO**

1. Acto ilícito: Acción u omisión consistente en hacer lo que está legalmente prohibido u omitir lo que, en determinadas circunstancias, se está obligado a realizar. Ilícito es todo acto contrario al derecho.
2. Cohecho: Hecho delictivo contra la Administración pública por el que la autoridad o funcionario público (asimismo, jurados, árbitros y peritos) o un particular, en provecho propio o de un tercero, realiza las siguientes acciones u omisiones:
  - 1) la autoridad o funcionario público que solicite o reciba, por sí o por persona interpuesta, dádiva o presente o acepte ofrecimiento



- o promesa para realizar en el ejercicio de su cargo una acción u omisión constitutivas de delito;
- 2) la autoridad o funcionario público que solicite o reciba, por sí o por persona interpuesta, dádiva o promesa por ejecutar un acto injusto relativo al ejercicio de su cargo que no constituya delito;
- 3) la autoridad o funcionario público que, por dádiva solicitada, recibida o prometida tenga por objeto abstenerse de un acto que debiera practicar en el ejercicio de su cargo, y
- 4) los que con dádivas, presentes, ofrecimientos o promesas corrompan o intentan corromper a las autoridades o funcionarios públicos.
3. **Conflicto de interés:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
4. **Corrupción:** Es la acción y efecto de corromper (depravar, echar a perder, sobornar a alguien, pervertir, dañar).
- El abuso del poder, cargo o posición, confiado a alguien para obtener una ganancia privada.
- Consiste en el abuso del poder para beneficio propio. Puede clasificarse en corrupción a gran escala, menor y política, según la cantidad de fondos perdidos y el sector en el que se produzca.
- Corrupción a gran escala: La corrupción a gran escala consiste en actos cometidos en los niveles más altos del gobierno que involucran la distorsión de políticas o de funciones centrales del Estado, y que permiten a los líderes beneficiarse a expensas del bien común.
- Actos de corrupción menores: Los actos de corrupción menores consisten en el abuso cotidiano de poder por funcionarios públicos de bajo y mediano rango al interactuar con ciudadanos comunes, quienes a menudo intentan acceder a bienes y servicios básicos en ámbitos como hospitales, escuelas, departamentos de policía y otros organismos.
- Corrupción política: Manipulación de políticas, instituciones y normas de procedimiento en la asignación de recursos y financiamiento por parte de los responsables de las decisiones políticas, quienes se abusan de su posición para conservar su poder, estatus y patrimonio.
5. **Honestidad:** La Honestidad constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad. La honestidad no puede basarse en los deseos de las personas. Actuar en forma honesta requiere de un apego a la verdad que va más allá de las intenciones. La persona no puede actuar de acuerdo a sus propios



- intereses, por ejemplo, obviando información, y ser considerado honesto.
6. **Predictor conductual anticorrupción:** Es un cuestionario para identificar la tendencia de las personas a incurrir en conductas ilícitas (corrupción, soborno y deshonestidad) en el desempeño de su actividad laboral.
7. **Registro de los riesgos de corrupción:** Documento físico o electrónico para relacionar los datos de los riesgos de corrupción que existen en relación a las actividades que se desarrollan en el entorno del trabajo.
8. **Riesgo:** El riesgo es el efecto de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos.
9. **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad, y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular o para terceros.
- Los riesgos asociados a la corrupción, por medio de los cuales se puede materializar, son: reputacional, legal, operativo, contable y contagio, entre otros.
10. **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.