



CARRERAS PROFESIONALES

SECTOR ECONÓMICO : COMERCIO
FAMILIA PRODUCTIVA : COMERCIO MAYORISTA
ACTIVIDAD ECONÓMICA: COMERCIO AL POR MAYOR, EXCEPTO EL DE VEHÍCULOS
AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS

CÓDIGO DE CARRERA PROFESIONAL	CARRERA PROFESIONAL	NIVEL DE FORMACIÓN
G2246-3-001	Administración de Negocios Internacionales	Profesional Técnico

CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES		
CÓDIGO: G2246-3-001		NIVEL DE FORMACIÓN: PROFESIONAL TÉCNICO
CRÉDITOS: 120	N° HORAS 2550	VIGENCIA: 4 AÑOS
Unidad de Competencia	Indicadores de logro:	
<p>Unidad de competencia N° 1: Asistir en los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora documentos requeridos por el área, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente. 2. Realiza la sistematización de información de transacciones comerciales, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente. 3. Realiza seguimiento de los procesos de despacho, transporte, recepción y desaduanaje de los productos o servicios, de acuerdo a la orden de compra/venta, procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente. 	
<p>Unidad de competencia N° 2: Coordinar los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a la información comercial y logística, procedimientos y objetivos estratégicos de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza propuestas de oportunidades comerciales relacionadas con las actividades y los objetivos estratégicos de la empresa, según los resultados del estudio del mercado local y/o extranjero. 2. Identifica a los proveedores y clientes potenciales, de acuerdo a los lineamientos y objetivos estratégicos de la empresa. 3. Evalúa a los proveedores y clientes potenciales, de acuerdo a los lineamientos y objetivos estratégicos de la empresa. 4. Elabora propuestas de cotización de productos y servicios a comercializar, de acuerdo a los procedimientos de la empresa y normativa vigente. 5. Administra las órdenes de compra/venta local o extranjero, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente. 6. Supervisa los procesos de despacho, transporte, recepción y desaduanaje de los productos o servicios, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente. 	
<p>Unidad de competencia N° 3: Gestionar los procesos de importación y exportación de productos y servicios de una empresa o negocio, de acuerdo a las políticas y objetivos estratégicos de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora el plan operativo de su área, según las políticas y objetivos estratégicos de la empresa o negocio y normativa vigente. 2. Ejecuta el plan operativo de su área, según las políticas y objetivos estratégicos de la empresa o negocio y normativa vigente. 	

	<ol style="list-style-type: none">3. Controla el plan operativo de su área, según las políticas y objetivos estratégicos de la empresa o negocio y normativa vigente.4. Dirige las actividades del personal a su cargo, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa o negocio y normativa vigente.5. Negocia con los proveedores y clientes locales y/o extranjeros, de acuerdo a las propuestas alineadas a los objetivos estratégicos de la empresa.6. Ejecuta estrategias de internacionalización del negocio, de acuerdo a los resultados de estudio de mercado, los objetivos comerciales de la empresa y normativa vigente.
--	--

TÍTULO: PROFESIONAL TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES