

CATÁLOGO NACIONAL DE LA OFERTA FORMATIVA

ORGANIZACIÓN SECTORIAL¹

SECTOR ECONÓMICO:	Comercio
FAMILIA PRODUCTIVA:	Comercio mayorista
ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas

¹ RVM N.º 178-2018-MINEDU, anexo "A" del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.

Denominación del programa de estudios:	Administración de negocios internacionales
Código: G2246-3-001	Nivel formativo: Profesional técnico
Créditos: 120	Número de horas: 2550
Unidad de competencia:	Indicadores de logro:
<p>Unidad de competencia N.º 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.º 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.

Unidad de competencia N.º 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.

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.
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

Grado académico: Bachiller técnico