

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS	CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1472273
SECTOR ECONÓMICO	ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	FAMILIA PRODUCTIVA	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS
DENOMINACIÓN PROGRAMA DE ESTUDIOS	GESTIÓN DE LOGÍSTICA	CÓDIGO DE SER EL CASO *	M2982-3-002
MENTIÓN		N° HORAS:	2784
ENFOQUE DE FORMACIÓN**:	NINGUNA	MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	PRESENCIAL
		ACTIVIDAD ECONÓMICA	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO DE OFICINA Y OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LAS EMPRESAS
		NIVEL FORMATIVO	PROFESIONAL TÉCNICO
		N° CRÉDITOS:	121

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Unidad de competencia N°01 Coordinar el transporte y distribución de las materias primas, productos, mercaderías en función a la políticas de la empresa y normativa vigente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina la asignación de rutas establecidas, en función a los objetivos de la empresa 2. Coordina la carga de unidades llenando el respectivo informe, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes. 3. Supervisa la entrega de materias primas, productos y mercadería, de acuerdo a los requerimientos del cliente, según procedimientos y políticas de la empresa y la normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
Unidad de competencia N°02 Dirigir el servicio de transporte y distribución de las materias primas, productos, mercaderías y/o servicios en función a las políticas de la empresa y normativa vigente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece y evalúa las rutas de despacho y distribución adecuadas para la atención de clientes, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones. 2. Asegura el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades y equipos usados para el transporte y distribución, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes. 3. Controla el proceso de distribución aplicando tecnologías de información y comunicaciones en función a los indicadores de gestión, procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones. 4. Establece redes de distribución, según las características de productos, procedimientos y políticas de la empresa y teniendo en cuenta la normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
Unidad de competencia N°03 Ejecutar el almacenamiento de los productos, asegurando la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controla la mercadería recepcionada a través de la documentación de ingreso al almacén, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigentes, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones. 2. Codifica la mercadería recepcionada según los procedimientos del negocio, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigentes, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones. 3. Verifica las condiciones de empaque, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigentes.

correcta conservación, gestión de inventarios y despacho de la mercadería y facilitando el óptimo abastecimiento posterior en el punto de venta.	<p>4. Ordena y controla las existencias del almacén según su rotación y de acuerdo a los procedimientos de la empresa, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.</p> <p>5. Realiza actividades de conservación de productos y mercaderías en el almacén, en función a los objetivos de la empresa</p> <p>6. Efectúa actividades de embalaje y protección de productos terminados o mercaderías, en función a la normativa vigente y de los objetivos de la empresa.</p> <p>7. Despacha la mercadería según la documentación de salida y los procedimientos del negocio.</p>
<p>Unidad de competencia N°04</p> <p>Gestionar las actividades de almacenamiento, teniendo en cuenta los procedimientos de la empresa y normativa vigente.</p>	<p>1. Establece indicadores y metas de desempeño para la gestión de almacenes, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.</p> <p>2. Gestiona el almacén de la empresa, de acuerdo a las políticas y normativa vigente.</p> <p>3. Supervisa los inventarios de activos de la empresa, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la empresa</p> <p>4. Asegura el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades y equipos usados para el transporte y distribución, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.</p>
<p>Unidad de competencia N°05</p> <p>Brindar asistencia en la atención de los requerimientos de la empresa, en función a sus necesidades y normativa vigente.</p>	<p>1. Consolida los requerimientos de compras de los diferentes usuarios de la empresa según sus necesidades y procedimientos establecidos.</p> <p>2. Realiza las compras en función a los requerimientos de la empresa y en función a los procedimientos establecidos</p> <p>3. Efectúa el seguimiento de las adquisiciones, en función a los objetivos de la empresa</p> <p>4. Entrega a los usuarios finales la mercadería solicitada según los procedimientos establecidos.</p> <p>5. Actualiza el inventario de existencias y bienes de la empresa según los procedimientos establecidos.</p>
<p>Unidad de competencia N° 06:</p> <p>Gestionar la adquisición de materias primas, insumos y mercadería, de acuerdo a los requerimientos de la empresa en función a sus procedimientos, indicadores de gestión, normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.</p>	<p>1. Organiza la base de datos de los proveedores, consignando datos, características y perfiles, de acuerdo a los procedimientos de la empresa.</p> <p>2. Elabora reporte sintetizando las propuestas de diferentes proveedores, en función a los requerimientos de compra y procedimientos establecidos por la empresa.</p> <p>3. Obtiene el mejor resultado económico en el proceso de negociación en la adquisición de un bien o servicio, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.</p> <p>4. Negocia las mejores condiciones posibles con los proveedores, en función a los objetivos de la empresa.</p> <p>5. Coordina con los proveedores las correcciones o modificaciones en las propuestas de compra, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.</p> <p>6. Realiza informes sobre la actividad de negociación y adquisición, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.</p>
COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD	
COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA

<p><u>Competencia para la empleabilidad N° 01:</u> Comprender su condición humana, su razón de ser, su interrelación con los demás, la necesidad de contribuir en la mejora continua del contexto en el que se desarrolla.</p>	<p>Utiliza estrategias de auto conocimiento, auto estima, auto motivación que le permiten comprender su condición humana, su razón de ser, su relación con los demás y la necesidad de mejorar continuamente tanto en lo personal como en lo laboral</p> <p>Desarrolla su Plan de Vida planteando estrategias para el logro sus objetivos profesionales y personales</p>
<p><u>Competencia para la empleabilidad N° 02:</u> Utilizar de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse con otros y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral.</p>	<p>Aplica herramientas ofimáticas que le permiten organizar, procesar y presentar información para el análisis y toma de decisiones.</p>
<p><u>Competencia para la empleabilidad N° 03:</u> Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversas.</p>	<p>Expresa opinión sobre los textos que lee para una comunicación eficaz</p> <p>Elabora informes escritos empleando las normas APA</p> <p>Utiliza las reglas de redacción y ortografía al redactar cartas y/o informes</p> <p>Realiza presentaciones efectivas virtuales y escritas, comunicando ideas, conceptos y sentimientos de forma clara y objetiva en la empresa.</p> <p>Utiliza herramientas de la comunicación activa para realizar interacciones asertivas</p>
<p><u>Competencia para la empleabilidad N° 04:</u> Poner en práctica recursos personales que le permiten autorregular sus emociones y relacionarse de mejor manera con los demás, para coordinar acciones de forma efectiva y trabajar en equipo.</p>	<p>Desarrolla estrategias para manejar emociones,afrontar la crítica, con respeto a si mismo y los demás, aún teniendo que negarse o defender su punto de vista</p> <p>Identifica situaciones personales de stress y define estrategias para superarlo dentro de las actividades que realiza en la empresa.</p>
<p><u>Competencia para la empleabilidad N° 05:</u> Reconocer los aspectos históricos y culturales de nuestro país mega diverso, plurilingüe y multicultural, para fomentar la admiración y fervor a la patria</p>	<p>Reconoce el espacio geográfico, geopolítico, ecológico del Perú y el desarrollo sostenible valorando las potencialidades que tiene el país como búsqueda del desarrollo sostenible y sus relaciones internacionales, que le ayude a desarrollarse de manera madura y positiva en todas las actividades dentro y fuera de la empresa.</p> <p>Analiza la realidad del país, sus problemas y posibilidades con compromiso crítico y respeto por los derechos humanos considerando las bases teóricas de la Gobernabilidad, que lo motive a desarrollarse correctamente en todas sus actividades personales y profesionales.</p>

	Valora la diversidad cultural peruana en la construcción de un país pluricultural, considerando la importancia del rol de la interculturalidad en la sociedad peruana que genere valor en las actividades empresariales que realice a lo largo de su vida profesional.
<u>Competencia para la empleabilidad N° 06:</u> Desarrollar habilidades que le permitan liderar de una manera efectiva, así como conducir equipos y aplicar técnicas para lograr acuerdos satisfactorios entre las partes en una negociación	Identifica estilos y tipos de liderazgo empresarial y su aplicación en los diferentes contextos laborales y personales
	Define estrategias y técnicas para trabajar en equipo dentro de la empresa .
	Aplica los principales conceptos de Negociación, teniendo en cuenta sus fases y estrategias para la aplicación en su desarrollo profesional en la empresa.
	Aplica debidamente las herramientas y estrategias de negociación en situaciones simuladas dentro de la empresa.
<u>Competencia para la empleabilidad N° 07:</u> Tomar decisiones certeras aún ante una situación de conflicto, dentro de una organización o desde su propio proyecto empresarial,	Decide soluciones factibles a los problemas en una organización o en su proyecto empresarial
	Aplica estrategias de gestión para manejar adecuadamente los conflictos dentro de la empresa.
<u>Competencia para la empleabilidad N° 08:</u> Garantizar la conservación del medio ambiente a través del cuidado de los ecosistemas	Diseña estrategias para el cuidado del medio ambiente durante el proceso productivo y la responsabilidad social tanto al interior como al exterior de la organización.
	Define y aplica objetivos y estrategias empresariales garantizando el cuidado de los ecosistemas.
<u>Competencia para la empleabilidad N° 09:</u> Actuar de manera ética a nivel profesional y personal, de acuerdo a valores y principios	Aplica valores y principios éticos y morales a nivel personal y profesional, para aplicarlos en el desarrollo de las labores dentro de la empresa.
	Distingue el juicio valorativo, acto valorativo y vivencia valorativa (valores personales); que lo ayude a desempeñarse correctamente dentro de las labores que realiza en la empresa.
	Reconoce y diferencia las actitudes de acoso y abuso laboral para saber afrontarlos dentro de la empresa.
<u>Competencia para la empleabilidad N° 10:</u> Desarrollar habilidades personales que le permitan fortalecer y vender su propia imagen, con el objetivo de tener una mejor proyección personal y laboral.	Útiliza recursos que le permiten elaborar estratégicamente su marca personal para conseguir una mejor proyección personal y laboral que lo ayude en el proceso de inserción laboral.
	Elabora su hoja de vida cumpliendo con los estándares actuales y es capaz de sostener de manera efectiva una entrevista de trabajo en su proceso de inserción laboral.
	Utiliza herramientas para administrar adecuadamente su tiempo y mejorar su proyección personal en las labores en la empresa.

*Se considera el código de la carrera del CNOF. En caso de que el programa no se encuentre en el CNOF dejarlo en blanco.

Pautas generales:

1. Las competencias específicas y de empleabilidad consignadas en el presente formato son las mismas del perfil de egreso.
2. Los indicadores de logro de las unidades de competencia deben ser los mismos del CNOF. En caso que el programa de estudio no se encuentre en el CNOF los indicadores de logro deben ser definidos por el IES o EEST.
3. Los indicadores de logro de las competencias para la empleabilidad deben ser definidos por el IES o EEST.

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS	CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN	1472273
SECTOR ECONÓMICO	ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	FAMILIA PRODUCTIVA	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS
ACTIVIDAD ECONÓMICA	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO DE OFICINA Y OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LAS		
DENOMINACIÓN PROGRAMA DE ESTUDIOS	GESTIÓN DE LOGÍSTICA	CÓDIGO *	M2982-3-002
NIVEL FORMATIVO	PROFESIONAL TÉCNICO	MENCIÓN DE SER EL CASO	

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO

El Programa de Estudios Gestión de Logística, forma profesionales que analizan el entorno empresarial desde la perspectiva logística con el fin de lograr la optimización de los procesos y recursos; en los que incurren las empresas para satisfacer los mercados nacionales e internacionales, teniendo en cuenta la planificación de la demanda, negociación con proveedores, compra de materia prima, almacenamiento, transporte, distribución a un menor costo y con el mejor servicio para nuestros clientes, resaltando las siguientes competencias:

1. Gestiona el inventarios y despacho de la mercadería y facilitando el óptimo abastecimiento posterior en el punto de venta.
2. Gestiona las actividades de almacenamiento
3. Gestionar la adquisición de materias primas, insumos y mercadería, de acuerdo a los requerimientos de la empresa aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
4. Aplica herramientas informáticas a fin de organizar, procesar y presentar información documental.
5. Ejerce su liderazgo en el manejo de las organizaciones.
6. Desarrolla habilidades de negociación y solución de conflictos internos y externos de cualquier índole.
7. Ejerce de manera ética a nivel personal y profesional, de acuerdo a valores y principios morales.
8. Valora los riesgos, para garantizar la seguridad en el trabajo, materia preventiva en función de los objetivos establecidos y a las normas de seguridad vigente.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)

Unidad de competencia N°01

Coordinar el transporte y distribución de las materias primas, productos, mercaderías en función a la políticas de la empresa y normativa vigente

Unidad de competencia N°02

Dirigir el servicio de transporte y distribución de las materias primas, productos, mercaderías y/o servicios en función a las políticas de la empresa y normativa vigente

Unidad de competencia N°03

Ejecutar el almacenamiento de los productos, asegurando la correcta conservación, gestión de inventarios y despacho de la mercadería y facilitando el óptimo abastecimiento posterior en el punto de venta.

Unidad de competencia N°04

Gestionar las actividades de almacenamiento, teniendo en cuenta los procedimientos de la empresa y normativa vigente.

Unidad de competencia N°05

Brindar asistencia en la atención de los requerimientos de la empresa, en función a sus necesidades y normativa vigente.

Unidad de competencia N° 06:

Gestionar la adquisición de materias primas, insumos y mercadería, de acuerdo a los requerimientos de la empresa en función a sus procedimientos, indicadores de gestión, normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia para la empleabilidad N° 01:

Comprender su condición humana, su razón de ser, su interrelación con los demás, la necesidad de contribuir en la mejora continua del contexto en el que se desarrolla.

Competencia para la empleabilidad N° 02:

Utilizar de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse con otros y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral.

Competencia para la empleabilidad N° 03:

Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversas.

Competencia para la empleabilidad N° 04:

Poner en práctica recursos personales que le permiten autorregular sus emociones y relacionarse de mejor manera con los demás, para coordinar acciones de forma efectiva y trabajar en equipo.

Competencia para la empleabilidad N° 05:

Reconocer los aspectos históricos y culturales de nuestro país mega diverso, plurilingüe y multicultural, para fomentar la admiración y fervor a la patria

Competencia para la empleabilidad N° 06:

Desarrollar habilidades que le permitan liderar de una manera efectiva, así como conducir equipos y aplicar técnicas para lograr acuerdos satisfactorios entre las partes en una negociación

Competencia para la empleabilidad N° 07:

Tomar decisiones certeras aún ante una situación de conflicto, dentro de una organización o desde su propio proyecto empresarial,

Competencia para la empleabilidad N° 08:

Garantizar la conservación del medio ambiente a través del cuidado de los ecosistemas

Competencia para la empleabilidad N° 09:

Actuar de manera ética a nivel profesional y personal, de acuerdo a valores y principios

Competencia para la empleabilidad N° 10:

Desarrollar habilidades personales que le permitan fortalecer y vender su propia imagen, con el objetivo de tener una mejor proyección personal y laboral.

ÁMBITOS DE DESEMPEÑO

- Consultoría y asesoría empresarial.
- Empresas de Transporte Terrestre, Marítimo y Aéreo.
- Operadores logísticos.
- Área de Logística y Almacén de Gobiernos Regionales
- Área de Logística y Almacén de Empresas de servicios.
- Área de Logística y Almacén de Agencias de aduanas.
- Centros de Distribución – Aduaneros y No Aduaneros.
- Área de Logística y Almacén de Empresas de importación y exportación.
- Área de carga de empresa de Empresas de importación y exportación.
- Áreas de Abastecimiento en empresas públicas y privadas.
- Centros de distribución de Empresas Multisectorial de publicas y privadas

Pautas Generales:

1. Descripción del perfil de egreso: Descripción general de los desempeños que será capaz de realizar el egresado en el campo laboral, al concluir el programa de estudio.
2. Competencias técnicas o específicas: Transcripción de las unidades de competencia del programa de estudio, establecido en el CNOF. En caso de que el programa no se encuentre en el CNOF se tomaran las Unidades de Competencias definidas mediante el análisis de la actividad económica correspondiente.
3. Las competencias para la empleabilidad: son priorizadas por la institución educativa, en concordancia con el marco normativo del MINEDU y su modelo educativo.
4. Ámbitos de desempeño: Listar los campos o áreas laborales en los cuales el egresado del programa de estudio se podrá insertar.

*Se considera el código del programa de estudios del CNOF, de ser el caso.

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS	CODIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	1472273
SECTOR ECONÓMICO	ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	FAMILIA PRODUCTIVA	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS
DENOMINACION PROGRAMA DE ESTUDIOS	GESTIÓN DE LOGÍSTICA	CÓDIGO DE SER EL CASO *	M2982-3-002
MENCIÓN DE SER EL CASO	0	Nº. HORAS:	2784
ENFOQUE DE FORMACIÓN**:	NINGUNA	Nº CRÉDITOS:	121
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	PRESENCIAL		
% de créditos en forma virtual		
% de créditos prácticos respecto del total de créditos:	43.80%		

COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas
Competencias técnicas o específicas	60	30	90	960	960	1920
Competencias para la empleabilidad	8	11	19	128	352	480
EFSRT		12	12		384	384
TOTALES	68	53	121	1088	1696	2784

Equivalencia de un (1) crédito:(4)	HT	16	HP	32
------------------------------------	----	----	----	----

MÓDULO	DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (créditos y horas)												Créditos			Horas			
			I (c)	I (h)	II (c)	II (h)	III (c)	III (h)	IV (c)	IV (h)	V (c)	V (h)	VI (c)	VI (h)	Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total	
Modulo 1 Coordinar el Servicio de Transporte y Distribución de los Bienes de la Empresa	Competen específicas	Fundamentos de Gestión Logística	4	80											3	1	4	48	32	80	
		Unidad de competencia 1																			
		Planificación y Organización Logística	4	80												3	1	4	48	32	80
		Habilidades Logico Matematicas	2	48												1	1	2	16	32	48
		Gestion de la Administracion y Transporte	3	64												2	1	3	32	32	64
	Contabilidad General	2	48												1	1	2	16	32	48	
Competencias para la empleabilidad	Competencia para la empleabilidad N° 01: Comprender su condición humana, su razón de ser, su interrelación con los demás, la necesidad de contribuir en la mejora continua del contexto en el que se desarrolla.	Desarrollo Humano	2	48											1	1	2	16	32	48	
	Competencia para la empleabilidad N°2 Utilizar de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse con otros y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral.	Aplicaciones de Office para los Negocios I	1	32											0	1	1	0	32	32	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo																2	2	0	64	64	
Modulo 2 Dirección del Servicio de Transporte y Distribución de los Bienes de la Empresa	Competen específicas	Cadena de Suministros (SCM)			4	80									3	1	4	48	32	80	
		Unidad de competencia 2																			
		Distribución Física Internacional			4	80										3	1	4	48	32	80
		Dirigir el servicio de transporte y distribución de las materias primas, productos, mercaderías y/o servicios en función a la políticas de la empresa y normativa vigente					3	64								2	1	3	32	32	64
		Calculo Financiero			2	48										1	1	2	16	32	48
	Marketing Internacional			2	48										1	1	2	16	32	48	
Competencias para la empleabilidad	Competencia para la empleabilidad N°3. Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversas.	Técnicas de Comunicación e Interpretación de Textos			2	48									1	1	2	16	32	48	
	Competencia para la empleabilidad N°2 Utilizar de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse con otros y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral.	Aplicaciones de Office para los Negocios II			1	32									0	1	1	0	32	32	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo																2	2	0	64	64	
Competencias específicas	Unidad de competencia 3 Ejecutar el almacenamiento de los productos, asegurando la correcta conservación, gestión de inventarios y despacho de la mercadería y facilitando el óptimo abastecimiento posterior en el punto de venta.	Indicadores de Gestión de Almacenes e Inventarios				4	80								3	1	4	48	32	80	
		Manejo de Materiales y Productos				2	48								1	1	2	16	32	48	
		Técnicas de Almacenamiento				2	48								1	1	2	16	32	48	
		Investigación e Innovación Tecnológica				4	80								3	1	4	48	32	80	

