



Universidad de Nariño Consejo Académico

ACUERDO NUMERO 152 (7 de Octubre de 2014)

Por el cual se aprueba la Reglamentación de la Práctica Profesional de los Programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO,
en uso de sus atribuciones reglamentarias y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo de Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, mediante Proposición No. 014 del 17 de Junio del presente año, a petición del Comité Curricular y de Investigaciones del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo, recomienda avalar la *"Reglamentación de la Práctica Profesional de los Programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo"*;

Que el Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo, en la estructuración de los respectivos documentos de condiciones de calidad de cada uno de sus Programas, con los cuales obtuvo los correspondientes registros calificados por parte del Ministerio de Educación Nacional, contempla la PRACTICA PROFESIONAL como un mecanismo de interacción entre la academia, los sectores productivos y las organizaciones públicas y privadas;

Que la Práctica Profesional, concebida como la praxis del estudiante en el ámbito de las organizaciones públicas y privadas, se establece con el propósito de desarrollar competencias para el profesional de cada uno de los Programas. En este sentido, la Práctica toma la connotación de interacción con las empresas o instituciones desde todas las asignaturas y actividades académicas, a través de diferentes estrategias, tales como encuentro con empresarios y directivos, visitas empresariales, consultorías, investigación, diagnósticos y proposición de planes de mejoramiento, entre otras;

Que esta estrategia de extensión social de los dos (2) Programas permite una simetría entre lo Teórico y lo Práctico, y para lo cual, es importante la participación interdisciplinaria entre los sectores público, privado y la academia;

Que en consecuencia, la Práctica Profesional permite establecer la articulación del Estudiante con la cadena integral de las organizaciones productivas, empresariales y de servicios, tanto de la región como del país y del exterior, con el fin de lograr, al término de su recorrido curricular, un Profesional que responda a unas realidades en Contexto;

Que con fundamento en los Planes de Estudios de los Programas de Comercio Internacional y de Mercadeo de la Universidad de Nariño, con los cuales se obtuvo los Registros Calificados, la Práctica Profesional se desarrolla, como única actividad académica, en el Décimo Semestre por aquellos estudiantes que estén a paz y salvo académico hasta el 9º semestre y aquellos que, previo estudio, sean autorizados por el Comité Curricular y de Investigaciones del Departamento;

Que si bien la Práctica Profesional hace parte del Plan de Estudios de cada uno de los Programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo, es evidente que se requiere establecer con mayor claridad su periodo de ejecución y las exigencias académicas necesarias para su eficiente y eficaz desarrollo;

Que por tanto, impera la necesidad de reglamentar la Práctica Profesional en los Programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo de la Universidad de Nariño, ya que permitirá

mediante el buen desempeño de los estudiantes continuar con proyectos de grado en las modalidades de Pasantía o Monografía e incluso, la vinculación laboral de los futuros profesionales;

Que el Consejo Académico en sesión del 12 de Agosto del presente año, estudió el oficio ADA-300-14 del 24 de Junio del 2014, mediante el cual se emite concepto sobre la Proposición No. 012 de Junio 9 del año en curso, por la cual se recomienda aprobar la Reglamentación de la Práctica Investigativa del Programa de Administración de Empresas. Este Organismo con fecha 22 de Agosto solicitó a la Asesoría de Desarrollo Académico, revisar nuevamente el documento y actualice el concepto. De igual manera, revisar sobre la designación de docentes, descargas académicas y horas asignadas a los coordinadores y tutores de la práctica investigativa y si las mismas se encuentran establecidas legalmente.

Que mediante oficio VAC-FOA-709 del 22 de Septiembre del 2014, la Asesoría de Desarrollo Académico y la Vicerrectoría Académica, emiten concepto favorable sobre la Proposición No. 014, considerando la propuesta es viable, en tanto que desde el punto de vista normativo, la Práctica Profesional se incluye en el plan de estudios, en el décimo semestre con 12 créditos académicos. Además, el reglamento contempla directrices para su organización, ejecución y evaluación, entre las que cabe destacar la asignación de un docente para cada programa como coordinador, para cumplir con la función académica y administrativa para garantizar el adecuado desarrollo de dicha práctica.

Que es preciso señalar que por parte de los Programas no se designará a otros docentes diferentes al Coordinador como responsable del desarrollo de la Práctica Profesional quien se encargará de asesor permanentemente a los estudiantes en el desarrollo de su Práctica Profesional que tendrá una intensidad horaria de cuatro (4) horas diarias, de lunes a viernes en la empresa o entidad.

Que el Consejo Académico, con el concepto en mención, aprobó la reglamentación en mención; en consecuencia,

ACUERDA:

- Artículo 1º.** Aprobar la Reglamentación de la Práctica Profesional en los programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo, por las razones motivadas del presente acto administrativo.
- Artículo 2º.** Adoptar la reglamentación para la organización, ejecución y evaluación de la Práctica Profesional para los Programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo de la Universidad de Nariño, así:

CAPITULO I

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- Artículo 3º.** **DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL-** La Práctica Profesional se desarrollará en el Décimo Semestre de cada uno de los Programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo.

PARÁGRAFO ÚNICO.- Para el desarrollo de la Práctica Profesional, el estudiante en cada uno de los Programas debe estar académicamente a paz y salvo hasta con el Noveno Semestre. Los casos en que el estudiante tenga pendiente créditos de los respectivos Planes de Estudio, serán analizados y resueltos oportunamente por el Comité Curricular y de Investigaciones.

- Artículo 4º.** El desarrollo de la Práctica Profesional será individual, sin que ello impida que dos o más estudiantes hayan sido aceptados en una misma empresa o institución para desarrollar actividades distintas en cada área de los dos (2) Programas.
- Artículo 5º.** Cuando la actividad se realiza por dos practicantes en una misma empresa o entidad y sobre la misma área del comercio internacional o del mercadeo, será competencia de los Coordinadores de la Práctica Profesional aprobar o no dicha Práctica, para lo

cual, deberán tener en cuenta las actividades académicas a desarrollar y el plan de acción propuesto para su desempeño.

CAPITULO II

DE LA COORDINACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO

Artículo 6º. DE LA ORGANIZACION.- La práctica Profesional en los Programas de Comercio Internacional y de Mercadeo, para su organización, será asignada como parte de la carga académica a docentes Tiempo Completo y/o Tiempo Completo Ocasional y/o Hora Cátedra de la respectiva área vinculado por concurso, durante la planeación de asignación de la carga académica del respectivo periodo.

Artículo 7º. DE LA COORDINACION.- En correspondencia a cada una de las disciplinas que conforman los Programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo, debe designarse como Coordinadores, a un docente para cada Programa, con una intensidad de ocho (8) horas semanales cada uno, en consideración al número de estudiantes habilitados para desarrollar las Prácticas Profesionales en el Décimo Semestre.

PARAGRAFO ÚNICO.- La asignación de las ocho (8) horas para los Coordinadores de las Prácticas Profesionales, no impide la asignación de otras asignaturas en el semestre, sin que ello supere el número de horas autorizadas para cada caso por las instancias universitarias competentes.

Artículo 8º. DE LAS FUNCIONES DE LOS COORDINADORES.- Los coordinadores para efectos del presente artículo tendrán dos tipos de funciones así:

FUNCIONES ACADEMICAS: Serán funciones académicas de los Coordinadores las siguientes:

1. Respetar y hacer cumplir la estructura, organización y desarrollo de la Práctica Profesional conforme lo establecido en el presente reglamento.
2. Elaborar y Desarrollar en la primera semana de iniciado el correspondiente semestre académico, el **Plan de Inducción** de Práctica Profesional con cada uno de los grupos de estudiantes habilitados académicamente para cursar décimo semestre. La inducción se hará por Programa.
3. Dar visto bueno y proponer los ajustes al Plan de Acción que presente el prácticamente, de acuerdo a su área de desempeño.
4. Orientar a los estudiantes en la elaboración del plan de acción y de las actividades académicas a desarrollar en la empresa, entidad o institución.
5. Asesorar permanentemente a los estudiantes sobre procesos y procedimientos que garanticen en la correspondiente área de comercio internacional o de mercadeo, el alcance de los objetivos propuestos en su plan de acción.
6. Asesorar a los estudiantes en el alcance de los resultados previstos en su plan de actividades.
7. Asesorar en el cumplimiento de la estructura académica de los respectivos informes que debe presentar el estudiante.
8. Evaluar el informe final bajo los parámetros académicos que para el caso se establecen en el presente reglamento.
9. Emitir de manera oportuna ante OCARA la calificación definitiva de la correspondiente Práctica para cada uno de los estudiantes.

10. Emitir el informe final del desarrollo de las Prácticas Profesionales al Comité Curricular y de Investigaciones, una semana antes de terminar el correspondiente semestre académico, bajo los parámetros que para el caso se reglamente.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. Serán funciones administrativas de los Coordinadores las siguientes:

1. Realizar, junto con la Dirección del Departamento, los contactos con empresas legalmente constituidas y entidades públicas, a nivel local, regional, nacional e internacional que garanticen el desempeño eficiente y eficaz de las actividades en cualquiera de las áreas de los Programas de Comercio Internacional y de Mercadeo, con el fin de crear un banco de datos de empresas y entidades definidas y lograr posteriormente firmas de Cartas de Intención o Convenios interinstitucionales que garanticen la permanente ejecución de las Prácticas Profesionales.
2. Elaborar un plan de trabajo y un cronograma de actividades sobre el desarrollo de la Práctica Profesional y presentarlo al Comité Curricular. Estos componentes deben presentarse al Comité Curricular quince (15) días antes de iniciarse el semestre académico. El plan de trabajo debe contemplar entre otros los siguientes componentes: cronograma de inducción, de visitas, de asesorías, de presentación de informes, de sustentación, etc.
3. Verificar en la primera semana de iniciado el semestre académico la documentación presentada por cada uno de los estudiantes habilitados académicamente para cursar la Práctica Profesional. Para los casos especiales solicitar al Comité Curricular del Departamento el oficio de aprobación.
4. Diligenciar con la Dirección del Departamento la emisión del Oficio de presentación Institucional de cada uno de los estudiantes ante la respectiva empresa o entidad pública o privada.
5. Coordinar con los representantes legales de las empresas o entidades, o con los Asesores designados una reunión con el propósito de explicarles la razón de ser de la Práctica Profesional, sus objetivos y propósitos y el alcance de resultados esperados, esto con el fin de obtener de ellos un respaldo adecuado a las actividades que desarrollen los estudiantes.
6. Programar visitas aleatorias a las empresas, presenciales o virtuales, en la que debe estar presente tanto el estudiante como el asesor empresarial, con el fin de obtener de manera directa conocimiento del desempeño del estudiante, el proceso y desarrollo de las actividades para el alcance de los objetivos y resultados propuestos.
7. Las demás inherentes a las funciones de Coordinador y que estén sujetas al mejor desarrollo de la Práctica Profesional.

PARÁGRAFO PRIMERO. Es función de los Coordinadores de las Prácticas Profesionales y de la Dirección del Departamento, diseñar o elaborar el formato de ficha técnica de Práctica Profesional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La ficha técnica será diligenciada por los practicantes y anexada obligatoriamente a los informes finales respectivos.

CAPITULO III

DE LA EMPRESA O ENTIDAD

ARTICULO 9º. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O ENTIDAD.- Las Prácticas Profesionales podrán realizarse en empresas o entidades públicas o privadas, a nivel local, regional, nacional o internacional, siempre y cuando estén legalmente constituidas y garanticen la ejecución y desarrollo de estas en áreas relacionadas con el comercio internacional o el mercadeo.

ARTICULO 10º. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.- El procedimiento para la identificación de la empresa o entidad cumplirá con los siguientes pasos:

1. Los estudiantes en colaboración con el Director del Departamento y los Coordinadores de las Prácticas Profesionales, iniciarán el contacto con empresas legalmente constituidas y entidades públicas, en cualquiera de las áreas de los programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo, con el fin de crear un banco de datos de empresas y entidades definidas y lograr posteriormente cartas de intención o convenios interinstitucionales que garanticen la permanente ejecución de la Práctica Profesional de los dos Programas.
2. El Director del Departamento junto con el correspondiente Coordinador de la Práctica Profesional, deben emitir en nombre de la Universidad, la Facultad y el Departamento, el oficio de presentación de cada estudiante a la respectiva empresa o entidad.
3. Se autoriza la realización de la Práctica Profesional en empresas públicas o privadas donde el estudiante se encuentre vinculado laboralmente. Para el efecto deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en esta Reglamentación.

PARAGRAFO. La Práctica Profesional, preferiblemente se realizará en empresas con las que no tenga vínculos familiares. De darse el caso, para su aprobación el Comité Curricular deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos sobre la empresa: que esté legalmente constituida, que tenga trayectoria empresarial, tiempo de constitución de la empresa (mínimo de cinco (5) años), volumen de ventas, tamaño de la empresa y otros aspectos que considere pertinentes el Comité Curricular.

ARTICULO 11º. DE LOS COMPROMISOS DE LAS EMPRESA O ENTIDAD.- Son compromisos de la Empresa o Entidad los siguientes:

1. Designar un Asesor, con el propósito de obtener para la empresa o entidad los resultados esperados y para la Universidad las correspondientes valoraciones cualitativas sobre el desempeño integral del Practicante.
2. Para el buen funcionamiento de la Práctica Profesional, la empresa o entidad deben de manera transitoria, y sin que ello cause ninguna obligación laboral para con el estudiante, asignarle un cargo por el semestre académico que dura la Práctica, con cuatro (4) horas diarias de lunes a viernes.
3. La empresa o entidad deberá colaborar, para el desarrollo de las actividades exclusivamente de la Práctica, con una logística adecuada para que el estudiante durante el horario de permanencia pueda desarrollar dichas actividades.
4. Debe facilitarse al Practicante la colaboración para el desarrollo de las actividades de campo dentro y fuera de la empresa.
5. Debe garantizar respeto integral al Practicante, como también a los compromisos, contraídos previamente, para el buen desempeño de la Práctica.

ARTICULO 12º. DE LAS FUNCIONES DEL ASESOR DE LA EMPRESA O ENTIDAD.- Son funciones del asesor de la empresa o entidad donde realiza la Práctica el estudiante, las siguientes:

1. Concertar con el Estudiante el Plan de Acción de la Práctica Profesional.
2. Hacer seguimiento al desarrollo del Plan durante el tiempo que dure la Práctica.
3. Brindar el espacio adecuado y la información requerida sobre el desempeño del estudiante, durante la visita que realice a la empresa el Coordinador de la Práctica Profesional.

4. Apoyar al estudiante en el desarrollo práctico de las actividades que le permitan obtener un buen desempeño para el alcance de los objetivos propuestos en el Plan.
5. Presentar de manera oficial y por escrito la valoración cualitativa final del desempeño integral del estudiante y del alcance de logros finales previstos en el Plan de Acción.
6. Garantizar el cumplimiento del horario establecido por la empresa o entidad al estudiante durante el periodo de desarrollo de la correspondiente Práctica Profesional.
7. Colaborar con los espacios físicos y la logística que requiere el estudiante para el buen desarrollo de sus actividades durante el periodo de la Práctica.

ARTICULO 13º. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.- El desarrollo de la Práctica Profesional deberá ceñirse de manera estricta a los siguientes parámetros:

1. El estudiante debe obtener dentro de la empresa o entidad un Cargo Transitorio (el cual no implica ninguna contraprestación laboral), con una intensidad de cuatro (4) horas diarias (de lunes a viernes) durante el semestre académico.
2. Durante dicho periodo el Practicante deberá desarrollar las siguientes actividades académicas, las cuales siempre tendrán el acompañamiento del Coordinador Académico respectivo, como del Asesor Empresarial asignado:
 - a- El estudiante presentará la propuesta de un Plan de Acción en las áreas de su competencia para desarrollarlo en la empresa o entidad, concertado previamente con el empresario o representante de la entidad. Esta propuesta deberá estructurarla desde que inicia formalmente sus actividades en la empresa y, deberá presentarla, al Coordinador respectivo, a los quince (15) días calendario de haber comenzado el semestre académico.
 - b- El Coordinador de la Práctica en los ocho (días) siguientes a la presentación de la propuesta por el estudiante, dará el visto bueno o hará los ajustes pertinentes al Plan de Acción.
 - c- Una vez obtenido el visto bueno, el estudiante comenzará a desarrollar la aplicación del Plan de Acción propuesto y presentará, en el transcurso del semestre, dos informes parciales, en las fechas previstas por el Coordinador, para medir el alcance de logros o los resultados obtenidos hasta el momento.
 - d- Finalmente, el estudiante presentará el informe final en documento escrito, a la Universidad y a la Empresa, dentro de las fechas que para el caso hayan determinado en su cronograma los respectivos Coordinadores.

PARÁGRAFO. Cuando la empresa o entidad requieren la sustentación del trabajo final, las partes deberán coordinar lo referente a la sustentación, como: lugar, fecha y horario.

CAPITULO IV

DEL ESTUDIANTE

ARTICULO 14. DEL PAZ Y SALVO ACADEMICO.- La Práctica Profesional podrá ser desarrollada únicamente por estudiantes de los programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo que estén a Paz y Salvo académicamente hasta el Noveno Semestre. Para cada caso, la certificación debe ser expedida oficialmente por OCARA.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Para los fines pertinentes al desarrollo de la Práctica Profesional, los estudiantes de cada uno de los Programas deberán acogerse a los procedimientos previamente establecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los casos en que el estudiante tenga pendientes créditos del respectivo Plan de Estudios, estos serán resueltos oportunamente por el Comité Curricular, para lo cual se tendrá en cuenta el registro académico del estudiante. El estudiante, que se encuentre en esta situación, deberá hacer la solicitud al Comité Curricular quince días (calendario) antes de iniciarse el correspondiente semestre académico.

ARTICULO 15. DE LAS CAUSALES DE PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.- Los estudiantes habilitados académicamente para desarrollar la Práctica Profesional en el Décimo Semestre, perderán dicha Práctica por las siguientes causales:

1. Inasistencia injustificada a la empresa en un porcentaje equivalente al 10% de la intensidad horaria semestral. La intensidad semestral es de 360 horas.
2. Abandono injustificado de la Práctica por parte del estudiante.
3. Reprobación que del estudiante (practicante) haga el Coordinador respectivo, cuando no se de cumplimiento a los objetivos formulados en el Plan de Acción.
4. Suspensión de la Práctica por parte de la empresa, entidad y/o Universidad cuando el estudiante no está desempeñando funciones dentro de las áreas de su respectivo Programa.

ARTICULO 16. CANCELACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.- La Práctica Profesional podrá ser cancelada académicamente dentro de los plazos establecidos por OCARA para la cancelación de asignaturas.

ARTICULO 17. SUSPENSION DE LA PRACTICA PROFESIONAL POR CAUSAS JUSTIFICADAS.- En los casos de suspensión de la Práctica Profesional por causas justificadas o de fuerza mayor, el Comité Curricular conjuntamente con el Coordinador respectivo evaluará los alcances parciales del desempeño, los informes de la práctica y habiéndose cursado un 50% de la misma (180 horas), conceptuará sobre su aprobación o no.

CAPITULO IV

DEL PLAN DE ACCIÓN Y DEL INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTICULO 18. DEL PLAN DE ACCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL.- El Plan de Acción de la Práctica Profesional deberá contener:

- Introducción
- Justificación
- Objetivos
- Diagnostico o Requerimientos en la Empresa
- Propuesta del plan de acción
- Cronograma de Actividades

ARTICULO 19. DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL.- El informe final de la Práctica Profesional debe contener:

- Introducción
- Justificación
- Objetivos
- Desarrollo del Plan de Acción
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Ficha Técnica
- Bibliografía

PARÁGRAFO. La aprobación del trabajo final de la Práctica Profesional, habilitaran al estudiante para continuar con éste estudio la PASANTÍA, en la misma empresa o entidad donde haya realizado su Práctica Profesional. En todo caso, la Pasantía para efectos de

presentación, aprobación y sustentación, se ceñirá a las normas previstas para el efecto por la Universidad de Nariño.

ARTICULO 20.- DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN

MERCADEO.- El estudiante del Programa de Mercadeo, podrá desarrollar en ejercicio de la Práctica Profesional, entre otras, las siguientes actividades para lo cual tendrá siempre el acompañamiento del Coordinador Académico respectivo, del Asesor Empresarial o Representante de la Entidad asignado:

EN EL CAMPO INSTITUCIONAL:

- Analizar el mercado en función de los consumidores y reconocer sus demandas (necesidades).
- Desarrollar productos (servicios) correspondientes a las demandas de los clientes y consumidores.
- Evaluar la efectividad de los servicios entregados.
- Analizar la imagen de la institución.
- Realizar un plan de marketing en función del plan estratégico de la organización.
- Desarrollar acciones de marketing para promover el desarrollo de las comunidades.
- Analizar los recursos con el fin de determinar los puntos fuertes y débiles propios y de la competencia, así como las oportunidades y amenazas del entorno.
- Elaboración de Investigación de mercados cuantitativa y cualitativa.
- Desarrollar programas y proyectos que permitan optimizar los procesos de servicio al cliente.
- Desarrollar programas y propuestas en green marketing.
- Proponer mix de comunicaciones. Desarrollo de un programa de estrategia comunicacional para la entidad.
- Proponer estrategias que permitan incrementar el volumen de ventas, prestación de servicios, incremento de cobertura, entre otros.
- Asesoría en estrategias de posicionamiento y diferenciación.
- Apoyo en la formulación de planes de mercadeo para las cadenas productivas regionales.
- Realizar inteligencia de mercados para identificar oportunidades comerciales para las cadenas productivas regionales.
- Evaluación y seguimiento a planes de mercadeo institucionales.

EN EL CAMPO EMPRESARIAL:

- Analizar las etapas del proceso de decisión de compra de los productos de la empresa.
- Analizar y determinar la influencia de las principales variables interna y externas que influyen en el comportamiento del consumidor.

- Analizar y realizar segmentación de mercados para los productos y/o servicios de la empresa.
- Analizar las variables del entorno que inciden en el quehacer de la empresa y en el campo del mercadeo.
- Realizar investigación de mercados cuantitativa y/o cualitativa para un problema de mercadeo objeto de estudio.
- Realizar planes de mejoramiento de servicio al cliente.
- Realizar programas de endomarketing.
- Realizar programas de green marketing.
- Analizar y desarrollar programas de estrategia comunicacional para la empresa (mix de comunicaciones).
- Analizar y realizar el plan de mercadeo para la empresa en un período determinado.
- Evaluación y seguimiento a planes de mercadeo empresariales ..
- Realizar inteligencia de mercados para incursionar en mercados nacionales e internacionales.
- Diseñar, analizar y evaluar programas de ventas de la empresa.
- Plantear objetivos de posicionamiento y diferenciación de producto con el fin de lograr la competitividad de la empresa.
- Plantear estrategias de diseño de nuevos productos para la empresa.
- Realizar programas de fomento de la creatividad e innovación en la organización.
- Asistencia técnica en segmentación de mercados, en marketing mix. Análisis de las variables de mercadeo de la empresa: producto, precio, plaza y promoción. Determinación de su situación actual y plan de mejoramiento de las mismas.
- Desarrollar programas y proyectos que permitan optimizar los procesos de servicio al cliente.

ARTICULO 21.- DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN COMERCIO INTERNACIONAL.- El estudiante del Programa de Comercio Internacional, podrá desarrollar en ejercicio de la Práctica Profesional, entre otras, las siguientes actividades las cuales siempre tendrán el acompañamiento del Coordinador Académico respectivo, como del Asesor Empresarial o el Representante de la Entidad asignado:

EN EL CAMPO INSTITUCIONAL:

- Asesoría en la implementación de planes, programas y proyectos de gestión comercial internacional, que incluyen definición de programas sectoriales, asesorías empresariales, estudios y sondeos de mercado, estrategias de promoción comercial, participación en ferias, ruedas de negocios, entre otros, liderados por instituciones del orden público o privado.
- Asesorar la implementación de programas de fomento a las exportaciones regionales y los procesos de internacionalización liderado por entidades del orden público y/ privado en la región.

- Establecer propuestas tendientes a mejorar los procesos de gestión, implementación y seguimiento de programas y proyectos de cooperación internacional en los componentes de desarrollo económico y gestión comercial nacional e internacional.

EN EL CAMPO EMPRESARIAL:

- Asistencia técnica a unidades productivas y/o grupos sectoriales en la estructuración y/o implementación de planes estratégicos exportadores, planes de importación, logística y distribución física internacional.
- Asistencia técnica y/o asesoría en los procesos de creación e implementación de zonas francas en la región.
- Asistencia técnica y/o asesoría en las gestiones y procesos operativos del comercio exterior en: Agencias de Aduana, Agencias de Carga, Depósitos Habilitados, UAP, ALTEX y otros usuarios aduaneros.
- Asistencia técnica y/o asesoría en las gestiones y procesos operativos del comercio exterior establecidos para la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y las entidades de control en la operación aduanera.
- Asistencia técnica en la estructuración y/o implementación de estrategias de negociación internacional.
- Asistencia técnica en la implementación de procesos operativos relacionados con el pago de importaciones y exportaciones establecido a través de las entidades financieras en la región.
- Asistencia técnica en la estructuración e implementación de investigación de mercado y planes de mercadeo internacional.

CAPITULO V

EVALUACION DEL INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTICULO 22. DE LAS VALORACIONES.- El Informe Final tendrá dos valoraciones: una Cualitativa y una Cuantitativa.

ARTICULO 23. DE LA VALORACION CUALITATIVA.- El porcentaje de valoración cualitativa es del **30%** del total de la calificación definitiva con base en el Informe cualitativo sobre el alcance de objetivos de la Práctica respectiva, emitido oficialmente por el Asesor de la Empresa.

ARTICULO 24. DE LA VALORACIÓN CUANTITATIVA.- El porcentaje de valoración cuantitativa es del **70%** del total de la calificación definitiva con base en los siguientes componentes del informe final de la Práctica Profesional:

1. Estructura del plan de acción y del informe final.
2. Alcance de los objetivos propuestos.
3. Logros obtenidos.
4. Conclusiones.
5. Recomendaciones.

CAPITULO VI**DISPOSICIONES VARIAS**

ARTICULO 25. El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de su aprobación por la instancia competente de la Universidad de Nariño para las cohortes que han ingresado a cada uno de los programas del Departamento de Comercio Internacional y Mercadeo.

ARTICULO 26. Vicerrectoría Académica, Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, Comercio Internacional y Mercadeo, OCARA, anotarán lo de su cargo.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en San Juan de Pasto, el 7 de Octubre de 2014.



CARLOS SOLARTE PORTILLA
Presidente



CARLOS ESTEBAN CAJIGAS
Secretario General AD-HOC

Proyectó: Lolita Estrada