

**UCL - ADMINISTRAR PROCESOS DEL NEGOCIO**

**Sector Empresas de Menor Tamaño / Subsector Gestión**

**Perfil Ocupacional GESTOR MYPE (o Empresas de Menor Tamaño)**

ADMINISTRAR PROCESOS DEL NEGOCIO		Código: SMIPE - 002	Vigencia: Agosto de 2011
Actividades Clave			
1 Administrar Finanzas y Sistema de Costeo	<b>Criterios de Desempeño:</b> 1 Maximizar los flujos disponibles, según el procedimiento interno de la empresa. 2 Realizar inversión y consumo, según el procedimiento interno de la empresa 3 Tomar decisiones de adquisición, financiamiento de los activos, según el procedimiento interno de la empresa 4 Realizar balance anual, según el procedimiento interno de la empresa. 5 Establecer una estructura y análisis de costos fijos y variables para la producción y operación de la empresa. 6 Manejar el margen de venta de los productos y servicios que ofrece la empresa, por medio del comportamiento de precio de venta y del punto de equilibrio. 7 Detallar las necesidades de financiamiento para sustentar las actividades que demande la estrategia competitiva de la empresa, según los productos y/o servicios que la empresa ofrece. 8 Evaluar el costo de las fuentes de financiamiento externas en función de las fuentes de financiamiento de la empresa. 9 Identificar los riesgos, según las contingencias y escenarios del mercado.		
	<b>Criterios de Desempeño:</b> 1 Preparar documentación contable mensualmente, según la reglamentación vigente 2 Realizar actividades contables y tributarias a través del Gobierno electrónico Servicio de Impuestos Internos (SII), Tesorería, etc. 3 Mantener actualizado el libro de ventas, según procedimiento interno de la empresa. 4 Registrar la totalidad de las operaciones, según procedimiento interno de la empresa. 5 Efectuar conciliaciones bancarias y trámites ante entidades financieras, según necesidades y el procedimiento interno de la empresa (sistema de registro, ej. Voucher de gasto).		
3 Administrar Recursos Humanos	<b>Criterios de Desempeño:</b> 1 Definir roles y responsabilidades del o los trabajadores de la empresa, según los requerimientos de la empresa y legalidad vigente 2 Realizar el reclutamiento de personal para la empresa 3 Efectuar el cálculo y liquidación de las remuneraciones pactadas en el contrato de trabajo u honorarios, según el procedimiento interno de la empresa. 4 Definir instancias de capacitación y entrenamiento para mejorar el desarrollo productivo de la empresa. 5 Anticipar y realizar descripción de perfiles ocupacionales para los diferentes puestos laborales que se requieren, considerando su aplicación antes de la contratación.		

**Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas**

1 Administrar Finanzas y Sistema de Costeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posee la capacidad para anticipar alternativas ante eventualidades que puedan afectar al costo de los productos y servicios de la empresa.</li> <li>- Planifica adecuadamente las capacidades de producción y entrega de servicio, de tal manera de llegar a un costo unitario óptimo.</li> <li>- Maneja los recursos financieros de acuerdo a las necesidades en el tiempo.</li> <li>- Decide el momento adecuado para hacer uso de los canales de financiamiento propio, socio o con empresas de mayor tamaño, según la estrategia competitiva de la empresa.</li> <li>- Capacidad para identificar las diferentes líneas de financiamiento estatal y privada que permita al mediano plazo disponer de alternativas financieras, de acuerdo a la estrategia de la empresa.</li> <li>- Mantiene en orden el registro electrónico de ingresos y egresos detallando los aportes, compra, pagos, retiros, ventas, remuneraciones mensuales.</li> <li>- Es capaz de administrar estado situación respecto a la liquidez, solvencia, pasivo a largo plazo y cuentas de patrimonio.</li> </ul>
2 Administrar Procesos Contables y Tributarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoce y cumple con los procedimientos para realizar la declaración de impuestos, según la ley (primera o segunda categoría, impuesto global complementario, impuesto adicional, impuesto al valor agregado).</li> <li>- Lleva registro propio de los procedimientos contables y tributarios mensualmente cuentas de activos, cuentas de pasivo y capital, cuenta por cobrar y por pagar, determinación de los saldos de las cuentas, orden correlativo de facturas y/o boletas.</li> <li>- Mantiene orden de cobranza y pago a proveedores.</li> <li>- Controla las transacciones y facturación diaria y mensual de la empresa.</li> <li>- Coordina reuniones permanentemente con la(s) persona (s) encargadas de realizar los trámites contables y tributarios de la empresa.</li> <li>- Conduce al equipo de trabajo relacionado con los procesos contables y tributarios para comparar los registros contables y tributarios propios.</li> </ul>
3 Administrar Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmite los objetivos estratégicos al grupo de personas.</li> <li>- Aporta un estilo de trabajo cooperativo con los miembros del equipo, a través del cumplimiento de las funciones de su cargo.</li> <li>- Controla constantemente los distintos puestos de trabajo, determinando los criterios de rotación y especialización.</li> <li>- Selecciona al personal necesario considerando el crecimiento proyectado,</li> <li>- control de costos.</li> <li>- Maneja adecuadamente las relaciones interpersonales al interior de la empresa.</li> <li>- Maneja canales de comunicación asertivos con el personal.</li> <li>- Conoce las capacidades y debilidades del personal a cargo.</li> <li>- Motiva a su personal de acuerdo a elementos valorados por ellos. Ej., porcentaje de venta, días de vacaciones, etc.</li> <li>- Propone y establece metas al personal con el objetivo de motivar y lograr rendimiento.</li> <li>- Discute y desarrolla trabajo de retroalimentación constantemente a los trabajadores a la hora de tomar decisiones específicas de los mercados que apunta a nuevas oportunidades de negocio.</li> </ul>

Conocimientos	Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos básicos necesarios para cumplir la competencia:</li> <li>- Sabe leer y escribir comprensivamente.</li> <li>- Sabe efectuar operaciones de matemáticas básicas (suma , resta, multiplicación y división).</li> <li>- Conoce distintas fuentes de información.</li> <li>- Conoce básicamente la normativa tributaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar técnicas de comunicación, recepción y entrega de información.</li> <li>- Establece un clima de confianza con su personal y con los clientes-proveedores.</li> <li>- Sabe integrarse en las labores que requieren trabajo en equipo.</li> <li>- Capacidad de crear climas de confianza.</li> </ul>

- Conocimientos Técnicos necesarios para cumplir la competencia:
- Contabilidad básica.
- Finanzas para administradores.
- Usar correctamente una planilla de texto y cálculo para procesar información simple.
- Nociones de administración de negocio.
- Uso de los portales Web del Estado.
- Conocimientos reglamentarios necesarios para cumplir la competencia:
- Conoce la legislación comercial (tales como formación de empresas, uso y emisión de cheques, letras, facturas, etc.), laboral y del consumidor.
- Conoce las normas medio ambientales y de responsabilidad social empresarial (RSE).
- Legislación Tributaria y políticas vigentes.

- Adecuación frente a escenarios cambiantes.
- Reacciona en forma rápida frente a casos de conducta no profesional o no ética.
- Muestra persistencia frente a problemas y desafíos.
- Mantiene la calma en situaciones de tensión.
- Escucha a los demás, interpreta sus mensajes y responde en forma apropiada.
- Tiene actitud positiva frente a situaciones adversas.
- Capacidades en el manejo responsable de sus finanzas y créditos.

**UCL - EJECUTAR PROCESOS OPERATIVOS**

**Sector Empresas de Menor Tamaño / Subsector Gestión**

**Perfil Ocupacional GESTOR MYPE (o Empresas de Menor Tamaño)**

<b>EJECUTAR PROCESOS OPERATIVOS</b>		<b>Código: SMIPE - 003</b>	<b>Vigencia: Agosto de 2011</b>
<b>Actividades Clave</b>			
1 Ejecutar Actividades Comerciales	<b>Criterios de Desempeño:</b> 1 Controlar las operaciones de venta de vendedores, a fin de intervenir adecuadamente en el caso que sea necesario, según el procedimiento interno de la empresa. 2 Aplicar planes de contingencia comercial, según plan de negocios. 3 Operar los canales de comercialización, según el tipo de cliente, producto y/o servicio que ofrece la empresa. 4 Ejecutar estrategias de venta en función de las ventajas competitivas de los productos y servicios que entrega empresa en relación a los competidores. 5 Determinar el precio de los productos y/o servicios, según cliente objetivo, costos, etc. 6 Adaptar estrategias de marketing (publicidad) para dar a conocer los productos de la empresa, según segmentación de mercado establecida por la empresa.		
	<b>Criterios de Desempeño:</b> 1 Coordinar con la cadena de proveedores, según los productos y/o servicios que entrega la empresa. 2 Determinar las capacidades instaladas de producción y la capacidad ociosa. 3 Controlar los procesos mediante los cuales los insumos se transforman en productos y servicios terminados. 4 Ajustar constantemente los requerimientos de calidad de los mercados de destino, aplicando adecuada y oportunamente nuevas tecnologías disponibles. 5 Definir los canales de distribución de los productos de acuerdo a las necesidades del cliente, demanda, necesidades, stock y el producto.		

<b>Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas</b>	
1 Ejecutar Actividades Comerciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para relacionarse al largo plazo con el cliente para resolver las necesidades, no duda en sacrificar en algunas ocasiones beneficios inmediatos en función del provecho futuro.</li> <li>- Analiza situaciones complejas y toma decisiones recogiendo opiniones de trabajadores claves o directamente involucrados.</li> <li>- Es proactivo para resolver necesidades de sus clientes anticipándose a sus pedidos o solicitudes.</li> <li>- Propone acciones dentro de la empresa para lograr la satisfacción de los clientes.</li> <li>- Se mantiene actualizado participando en seminarios, congresos, pasantías y crea contactos en otras empresas para mantenerse vigente y actualizado en el mercado.</li> <li>- Establece buenas relaciones con los clientes en ventas, visita a clientes, post venta, fidelización, desarrollo de productos, etc.</li> <li>- Aplica encuestas de satisfacción a clientes, según los productos y/o servicios que la empresa ofrece.</li> <li>- Atiende con rapidez, siempre que esté a su alcance, los problemas derivados de quejas y</li> </ul>

	reclamaciones de los clientes para garantizar el adecuado servicio del establecimiento. - Da soluciones efectivas, cuando existen problemas de funcionamiento, como información insuficiente, ayudando siempre a facilitar los conflictos con los recursos de la empresa. - Se preocupa constantemente de entregar la mejor atención y cumplimiento de expectativas del cliente. - Posee la habilidad para controlar ventas mensuales de los distintos canales de distribución.
2 Ejecutar Operaciones de Abastecimiento y Logística	- Toma decisiones de cambios o ajustes de producción de bienes o servicios. - Programa el seguimiento al corto, mediano y largo plazo de inventarios de los artículos necesarios por la empresa. - Define las mejores alternativas para optimizar los recursos disponibles para la producción de la empresa. - Capacidad para implementar la estrategia de logística y distribución en relación a la estrategia competitiva de la empresa. - Participa en acciones orientadas a la retroalimentación dentro del equipo de trabajo para enfrentar situaciones críticas de atención al cliente. - Orienta al equipo de trabajo con actividades claves que debe realizar cada uno de los integrantes, para llevar a cabo las operaciones de la empresa. - Es percibido por el equipo de trabajo como líder, fija objetivos y realiza un adecuado seguimiento de los procesos operativos de la empresa. - Genera el mayor valor agregado mediante la planificación, organización, dirección y control en la producción tanto de bienes como de servicios. - Confronta problemas de rendimiento y productividad de su personal y secciona el criterio más adecuado de aplicar. - Relaciona los resultados obtenidos de productividad y selecciona eficazmente el indicador a seguir.

Conocimientos	Habilidades
- Conocimientos básicos necesarios para cumplir la competencia: - Sabe leer y escribir comprensivamente. - Sabe efectuar operaciones de matemáticas básicas ( suma , resta, multiplicación y división). - Conoce distintas fuentes de información. - Conocimientos Técnicos necesarios para cumplir la competencia: - Contabilidad básica. - Finanzas para no especialistas. - Aspectos tributarios y laborales básicos. - Administración básica. - Usar correctamente una planilla de texto y cálculo para procesar información simple. - Conoce de técnicas básicas de Marketing. - Uso de los portales Web del Estado. - Conocimientos reglamentarios necesarios para cumplir la competencia: - Conoce la legislación comercial (tales como formación de empresas, uso y emisión de cheques, letras, facturas, etc.), laboral y del consumidor. - Conoce las normas medio ambientales y de responsabilidad social empresarial (RSE).	- Manejar técnicas de comunicación, recepción y entrega de información. - Sabe integrarse en las labores que requieren trabajo en equipo. - Adecuación frente a escenarios cambiantes. - Reacciona en forma rápida frente a casos de conducta no profesional o no ética. - Muestra persistencia frente a problemas y desafíos. - Mantiene la calma en situaciones de tensión. - Escucha a los demás, interpreta sus mensajes y responde en forma apropiada. - Es proactivo para desarrollar estrategias conducentes a resultados. - Perseverante para la ejecución de los propósitos establecidos. - Resuelve con rapidez las pequeñas complicaciones del día a día. - Capacidades en el manejo responsable de sus finanzas y créditos.

- Legislación tributaria y políticas vigentes.	
--	--

**UCL - FORMULAR ESTRATEGIA DE NEGOCIO**

**Sector Empresas de Menor Tamaño / Subsector Gestión**

**Perfil Ocupacional GESTOR MYPE (o Empresas de Menor Tamaño)**

FORMULAR ESTRATEGIA DE NEGOCIO		Código: SMIPE 001	Vigencia: Agosto 2011
Actividades Clave			
1 Identificar Mercados y Oportunidades de Negocio	<b>Criterios de Desempeño:</b> 1 Identificar las necesidades de los consumidores, según los requerimientos del cliente y los productos y/o servicios que la empresa ofrece. 2 Segmentar al público cautivo, a través de las características de una conducta de compra similar, según los productos y/o servicios que la empresa ofrece. 3 Segmentar al cliente potencial, según los productos y/o servicios que la empresa ofrece. 4 Determinar las capacidades de la empresa para satisfacer las demandas de sus segmentos, según los productos y/o servicios que la empresa ofrece. 5 Analizar la competencia aplicando un alto grado de diferenciación, según los productos y/o servicios que la empresa ofrece. 6 Determinar la cartera de productos, según los productos y/o servicios que la empresa ofrece.		
2 Diseñar Estrategia Comercial y Marketing	<b>Criterios de Desempeño:</b> 1 Diagnosticar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, según los productos y servicios que la empresa ofrece. 2 Crear propuesta de valor (diferenciación y posicionamiento), según las características observadas en los segmentos de interés y análisis de condiciones de la empresa. 3 Diseñar productos y servicios que entreguen ventajas competitivas y diferenciadas, según análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenaza de la empresa. 4 Definir objetivos estratégicos que incluyan líneas de acción y actividades, según los productos y/o servicios de la empresa. 5 Definir canales de comunicación de la empresa hacia y desde el mercado, según los productos y servicios de la empresa. 6 Determinar los perfiles del grupo de personas que implementa la estrategia comercial de la empresa. 7 Definir metas de venta con proyección en el tiempo, según los productos y/o servicios de la empresa. 8 Establecer método de medición de indicadores de crecimiento de la empresa. 9 Organizar y diseñar el punto de venta, aplicando oportunas técnicas de diseño y merchandising de los productos y/o servicios que entrega la empresa.		
3 Diseñar Procesos Operacionales y Administrativos	<b>Criterios de Desempeño:</b> 1 Describir principales procesos del sistema de funcionamiento que requiere la empresa. 2 Establecer las entradas y salidas de las distintas etapas, según el procedimiento interno de la empresa. 3 Establecer la secuencia de procesos para optimizar los recursos, según los productos y/o servicios que la empresa ofrece. 4 Diseñar sistemas de monitoreo de las actividades, según el procedimiento interno de la empresa.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas	
1 Identificar Mercados y Oportunidades de Negocio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sabe seleccionar los mercados atractivos en función de su identificación de número de clientes y características de consumo de sus clientes.</li> <li>- Mide continuidad en el consumo frecuente y/o esporádico.</li> <li>- Adecua la oferta de la empresa de acuerdo a los recursos disponibles, para dar cumplimiento a los requerimientos del mercado.</li> <li>- Evalúa oportunidades de negocio, en especial su viabilidad técnica (Puedo), su viabilidad económica (Es rentable) Y por último su viabilidad financiera, (Tengo dinero).</li> <li>- Comprende rápidamente los cambios del entorno y las oportunidades de mercado, las amenazas competitivas, fortalezas y debilidades de su propia organización cuando deben identificar la mejor respuesta estratégica.</li> <li>- Capacidad para destacar los atributos del producto/servicio para diferenciarse de la competencia (ventaja competitiva).</li> <li>- Detecta nuevas oportunidades de hacer negocios y crear alianzas estratégicas pensando en proporcionar un "valor añadido" al potencial cliente.</li> <li>- Habilidad para analiza el ambiente interno y externo, a objeto de garantizar el crecimiento y la permanencia de la empresa en el tiempo.</li> <li>- Capacidad para definir el propósito, basado en los valores centrales que son los principios esenciales y perdurables de la empresa.</li> </ul>
2 Diseñar Estrategia Comercial y Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina una estrategia de enfoque identificando, creando y explotando los segmentos identificados en crecimiento dentro de la industria.</li> <li>- Capacidad para definir las áreas claves del negocio que se deben cuidar.</li> <li>- Entrega apoyo al equipo de trabajo en las fases de diseño e implementación aportando con nuevos criterios e ideas.</li> <li>- Trabaja en red con los proveedores claves con el fin de tener acceso a capacidades especializadas, tecnológicas y materiales.</li> <li>- Genera, constantemente, alternativas creativas e innovadoras para alcanzar metas desafiantes y ambiciosas.</li> <li>- Sabe determinar los medios de difusión (web, folletos, diarios, publicguías, etc) más adecuados para el publico objetivo y negocio.</li> <li>- Capacidad para hacer seguimiento continuo del cumplimiento de metas propuestas las cuales utiliza como base para nuevas propuestas de objetivos.</li> <li>- Demuestra capacidad resolutoria frente a adversidades del mercado.</li> <li>- Reacciona con rapidez y decisión ante una crisis o situación nueva, actuando con determinación y cuidando los intereses de la empresa.</li> <li>- Habilidad para identificar problemas, reconoce información significativa, busca y coordina datos relevantes para la implementación de la estrategia del negocio en el tiempo.</li> <li>- Analiza el estado actual (base 0) en relación al estado deseado para evaluar si lo puede lograr.</li> <li>- Tiene claridad que no está vendiendo productos y/o servicios, sino soluciones integrales a los clientes.</li> <li>- Sabe que el centro de cualquier estrategia es el cliente.</li> <li>- Demuestra capacidad para definir propósitos y objetivos al mediano y corto plazo del negocio.</li> <li>- Involucra permanentemente al personal en el diseño de la estrategia.</li> <li>- Planifica actividades para crear redes de asociatividad horizontal con competidores, para crear alianzas estratégicas.</li> <li>- Se preocupa de ir registrando una marca que lo identifique en el mercado.</li> </ul>
3 Diseñar Procesos Operacionales y Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para determinar y priorizar el listado de actividades de producción.</li> <li>- Capacidad para identificar las necesidades de ordenamiento de los recursos en un proceso determinado, por ej., desde abastecimiento de proveedores (recepción, almacenaje, control de</li> </ul>



- calidad de los productos) hasta el despacho de productos finales.
- Determina de manera eficaz el inventario de material y definición de tiempo de reposición.
  - Sabe priorizar y ordenar procesos, según la demanda de productos y servicios.
  - Comunica para distintos usuarios internos y externos lo que ha definido como flujo de proceso al interior de la empresa.
  - Capacidad de adaptar los procesos de acuerdo a variación en la metodología de trabajo o la tecnología o condiciones internas.
  - Toma decisiones con la velocidad requerida para el cambio de procesos.

Conocimientos	Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos básicos necesarios para cumplir la competencia:</li> <li>- Sabe leer y escribir comprensivamente.</li> <li>- Sabe efectuar operaciones de matemáticas básicas ( suma , resta, multiplicación y división).</li> <li>- Conoce distintas fuentes de información.</li> <li>- Manejo planillas de cálculos, Excel, Word.</li> <li>- Navega por Internet.</li> <li>- Conocimientos Técnicos necesarios para cumplir la competencia:</li> <li>- Conocer y comprender conceptos financieros básicos.</li> <li>- Conocimientos de administración básica.</li> <li>- Nociones de planificación estratégica.</li> <li>- Manejo del portal Chile Compra y Chile Proveedores.</li> <li>- Conocimientos reglamentarios necesarios para cumplir la competencia:</li> <li>- Conoce la legislación comercial (tales como formación de empresas, uso y emisión de cheques, letras, facturas, etc.), laboral y del consumidor.</li> <li>- Conoce las normas medio ambiental y de responsabilidad social.</li> <li>- Legislación tributaria y políticas vigentes de empresas de 1 y 2 categoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad emprendedora para ser capaz de integrar nuevas oportunidades de negocio.</li> <li>- Adecuación frente a escenarios cambiantes.</li> <li>- Liderazgo para lograr transmitir claramente el compromiso frente a la estrategia competitiva.</li> <li>- Manejar técnicas de comunicación, recepción y entrega de información.</li> <li>- Sabe integrarse en las labores que requieren trabajo en equipo.</li> <li>- Capacidad de crear climas de confianza.</li> <li>- Consciente y eficiente respecto a los compromisos tomados en reuniones.</li> <li>- Muestra persistencia frente a problemas y desafíos.</li> <li>- Mantiene la calma en situaciones de tensión.</li> <li>- Escucha a los demás, interpreta sus mensajes y responde en forma apropiada.</li> <li>- Capacidades en el manejo responsable de sus finanzas y créditos.</li> </ul>

**PERFIL GESTOR MYPE (o Empresas de Menor Tamaño)**

Sector: Empresas de Menor Tamaño	Subsector: Gestión	Código: POSMIPE1	Vigencia: Agosto 2011	
<b>Área Ocupacional:</b> Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas cuyas responsabilidades involucra gestionar las distintas áreas de la empresa en niveles de estrategia, operación y administración. Para ello es capaz de diagnosticar y formular planes de acción, implementarlos, evaluarlos y rediseñar procesos y actividades estableciendo objetivos e indicadores de gestión en relación a las tendencias del mercado. Las personas deberán conocer y cumplir con las normas de legislación comercial, laboral y del consumidor para el funcionamiento de la empresa. El perfil de competencia incluye los conocimientos, habilidades y destrezas de las unidades de competencia validadas por empresarios del sector. Asimismo, deben contar con al menos 1 año de experiencia en las funciones definidas que aparecen en las unidades de competencias laborales del perfil. Identificación del campo laboral de la ocupación: Al certificar sus competencias como Gestor MYPE (ó Empresas de Menor Tamaño), la persona habrá demostrado que posee las habilidades, destrezas, conocimientos y conductas en cada una de las unidades de competencia que compone el perfil, por tanto se encontraría habilitado de conocimientos y herramientas que le permitiría enfrentar la gestión de la empresa de una manera más ordenada, manejar los cambios, crecimientos y oportunidades de negocio.				
Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	Contextos de Competencia			
	Condiciones y situaciones:	Herramientas, equipos y materiales:	Evidencias	
			Directas (Generadas en presencia del evaluador)	Indirectas (Generadas en la historia laboral de la persona)
<b>SMIPE 001:</b> FORMULAR ESTRATEGIA DE NEGOCIO  <b>SMIPE - 002:</b> ADMINISTRAR PROCESOS DEL NEGOCIO  <b>SMIPE - 003:</b> EJECUTAR PROCESOS OPERATIVOS	- Revisando documentación para analizar tendencias del mercado. - Verificando operaciones cualitativa y cuantitativamente del crecimiento de la empresa. - Registrando documentación específica de cada operación. - Segmentando el mercado. - Recibiendo y entregando información al equipo de trabajo. - Retroalimentando con información estratégica a equipo de personas de	- Computador. - Planillas de registro de información. - Materiales e insumos de oficina. - Programa computacionales	- 3 Observaciones en terreno correspondientes a las UCL del perfil. - Autoevaluación. - Evaluación de un par. - Entrevistas basadas en las unidades de competencia. - Fotografías. - Simulación.	- Cartas de recomendación. - Informes de desempeño. - Diplomas y cursos de capacitación. - Currículum Vitae. - Registros personales, tales como: certificados, licencias.

	<p>la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Respondiendo al cliente eficientemente en condiciones operacionales normales y en condiciones de contingencia operacional.</li><li>- Administrando información con sistemas tecnológicos.</li><li>- Realizando operaciones por Internet en trámite fácil o gobierno electrónico.</li><li>- Creando redes publico privadas.</li><li>- Generando condiciones de cambio del servicio y/o producto.</li><li>- Buscando alternativas de financiamiento.</li></ul>			
--	---	--	--	--