



## CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

DENOMINACIÓN:

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

CÓDIGO: N8211 02 NIVEL: 4

SECTOR: N82 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO DE OFICINA Y OTRAS  
ACTIVIDADES DE APOYO A LAS EMPRESAS.

FAMILIA: ACTIVIDADES TIPO SERVICIOS

EJE TECNOLÓGICO: N8211 ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE  
OFICINA.

OCUPACIONES Y PUESTOS DE TRABAJO:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
2422.01.02	Especialistas en organización y administración de empresas y afines
2431.01.01	Administrador de empresas
3322.01.26	Técnico, administración de empresas
N/A	
N/A	

COMPETENCIA GENERAL: GESTIONAR LAS DISTINTAS AREAS DE LA EMPRESA EN NIVELES DE ESTRATEGIA,  
OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, ESTABLECIENDO OBJETIVOS E INDICADORES DE  
GESTIÓN EN RELACIÓN A LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

UNIDADES DE COMPETENCIA:

UNIDADES	DESCRIPCIÓN
UNIDAD DE COMPETENCIA 1	Administrar procesos de planificación y comercialización de la empresa, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
UNIDAD DE COMPETENCIA 2	Gestionar procesos administrativos, financieros, operacionales, recursos humanos y logísticos de la empresa de acuerdo a los procedimientos establecidos.

UNIDAD DE COMPETENCIA 1

CÓDIGO UC1: 1

Administrar procesos de planificación y comercialización de la empresa, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

ELEMENTOS DE COMPETENCIA

CÓDIGO EC1: 1.1.

Identificar oportunidades de negocio, estableciendo estrategias de acuerdo a las preferencias y tendencias de mercado.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1.1.1 Identifica las necesidades y deseos de los clientes a los que apuntan los servicios y/o productos que la empresa ofrece, a través de la aplicación de diversos mecanismos como encuestas, entre otros.



<b>1.1.2</b>	Segmenta y caracteriza al público al que se dirige el negocio, según los productos que la empresa ofrece.
<b>1.1.3</b>	Evalúa y determina las capacidades de la empresa para satisfacer las demandas de los clientes según los productos y/o servicios ofertados, considerando variables como costos, calidad, disponibilidad, preferencias, oportunidad y otros.

**CÓDIGO EC2:**

**1.2.**

Realizar el diseño y ejecución de las estrategias de comercialización y marketing de la empresa de acuerdo a los procedimientos establecidos.

## CRITERIOS DE DESEMPEÑO

<b>1.2.1</b>	Aplica técnicas de planificación (FODA) para identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades, y amenazas según los productos y/o servicios que la empresa ofrece.
<b>1.2.2</b>	Selecciona y diseña productos y servicios que signifiquen ventajas competitivas y diferenciadas en la oferta de la empresa.
<b>1.2.3</b>	Define los objetivos estratégicos, metas, las líneas de acción y los principales indicadores en base a los productos y/o servicios que ofrece la empresa (plan estratégico y operativo).
<b>1.2.4</b>	Establece los valores de los productos y/o servicios que ofrece la empresa, considerando diversas variables como precios del mercado, costos, utilidades, inversiones, entre otras.
<b>1.2.5</b>	Organiza y diseña el lugar de venta, aplicando criterios de calidad, higiene, seguridad y distribución adecuada.
<b>1.2.6</b>	Define e implementa las estrategias de comercialización según el mercado objetivo (clientes, segmento, canales de comunicación).

## CAMPO OCUPACIONAL

### MEDIOS Y MATERIALES

Computador  
Aplicaciones informáticas (herramientas del office)  
Portafolio de servicios y productos  
Mercado objetivo (clientes)  
Materiales e insumos de oficina  
Área del lugar de venta  
Normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo

### MÉTODOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procedimiento para desarrollar plan estratégico y operativo de la empresa  
Procedimiento para evaluar capacidades de la empresa  
Procedimiento para realizar un estudio de mercado y segmentarlo  
Procedimiento para diseñar formatos para recolección de información (encuestas)  
Procedimiento para establecer precios de los productos y servicios  
Procedimiento para organizar el área física destinada a la venta de los productos y servicios  
Procedimiento para establecer estrategias de comercialización según el mercado objetivo

### INFORMACIÓN

Información sobre características de los productos y servicios ofertados  
Información sobre el mercado objetivo  
Información sobre dinámica de precios en el mercado  
Información sobre la capacidad instalada de la empresa  
Contenido de la normativa de seguridad, higiene y salud

### RESULTADOS DE TRABAJO

Identificación de oportunidades de negocio, y establecer estrategias de negocio de acuerdo a las preferencias y tendencias de mercado  
Diseño y ejecución de las estrategias de comercialización y marketing de la empresa de acuerdo a los procedimientos establecidos



## UNIDAD DE COMPETENCIA 2

CÓDIGO UC2:

Gestionar procesos administrativos, financieros, operacionales, recursos humanos y logísticos de la empresa de acuerdo a los procedimientos establecidos.

## ELEMENTOS DE COMPETENCIA

CÓDIGO EC1:

Administrar las finanzas y sistema de costos de acuerdo a la normativa vigente.

### CRITERIOS DE DESEMPEÑO

2.1.1	Realiza el análisis, cotización y propuesta de compra de materias primas, insumos y equipos requeridos en función de los productos y/o servicios que ofrece la empresa.
2.1.2	Calcula y define el margen de venta de los productos y/o servicios que ofrece la empresa, considerando el tiempo, costos fijos y variables –entre otros-.
2.1.3	Evalúa y analiza la adquisición de créditos, considerando el flujo económico generado por la empresa.
2.1.4	Elabora una proyección de flujo de dinero que permita mantener las operaciones de la empresa (cash flow).

CÓDIGO EC2:

Administrar los procesos contables y tributarios de acuerdo a la normativa vigente.

### CRITERIOS DE DESEMPEÑO

2.2.1	Realiza y/o supervisa las actividades contables y tributarias de acuerdo a los procedimientos definidos por la empresa, cumpliendo con la normativa vigente.
-------	--

CÓDIGO EC3:

Administrar los recursos humanos de acuerdo a la normativa vigente.

### CRITERIOS DE DESEMPEÑO

2.3.1	Lidera y motiva a los equipos de trabajo de la empresa para alcanzar el desarrollo profesional y lograr productividad.
2.3.2	Define y describe los roles y responsabilidades de los trabajadores de la empresa, según los requerimientos y la legislación laboral vigente (manual de funciones).
2.3.3	Gestiona los diversos subsistemas de recursos humanos (reclutamiento, selección, capacitación, evaluación, remuneraciones, relaciones laborales) de acuerdo a los procedimientos establecidos en la empresa.
2.3.4	Resuelve problemas de operación originados en absentismo, rotación, relaciones interpersonales, asuntos legales –entre otros-.

CÓDIGO EC4:

Realizar la organización y supervisión de los procesos operacionales y administrativos de la empresa.

### CRITERIOS DE DESEMPEÑO

2.4.1	Define los principales procesos para el funcionamiento de la empresa.
-------	---



<b>2.4.2</b>	Diseña y aplica sistemas de monitoreo y supervisión de las actividades de la empresa y el personal, promoviendo la mejora continua de la calidad de los procesos.
<b>2.3.3</b>	Implementa sistemas de mejora continua en los procesos de la empresa.
<b>2.3.4</b>	Supervisa y/o ejecuta inventarios y seguimientos de stock de productos necesarios para la operación de la empresa con el uso de tics.

**CÓDIGO ECS:**

**2.5.**

Ejecutar operaciones de soporte del negocio (logística y producción) de acuerdo a los procedimientos establecidos.

### CRITERIOS DE DESEMPEÑO

<b>2.5.1</b>	Analiza y determina las capacidades instaladas de producción y/o entrega de servicios, con el fin de minimizar la capacidad ociosa de la empresa.
<b>2.5.2</b>	Coordina con los diversos proveedores la logística que requiere la operación del negocio, evaluando la calidad del servicio de cada proveedor.
<b>2.5.3</b>	Define, coordina y supervisa los canales de distribución de los productos de acuerdo a las necesidades de los clientes y la capacidad logística de la empresa.

### CAMPO OCUPACIONAL

#### MEDIOS Y MATERIALES

Computador  
Aplicaciones informáticas (herramientas del office)  
Portafolio de servicios y productos  
Mercado objetivo (clientes)  
Materiales e insumos de oficina  
Área del lugar de venta  
Normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo  
Legislación tributaria  
Normas contables

#### MÉTODOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procedimiento para selección y clasificación de proveedores  
Procedimiento para ejecutar el proceso de compra  
Procedimiento para evaluar productos financieros (créditos)  
Procedimiento para realizar operaciones contables y tributarias  
Procedimiento para realizar toma física de los inventarios  
Procedimiento para aplicar el sistema de monitoreo y evaluación  
Procedimiento para determinar los canales de distribución de los productos y servicios

#### INFORMACIÓN

Información sobre características de los productos y servicios ofertados  
Información sobre el mercado objetivo  
Información sobre dinámica de precios en el mercado  
Información sobre la capacidad instalada de la empresa  
Contenido de la normativa sobre seguridad, higiene y salud  
Contenido de ley tributaria  
contenido de normas contables

#### RESULTADOS DE TRABAJO

Administración de las finanzas y sistema de costos de acuerdo a la normativa vigente.  
Administración de los procesos contables y tributarios de acuerdo a la normativa vigente.  
Administración de los recursos humanos de acuerdo a la normativa vigente.  
Organización y supervisión de los procesos operacionales y administrativos de la empresa.  
Operaciones de soporte del negocio (logística y producción) de acuerdo a los procedimientos establecidos.