
	Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena	CÓDIGO: CCICC- MF-001	
	Manual de Funciones	VERSIÓN 001	Fecha: Abril 2018
			Páginas: 7



MANUAL DE FUNCIONES

	Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena		CÓDIGO: CCICC- MF-001	
	Manual de Funciones		VERSIÓN 001	
			Fecha: Abril 2018	
		Páginas: 7		

CONTROL DE CAMBIOS			
Numero de cambios	Fecha modificación aa-mm-dd	Modificación realizada	Responsable
1			
2			
3			
4			
5			



	Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena		CÓDIGO: CCICC- MF-001	
	Manual de Funciones		VERSIÓN 001	
			Fecha: Abril 2018	
		Páginas: 7		

Tabla de contenido

Presentación	4
Objetivo	5
Alcance	5
Identificación del cargo	5
Funciones profesional comercial	6

	Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena		CÓDIGO: CCICC- MF-001	
	Manual de Funciones		VERSIÓN 001	
			Fecha: Abril 2018	
		Páginas: 7		

Presentación

El manual de funciones es una herramienta que permite conocer y administrar el personal de la Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena (CCICC), por medio del cual se establecen los deberes y los requerimientos exigidos en el desarrollo del cargo. La constitución documentada es el soporte que justifica y da veracidad de la existencia del empleo como profesional comercial en la CCICC.

	Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena	CÓDIGO: CCICC- MF-001	
	Manual de Funciones	VERSIÓN 001	Fecha: Abril 2018 Páginas: 7

Objetivo

Por medio de este manual se precisa cuáles son las responsabilidades de los practicantes vinculados a la CCICC. Este manual tiene los siguientes objetivos:

- Emplearse como una guía en el desarrollo y desempeño de las funciones asignadas al practicante, determinando las responsabilidades y requisitos y dar claridad de esta.
- Suscitar a los practicantes de la CCICCC un hábito de compromiso en el cumplimiento eficaz del cargo de profesional comercial.

Alcance


El presente manual de funciones es aplicable para el área comercial de la Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena.

Identificación del cargo

1. **Cargo:** Hace referencia al nombre que se le da al empleo de acuerdo con lo establecido por la junta directiva.
2. **Nivel:** Se relaciona con la jerarquía que tiene el cargo, de acuerdo con las funciones y requisitos designados.
3. **Dependencia:** Corresponde a la ubicación que corresponde el cargo en la compañía.
4. **Formación:** Es el conocimiento académico adquirido por el funcionario, debidamente acreditado.
5. **Experiencia:** Hace referencia a los antecedentes laborales relacionados con el cargo en desarrollo de la profesión.
6. **Función general:** Explica la existencia del cargo, su razón de ser y la importancia que tiene la misma dentro de la organización.
7. **Funciones específicas:** Es la descripción detallada de las funciones requeridas para el debido cumplimiento de la función general en misión. Aquí se describen las actividades que el practicante debe realizar, asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados por la CCICC.
8. **Habilidades:** Hace referencia a las capacidades obtenidas por el practicante, las cuales son útiles en el desarrollo de ciertas actividades.

	Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena	CÓDIGO: CCICC- MF-001	
	Manual de Funciones	VERSIÓN 001	Fecha: Abril 2018
		Páginas: 7	

Funciones Profesional Comercial	
1. CARGO:	Profesional Comercial
2. NIVEL: Profesional	3. UBICACIÓN: Comercial
4. EDUCACION:	Practicante de Negocios Internacionales, Relaciones Exteriores y demás relacionadas al área comercial.
5. EXPERIENCIA:	No requiere experiencia laboral, cargo designado para practicantes profesionales.
6. FUNCION GENERAL:	Identificar, investigar, planificar y coordinar actividades que permitan el acercamiento comercial entre empresas colombianas y chilenas, garantizando claridad, veracidad y confidencialidad en la información manejada.
7. FUNCIONES ESPECIFICAS:	<p>Dentro de las funciones específicas del profesional comercial se pueden identificar cuatro (4) procesos o herramientas claves para el desarrollo de sus actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AGENDA DE REUNIONES <ul style="list-style-type: none"> - Contacto con la empresa afiliada a la Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena para conocer las necesidades, estableciendo el plan de trabajo y empresas de su interés para generar un acercamiento. - Investigar y generar una base de datos de acuerdo con las necesidades del afiliado (rubro o sector) y remitirla al empresario para su previa selección. - Crear base de datos con las empresas de interés del afiliado, obteniendo datos como el teléfono, dirección, ciudad, persona de contacto y su respectivo cargo (según lo solicitado por la empresa afiliada), correo electrónico y pagina web. - Entablar relación con la persona contacto de la empresa prospecto, ya sea vía email o telefónica y hacer una presentación de la empresa afiliada, manifestando el interés del contacto comercial en búsqueda de agendamiento de reunión. - Coordinar agenda de reunión entre el afiliado y la empresa prospecto. • BASES DE DATOS <ul style="list-style-type: none"> - Contacto con el afiliado para conocer sus necesidades y plantear un plan de trabajo con las empresas, el rubro o el sector de interés. - Generar contacto con las empresas seleccionadas y/o propuestas por el afiliado, vía web o telefónica

	Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena		CÓDIGO: CCICC- MF-001		
	Manual de Funciones		VERSIÓN 001		Fecha: Abril 2018

- Investigar y obtener información como teléfono, dirección, ciudad, nombre de la persona de contacto y su respectivo cargo (según lo solicitado por la empresa afiliada), correo electrónico y pagina web.
 - Enviar la cantidad de empresas requeridas en la fecha según lo acordado con el afiliado.
- **MISION EMPRESARIAL**
 - La empresa afiliada manifiesta el interés de hacer una misión empresarial en Colombia, definiendo una(s) ciudad(es) en específico, solicitando empresas, rubro o sector de su interés para hacer un acercamiento y ampliar su conocimiento en el sector o tener relación comercial.
 - Generar contacto con las empresas requeridas por el afiliado.
 - Manifiestar el interés comercial de la empresa afiliada.
 - Coordinar reunión.
- **PLAN EXPORTADOR**
 - Acercamiento con la empresa afiliada para establecer plan de trabajo para el semestre.
 - si el afiliado manifiesta anexar plan exportador, este propone fecha de entrega y producto al que desea que se realice investigación de mercado.
 - Se realizan las investigaciones pertinentes, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Cámara de Comercio e Industria Colombo Chilena.
 - Presentación de la investigación a la junta directiva para su aval.
 - Entrega final a la empresa afiliada.

- **HABILIDADES:**
 - Planeación.
 - Comunicación asertiva.
 - Manejo de información.
 - Compromiso.
 - Liderazgo
 - Manejo de herramientas ofimáticas.