



Funciones y Competencias

Artículo 45 de Reglamento Orgánico y de Funcionamiento Fecha 01 diciembre 2014.

GERENCIA COMERCIAL

Funciones, Responsabilidades y Atribuciones:

- a. Posicionar a ENAER en los mercados objetivos.
- b. Desarrollar la Gestión Comercial de la Empresa en los mercados objetivos, conforme a las necesidades de los Clientes, y en base a los lineamientos estratégicos de la empresa.
- c. Proponer de conformidad a los requerimientos de cada segmento de negocio, el desarrollo de las capacidades productivas y de apoyo a la posventa, para una apropiada gestión a los Clientes, que darán sustento al logro de las metas comerciales contenidas en el Plan de Ventas.
- d. Proponer a la Dirección Ejecutiva, alianzas y acuerdos con otras empresas del mercado aeronáutico, que permitan a la Empresa, adquirir ventajas competitivas para comercializar sus productos y servicios.
- e. Preparar anualmente el Plan de Ventas, el que servirá de base para dimensionar el proceso de formulación presupuestaria anual de la Empresa y adicionalmente para adecuar la planta productiva a los requerimientos de los mercados objetivos.
- f. Presidir el funcionamiento del Comité de Cotizaciones y Contratos, cada vez que sea necesario, de tal forma de asegurar que todos los factores en juego, en los negocios que la Empresa desarrolla, estén convenientemente sustentados y armonizados con los Clientes y los proveedores, organismos normativos y entes productivos y de apoyo internos, velando siempre por la rentabilidad de cada negocio.
- g. Proponer los convenios de nombramiento de los Agentes de Ventas y coordinar y controlar su gestión, para que de acuerdo a las políticas de la Empresa, contribuyan con su accionar, al logro de las metas comerciales, contenidas en el Plan de Ventas.
- h. Conocer a los clientes actuales y potenciales, a los actores que conforman a la competencia y la industria relacionada, para generar la necesaria base actualizada de información que permita revisar la posición propia y sobre todo, para estar convenientemente preparados para reconocer las oportunidades y amenazas que permitan generar respuestas oportunas y apropiadas, que mantengan a la empresa en un plano superior de competitividad.
- i. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados para el cumplimiento del programa de trabajo anual que le establezca la Dirección Ejecutiva.

- j. Cumplir con las tareas específicas asignadas a la Gerencia, por el Manual de Gestión de Calidad de la Empresa.
- k. Ejercer un control permanente del grado de cumplimiento en la elaboración de las encuestas de satisfacción al cliente, con el propósito de generar mejora continua y acentuar la fidelidad de los clientes, de la forma como lo dispone el PRE-140.
- l. Mantener indicadores de gestión, que permitan la toma de decisiones, de acuerdo a las políticas emanadas de la Dirección Ejecutiva.
- m. Estar informado del grado de cumplimiento de los diversos trabajos, en términos de oportunidad, calidad y rentabilidad.
- n. Participar en coordinación con las áreas productivas en la propuesta de aquellos elementos que son necesarios incorporar en el proceso de exclusión por obsolescencia.