	MANUAL DE FUNCIONES EJECUTIVO COMERCIAL	CÓDIGO:	MN-GH-069
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

Nombre del Cargo:	Ejecutivo Comercial
Proceso al que pertenece:	Comercial y de mercadeo Agencias
Reporta a:	Gerente Comercial y de Mercadeo
Solicita reporte a:	N.A

1. OBJETIVO


Generar operaciones de negocios rentables y de bajo riesgo, a través de productos y servicios de la empresa, en función de las directrices y metas definidas por la Gerencia Comercial y la normativa interna.

2. ALCANCE

Aplica para el cargo de ejecutivo comercial en cuanto a las ventas o negociaciones comerciales de la empresa.


3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Llevar a cabo el Procedimiento de Ventas Institucionales para la captación de clientes
- Procedimiento adquisición de tiquetes por parte del cliente en las agencias
- Recolectar la información de las agencias por medio de los CMS de la entrega de los tiquetes de convenio, haciendo un archivo en Excel, en donde este toda la información deposita quedando este como soporte para realizar el Procedimiento para Facturar
- establecer la fecha de facturación de los cliente de convenios de acuerdo a los tiempos estipulados para la radicación
- seguimiento semanal al Cobro de Cartera del cliente, revisando que cumpla con los plazos acordados en la negociación, este seguimiento se realiza por medio del estado de cartera que suministra contabilidad de ahí se procede a generar la documentación según el caso(nota crédito, suspensión del servicio, cobro interés de mora, recibo de caja, entre otros)
- actualización tarifaria de acuerdo a los requerimientos de temporadas, rutas y/o servicios dictaminados por la gerencia.

	MANUAL DE FUNCIONES EJECUTIVO COMERCIAL	CÓDIGO:	MN-GH-069
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

- Realizar los convenios de colaboración empresarial para prestación de servicio público de pasajeros en las temporadas altas.
- RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE
 - ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Organización.
 - ✓ Procurar el cuidado integral en su salud
 - ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - ✓ Participar activamente en la identificación de Peligros y riesgos de su proceso.
 - ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y controles latentes en su sitio de Trabajo.
 - ✓ Cumplir con las directrices establecidas correspondientes a los sistemas de Gestión Integrados que implemente la empresa.
 - ✓ Cumplir y hacer Cumplir el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones de la organización que aplique a funcionarios o terceros.
 - ✓ Implementar acciones preventivas dentro de su función, evitando la generación de Riesgos que puede llevar a afectar la empresa.
 - ✓ Mantener en perfectas condiciones de Aseo y funcionamiento sus elementos y equipos de Trabajo asignados.
 - ✓ Verificar que los elementos de Trabajo se encuentren en buen estado.
 - ✓ Contribuir y participar en el ahorro de energía, agua y programas de reciclaje

REQUERIMIENTOS DE PERFIL	
EDUCACIÓN	Profesional en administración de empresa.
FORMACIÓN INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO	<p>Inducción Corporativa: Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado.</p> <p>Inducción y Entrenamiento específico del cargo: debe comprender los siguientes aspectos: Desarrollo de las funciones típicas del cargo, herramientas y aplicativos de la empresa y sistemas de Control y su duración se determinará de acuerdo a la complejidad de cada cargo.</p>

	MANUAL DE FUNCIONES EJECUTIVO COMERCIAL	CÓDIGO:	MN-GH-069
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

	La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente: Se realizará según el programa de capacitación anual.
EXPERIENCIA	III. Más de un año y hasta 3 años de experiencia relacionada con el cargo.
AUTORIDAD	Económico: III. Toma decisiones que afectan de manera directa las utilidades de Expreso Palmira.
	Máquinas y Equipo: II. En el desempeño de su labor, debe permanecer atento al buen uso de herramientas, enseres, maquinas y/o equipos.
	Personas: IV. Coordina y supervisa el trabajo de más de 10 personas.
RIESGOS	Psicosocial, biomecánico, Físico, Tránsito, publico, Locativo, Mecánico

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Olga Lucia Sánchez	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Gerente comercial y de mercadeo	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa