	<b>MANUAL DE FUNCIONES ASESOR COMERCIAL</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-020
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : GESTIÓN HUMANA</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

<b>Nombre del Cargo:</b>	Asesor Comercial
<b>Proceso al que pertenece:</b>	Gestión de Negocios
<b>Reporta a:</b>	Director Comercial
<b>Solicita reporte a:</b>	Asesor Comercial, Auxiliar de Servicio al cliente

## 1. OBJETIVO


Asesorar y vender el servicio que ofrece la empresa, satisfaciendo los requerimientos del cliente, practicando las estrategias de oferta y portafolio de servicios donde se crea un ambiente sólido con vínculos comerciales que proyecten el futuro de la organización a través de la captación, logrando posicionarse en el mercado.

## 2. ALCANCE

Aplica para la persona que ocupe el cargo de Asesor Comercial.

## 3. FUNCIONE Y RESPONSABILIDADES


- Realizar visita directa a clientes potenciales y clientes vinculados.
- Registrar diariamente las visitas y sus resultados en la aplicación.
- Elaborar y presentar la propuesta económica para los clientes potenciales.
- Promocionar todos los productos y servicios del portafolio.
- Hacer seguimiento periódico a las propuestas presentadas.
- Concretar y hacer los cierres de venta de las propuestas presentadas.
- Hacer labor de posventa para los clientes vinculados.
- Presentar la documentación completa de los clientes vinculados a la Gerencia para estudio, aprobación y parametrización en el módulo comercial de la aplicación.
- Hacer gestión de cobro de cartera para los clientes vinculados.
- Resolver inquietudes operativas de los clientes vinculados.
- Presentar informe mensual de gestión comercial y cumplimiento de presupuesto.
- Las demás funciones que sean asignadas por el superior inmediato.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES ASESOR COMERCIAL</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-020
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : GESTIÓN HUMANA</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

- **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

<b>REQUERIMIENTOS DE PERFIL</b>	
<b>EDUCACION</b>	Administración de empresas, especialización en gerencia de mercadeo y ventas, informática básica, Excel intermedio
<b>FORMACIÓN INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO</b>	<p><b>Inducción Corporativa:</b> Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado.</p> <p><b>Inducción y Entrenamiento específico del cargo:</b> 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> <p><b>La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente:</b> Se realizará según el programa de capacitación anual.</p>
<b>EXPERIENCIA</b>	III. Más de un año y hasta 3 años de experiencia relacionada con el cargo.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES ASESOR COMERCIAL</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-020
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : GESTIÓN HUMANA</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

<b>AUTORIDAD</b>	<b>Económico:</b> I. No toma decisiones que afecten las utilidades de Expreso Palmira.
	<b>Máquinas y Equipo:</b> II. En el desempeño de su labor, debe mantener atento al buen uso de la herramienta.
	<b>Personas:</b> I. No tiene personas a cargo
<b>RIESGOS</b>	Psicosocial, biomecánico, Físico, Tránsito, Público, Locativo, Mecánico

	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE:</b>	Cesar Rodríguez	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
<b>CARGO:</b>	Director Comercial	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa