

Empresa Metropolitana

EMGIRS

EJECUCIÓN DEL PLAN COMERCIAL

Procedimiento de
Operación Estándar

MACROPROCESOS: N/A

PROCESO: GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

SUBPROCESO: GESTIÓN DE MARKETING Y VENTAS

CÓDIGO: NA-GCM-01-POE01

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DETALLE	FECHA
1.0	Procedimiento Nuevo – Creación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)	15-Feb-2019
2.0	Documento actualizado en base a la metodología y herramientas debidamente aprobadas por el Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional y en función a la necesidad presenta mediante Control de Cambio No. CC-2021-0010	Mayo 2021
3.0	Actualización del Procedimiento conforme el control de cambio No. CC-2022-015.	Mayo 2022
4.0	Actualización del Procedimiento conforme a la nueva estructura funcional, registrado mediante control de cambio No. CC-2023-02	Febrero 2023

CUADRO DE FIRMAS

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	David Argoti	Delegado de la Gerente General *	
		Gerente de Planificación y Gestión Estratégica	
	Gabriela Burbano	Coordinadora de Comercialización	
REVISADO Y APROBADO POR:	Erika Machuca	Especialista de Comercialización	

* Según Resolución Administrativa No. EMGIRS-EP-GGE-2023-0006-R del 5 de enero del 2023.

1. LINEAMIENTOS GENERALES

Establecer los lineamientos principales para formular, ejecutar y realizar el seguimiento del Plan Comercial de la EMGIRS-EP, con la finalidad de que los objetivos y planes de acción definidos se alineen al cumplimiento del Plan Estratégico Empresarial.

ALCANCE

Desde: Evaluación de resultados de cierre preliminar del año en curso

Hasta: la ejecución del plan comercial y presentación del Informe ejecución del plan comercial del año ejecutado.

REFERENCIAS NORMATIVAS

1. Ley de Empresas Públicas;
2. Ley Orgánica de Contratación Pública;
3. Normas de Control Interno; y,
4. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente

RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

Coordinador/a de Comercialización.

INTERVINIENTES

1. Gerente General
2. Gerente de Planificación y Gestión Estratégica
3. Coordinador/a de Comercialización;
4. Equipo de Comercialización;
5. Coordinador Financiero

DEFINICIONES

Plan Comercial: Documento que contiene los objetivos, antecedentes del mercado, estado actual, y plan de acción para cumplir con los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

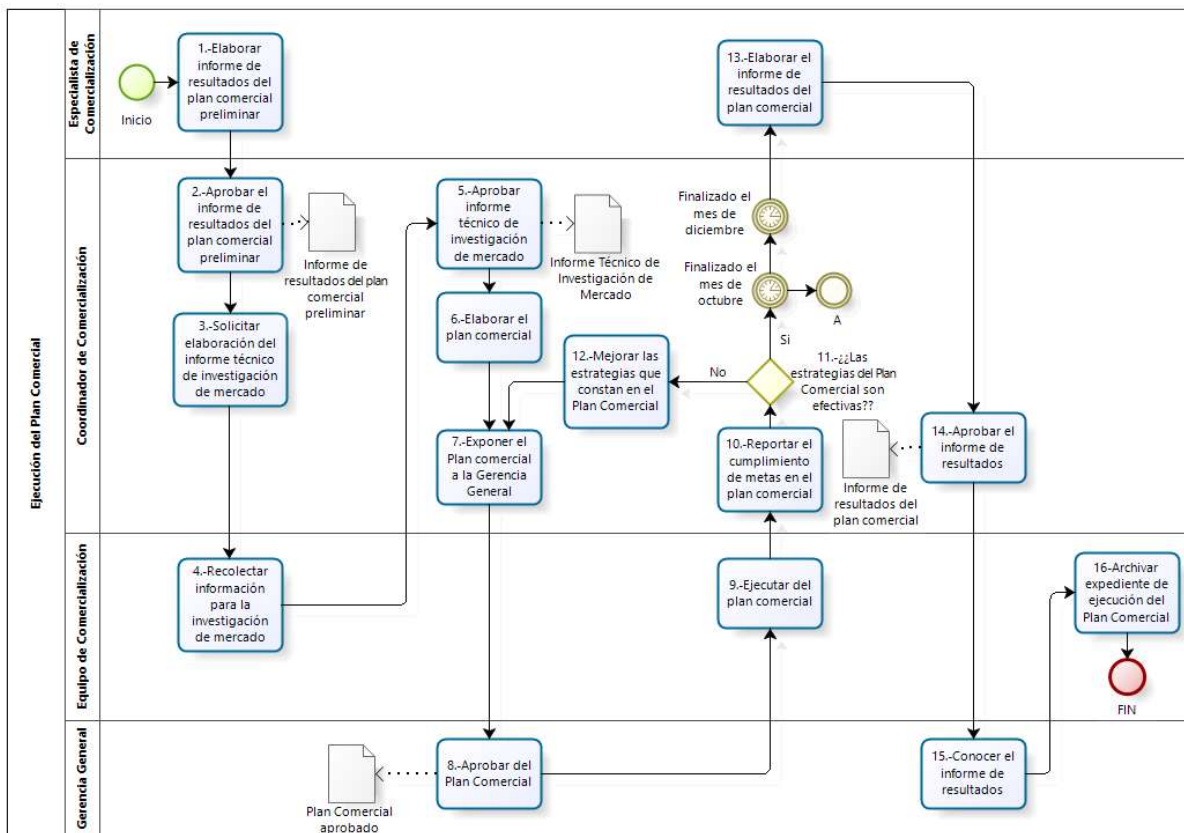
Plan Estratégico Institucional: Es la herramienta que recoge los objetivos, estrategias, acciones para cumplir con la misión y alcanzar la visión de la EMGIRS-EP.

POLÍTICAS

1. Es responsabilidad del Coordinador/a de Comercialización, elaborar el Plan Comercial del año subsiguiente, hasta diciembre del año en curso.
2. Es responsabilidad de la Gerencia General, aprobar el Plan Comercial del año subsiguiente; verificando que las estrategias se alineen al Plan Estratégico de EMGIRS-EP.
3. El/la Coordinador/a de Comercialización, debe mantener un monitoreo continuo sobre la ejecución del Plan Comercial, su avance y nivel de cumplimiento a través del reporte de metas a la unidad de planificación, adicionalmente si durante la ejecución, el Plan Comercial requiere adaptaciones/cambios, éstos deben ser comunicadas y aprobadas por el/la Gerente General.

2. PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividad	Responsable	Descripción
1.	Elaborar informe de resultados del plan comercial preliminar (cierre con corte a octubre)	Especialista de Comercialización	Durante los primeros 10 días del mes de noviembre, la/el Especialista de comercialización elabora el informe de resultados del plan Comercial (Cierre preliminar con corte a octubre), donde se evalúa el cumplimiento de las estrategias planteadas.
2.	Aprobar el informe de resultados del plan comercial preliminar (cierre con corte a octubre)	Coordinador/a de Comercialización	El/la Coordinador/a de Comercialización, en caso de no tener observaciones sobre el informe de resultados del plan comercial preliminar (cierre con corte a octubre), procede a la suscripción del mismo. Dicho informe servirá como sustento para la elaboración del Plan Comercial del siguiente año.
3.	Solicitar elaboración del informe técnico de investigación de mercado	Coordinador de Comercialización	El/la Coordinador/a de Comercialización emite lineamientos al equipo de comercialización para la elaboración del informe técnico de investigación de mercado.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
4.	Recolectar información para la investigación de mercado	Equipo de Comercialización	El Equipo de Comercialización recolecta, investiga y analiza información necesaria para elaborar el Informe Técnico del Estudio de Mercado.
5.	Aprobar el informe técnico de investigación de mercado	Coordinador de Comercialización	El/la Coordinador/a de Comercialización aprueba el informe técnico de investigación de mercado una vez recopilada la información por parte del equipo de Comercialización.
6.	Elaborar el plan comercial	Coordinador/a de Comercialización	El/la Coordinador/a de Comercialización, utilizando como sustento el informe de resultados del plan comercial preliminar (corte a octubre) y el informe técnico de investigación de mercado, procede a elaborar el plan comercial para el año subsiguiente.
7.	Exponer el Plan comercial a la Gerencia General	Coordinador/a de Comercialización	El/la Coordinador/a de Comercialización solicita una reunión con la Gerencia General para exponer el Plan Comercial elaborado. Una vez solventadas las inquietudes y observaciones, deberá solicitar a la Gerencia General la aprobación del Plan Comercial, mediante memorando.
8.	Aprobar del Plan Comercial	Gerencia General	La Gerencia General aprueba el Plan Comercial para el año subsiguiente.
9.	Ejecutar del Plan Comercial	Equipo de comercialización	El/la Coordinador/a de Comercialización solicita a su equipo la ejecución del Plan Comercial aprobado por la Gerencia Comercial. Nota Aclaratoria: Finalizado el mes de octubre de ejecución del Plan Comercial- Ir a la actividad Nro. 2 Finalizado el mes de diciembre de ejecución del Plan Comercial- Ir a la actividad Nro. 13
10.	Reportar el cumplimiento de metas en el plan comercial	Coordinador/a de Comercialización	El/la Coordinador/a de Comercialización, reporta periódicamente de acuerdo a los lineamientos que establezca la Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica, el seguimiento a los indicadores y metas establecidas en el Plan Comercial.
11.	Decisión	Coordinador/a de Comercialización	¿Las estrategias del Plan Comercial son efectivas? Si: Ir a la actividad Nro. 13 No: Ir a la actividad Nro. 12

N°	Actividad	Responsable	Descripción
12.	Mejorar las estrategias que constan en el Plan Comercial	Coordinador/a de Comercialización	El/la Coordinador/a de Comercialización analizará las estrategias del Plan Comercial y realizará un planteamiento de mejora a fin de lograr los objetivos o metas planteados. Dichas actualizaciones, deberán ser revisadas y aprobadas por la Gerencia General. Ir a la actividad Nro. 7
13.	Elaborar el informe de resultados del plan comercial	Especialista de comercialización	El/la Especialista de comercialización elabora el informe de resultados del plan comercial del año ejecutado, con corte a diciembre, en efecto, solicita la aprobación del Coordinador/a de Comercialización.
14.	Aprobar y enviar el informe de resultados	Coordinador/a de Comercialización	El/la Coordinador/a de Comercialización en caso de no tener observaciones, aprueba el Informe de resultados del plan comercial del año ejecutado con corte a diciembre. Dicho informe deberá ser enviado a Gerencia General hasta enero del siguiente año para su conocimiento.
15.	Conocer el informe de resultados	Gerente General	El/la Gerente General conoce el informe de resultados del Plan Comercial, para la toma de decisiones respectiva.
16.	Archivar expediente de ejecución del Plan Comercial	Equipo de Comercialización	El Equipo de Comercialización una vez finalizada la ejecución del Plan Comercial, procede al archivo pertinente. FIN

3. FORMATOS Y ANEXOS

N/A