FAMAE
DESDE 1811 AGREGANDO VALOR A LA DEFENSA

JEFATURA COMERCIAL

Artículo 53 y 54. La descripción de las funciones obedece al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) de FAMAE, aprobado por resolución exenta Nº 130 de fecha 02.ABR.2025.

1. DE LA JEFATURA COMERCIAL (JC)

a. Misión

Art. 53. Garantizar la oferta y entrega de productos y servicios de gran calidad, asimismo impulsar nuevos negocios, promover y elevar la oferta de nuestros productos. Abrir mercados nacionales e internacionales agregando valor a la Marca y al país.

b. Tareas fundamentales

Art. 54. Las tareas fundamentales de la Jefatura Comercial son las siguientes:

1) Dar cumplimiento al plan estratégico de FAMAE, identificando las oportunidades y necesidades del mercado de la defensa y civil, en forma eficaz y eficiente, conforme con las misiones particulares.

2) Elaborar y ejecutar el plan de ventas anual de FAMAE, dando cumplimiento a las metas allí impuestas.

3) Asesorar a la Dirección en materias de comercialización de productos y servicios, como asimismo a la búsqueda de nuevos productos y mercados, que permitan el desarrollo de negocios y experiencias en la industria de defensa, a nivel nacional e internacional.

4) Elaborar el plan de marketing, con énfasis en la promoción de los productos y servicios ofrecidos por la organización a nivel nacional e internacional.

5) Presentar al Comité de Análisis y Negocio (CAN), los posibles negocios por montos significativos que signifiquen una opinión consensuada, a objeto de estudiar y analizar la conveniencia para la organización.

6) Considerar que, dentro de la Gerencia, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de calidad y Gestión de Riesgo.

7) Será el responsable de mantener actualizada la suscripción en el registro especial de proveedores de todas las FAs y EMCO.

8) Llevará el control de las boletas de garantías entregadas por los clientes derivado de los contratos, solicitando su devolución cada vez que se cumplan los compromisos y renovando su vigencia cuando sea necesario o requerido, coordinando esta actividad con la gerencia de finanzas.

9) Llevará el seguimiento de todos los negocios (O/C y contratos) que FAMAE mantenga vigente, coordinando con mantenimiento, fabril e ingeniería todo el avance de los negocios.

10) Emitir en forma anual, hasta el mes de marzo de cada año su orden de organización y funcionamiento, con el encuadramiento correspondiente, documento que será entregado a la Gerencia de Personas para el encuadramiento del personal y al Departamento de Estado Mayor, para su consideración en los encuadramientos de la empresa.

11) Medir anualmente y hacer seguimiento de la percepción de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas