

SUBGERENCIA DE MARKETING

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

- a) Planificar, gestionar y controlar la realización del servicio y los resultados esperados del área, acorde con las directrices, objetivos, metas y plazos asignados por el Gerente General.
- b) Gestionar y promover la colaboración en trabajos interdisciplinarios dentro de su área y con otras áreas de la empresa y entidades externas, que permitan el cumplimiento de los compromisos de la empresa y el crecimiento de ella.
- c) Conocer y mejorar la satisfacción y experiencia de los clientes, a través de encuestas u otros medios a fin de proponer e implementar mejoras en campañas y actividades de marketing.
- d) Definir las políticas y procedimientos de ingreso y recepción de clientes en dependencias de la empresa e implementar y controlar en conjunto con la subgerencia de administración el cumplimiento de éstas.
- e) Fomentar dentro de la organización, la cultura orientada a la productividad, cumplimiento de los compromisos, innovación y satisfacción de los clientes.
- f) Definir la imagen de marca corporativa de la empresa tanto en medios de difusión como en los productos y servicios que sean desarrollados por la empresa.
- g) Colaborar con las áreas productivas para la correcta utilización de la imagen de marca en los desarrollos y soluciones de la empresa y su difusión.
- h) Gestionar la edición grafica de manuales y otros de la empresa.
- i) A través del contacto con clientes y el análisis conjunto con el área de ventas, debe proponer la mejora y/o desarrollo de los productos y servicios.
- j) Gestionar coordinadamente con el área de ventas, la comunicación externa hacia clientes o potenciales clientes respecto de los productos y servicios que ofrece DTS, junto con un Plan de Fidelización, Desarrollo y Captura de Clientes.
- k) Llevar a cabo el Plan de Fidelización, Desarrollo y Captura de Clientes.
- l) Apoyar directamente a la gestión de ventas.
- m) Gestionar la comunicación interna de la organización.
- n) Identificar las oportunidades de negocio e innovación y proponerlas al área de I+D+i, Subgerencia de Ventas y Gerencia General, para desarrollarlas y convertirlas en ventas, productos y soluciones rentables.
- o) Trabajar activamente, colaborando al departamento de I+D+i, en la identificación y desarrollo de innovaciones, proporcionando información de los clientes, mercados, disponibilidad de recursos y asesoramiento de marca en los proyectos de I+D+i de la empresa.
- p) Gestionar los requerimientos de las áreas productivas para el correcto y oportuno cumplimiento de los compromisos con el cliente de acuerdo a su alcance.
- q) Asegurar que las compras se realicen de acuerdo a lo dispuesto y establecido en las políticas y procedimientos de la empresa.
- r) Proponer al Gerente General, alianzas y acuerdos con otras empresas pertenecientes a los mercados en los que participa DTS, que permitan a la empresa, adquirir ventajas competitivas para promocionar y comercializar sus productos y servicios.

- s) Establecer y gestionar el cumplimiento de las políticas, objetivos, procedimientos, e instructivos que les sean aplicables.
- t) Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para la operación del área y que éstos estén acordes a lo establecido en el SGC respectivo.
- u) Determinar y analizar los datos e información concernientes al resultado de la operación del área con fines de control y mejora.
- v) Gestionar la realización de las mejoras que se determinen producto del resultado de análisis de datos e información a fin.
- w) Definir las capacitaciones al personal necesarias para la correcta operación del área, asegurando la disposición de recursos para esta actividad.
- x) Asegurar un flujo de comunicación eficiente y eficaz dentro y fuera del área a fin de mantener informados y coordinados oportunamente tanto al personal interno como a clientes y proveedores respecto de las operaciones y actividades del área.
- y) Coordinar y gestionar actividades internas y externas como Ferias, Seminarios, Capacitaciones, entre otros.
- z) Evaluar y calificar el desempeño del personal a su cargo y gestionar acciones de mejora.
- aa) Ejecutar las tareas administrativas y operativas encomendadas por el Gerente General.