

MOF ANALISTA DE COTIZACIONES
1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos en las funciones y responsabilidades individuales y grupales para el puesto de ANALISTA DE COTIZACIONES, adoptando el esquema propuesto y metodología para su formulación

2. CONCEPTOS GENERALES

PERTENECE:	AREA COMERCIAL		
DEPENDENCIA JERARQUICA	GERENCIA COMERCIAL		
DEPENDENCIA FUNCIONAL	ADMINSITRACION		
SUBORDINADO	NINGUNO		
SUPLENCIA OCACIONAL	LOGISTICA		
COOPERACION:	AREA TECNICA :	JEFE DE OPERACIONES	1er contacto
		PLANEAMIENTO	
		OPERACIONES	2do contacto
	AREA COMERCIAL :	TODOS	
COMPETENCIAS:	El analista de cotizaciones capta la necesidad total no solo de los vendedores sino además las que puedan llegar de gerencia u operaciones, abarcando incluso las líneas de negocio paralelas (Frumecar, Jimeca, Klam)		

3. NATURALEZA DEL PUESTO

es el encargado de recibir la necesidad del cliente y de darle forma a la cotización que se enviará, para lo cual es necesario saber LA INFORMACION COMPLETA que desarrollara la unidad, esta información tiene que ser comunicada por los comerciales o la persona que recoge la necesidad del cliente, sin esta información no se procederá con la cotización. Es necesario hacer hincapié que POR NINGUN MOTIVO la cotización tiene que enviarse si se tiene duda sobre algún punto (componentes, forma de pago, información del cliente, etc.)

4. RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES

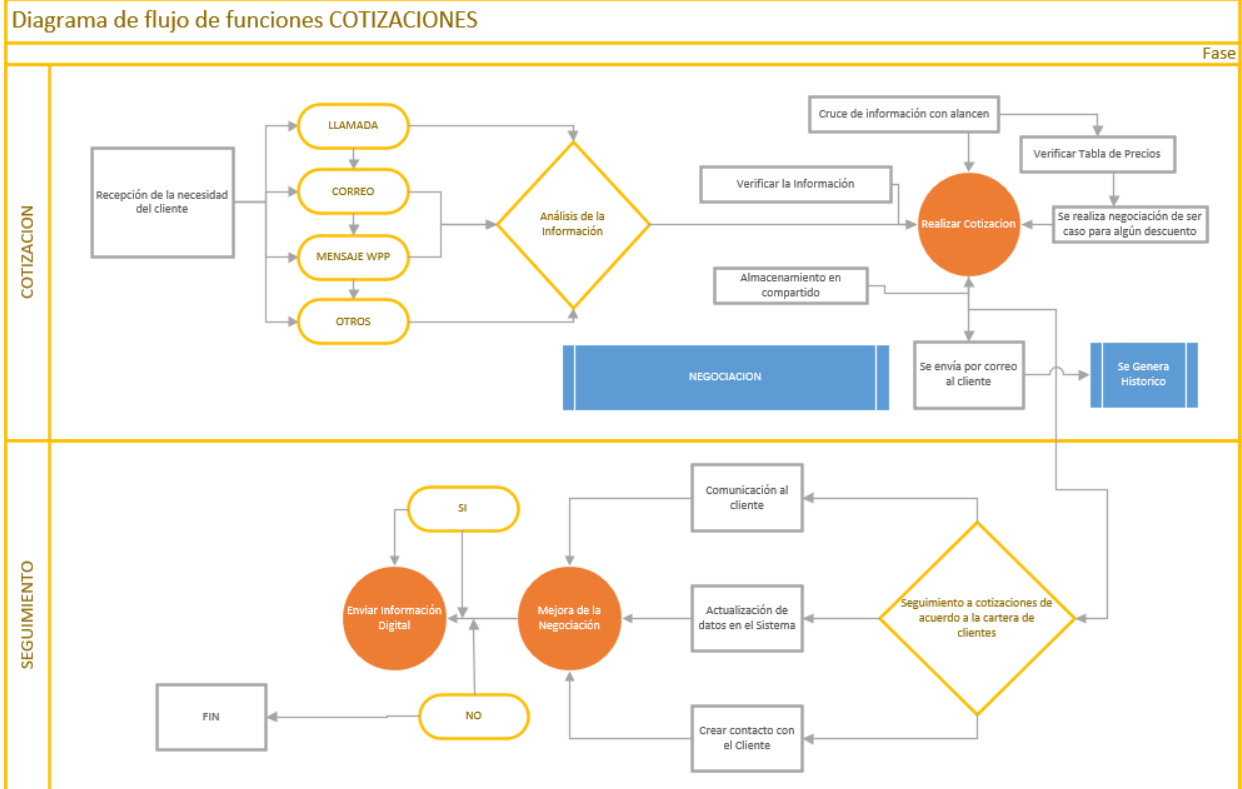
- 4.1 Recepciones requerimientos de los clientes a través de correos, llamadas, WhatsApp, sms, llamadas por anexo, derivación de pedidos,
- 4.2 Llenado del Excel con datos de los clientes (celular, contacto).
- 4.3 Realizas el primer contacto con el cliente para solicitar información acerca de su pedido (características del componente, lugar de la unidad, tipo de trabajo, fotos de la unidad, fichas técnicas, Ruc, teléfono, celular, correo, nombre completo del contacto).
- 4.4 En caso de producto, consulta stock.
- 4.5 Si es servicio, consulta la disponibilidad del componente y del equipo técnico con planeamiento operacional.
- 4.6 verificación del precio y la aplicación de diferencia de ganancia.
- 4.7 Revisión de la información recopilada.
- 4.8 Realiza la Cotización con negociación y acuerdos comerciales.
- 4.9 Se envía la información al cliente.
- 4.10 Registro de información en el Excel y actualización de datos.
- 4.11 Se espera respuesta por parte del cliente 7 días.
- 4.12 Se realiza seguimiento de la cotización a través de llamadas, correos.
- 4.13 al concretarse la aprobación de la cotización se deriva ala rea de planeamiento de Operaciones.
- 4.14 Se busca clientes de la base de datos de años anteriores.

5. WORKFLOW

6. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES

CARACTERISTICAS PERSONALES	CARACTERISTICAS DE FORMACION
EDAD: 23 EN ADELANTE	NIVEL ACADEMICO: Mínimo Técnico
HABILIDADES	EXPERIENCIA REQUERIDA: 2 años en gestión
<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad• Manejo de trabajo bajo presión• Aptitud positiva / constructiva• Negociación• Analítico• Tolerancia a la frustración	IDIOMA: no requerido

6. FLUJOGRAMA



6. FORMATO DE REPORTE

MCSIL		REPORTE DE COTIZACIONES				Responsable: Rafael Lopez	
						Área: Comercial	
MES	COTIZACION	CLIENTES	+OC-M	FECHA EMISION	MONTO DOLARES (sin IVA)	MONTO EN DOLARES (+ IVA)	ESTADO