

### Director General

- Al cabo de una semana el director general deberá recolectar informes de los directivos, para declarar el Estado de la empresa
- Deberá tomar medidas para mejorar la prioridad de la empresa, para ello se necesitará generar una cultura organizacional.
- Realizar un informe para Juniors archivement demostrando el avance de la empresa.
- Organizar reuniones con los directivos para contemplar un panorama de la empresa y tomar decisiones en base a eso.

### finanzas

#### Director de finanzas

- Diseñar un modelo de finanzas para poder administrar de mejor manera el dinero. Cada 6 meses.
- Dar los resultados finales del dinero que posee la empresa cada un día.
- Realizar un informe con todo lo anterior para el director general cada una semana.

#### Tesorero

- Realizar un Excel donde establezca las entradas y salidas del dinero cada día.
- Otorgar el sueldo a los trabajadores según los contratos, en un plazo no mayor a 30 días.

#### Analista de datos

- Realizar un informe del Excel, planteado por el tesorero, dirigido al director de finanzas, cada día.

### producción

#### Director de producción

- Generar un modelo de producción donde se establezcan las actividades, ¿Cómo se hacen?, ¿Qué necesitan?, tiempos y fecha de final de actividad (cada financiera de semana).
- Realizar un informe para el director general donde se expliquen los resultados de la producción. Cada una semana.

#### Gerente de control de calidad e inventario

- Realizar un plan de calidad para el director de producción cada principio de semana
- Realizar un control del resultado final de la producción, de las materias primas disponibles y la cantidad en el inventario

#### Responsable de contacto de proveedores

- Planificar un modelo de estrategia para los proveedores, así generando una continuidad.
- Buscar proveedores de remplazo para cuando fallen las relaciones.

#### Responsable de capacitación

- Buscar nuevas técnicas/tecnologías para la producción.

- Capacitar a los empleados de producción para utilizar estas herramientas en plazo de 6 meses.

#### Responsable de atención al cliente

- Investigar sobre el funcionamiento del área de producción, para poder resolver los conflictos/dudas del cliente. Cada una semana.
- Realizar un informe al director de producción sobre las quejas del cliente.

### Marketing

#### Director de Marketing

- Investigar las tendencias sociales y en base a ello realizar un plan de marketing (cada 1 mes).
- Coordinar el diseño del plan, comunicando una idea general (cada 1 semana).
- Realizar un informe de tanto el funcionamiento del plan como los resultados (cada 1 semana).

#### Gerente de ventas

- Realizar un plan de ventas en base al plan de marketing (cada 1 semana).

#### Responsable de e-commerce y envíos:

- Realizar un canal de ventas online y mantenerlo hasta que se renueve.

#### Responsable de eventos especiales:

- Organizar exposiciones del producto para aumentar las ventas (cada 1 mes).

#### Gerente de difusión y publicidad

- Realizar distintos catálogos, folletos, ofertas para incrementar las ventas (cada 1 semana).
- Realizar el informe de los incrementos de las ventas y el recibimiento del público para el director de Marketing en un plazo de una semana.

#### Responsable de los medios de comunicación

- Realizar reuniones con las comunidades para dar a conocer el producto y su precio (cada 1 semana).

#### Responsable de diseño

- Generar contenido audiovisual para remarcar los intereses de las empresas (cada 6 meses).

### RR HH

#### Director de RR HH

- Diseñar un plan de remuneraciones para los distintos puestos cada 1 semana.
- Revisar los informes de distintas direcciones y concretar los resultados cada 1 semana.
- Generar un plan para la continuidad de los trabajadores en base a la cultura organizacional cada 6 meses.

- Realizar un informe de los accionistas con respecto a la empresa cada 1 semana.

#### Responsable de salarios

- Otorgarles la remuneración a los empleados según la fecha de contrato no mayor a 30 días.
- Calcular los salarios para cada empleado cada 1 mes.

#### Gerencia de responsabilidad social empresarial

- Diseñar un plan de políticas sociales/comunitarias.

#### Gerente de Comunicación

- Investigar los estados de las distintas áreas y planificar estrategias en base a ello cada 1 mes.
- Realizar un informe de avance para Juniors cada 3 meses.

#### Responsable de Comunicación con accionistas

- Realizar las charlas con accionistas acerca de los avances cada 3 meses.

#### Responsable de comunicación con Juniors

- Realizar las charlas con Juniors acerca de los avances cada 3 meses.