**ORGANIGRAMA EMPRESARIAL**

**Escala de tiempo

Descripción generada automáticamente**

*Imagen 1. Organigrama*

**ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA**

DIRECTOR GENERAL

Es el capital humano más importante de una empresa, ya que de él depende en gran medida la efectividad de los empleados y del negocio mismo. De él dependen la toma de decisiones, la dirección que tomará la empresa y la motivación de cada empleado. Esté es la autoridad máxima en una empresa.

DIRECTOR DE MARKETING

La dirección de marketing es el proceso de desarrollo de estrategias y planificación de productos o servicios, publicidad, promociones, ventas para llegar al segmento de clientes deseado. Este debe de establecer y mejorar la imagen de una empresa y sus productos, respetando su visión y valores, para elevar las ventas.

DIRECTOR FINANCIERO

El director financiero es el responsable de gestionar las finanzas de la empresa, liderar la estrategia financiera, optimización de fiscalidad y de recursos económicos de la organización, garantizando la sostenibilidad, liquidez y viabilidad de las inversiones y políticas expansivas.

DIRECTOR DE OPERACIONES

Se encarga de gestionar todas las tareas relacionadas con la logística del producto, desde la elección de los proveedores y los materiales hasta su fabricación y posterior comercialización. Establece la estrategia de desarrollo de productos o servicios en los nuevos mercados y determina los recursos necesarios para implementarlas para garantizar que la empresa pueda cumplir sus nuevos contratos.

DIRECTOR DE Rh

Planificar, dirigir y coordinar las actividades del personal y las relaciones laborales, así como las políticas y prácticas de una compañía. Reclutar y seleccionar personal, sabiendo concretamente cuáles son las carencias de talento y qué perfil de persona podrá encajar en cada puesto de trabajo, también se encarga del desarrollo, las relaciones laborales, la salud y la seguridad, los salarios y los programas de beneficios y la planificación de las futuras necesidades de contratación.

VALORES PARA TRABAJAR

1. RESPETO

Es la capacidad de aceptar la dignidad de otros. En algunos casos, el respeto está asociado a la sumisión o la distancia.

En el proyecto será llevado a cabo en cuanto al respetar las opiniones o aportes de todos los integrantes de equipo, así mismo, no denigrar a nadie.

2. SUPERACIÓN

Quienes tienen la superación como valor intenta mejorarse a sí mismos en diferentes aspectos de la vida, incluyendo la capacidad de ser coherentes con sus propios valores. La superación está asociada al aprendizaje.

Nos enfocaremos en llevar nuestra capacidad a un nivel más alto para que así este proyecto se logre de la mejor manera, y logremos culminar de manera asertiva.

# COMUNICACIÓN

1. DEJAR POR ESCRITO

Documentarlo todo sirve para un propósito fundamental: aportar claridad al equipo. No hay objeciones posibles si algo que se asignó o debatió, y se dejó por escrito y distribuyó a cada participante de la conversación.

2. RESOLVER RÁPIDO LOS CONFLICTOS

Si estos se dejan pasar a largo plazo se convertirá en un problema que estará fuera del alcance, para esto se debe de procurar fomentar la responsabilidad por parte de todo el equipo de trabajo.

3. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN

Intercambiar información o ideas para que así se llegue a una lluvia de ideas, se valorará cada aporte que se realice. A nadie le gusta sentirse micro gestionado.

4. ORGANIZAR REUNIONES INDIVIDUALES

Brindarán la oportunidad de abordar problemas para resolverlos y de controlar el bienestar de los integrantes del grupo.

CRONOGRAMA

Gráfico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 2. Cronograma*