

Resumen del Negocio

**Medina Lopez,
Jahir Gilberth**

**Saavedra Jiménez,
Lenin Sleyter**

**Tafur Trujillo,
Luis Angel**

DISTRIBUCIONES CONTINENTAL S.A.C.:

1. Breve información

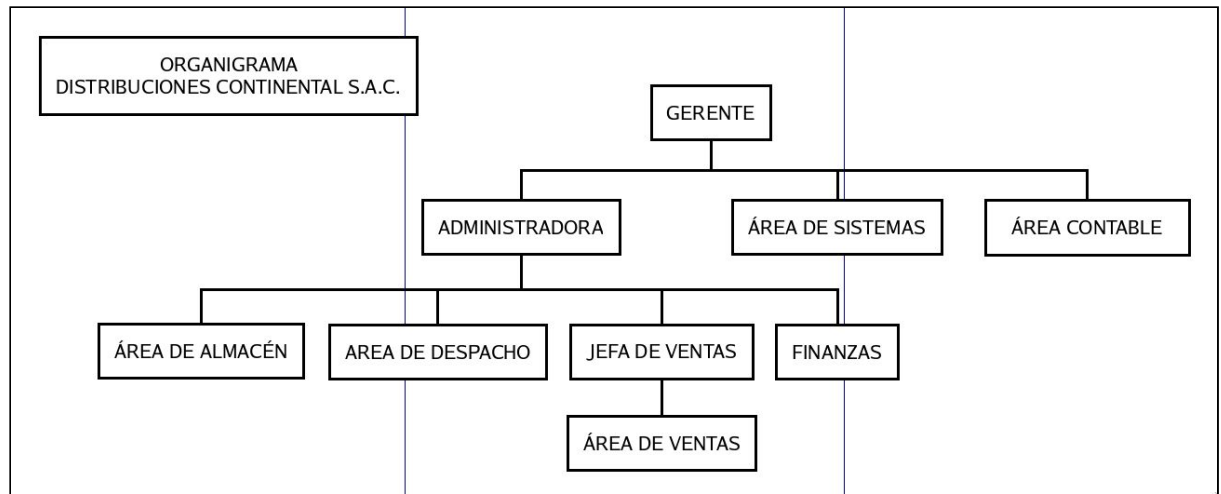
“ “ “ “

Somos una empresa peruana que cuenta con una tienda de autoservicio de artículos para el hogar, oficina y negocio. Nos ubicamos en ciudad de Trujillo, realizamos ventas al por mayor y menor de productos nacionales e importados de la mejor calidad. Contamos con más de 10 años de experiencia en el mercado, nos diferenciamos por nuestra amplia gama de productos con los mejores precios a nivel nacional e internacional.

Contamos con un servicio de calidad, contribuyendo al desarrollo y calidad de vida de nuestros clientes, proveedores, trabajadores y la comunidad en general.

” ” ” ”

2. Organigrama de la empresa



3. Observaciones al Organigrama

El área contable y finanzas podrían unificarse y volverse solo el área contable, delegando la responsabilidad de las finanzas al jefe de ventas. Es decir, el área contable hace operaciones al largo plazo, pago de impuestos o sueldos, mientras finanzas ve los gastos al corto plazo, ventas, inventario. Si el jefe de ventas puede hacer reportes cada 5 días o semanales, el área de finanzas será absorbida por contabilidad creándose solo una subárea de reportes semanales o cada X tiempo.

4. Procesos:

- Gerente:

- Revisar stock de productos: revisa el stock de productos en el sistema de la tienda
- Revisar ventas mensuales: revisa el monto total de ventas mensuales en el sistema
- Realizar pedidos: realiza pedidos de los productos con menor stock
- Supervisar administración de personal: contrata y/o despide personal

- Administradora

- Recepcionar mercadería: verifica las facturas y que la llegada de la mercadería sea correcta
- Realizar balance diario de compras: organiza y calcula el monto total de compras en el día
- Administrar registro de control de asistencia: coloca faltas y tardanzas al personal

- Administrar personal: revisa y administra los contratos del personal
- Gestionar nómina salarial: genera reporte de sueldos del personal
- Organizar reunión empresarial: coordina las reuniones con los socios
- Comparar facturas de compras y gastos, y fletes físicos con los del sistema: compara documentos de compras físicos con los digitales
- Entregar documentos de gastos de la empresa al contador: entrega documentos de compras al contador

- **Área de sistemas**
 - Enviar documentos de ventas a la SUNAT y al contador: envía boletas y facturas emitidas en el día a las SUNAT y al contador
 - Desarrollar el sistema

- **Área contable**
 - Realizar balance de compras, ventas y gastos de la empresa: realiza el balance general de compra, venta y gastos de la tienda
 - Enviar documentos a la SUNAT: envía documentos de compra y venta a la SUNAT

- **Área de despacho**
 - Recepcionar tickets: recibe los tickets de los clientes
 - Entregar pedido: revisa los tickets y entrega los pedidos al cliente
 - Emitir boletas y facturas al cliente

- **Finanzas**
 - Realizar el balance diario de ventas: recibe los datos de compras del día y realiza el balance con las ventas del día que ella tiene
 - Administrar el gasto de los empleados: registra gastos de los empleados como accesorios de seguridad, menú, etc.
 - Administrar caja chica: administra y tiene un control de del dinero que entra y sale de caja
 - Emitir tickets de compras del cliente: emite lista de productos de compra del cliente con su cuenta a pagar

- **Área de almacén**
 - Revisar mercadería: revisa que la mercadería llegue en buen estado y su totalidad
 - Almacenar mercadería: transportar mercadería al almacén
 - Abastecer tienda: revisa las muestras de las tiendas y la abastece

- **Jefa de ventas**

- Administrar el rendimiento laboral del personal: realiza un conteo de ventas de las vendedoras para bonificación
- Realizar ventas al por mayor: realiza las ventas de empresa a empresa
- **Área de ventas**
 - Atender a los clientes: emite ticket de venta a los clientes
 - Realizar ventas al por menor: realiza las ventas a personas naturales