

MANUAL DE FUNCIONES – PROYECTO TATAKUA

NOMBRE DEL CARGO: GERENTES/ DIRECTORES
DEPENDENCIA: DIRECTORIA GENERAL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTORIO (DOCENTES Y DIRECTIVOS)
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS – ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, PRODUCCIÓN, COMERCIAL, INFORMÁTICA, RECURSOS HUMANOS
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none">• Planificar los objetivos generales y específicos de la empresa a corto y largo plazo.• Dirigir la empresa, tomar decisiones, supervisar, y ser un líder dentro de ésta.• Programar actividades de la empresa.• Coordinar, dirigir, o gerenciar actividades y/o procesos.• Controlar y evaluar los resultados.• Analizar los problemas de la empresa en el aspecto financiero, administrativo, personal, contable, entre otros.• Dar informaciones generales.

NOMBRE DEL CARGO: ADMINISTRADORES
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTORIA GENERAL
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DIRECTORIA GENERAL, ARCHIVOS, Y LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS – CONTABILIDAD, PRODUCCIÓN, COMERCIAL, INFORMÁTICA, RECURSOS HUMANOS
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none">• Planificar, programar, dirigir, y coordinar todos los procedimientos administrativos de la empresa.• Asignar diferentes responsabilidades a los departamentos bajo su cargo.• Atención general.• Coordinar reuniones.• Brindar apoyo administrativo y organizativo.

NOMBRE DEL CARGO: JEFES DE ARCHIVOS
DEPENDENCIA: ARCHIVOS
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Registrar entrada y salida de documentos. • Procesamiento y distribución de documentos. • Realizar copias. • Redactar, revisar, y archivar documentos.

NOMBRE DEL CARGO: CONTADOR/A
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO CONTABILIDAD
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTORIA GENERAL
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DIRECTORIA GENERAL, AUDITORIA INTERNA, TESORERÍA, Y LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS – ADMINISTRACIÓN, PRODUCCIÓN, COMERCIAL, INFORMÁTICA, RECURSOS HUMANOS
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Registrar los movimientos de entradas y salidas financieras. • Registrar movimiento de las cuentas bancarias. • Analizar y realizar informes sobre estos asuntos: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Costos ◦ Pedidos de compra ◦ Recepción de mercancía (notas de entrada) ◦ Creación automática de recepción de mercancía a partir de pedidos pendientes.

NOMBRE DEL CARGO: AUDITORIA INTERNA
DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO CONTABILIDAD
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y TESORERÍA
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y controlar el abastecimiento de materia prima. • Mantener registros de cantidad de materia prima. • Establecer estándares y normas productivas de la empresa.

NOMBRE DEL CARGO: TESORERÍA
DEPENDENCIA: TESORERÍA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO CONTABILIDAD
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y AUDITORIA INTERNA
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los cobros y pagos de la empresa. • Preparación ante riesgos financieros. • Analizar y realizar informes sobre estos asuntos: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Facturas de gastos. ◦ Facturas de proveedores. ◦ Registro y contabilización de facturas de proveedores. ◦ Planificación de compras.

NOMBRE DEL CARGO: PRODUCCIÓN
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTORIA GENERAL
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DIRECTORIA GENERAL, SERVICIOS GENERALES, Y LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS – ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, COMERCIAL, INFORMÁTICA, RECURSOS HUMANOS
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar procedimiento para ajuntar/comprar la materia prima hacia el colegio. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Crear la división de trabajo – incluyendo donde se va a guardar. • Desarrollar procedimiento la cual transforme la materia prima hacia el producto final. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Crear la división de trabajo – incluyendo cocinar y preparación.

NOMBRE DEL CARGO: SERVICIOS
DEPENDENCIA: SERVICIOS GENERALES
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar métodos de distribución: del tata kua hacia los clientes. • Arreglar la seccion del tata kua para el próximo uso. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Crear división de trabajo – incluyendo limpieza, organización de espacio, y materiales que faltan.

NOMBRE DEL CARGO: COMERCIAL
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO COMERCIAL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTORIA GENERAL
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DIRECTORIA GENERAL Y LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS – ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, PRODUCCIÓN, INFORMÁTICA, RECURSOS HUMANOS
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Responsable por la estrategia comercial de la organización. • Organizar la divulgación de productos y servicios. • Contactar clientes potenciales y establecer estrategias de ventas para cerrar tratos.

NOMBRE DEL CARGO: INFORMÁTICA
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO INFORMÁTICA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTORIA GENERAL
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DIRECTORIA GENERAL, MARKETING, PUBLICIDAD, Y OS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS – ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, PRODUCCIÓN, COMERCIAL, RECURSOS HUMANOS
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizar los trabajos de departamentos de Publicidad y Marketing. • Lanzar pagina web asociada con la empresa. • Actualizar, cuando sean necesarios, los documentos de los puntos de arriba.

NOMBRE DEL CARGO: MARKETING
DEPENDENCIA: MARKETING
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO INFORMÁTICA
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DEPARTAMENTO INFORMÁTICA, PUBLICIDAD
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar estrategias efectivas para atraer clientes. • Crear una campaña promocional. • Identificar el mercado y las necesidades de la comunidad.

NOMBRE DEL CARGO: PUBLICIDAD
DEPENDENCIA: PUBLICIDAD
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DEPARTAMENTO INFORMÁTICA
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DEPARTAMENTO INFORMÁTICA, MARKETING
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Promover la empresa, con sus productos y servicios, hacia la comunidad. • Crear y distribuir volantes en puntos estratégicos. • Promocionar la empresa hacia la media.

NOMBRE DEL CARGO: RECURSOS HUMANOS (RRHH)
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTORIA GENERAL
SOLICITA REPORTE Y REPORTA A: DIRECTORIA GENERAL Y LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS – ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, PRODUCCIÓN, COMERCIAL, INFORMÁTICA
FUNCIONES ESENCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Organización y planificación de los departamentos y compañeros de trabajo. • Seleccionar y capacitar a compañeros de trabajo. • Evaluación del desempeño. • Crear clima laboral adecuado. • Relaciones laborales. • Prevención de riesgos laborales. • Asesora y mejora la productividad laboral. • Garantizar que las diferentes áreas de la empresa cuenten con los compañeros necesarios.