# Organigrama informal de la empresa

A continuación se presenta el organigrama informal de la organización. Este organigrama fue obtenido a través de una entrevista con el gerente de la empresa.

# Descripción de cada área

## Gerencia General

Objetivo: coordinar y administrar las áreas de trabajo presentes en la organización y tomar las decisiones pertinentes respecto aspectos determinantes y centrales de la organización.

### Gerente general

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Coordinar los equipos de trabajo
* Orientar la dirección de la empresa en sus diferentes áreas.
* Definir y planear las metas y objetivos a largo, mediano y corto plazo.
* Cantidad de personas: 3

## Producción

Objetivo: Planificar y ejecutar la producción para obtener los productos terminados destinados para comercialización.

### Encargado de producción

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Planificar la producción.
* Llevar el control del proceso productivo.
* Llevar registros de productos terminados.
* Coordinar con el área de comercialización las producciones que se llevarán a cabo.
* Realizar la orden de pedido de materia prima.

Cantidad de personas: 1//TODO

### Empleado de producción//TODO

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Utilizar la maquinaria productiva existente para realizar la producción.
* Mantener el orden y limpieza del espacio de trabajo.

Cantidad de personas: 10

### Encargado de mantenimiento//TODO averiguar si existe…

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Administrar el mantenimiento de la maquinaria productiva.
* Administrar las órdenes de reparación de máquinas.

Cantidad de personas: 1

## Compras

Objetivo: Administrar la compra e importación de materia prima, productos terminados.

### Encargado de compras

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Realizar contactos con proveedores para la adquisición de materias primas y productos terminados.
* Administrar el pago de pedidos de compra con proveedores.
* Administrar la importación materia prima y productos terminados.

Cantidad de personas: 1

ComercializaciónObjetivo: Vender los productos terminados a las diferentes ópticas e informar al Área de Stock sobre la demanda interna.

### Encargado de comercialización

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Generar la facturación de los pedidos de los clientes.
* Determinar las políticas de precio.
* Informar sobre las ventas al área de finanzas y control.
* Informar al área de producción sobre la demanda de algún producto a través de pedidos de producción.
* Administrar los viajantes (Comisiones e información de los mismos).

Cantidad de personas: 1

### Viajantes

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Realizar contactos con clientes.
* Generar los pedidos de clientes.
* Realizar la entrega de los pedidos.
* Realizar cobro de los pedidos.

Cantidad de personas: 1

## Stock

Objetivo: Definir y coordinar espacios de almacenamiento para los stocks de productos terminados (importados y producidos) y materia prima.

### Encargado general de stock

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Definir y asignar los espacios de almacenamiento para los departamentos de Stock de materia prima, Stock de productos terminados y Stock de productos importados.

Cantidad de personas: 1

El área de stock esta subdividida en tres departamentos: Stock de materia prima, Stock de productos terminados y Stock de productos importados.

### Stock de materia prima//TODO Controlar el nivel del titulo

Objetivo: Administrar y controlar el stock de materia prima.

### Encargado de stock de materia prima

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Administrar el control de existencias de materia prima.
* Administrar los Pedidos de materia prima faltantes.
* Distribuir la materia prima armónicamente en el depósito.
* Informar al encargado general de stock, sobre las existencias de materia prima.

Cantidad de personas: 1.

### Stock de productos terminados//TODO Controlar el nivel del titulo

Objetivo: Administrar y controlar el stock de productos terminados.

### Encargado de stock de productos terminados

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Administrar el control de existencias de productos terminados.
* Administrar los Pedidos de productos terminados faltantes.
* Distribuir los productos terminados armónicamente en el depósito.
* Informar al encargado general de stock, sobre las existencias de productos terminados.

Cantidad de empleados: 1.

### Stock de productos importados//TODO Controlar el nivel del titulo

Objetivo: Administrar y controlar el stock de productos importados.

### Encargado de stock de productos importados

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Administrar el control de existencias de productos importados.
* Administrar los Pedidos de productos importados faltantes.
* Distribuir los productos importados armónicamente en el depósito.
* Informar al encargado general de stock, sobre las existencias de productos importados.

Cantidad de empleados: 1.

## Finanzas y Control

Objetivo: realizar la correcta administración de los recursos financieros de la empresa.

### Encargado de finanzas

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

* Efectuar el pago de impuestos y trámites legales.
* Planear inversiones y relaciones con instituciones financieras.
* Realizar comparaciones con períodos anteriores y realizar proyecciones financieras.
* Planear y controlar todas las actividades contables y financieras de la empresa.
* Asesorar en la toma de decisiones económicas.
* Realizar liquidaciones de sueldos
* Efectuar pagos a proveedores.
* Determinar el flujo de efectivo para operaciones de producción. Y determinar gastos variables y fijos.
* Efectuar el pago a los trabajadores de la empresa.

Cantidad de empleados: 1

## Asesor Contable

Las funciones específicas de este puesto de trabajo son:

Realizar asientos contables, asesorar sobre inversiones, llevar el control de activos y pasivos, mayor, inventarios, cuentas de bancos, estados financieros a presentar e indicadores financieros. Llevar a cabo tareas de contabilidad y en informes de liquidaciones de salarios.