***ORGANIGRAMA DE PUESTOS***

**GERENTE**

María Gabriela Narváez

[](http://anabellbolaos.muzy.com/post/302469272)[](http://anabellbolaos.muzy.com/post/302469617)[](http://anabellbolaos.muzy.com/post/302468487)[](http://anabellbolaos.muzy.com/post/302468323)[](http://anabellbolaos.muzy.com/post/302467687)

Karla Tamily  
Cadena Rodríguez

**DEPARTAMENTO**

**DE PRODUCCIÓN**

**DEPARTAMENTO DE VENTAS**

Jocelyne Chuga

**DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN**

Melanie Melany  
López Narváez

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**

Kamila Milena   
 Suárez Chávez

´  
Daniela Eleana   
Bolaños Pozo

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**ASAMBLEA GENERAL**

***ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL***

**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÒN**

**DEPARTAMENTO DE VENTAS**

**DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**GERENCIA**

**ASAMBLEA GENERAL**

**DISEÑANDO EL ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

**GERENCIA**

Coordinación de recursos de la organización

Ejecución de las funciones gerenciales

Establecer el propósito del proceso gerencial

**DEPARTAMENTO DE VENTAS**

Planear, ejecutar y controlar las actividades en este campo.

Elaborar pronósticos de ventas

Establecer precios

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

Llevar a cabo la contabilidad de la empresa

Mantener actualizadas las cuentas y la guía contabilizadora

Analizar y evaluar los estados financieros

**ASAMBLEA GENERAL**

Tener un plan de trabajo

Utilizar los recursos disponibles

Asumir responsabilidades

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**

Atención y acompañamiento social

Administración de personal

Capacitaciones preventivas

**DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN**

Coordinar, fortalecer y actualizar los medios de comunicación internos

Optimizar el servicio de imprenta y diseño gráfico

Coordinar el diseño y desarrollo de la imagen empresarial

**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN**

Análisis y control de fabricación

Control de Calidad

Garantiza la entrega oportuna de la salida de la producción a los

Clientes