



TRABAJO DE GRADUACION

TEMA: DISEÑO DE UN MANUAL
ORGÁNICO FUNCIONAL PARA LA
MICRO EMPRESA LÁCTEOS VIVIANA»

AUTORA. PAOLA CUMBAJIN

MAYO DEL 2015

ANTECEDENTES:

- “Diseño de la estructura organizacional basada en procesos para el Centro de Investigación y Desarrollo de la Fuerza Aérea Ecuatoriana” de la señorita Chilligana Centeno Ruth, del “Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico” elaborado en el año 2010.
- “Creación de un manual de motivación para mejorar el clima laboral del personal civil del ITSA” del señor Basantes Correa Jesús Bermeo del “Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico” año de elaboración 2005.
- “Creación de un Manual de Funciones y Procedimientos de Directivos y Empleados del Sindicato de Choferes Profesionales de La Maná” Plúas Espinosa Carolina Lezzeth, del “Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico” año de elaboración 2007.

- En la actualidad siendo necesario mantener una pauta organizativa ya que la micro empresa mantiene una administración empírica y desorganizada llevando a tener desacuerdos desde el dueño hasta los trabajadores como es al momento de establecer los lugares de trabajo.
- Dando a notar que los trabajadores anteriores servían como base fundamental para el Diseño de un Manual Orgánico Funcional para la Micro empresa Lácteos Viviana de la Parroquia Mulaló.

Planteamiento del problema

- El problema se presenta debido a la gran demanda de productos lácteos así teniendo la necesidad de incrementar materia prima para elevar la producción, adquiriendo maquinaria nueva y por ende incrementar personal para la manipulación de los mismos.
- Al empezar a laborar existió duplicidad de funciones.
- Desorganización de las áreas.
- No existe inducción al momento de ingresar a laborar
- Para ello es necesario un sistema administrativo para organizar a todo el personal sus respectivas actividades y funciones de una manera detalla y ordenada.

Justificación

- El manual orgánico funcional será una guía en el diario trabajar de todo el personal de la empresa, manteniendo organizadas a las unidades de trabajo.
- Elaborando una gama de productos procesados con calidad en los tiempos requeridos.
- Conservación de las relaciones comunicativa internas entre el personal operativo y administrativo precisando sus funciones evitando que exista duplicidad en cada tarea encomendada.
- Estandarizará las actividades logrando alcanzar nuevas oportunidades y llegar a ser competitivos.
- Ayudara a la orientación de todo personal, al momento de integrarse en la unidad de trabajo logrando una pronta adaptación y a climatización laboral.
- Asumiendo las correspondientes responsabilidades no siendo excluido el personal que se encuentra laborando ya que sustancialmente sus actividades serán ordenadas y detalladas de una manera clara y de fácil comprensión.

Objetivos general y específico

Objetivo General

- Elaborar el manual Orgánico Funcional para Micro empresa “Lácteos Viviana” de la parroquia Mulaló, mediante la descripción de funciones y responsabilidades para mejorar el desempeño laboral en el área administrativa y productiva.

Objetivo Específicos

- Analizar la situación actual de la Mico empresa para obtener información sobre las dificultades existentes.
- Establecer la estructura organizacional de funciones y responsabilidades para evitar duplicidad de actividades mediante la realización del análisis de puestos.
- Desarrollar el manual orgánico funcional de las unidades existentes en la micro empresa para mantener una guía donde los trabajadores puedan conocer sus funciones y responsabilidades.

Alcance

- El presente proyecto pretende brindar una estructura orgánica funcional a las diferentes unidades laborales dentro de la Micro empresa Lácteos Viviana que permita precisar los niveles de autoridad y responsabilidad, logrando describir las funciones generales y específicas en cada puesto o cargo a desempeñar, para así tener un mejor desempeño laboral y ayudar a crecer a la misma a nivel cantonal.

Desarrollo de Tema

"DISEÑO DE UN MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL PARA LA MICRO EMPRESA LÁCTEOS VIVIANA DE LA PARROQUIA MULALÓ."

Fuentes de información

Para la presente investigación planteada ha sido necesario aplicar la siguiente técnica tomando como fuente de información a los empleados que se encuentran laborando en la micro empresa mediante la aplicación de instrumentos que nos permitieron ayudar con la recolección de información para así conocer las funciones que cumple y que debería cumplir cada empleado.

● Métodos de la recolección de datos

Aplicamos las siguientes métodos de datos:

- Investigación documental (leyes, reglamentos, y reformas)
- Observación directa aplicando una ficha de observación.
- Encuesta con todos los trabajadores.

Ficha de Observación



FICHA DE OBSERVACIÓN
UNIDAD DE GESTION DE TECNOLOGÍAS
“LOGÍSTICA Y TRANSPORTES”

Datos informativos:

Lugar: Lácteos “Viviana” Área Administrativa, Producción y Despacho.

Fecha: 17 de abril del 2015

Observador: Srta. Paola Maricela Cumbajín Toaquiza

Objetivo: Identificar la situación actual de la Micro empresa en el área administrativa y de producción.

OBSERVACIONES:

Se observó en el área administrativa y en el área de producción lo siguiente

- Desorganización de sus áreas de trabajo
- Juegan al momento de laborar
- Duplicidad de las actividades de los trabajadores en el área administrativa
- No existe funciones específicas para el personal.
- Trabajadores poli funcionales.
- No poseen una guía detallada de las funciones a desempeñar en el área de trabajo.
- No tienen un registro de horas a laborar.
- Los cargos son ocupados por diferentes personas en períodos cortos.
- El personal no tiene capacitación continua en cuanto a sus labores a desarrollar en la micro empresa.
- Desconocimiento de un orden jerárquico
- Desconocimiento de sus responsabilidades.

Análisis de la Ficha de observación

- La micro empresa Lácteos Viviana en la actualidad representa falencias en las áreas administrativa, producción y comercialización.
- Dando a notar que existe una gran desorganización y duplicidad de actividades.
- No existe funciones específicas, desconocimiento de sus responsabilidades al momento de trabajar.
- Realizan juegos al momento de laborar, y falta de capacitación sobre la elaboración de lácteos, siendo estas falencias que impiden el crecimiento de la Micro empresa y pérdidas al momento de elaborar los productos lácteos.
- Cuenta con el personal necesario para laborar y sacara en adelante a la micro empresa pero necesita de orientación a todo el personal

Análisis de la encuestas

- ⦿ Se realizó la encuesta a todos los empleados de la micro empresa, con una serie de preguntas cerradas, siendo estas de manera clara y de fácil comprensión.
- ⦿ Logrando identificar de una manera cuantitativa sobre sus funciones, responsabilidades, el área de trabajo y el orden jerárquico para de esta manera poder realizar el respectivo interpretación de resultados.
- ⦿ Utilizando dos software como es el Excel y Word.
- ⦿ Logrando determinar que no existe una guía de funciones, desconocimiento del orden jerárquico, y su asignación de puestos a laborar.

Análisis F.O.D.A.

Fortalezas

- ⦿ Gente colaboradora y entusiasta
- ⦿ Cuenta con el personal apto para desempeñar las funciones a encomendar.
- ⦿ Buen ambiente laboral para desempeñar sus funciones.
- ⦿ Beneficios de ley para los empleados.

Debilidades

- ⦿ No tienen establecidos sus funciones en la Micro Empresa.
- ⦿ Falta de capacitación sobre la elaboración de productos lácteos.
- ⦿ Falta de comunicación al momento de no saber cómo realizar las actividades encomendadas.
- ⦿ No posee un organigrama estructural en la Micro empresa Lácteos Viviana.

Oportunidades

- ⦿ Posibilidad de ascenso de puestos de trabajo.
- ⦿ Cursos de capacitación.
- ⦿ Bono por empleado del mes.

Amenazas

- ⦿ Empresas que cuentan con manuales administrativos.
- ⦿ Competencia por la actualización e implementación de guías administrativas en las micro empresas existentes.
- ⦿ Empresas que tienen asesorías particulares.

Base Legal

- SENRES-PROC-2006, resuelve “EMITIR LA NORMATIVA TÉCNICA DE DISEÑO DE REGLAMENTOS O ESTATUTOS ORGÁNICOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS”.
- **Art. 3.-** Del subsistema de Clasificación de puestos.- es el conjunto de políticas, nomas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasifica y definir la estructura de puesto.
- **Art. 7.-** De los niveles estructurales y grupos ocupacionales.- Cada nivel estructural y grupo ocupacional está conformada por un conjunto de puestos específicos con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en el cual encontramos unciones del nivel directivo como guía para nuestra micro empresa.

Levantamiento de Puestos

Análisis de funciones

- ⦿ Se pudo desarrollar el siguiente análisis de puestos.
- ⦿ Desarrollando un cuadro donde se da a notar el puesto a desempeñar, si existe o no personal a su cargo, sus diferentes actividades del puesto, obligaciones que debe cumplir, requisitos mínimos para ocupar el puesto, y con quienes se relaciona externamente.

Siendo esta información primordial para el Diseño de un Manual Orgánico Funcional para la Micro- Empresa Lácteos Viviana de la parroquia Mulalo.

ANALISIS DE PUESTOS

PUESTO	CARACTERISTICA
Cargo que Desempeña	<ul style="list-style-type: none">• Gerente General
Personal a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Área Administrativa• Área de Producción• Área de Comercialización
Actividades del Puesto	<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir el proceso administrativo de la micro empresa.2. Seleccionar el personal competente desarrollando programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.3. Ejercer un liderazgo dinámico para ser altamente operativos ejecutando los planes y estrategias determinadas.4. Desarrollar un ambiente de trabajo con motivación positiva en toda la micro empresa.
Obligaciones que debe cumplir	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo• Responsabilidad
Requisitos para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en Administración
Con quien se relaciona externamente	<ul style="list-style-type: none">• Distribuidores• Dueños de tiendas

ANALISIS DE PUESTOS

PUESTO	CARACTERISTICA
Cargo que Desempeña	Contador
Personal a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Área Administrativa
Actividades del Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Manejar los recursos económicos de la Micro empresa.• Elaboración de Informes contables.• Tener al día los documentos contables.• Realizar Balances• Elaboración de pagos a proveedores.• Mantener al día el libro diario.
Obligaciones que debe cumplir	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir y realizar todas las actividades contables, estados financieros, y controla la labor presupuestaria y de costos.
Requisitos para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Ingeniería en Contabilidad ó Auditoria
Con quien se relaciona externamente	<ul style="list-style-type: none">• Bancos• Proveedores

ANALISIS DE PUESTOS

PUESTO	CARACTERISTICA
Cargo que Desempeña	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de planta de producción
Personal a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Área de Producción
Actividades del Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Controlar los procesos de producción.• Vigilar los estándares de temperaturas.• Vigilar la higiene y actividades que cumple cada uno de los trabajadores.
Obligaciones que debe cumplir	<ul style="list-style-type: none">• Tener los registros adecuados sobre los procesos de producción.
Requisitos para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none">• 5 años en cargos similares Título: Ing. Agrónomo
Con quien se relaciona externamente	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno

ANALISIS DE PUESTOS

PUESTO	CARACTERISTICA
Cargo que Desempeña	<ul style="list-style-type: none">• Recolector de leche
Personal a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno
Actividades del Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Llevar, recoger y transportar las materias primas desde cada una de los hogares hasta la planta de producción.• Tener aseado los tanques de acero Inox.• Entregar los tiquetes de la cantidad de la leche.• Verificar que las medidas de materia prima sean exactas.
Obligaciones que debe cumplir	<ul style="list-style-type: none">• Tener en orden el registro de ingreso de materia prima.
Requisitos para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Chofer con licencia Sporman
Con quien se relaciona externamente	<ul style="list-style-type: none">• Familias que entregan la materia prima

ANALISIS DE PUESTOS

PUESTO	CARACTERISTICA
Cargo que Desempeña	<ul style="list-style-type: none">• Agente Vendedor
Personal a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno
Actividades del Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Buscar clientes• Verificar si los anteriores están realizando las respectivas ordenes de pedido• Realizar cambios de productos en caso de llegar dañados y caducarse en periodos no establecidos.
Obligaciones que debe cumplir	<ul style="list-style-type: none">• Verificar las ordenes de pedido• Tener habilidad para generar relaciones entre los clientes.
Requisitos para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller
Con quien se relaciona externamente	<ul style="list-style-type: none">• Dueño de tiendas

ANALISIS DE PUESTOS

PUESTO	CARACTERISTICA
Cargo que Desempeña	<ul style="list-style-type: none">• Chofer
Personal a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno
Actividades del Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Entregar y custodiar los productos lácteos hasta que los clientes reciban según la orden de pedido.• Cuidar los vehículos de la empresa.• Realizar el respectivo mantenimiento de los vehículos.
Obligaciones que debe cumplir	<ul style="list-style-type: none">• Verificar las ordenes de pedido
Requisitos para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller• Tener licencia profesional
Con quien se relaciona externamente	<ul style="list-style-type: none">• Dueño de tiendas

ANALISIS DE PUESTOS

PUESTO	CARACTERISTICA
Cargo que Desempeña	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria
Personal a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno
Actividades del Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo a su jefe superior.• Brindar la respectiva información y documentación.• Tener la caja chica al día y registrada en el libro diario.• Receptar y registrar las llamadas telefónicas.
Obligaciones que debe cumplir	<ul style="list-style-type: none">• Puntualidad• Responsabilidad
Requisitos para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en secretariado ejecutivo
Con quien se relaciona externamente	<ul style="list-style-type: none">• Clientes• Proveedores

ANALISIS DE PUESTOS

PUESTO	CARACTERISTICA
Cargo que Desempeña	<ul style="list-style-type: none">• Operarios de la Planta
Personal a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno
Actividades del Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar los productos lácteos• Mantener limpios todas las áreas de producción.• Recibir y entregar los respectivos cambios de productos al chofer.• Organizar las órdenes de pedido
Obligaciones que debe cumplir	<ul style="list-style-type: none">• Puntualidad Responsabilidad
Requisitos para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Aprobar el ciclo básico
Con quien se relaciona externamente	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno

DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL

- ◉ Identificada y clasificada de la siguiente manera Nivel Directivo conformado por el Gerente General como instancia de máxima autoridad y administración. Ya que este nivel debe conocer cada una de las funciones a desempeñar los diferentes niveles que están dirigiendo, siendo necesario para la optimización de recursos humanos, materiales y tecnológicos.
- ◉ El nivel administrativo conformado por la contadora encargada de salvaguardar los movimientos financieros de la micro empresa, tomando en cuenta que debe encargarse de diferentes actividades relacionadas con la micro empresa.

- ⦿ El nivel operativo siendo el principal motor de la empresa cuenta con el siguiente personal Jefe de la Planta de Producción, Recolector de Leche, Operarios, Agente vendedor, y Chofer siendo necesario el especificar cada una de las actividades que desarrollan ya que se deben cumplir normas y procedimientos para entregar productos de calidad.
- ⦿ El nivel auxiliar que es la secretaria cumpliendo la función de apoyo procurando que se dé a misma importancia, atención y responsabilidad.
- ⦿ Cada una de los diferentes niveles identificados carece de funciones y responsabilidades provocando de esta manera malestar entre los trabajadores y confusión en sus labores.



Micro Empresa “Lácteos Viviana”

Manual Orgánico Funcional

Elaborado por: Srta Paola Maricela Cumbajín Toaquiza

Mulaló- Joseguango Alto

Abril de 2015

Filosofía de la Micro empresa «Lácteos Viviana»



Objetivos Objetivo general

- Elaborar productos lácteos de calidad mediante los diferentes parámetros de calidad establecidos por el Agencia de Regulación y Control Sanitario para brindar una alimentación saludable a las familias ecuatorianas.

Objetivo específico

- Elaborar productos lácteos de calidad
- Mantener una amplia gama de productos lácteos.
- Proveer de productos lácteos necesarios en el mercado existente.

Misión

Elaborar lácteos y otros productos de alta calidad para satisfacer la demanda del mercado nacional obteniendo una alta rentabilidad con recursos humanos calificados y motivados contribuyendo al desarrollo micro empresarial.

Visión

Lácteos Viviana, será a 2019 una Empresa competitiva de alta productividad, prestigio y credibilidad; mantendrá su liderazgo implementando nueva tecnología en el área de producción, incrementando una gran variedad de productos de calidad, contribuyendo al desarrollo socio económico de la parroquia.



Principios

- Calidad
- Trabajo
- Servicio

Valores

- Lealtad
- Ética
- Responsabilidad
- Honestidad
- Puntualidad



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Micro empresa “Lácteos Viviana”
Cotopaxi-Ecuador

. NIVELES JERÁRQUICOS

- Nivel Directivo
 - Gerente General
- Nivel Administrativo
 - Contadora
- Nivel Operativo
 - Jefe de planta de Producción
 - Agente Vendedor
 - Chofer
 - Recolector de leche
 - Operarios
- Nivel Auxiliar
 - Secretaria

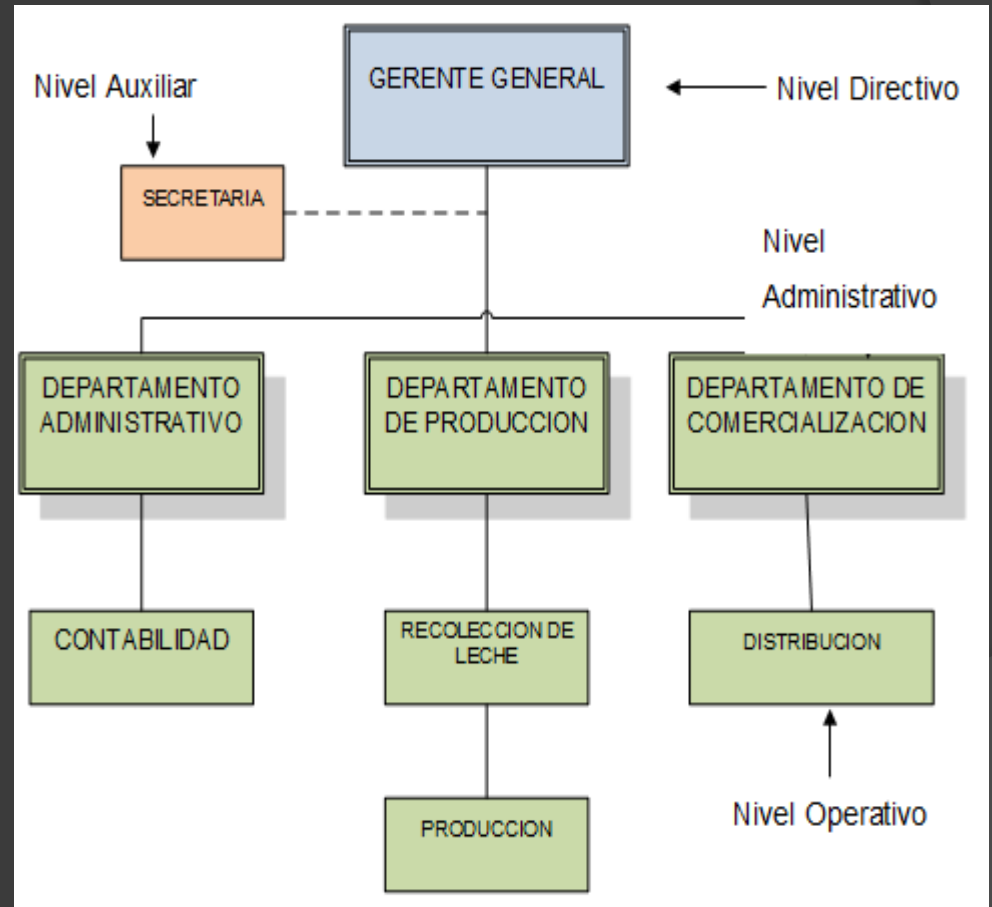
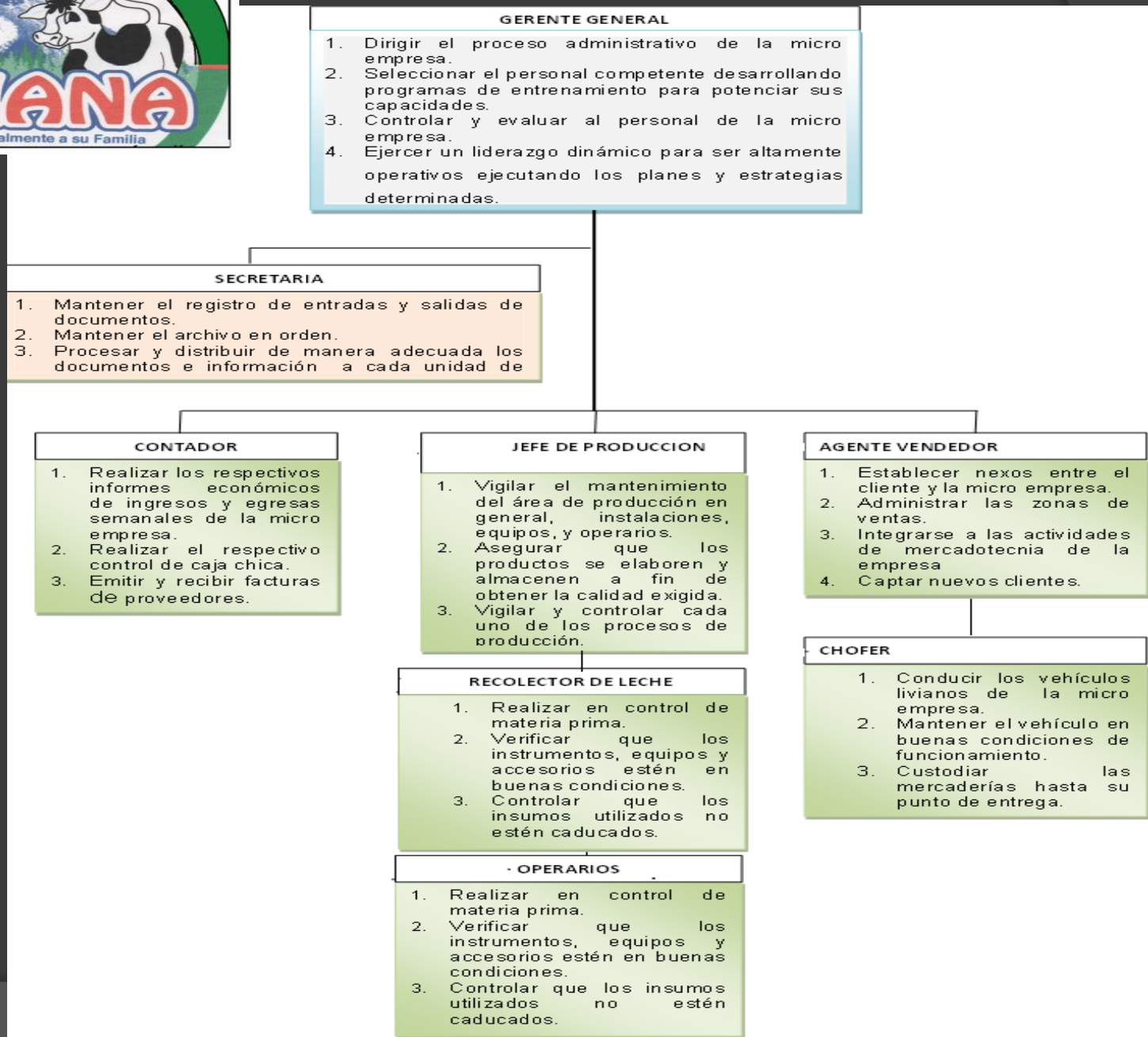




Figura 2. Organigrama Funcional de la Micro Empresa Lácteos Viviana





MISION

Brindar información básica para mejorar el cumplimiento de las funciones en cada puesto de trabajo de una manera responsable y ordenada, optimizando los recursos para brindar productos de calidad.

VISION

Ser un instrumento, herramienta, guía, y fuente informativa para directivos y empleados tanto en las funciones de las actividades de cada puesto de trabajo, fácil de discutir, ser analizado y conocido por todos, convirtiendo a la micro empresa en una entidad sólida en la parroquia, modelo de innovación y crecimiento cantonal.



ASIGNACION DE FUNCIONES

Para la asignación de funciones y responsabilidades para todo el personal que labora en la micro empresa Lácteos Viviana de la Parroquia Mulaló, está distribuida de acuerdo a los diferentes niveles jerárquicos determinados, organizando así de la mejor manera sus labores diarias en la Micro empresa.

Tomando como fuente y referencia para definir las funciones y responsabilidades se toma como referencia según el Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria determinando cada uno de los niveles existentes en la micro empresa y según el análisis de puestos establecidos con anterioridad en la Micro Lácteos Viviana.

ASIGNACION DE FUNCIONES



**MANUAL ORGANICO FUNCIONAL
MICRO EMPRESA
" LACTEOS VIVIANA"**

PUESTO: GERENTE GENERAL

NIVEL DIRECTIVO

RELACION DE DEPENDENCIA: GERENTE GENERAL

REQUISITOS MINIMOS : Conocimientos en Administración

TITULO REQUERIDO

BACHILLER

OBJETIVO

- Ejecutar las políticas y directrices establecidas, que garanticen el correcto y eficaz funcionamiento de la Micro empresa Lácteos Viviana.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Dirigir el proceso administrativo de la micro empresa.
2. Seleccionar el personal competente desarrollando programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.
3. Controlar y evaluar al personal de la micro empresa.
4. Ejercer un liderazgo dinámico para ser altamente operativos ejecutando los planes y estrategias determinadas.
5. Desarrollar un ambiente de trabajo con motivación positiva en toda la micro empresa.
6. Mantener contacto continuo con proveedores, en busca de nuevas tecnologías o materias primas, insumos y productos más adecuados.
7. Decidir cuándo un nuevo producto debe de ingresar al mercado.
8. Cualquier transacción financiera mayor como obtención de préstamos, cartas de crédito, asignación de créditos a clientes, etc. deben contar con su aprobación.
9. Seleccionar el personal competente desarrollando programas de

entrenamiento para potenciar sus capacidades.

10. Ejercer un liderazgo dinámico para ser altamente operativos ejecutando los planes y estrategias determinadas.
11. Desarrollar un ambiente de trabajo con motivación positiva en toda la micro empresa.
12. Mantener contacto continuo con proveedores, en busca de nuevas tecnologías o materias primas, insumos y productos más adecuados.
13. Decidir cuándo un nuevo producto debe de ingresar al mercado.
14. Cualquier transacción financiera mayor como obtención de préstamos, cartas de crédito, asignación de créditos a clientes, etc. deben contar con su aprobación

ELABORADO POR:

SRTA. PAOLA CUMBAJIN

REVISADO POR:

Sr. ROLANDO IZA

FECHA: MAYO 2015

ASIGNACION DE FUNCIONES



**MANUAL ORGANICO FUNCIONAL
MICRO EMPRESA
" LACTEOS VIVIANA "**

PUESTO: CONTADOR (A)

NIVEL ADMINISTRATIVO

RELACION DE DEPENDENCIA: GERENTE GENERAL

REQUISITOS MINIMOS :

Experiencia en Contabilidad y Auditoria

Conocimientos tributarios

Manejo de paquetes contables

Manejo de nómina del IESS

TITULO REQUERIDO

Ing. En Contabilidad y
Auditoría

OBJETIVO

- Contribuir con el correcto uso de manejo de los recursos económicos de la Micro empresa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar los respectivos informes económicos de ingresos y egresos semanales de la micro empresa.
2. Realizar el respectivo control de caja chica.
3. Emitir y recibir facturas de proveedores.
4. Elaborar cheques para el pago de materiales, insumos, materia prima y pago de sueldos de empleados.
5. Elaborar las declaraciones tributarias del SRI y comprobantes de retención.
6. Mantener actualizado los respectivos permisos de funcionamiento.

ELABORADO POR:


BRTA. PAOLA CUMBAJIN

REVISADO POR:

Sr. ROLANDO IZA

FECHA: MAYO 2015

ASIGNACION DE FUNCIONES

		<p align="center">MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL MICRO EMPRESA " LACTEOS VIVIANA "</p>
PUESTO: JEFE DE LA PLANTA DE PRODUCCION		
NIVEL OPERATIVO		
RELACION DE DEPENDENCIA: GERENTE GENERAL		
REQUISITOS MINIMOS: 5 años de experiencia en elaboración de lácteos		
TITULO REQUERIDO	BACHILLER O CICLO BÁSICO	
OBJETIVO Ejecutar con exactitud, responsabilidad, higiene, y control de tiempo la producción de la elaboración de quesos, manteniendo los estándares de las temperaturas y su calidad en el terminado de la elaboración del producto.		
FUNCIONES DEL PUESTO <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar el mantenimiento del área de producción en general, instalaciones, equipos, y operarios. 2. Asegurar que los productos se elaboren y almacenen a fin de obtener la calidad exigida. 3. Vigilar y controlar cada uno de los procesos de producción. 4. Asegurar que se lleve a cabo las debidas comprobaciones del proceso de elaboración de quesos. 5. Llevar un registro de producción diarios. 6. Controlar que los operarios lleven puestos la indumentaria correcta al momento de ingresar a la planta. 7. Vigilar que los operarios conozcan y cumplan con las especificaciones y normas de producción según el manual de BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURAS. 8. Brindar capacitación continua sobre las BPM a todos los operarios 9. Mantener el buen funcionamiento de los equipos e implementos utilizados en la planta. 		

10. Llevar un control de stocks.
11. Elaborar las órdenes de pedido.
12. Revisar las salidas de órdenes de pedido.

ELABORADO POR: BRTA. PAOLA CUMBAJIN	REVISADO POR: Sr. ROLANDO IZA	FECHA: MAYO 2015
---	---	-------------------------

ASIGNACION DE FUNCIONES



MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL MICRO EMPRESA " LACTEOS VIVIANA "

PUESTO: Recolector de leche

NIVEL OPERATIVO

RELACION DE DEPENDENCIA: Jefe de producción

REQUISITOS MINIMOS:

TITULO REQUERIDO

Instrucción Básica
Chofer con licencia ~~Sporman~~

OBJETIVO

- Brindar a su jefe un apoyo incondicional en todas las tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a que se ejecuta en la empresa.

FUNCIONES DEL PUESTO


1. Recibir la camioneta seleccionada para la recolección de la leche.
2. Tener los tanques de acero ~~inox~~ limpios y seguros.
3. Tener el registro de leche actualizado.
4. Controlar la acides y peso de la leche mínimo pasando un día.
5. Entregar los resultados de análisis de la materia prima en secretaria
6. Realizar el ingreso de materia prima a la planta.
7. Entregar los respectivos pagos a los proveedores de leche.

ELABORADO POR:
SRTA. PAOLA CUMBAJIN

REVISADO POR:
Sr. ROLANDO IZA

FECHA: MAYO 2015

ASIGNACION DE FUNCIONES

		70
MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL MICRO EMPRESA " LÁCTEOS VIVIANA "		
PUESTO: OPERARIOS DE LA PLANTA		
NIVEL OPERATIVO		
RELACION DE DEPENDENCIA: JEFE DE PLANTA DE PRODUCCION		
REQUISITOS MINIMOS:		
EXPERIENCIA EN ELABORACION DE QUESOS MINIMO TRES MESES		
TITULO REQUERIDO	BACHILLER o CICLO BASICO	
OBJETIVO		
Ayudar en la elaboración productos lácteos en todas sus presentaciones, manteniendo las normas de higiene exigidas por el ARCSA para ofertar productos de excelente calidad.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar en control de materia prima.2. Verificar que los instrumentos, equipos y accesorios estén en buenas condiciones.3. Controlar que los insumos utilizados no estén caducados.4. Verificar y controlar las temperaturas correctas en cada uno de los procesos de producción.5. Almacenar los productos elaborados según su fecha de elaboración.6. Poner fechas de elaboración y caducidad en todos los productos.7. Organizar las órdenes de producción para los respectivos envíos.8. Despachar y verificar cada una de las órdenes de producción.9. Recibir las devoluciones de productos según lo establecido por la micro empresa.10. Entregar las respectivas devoluciones.11. Mantener limpia cada una de las secciones de la planta.12. Mantener organizado la bodega y cuarto frío.		
ELABORADO POR: BRTA. PAOLA CUMBAJIN	REVISADO POR: Sr. ROLANDO IZA	FECHA: MAYO 2015

ASIGNACION DE FUNCIONES



MANUAL ORGANICO FUNCIONAL MICRO EMPRESA " LÁCTEOS VIVIANA "

PUESTO: Agente vendedor

NIVEL OPERATIVO

RELACION DE DEPENDENCIA: Jefe de producción

REQUISITOS MINIMOS:

Conocimientos sobre ventas.

Curso o taller sobre atención al cliente.

TITULO REQUERIDO

Bachiller

OBJETIVO

Atender a los clientes actuales logrando determinados volúmenes de venta manteniendo y mejorando la participación en el mercado, generando una determinada utilidad o beneficio, captando nuevos clientes a la vez.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Establecer nexos entre el cliente y la micro empresa.
2. Administrar las zonas de ventas.
3. Integrarse a las actividades de mercadotecnia de la empresa
4. Captar nuevos clientes.
5. Habilidad para generar y cultivar relaciones con los clientes.
6. Estar actualizado con los productos y promociones.
7. Mantener una comunicación continua con el Jefe de producción para coordinar las órdenes, de pedidos y verificar que estén en stock.
8. Realizar cambios de productos en hasta cinco días después de la entrega.
9. Proporcionar información con temas fundamentales a los clientes.
10. Explorar permanentemente la zona asignada para detectar clientes Potenciales.
11. Evaluar las necesidades de consumo de los clientes activos.

12. Realizar un seguimiento de consumos por cada cliente de su zona.

13. Vender todos los productos que la micro empresa determinando cuales son los más consumidos y aceptados en el mercado.


14. Cerrar las operaciones de venta a los precios y condiciones determinados por la micro empresa.

ELABORADO POR:
SRTA. PAOLA CUMBAJIN

REVISADO POR:
Sr. ROLANDO IZA

FECHA: MAYO 2015

ASIGNACION DE FUNCIONES

		MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL MICRO EMPRESA " LÁCTEOS VIVIANA "	
PUESTO: CHOFER			
NIVEL DIRECTIVO			
RELACION DE DEPENDENCIA: Jefe de Planta de Producción			
REQUISITOS MINIMOS:			
LICENCIA TIPO "E".			
TITULO REQUERIDO		Bachiller	
OBJETIVO			
Transportar desde la planta a los diferentes puntos de distribución los productos de la micro empresa para su respectiva venta.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir los vehículos vivianos de la micro empresa.2. Mantener el vehículo en buenas condiciones de funcionamiento.3. Custodiar las herramientas y accesorios del vehículo a su cargo.4. Custodiar las mercaderías hasta su punto de entrega.5. Entregar en los diferentes puntos de distribución las mercaderías revisando las órdenes de entrega.6. Notificar las novedades ocurridas en el vehículo.7. Realizar la limpieza y chequeo diario de aceite, agua, frenos, neumáticos.8. Cambiar llantas y colaborar en el mantenimiento y reparación menor del vehículo a su cargo.9. Reportar diariamente de sus actividades, notificando novedades de trabajo y funcionamiento del vehículo.10. Revisar y comprobar las condiciones mecánicas del vehículo cuando se haya realizado alguna reparación o mantenimiento del mismo.			
ELABORADO POR: SRTA. PAOLA CUMBAJIN		REVISADO POR: Sr. ROLANDO IZA	
		FECHA: MAYO 2015	



MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL
MICRO EMPRESA
" LÁCTEOS VIVIANA "

PUESTO: SECRETARÍA

NIVEL AUXILIAR

RELACION DE DEPENDENCIA: GERENTE GENERAL

REQUISITOS MÍNIMOS:

Curso de actualización de Microsoft Office.

Curso de redacción y ortografía

Curso de atención al cliente

TÍTULO REQUERIDO

Bachiller en ciencias
generales
Bachiller en secretariado
ejecutivo

OBJETIVO

- Brindar a su jefe un apoyo incondicional con la respectiva información y documentación, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a que se ejecuta en la empresa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Mantener el registro de entradas y salidas de documentos.
2. Mantener el archivo en orden.
3. Procesar y distribuir de manera adecuada los documentos e información a cada unidad de trabajo para mantener una buena comunicación.
4. Atender y orientar al personal que solicite los servicios de una manera cortés y amable para que la información sea más fluida y clara.
5. Atención telefónica permanente.
6. Mantener un fondo de caja chica.

7. Obedecer y realizar instrucciones que le sean asignadas por su jefe.
8. Apoyar a la Gerencia General en las actividades administrativas de su competencia.
9. Transmitir las decisiones de Gerencia General a los órganos de la empresa, mediante circulares y memos.
10. Preparar y distribuir con la debida anticipación la agenda de las reuniones de la Junta General de Accionistas.
11. Realizar llamadas telefónicas a los diferentes clientes para realizar pedidos.

ELABORADO POR:

SRTA. PAOLA CUMBAJIN

REVISADO POR:

Sr. ROLANDO IZA

FECHA: MAYO 2015

CONCLUSIONES

- Se realizó el previo análisis de la situación actual de la micro empresa determinando que no existió un Orgánico Funcional siendo este importante para una buena administración, de esta manera aceptando el diseño del manual, comprobando también que los trabajadores cumplen funciones que no les corresponden, dando a notar que en la encuesta realizada los empleados afirman que no cuentan con un documento guía donde se especifica las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos.
- Las funciones y responsabilidades de la Micro empresa Lácteos Viviana de la Parroquia Mulaló están enmarcadas en un base legal de SENRES-PROC-2006, Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y mediante una observación y análisis de funciones donde se establece las funciones y responsabilidades del nivel directivo, operativo y auxiliar para así lograr la sobrecarga laboral.
- Se elaboró el presente Manual Orgánico Funcional de la Micro empresa Lácteos Viviana como un instrumento guía donde se establece las respectivas funciones y responsabilidades asignadas para cada puesto de trabajo según su nivel jerárquico.

RECOMENDACIONES

- Se determinó la necesidad de un orgánico estructural y funcional el mismo que se base fundamental para determinar los niveles jerárquicos para poder diseñar el Manual Orgánico Funcional para la Micro empresa Lácteos Viviana permitiendo brindar apoyo a cada trabajador y brindando un correcto manejo y control del personal.
- Se debe conocer las actividades que se establecieron para cada trabajador para poder lograr un mejor desenvolvimiento de los empleados respetando el nivel jerárquico establecido en el Orgánico Funcional de la Micro Empresa Lácteos Viviana de la Parroquia Mulaló.
- Se recomienda la socialización a todos los empleados de la micro empresa sobre el contenido del manual ya que cuenta con aspectos importantes beneficioso para los empleados y la Micro empresa, además la respectiva actualización del manual en caso de crear una nueva unidad de trabajo.

GRACIAS POR SU
ATENCIÓN