

Diseño del Manual de cargos y funciones para la empresa VAIN S.A.S

Carolina Garzón. Montoya

Alejandra Milena Gutiérrez Arias.

Especialización en Gerencia del Talento Humano

Universidad Católica Luis Amigó

Trabajo de grado

Docente: Jaime B. Ríos

31 de mayo de 2024

Tabla de contenido

- 1.1. Información del contexto corporativo.
- 1.2. Resumen.
- 1.3. Abstract.
- 1.4. Marco de referencia- Marco teórico.
- 1.5. Justificación.
- 1.6. Pregunta objeto de estudio.
- 1.7. Objetivo general.
- 1.8. Objetivos específicos.
- 1.9. Metodología.
- 1.10. Alcances del proyecto.
- 1.11. Cronograma de actividades.
- 1.12. Glosario.
- 2. DESARROLLO DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN.
 - 2.1. Desarrollo de objetivos específicos.
 - 2.2. Trabajo de campo.
 - 2.3. Propuesta técnica.
 - 2.4. Conclusiones.
 - 2.5. Recomendaciones.
 - 2.6. Bibliografía y cibergrafía.
 - 2.7. Anexos.

DISEÑO DEL MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES PARA LA EMPRESA

VAIN S.A.S

1.1 Información del contexto corporativo.

VAIN es una empresa familiar fundada en el año 2002 en la ciudad de Medellín, Antioquia; diseña y comercializa ropa interior para dama y niña, dentro de su portafolio de productos tiene body, bralette, cachetero, panty clásico, brasilera, top y conjunto interior deportivo.

Actualmente cuenta con 45 colaboradores distribuidos en las áreas administrativas, producción y comercial. Su propósito es defender la diversidad de cuerpos, derrocar los estereotipos a través de nuestra imagen y nuestros productos, aportar al empoderamiento femenino desde la autoestima, la pluralidad, la aceptación, la unicidad, la sensualidad y la diversidad, generando cambios positivos en la forma de pensar aceptando la diferencia como una cualidad. En VAIN creen que la felicidad comienza en aceptarnos tal cual somos, viendo lo bello en la diversidad de los cuerpos, demostrando que lo increíble se lleva en el interior.

Manifiesto VAIN: Hay algo que va mucho más allá de lo banal, algo que permite que cada día encontremos razones para sentirnos queridas, amadas y en algunos casos deseadas. Sabemos que muchas de nosotras no somos modelos de catálogo, antes que una triada de medidas somos únicas, con increíbles cualidades que nos hacen resaltar frente a la sociedad. Amamos eso que nos hace diferentes, no hacemos parte de los estereotipos, tenemos una actitud sin igual, y cuando sacamos todo lo que guardamos en el interior, es donde demostramos nuestra

unicidad. Sabemos que hay mil y una maneras de ser bella, somos partícipes de la pluralidad, la aceptación y la diversidad. No solo buscamos comodidad, buscamos confianza, sensualidad, y ser percibidas como mujeres contemporáneas con una nueva forma de pensar.

Hoy somos muchas más las que demostramos que lo increíble se lleva en el interior.

1.2. Resumen.

El presente trabajo está orientado a destacar la importancia que tienen dentro de las organizaciones y puntualmente dentro de la empresa VAIN S.A.S contar con un diseño de cargos estructurado y un manual de funciones aplicable al desarrollo de las actividades de la organización.

Esto nos lleva a saber por qué se tienen ciertos cargos en la empresa y la interacción o relación con las demás áreas de esta.

Para el desarrollo del trabajo se utilizaron encuestas, entrevistas, lluvia de ideas con el área de gestión humana y los jefes de las demás áreas, matriz DOFA, todo ello con el fin de lograr la descripción del puesto y asignar las funciones adecuadas al cargo para asegurar la productividad, eficiencia y eficacia en todos los niveles de la empresa.

Palabras clave: cargo, diseño de cargo, manual de funciones, estructura organizacional, productividad.

1.3. Abstract.

This work is aimed at highlighting the importance within organizations and specifically within the company VAIN S.A.S of having a structured position design and a functional manual applicable to the development of the organization's activities.

This leads us to know why certain positions are held in it and the interaction or relationship with the other areas of it.

To develop the work, surveys, interviews, brainstorming with the human management area and the heads of the other areas, SWOT matrix were used, all in order to be able to describe the position and assign the appropriate functions to the position to ensure productivity, efficiency and effectiveness at all levels of the company.

Keywords: position, position design, functions manual, organizational structure, productivity.

1.4. Marco de referencia- Marco teórico

El contexto de la gestión del talento humano está conformado por las personas y las organizaciones. Las personas pasan gran parte de sus vidas trabajando en las organizaciones, las cuales dependen de las personas para operar y alcanzar el éxito. Las personas dependen de las organizaciones en que trabajan para alcanzar sus objetivos personales e individuales. Crecer en la vida y tener éxito casi siempre significa crecer dentro de las organizaciones. Por otra parte. Las organizaciones dependen directa e irremediamente de las personas, para operar, producir bienes y servicios, atender a los clientes, competir en los mercados y alcanzar objetivos generales y estratégicos. Es seguro que las organizaciones jamás existirían sin las personas que les dan vida, dinámica, impulso, creatividad y racionalidad. (Chiavenato, 2002).

Es necesario iniciar con un concepto que globalice la importancia del talento humano, de la persona dentro de la organización y ser puntual en el proceso al cual pertenece como tal el diseño de cargos y la delimitación de las funciones que va a tener el empleado dentro de la organización para aportar al cumplimiento de objetivos y determinar intereses que sean similares, cuando se habla de empresa y de los elementos que la componen.

Concepto de cargo: el cargo es la descripción de todas las actividades desempeñadas por una persona (el ocupante), englobadas en un todo unificado, el cual ocupa cierta posición formal en el organigrama de la empresa. Desde la perspectiva horizontal, cada cargo está alineado con otros cargos del mismo nivel jerárquico que en general, reciben denominación equivalente (directores, gerentes, jefes, operadores); desde la perspectiva vertical, cada cargo está incluido en algún departamento, división o área de la empresa.

El objetivo de realizar un diseño de cargos es definir de una manera clara y precisa las tareas y funciones específicas que se deben desempeñar en un determinado cargo, y los factores que son necesarios para llevarse a cabo con éxito (Perdomo, 2004), de modo tal que desde el momento en que una persona se presente a determinada empresa para un proceso de selección, tenga claridad en qué es lo que va a realizar, para qué y cuáles van a ser los objetivos con los cuales debe cumplir, y de esa manera, desde el conocimiento previo de la labor, también tenga la oportunidad de elegir y decidir si realmente conecta con su propósito individual para que desde allí sea más sencillo aportar a lo macro (la organización, en este caso).

El diseño de los cargos en la organización es una actividad que no se encuentra específicamente asegurada en un órgano; incluye la especificación del contenido de cada cargo, los métodos de trabajo y las relaciones con los demás cargos. Diseñar un cargo significa definir cuatro condiciones básicas:

1. El conjunto de tareas o atribuciones que el ocupante deberá desempeñar (contenido del cargo).
2. Cómo deben desempeñarse las tareas o las atribuciones (métodos y procesos de trabajo).
3. A quien deberá reportar el ocupante del cargo (responsabilidad), es decir, quien es su superior inmediato.
4. A quien deberá supervisar y dirigir (autoridad) el ocupante del cargo, es decir, quienes son sus subordinados. (Chiavenato, 2002).

Puede entenderse según el contexto, cuando se habla de atribuciones, hace referencia a las funciones que el empleado tiene asignadas dentro de la organización y con las cuales, deberá cumplir a cabalidad para el desempeño de su labor, dando valor a su puesto dentro de la

organización y el aporte realizado desde su cargo, es por esto por lo que, (Chiavenato, 2002) menciona que el diseño de cargos es tan antiguo como el trabajo humano. Existen tres modelos de diseño de cargos: clásico, humanístico y situacional:

Modelo clásico o tradicional: diseño de cargos pregonado por los ingenieros de la administración científica a comienzos del siglo XX. Taylor, Gantt y Gilbreth utilizaron ciertos principios de racionalización de trabajo para proyectar cargos, definir métodos estandarizados y entrenar a las personas para obtener la máxima eficiencia posible. En este modelo, la eficiencia era la máxima preocupación.

Modelo humanístico: también se denomina de relaciones humanas, porque surgió del experimento llevado a cabo en Hawthorne, que originó la escuela de relaciones humanas en la década de 1930. El modelo humanista sustituyó el énfasis en las tareas (administración científica) y la estructura organizacional (teoría clásica y de la burocracia) por el énfasis en las personas y los grupos sociales. El diseño humanista se preocupó más por el contexto del cargo que por el contenido del cargo; por esta razón, el diseño del cargo en sí no es diferente del modelo clásico.

Modelo situacional o contingente: el modelo situacional representa el enfoque más amplio y complejo, porque considera tres variables simultáneamente: las personas, la tarea y la estructura de la organización.

Podría decirse que en la actualidad se mantienen estos modelos, pues se han realizado críticas, aportes al respecto de otros autores al tema, sin embargo, todos son basados en estos modelos propuestos inicialmente por el autor, y de los cuales se mantiene en las organizaciones el modelo humanístico y el situacional o contingente, teniendo como protagonistas para el

levantamiento de perfiles y la definición de las funciones de estos a la persona, la tarea a realizar y la empresa.

Según (Feria, 2021) actualmente las organizaciones están pasando por cambios disruptivos, como la globalización de negocios, desarrollo tecnológico y desarrollo del talento humano que conllevan a generar mayor competitividad entre las organizaciones; por tal razón, es de vital importancia tener procesos internos dentro de la compañía que permitan un impacto de manera global, tanto para las personas que ya hacen parte de la organización, como para aquellas que tienen una experiencia desde el exterior, que puedan ser atractivos y que marquen una diferencia relevante respecto a la experiencia que se genere a través del contacto que desde las distintas áreas y relaciones, la empresa pueda generar. Es importante resaltar, que una de las primeras impresiones que se puede generar en los distintos contextos en los cuales se quiere impactar, parte de un buen proceso de selección, ya sea para cubrir vacantes internas de la compañía, para captar clientes e identificar los más potenciales, e incluso para elegir proveedores y externos que complementen y aporten al cumplimiento de objetivos de la organización; es por eso y haciendo énfasis en la primera de ellas que, según (Feria, 2021) en los tiempos actuales, el modelo de selección por competencias tiene mayor relevancia en las competencias y habilidades que las empresas exigen a los profesionales, para que sean capaces de afrontar con éxito los retos del futuro, y así adaptarse a cambios internos y externos. En este sentido es necesario que las empresas cuenten con un modelo de dirección que nos pueda permitir identificar las competencias necesarias para que los candidatos e incluso los colaboradores activos de las organizaciones desarrollen las funciones del cargo y alcancen el desempeño laboral esperado

para el cumplimiento de los objetivos y eso se logra a través de perfiles cuantificables y medibles.

Las empresas requieren reclutar, seleccionar y contratar personal para sus diferentes posiciones de trabajo, dotados de conocimientos de ciencia, tecnología y humanidades que las sociedades del conocimiento así lo demandan y de las habilidades blandas como la inteligencia emocional requeridas para asegurar un desarrollo eficiente, eficaz y efectivo en el cumplimiento de las funciones o tareas asignadas (Ortiz, 2021); y de esa manera ser competitivos en el mercado y generar impacto en los objetivos estratégicos y la repercusión en el cliente en cualquier condición existente; además del impacto a corto plazo, la variabilidad y la repetitividad, en dependencia de las necesidades de la organización (Alberto Medina-LeónI, 2021).

(Arias Bravo, Rosete Suárez, & Martínez Rodríguez, 2006), indican la importancia de seleccionar el candidato más idóneo para desempeñar un perfil específico, teniendo en cuenta su potencial de capacidad y adaptación; lo que precisa ser más coherentes y no simplistas en el tratamiento de la información que se posee, es decir que la selección del personal con el perfil y las competencias que requiere cada cargo, debería ser el elemento más importante en el proceso de atracción y selección de personal lo cual se vería reflejado en la disminución de la rotación de personal y en la disminución de los costos al realizar una inadecuada contratación de colaboradores no calificados. Igualmente (Cancinos, 2015) menciona que la selección de personal se debe ver como un proceso de comparación, en la cual se tienen dos variables sometidas a comparación, estas variables son; las exigencias del cargo y las características personales de cada candidato que se presenta. La primera variable se obtiene por medio del perfil

y la descripción de puesto y la segunda se obtiene mediante la aplicación de técnicas de selección.

1.5. Justificación

La empresa VAIN S.A.S, lleva 21 años de haber sido fundada y actualmente no cuenta con un manual de funciones y perfiles definidos correctamente, dado que su asignación es muy general y no cuenta la realidad de las actividades que desarrollan los trabajadores en los cargos para los que fueron contratados. Esto ha generado desmotivación laboral y baja productividad, dado que surgen desorden en las diferentes áreas y por ende presión, carga laboral, entre otros factores poco positivos que quedan sin control por parte de la empresa.

Al diseñar el manual de cargos y funciones ajustado a las necesidades de la empresa VAIN, se pretende generar una estructura organizada, donde cada trabajador tenga claro las funciones asignadas a su cargo, qué deben hacer, para qué y cuál es el impacto que genera dentro de la organización al cumplir con las tareas asignadas.

1.6. Pregunta objeto de estudio

¿Cómo el manual de cargos y funciones para la Empresa Vain S.A.S puede generar en los trabajadores una orientación más clara para el desarrollo y ejecución de sus actividades al interior de la organización, aportando al cumplimiento de objetivos y metas de esta?

1.7. Objetivo general.

Diseñar el manual de cargos y funciones para la empresa Vain S.A.S, de manera que cada trabajador realice y desarrolle las labores para las cuales fue contratado, con el fin de cumplir con los objetivos de la organización.

1.8. Objetivos específicos.

- Identificar los cargos necesarios para el funcionamiento de la empresa.
- Definir las actividades diarias para cada cargo.
- Determinar competencias necesarias para el desarrollo adecuado de cada cargo.

1.9. Metodología.

Para el diseño del manual de cargos y funciones para la empresa VAIN S.A.S, realizaremos un diagnóstico de los cargos que actualmente tiene la empresa y para ello aplicaremos técnicas de recolección de información y de esta manera procesar la información que se obtenga.

Dicho lo anterior nos apoyaremos en fuentes de información relacionada sobre la importancia del diseño de cargos y manual de funciones y su aplicabilidad en las empresas.

Inicialmente se observa el comportamiento de la empresa y el líder de gestión humana nos suministrará información importante donde podremos recolectar los datos necesarios para el desarrollo del proyecto de intervención.

El análisis de dicha información la realizaremos bajo el enfoque cualitativo mediante la observación y de esta manera podremos tener una visión completa de los puntos débiles frente a las funciones asignadas a cada cargo y el impacto en las cada área y la empresa en general.

Posterior a ello, es necesario conocer e indagar sobre los perfiles de cargo que tiene la empresa, bien sea de orden operativo o administrativo de manera que podamos validar que competencias, habilidades o destrezas debe poseer el candidato de dicho perfil.

1.10. Alcances del proyecto.

ACTIVIDAD	ACCIONES	DURACIÓN	RESPONSABLES	COSTO
Identificar los cargos que actualmente tiene la empresa VAIN S.A.S para el desarrollo de su actividad principal.	1. Entrevista a los empleados. 2. Encuesta a los empleados de las funciones que desempeñan. 3. Validación con líder de talento humano.	2 semanas	Carolina Garzón y Alejandra Gutiérrez	\$ 3.000.000
Crear la descripción del puesto con las habilidades y competencias requeridas para el mismo.	1. Reunión con jefes de cada área. 2. Describir habilidades, competencias y conocimientos requeridos para el puesto. 3. Describir	6 semanas	Carolina Garzón y Alejandra Gutiérrez	\$ 4.000.000

	funciones y responsabilidades de cada cargo.			
Realizar el manual de funciones de cada cargo con base al resultado de la investigación y la recolección de datos.	<p>1. Tabular la información obtenida de cada cargo.</p> <p>2. Contrarrestar cada cargo con las funciones correctas para su desempeño.</p> <p>3. Realizar el manual de descripción de cargo y manual de funciones avalado por la gerencia y gestión humana.</p>	6 semanas	Carolina Garzón y Alejandra Gutiérrez	\$ 4.000.000

1.11. Cronograma de actividades.

N°	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE TRABAJO						
1	Diseño del objeto del proyecto	1						
2	Observación de actividades en campo		1					
3	Encuestas a trabajadores			2				
4	Aplicación de fuentes secundarias			2				
5	Selección de información				3			
6	Análisis de información					3		
7	Tabulación						2	
8	Presentación del manual de cargos y funciones							1
	Semanas de Ejecución							15

1.12. Glosario de términos.

<u>Término</u>	<u>Definición</u>
Cargo	El cargo u ocupación es el conjunto de tareas laborales determinadas por el desarrollo de la técnica, la tecnología y la división del trabajo. Comprende la función laboral del trabajador y los límites de su competencia. Generalmente se utiliza la denominación de cargo para los técnicos y dirigentes. (López).
Perfil	Frida Díaz Barriga (1991), considera al perfil profesional como la determinación de las acciones generales y específicas que desarrolla un profesional, en las áreas o campos de acción, emanados de la realidad social y de la propia disciplina, tendientes a la solución de las necesidades sociales previamente advertidas.

Descripción de cargos	Lista de las tareas y responsabilidades, condiciones de trabajo de un puesto producto de un análisis de puesto.
Actividad	Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad, facultad de obrar.
Manual	Instrumento cuyo contenido tiene la finalidad de indicar la información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos, de los órganos de una institución. Este debe ser de forma ordenada algo práctico y fácil de manejar y entender, la cual exige habilidad e inteligencia. (Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de Administrador de empresas)
Manual de funciones	El Manual de Funciones constituye el documento formal que compila las diferentes descripciones de puestos de trabajo de una organización. Es el resultado del estudio de los puestos de trabajo,

	imprescindible para llevar a cabo la correcta gestión de las personas (AITECO Consultores - Desarrollo y Gestión, s.f.).
--	--

2. DESARROLLO DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN.

2.1. Desarrollo de objetivos específicos.

2.1.1. Identificación de cargos necesarios para el funcionamiento de la empresa.

Para el desarrollo de los objetivos planteados en el trabajo y la ejecución de este, es importante y necesario conocer los cargos actuales que tiene la compañía y la cantidad de personas que están activos en cada uno de ellos.

Cargo	Cantidad de trabajadores
Gerente administrativo/a.	1
Gerente de operaciones.	1
Directora de Marketing.	1
Coordinador/a logístico/a.	1
Analista de gestión humana.	1
Diseñador/a gráfico/a.	1
Auxiliar de corte y extendido.	2
Jefe de producción.	1
Analista de cartera.	1
Auxiliar logístico.	3
Analista de costos.	1
Auditor/a de calidad.	1
Servicios generales.	1
Aprendiz de diseño de modas.	1
Cortador/a.	2
Auxiliar Comercial	1
Total	20

2.1.2. Actividades diarias para cada cargo.

Para definir las actividades diarias a realizar en cada uno de los cargos, a través de una metodología de observación y de encuestas realizadas a una muestra de 20 trabajadores activos de la empresa Vain S.A.S., quienes nos proporcionaron información vital para el desarrollo del proyecto, se logra obtener la siguiente información, identificando el ajuste de las actividades y funciones a realizar por los empleados y su satisfacción.

Fecha _____

Nombre de trabajador: _____

Cargo y tiempo en la empresa: _____

1. ¿Considera usted que es importante que la empresa cree un manual con las funciones que usted debe realizar para desempeñar correctamente el cargo para el que fue contratado?

R/ Si _____ No _____

2. ¿Siente que no tiene una planificación de sus actividades para el cumplimiento de sus funciones?

R/ Si _____ No _____

3. ¿Hay relación entre el cargo para el que fue contratado y las funciones que realiza dentro de la empresa?

R/ Si _____ No _____

4. ¿Cree usted que según su formación académica está ocupando el cargo adecuado para el que fue contratado?
5. R/ Si _____ No _____

Resultado y tabulación de la información.

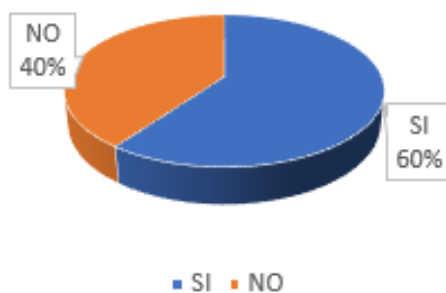
El resultado de la muestra se dará de manera gráfica para una mayor comprensión y análisis.

Tablas de distribución porcentual:

Pregunta 1.

Se puede observar de acuerdo con el resultado de los datos obtenidos, que el 60 % (12) de los empleados considera importante contar con un manual de funciones, mientras que un 40% (8) no considera importante y su percepción es que le cargarían más actividades a su quehacer diario.

1. ¿Considera usted que es importante que la empresa cree un manual con las funciones que usted debe realizar para desempeñar correctamente el cargo para el que fue contratado?



Pregunta 2.

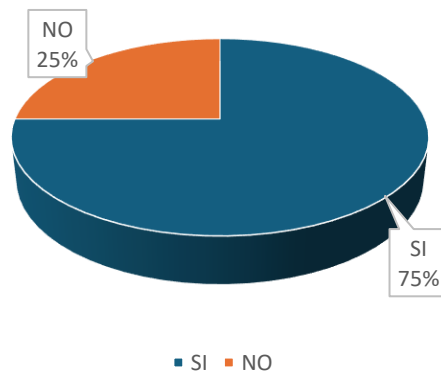
Se puede observar de acuerdo con el resultado de los datos obtenidos, que el 70 % (14) de los empleados percibe tener una planificación de sus actividades, mientras que un 30% (6) no lo considera así, esto es posible dado que no cuentan con el manual y sus jefes directos los ponen a realizarlas actividades que se vayan generando.



Pregunta 3

Se puede observar de acuerdo al resultado de los datos obtenidos, que el 75 % (15) de los empleados encuentra relación entre las actividades para las que fue contratado y las funciones que realiza, mientras que un 25% (5), esto puede suceder debido a que realiza actividades distintas a su contratación inicial y no conoce con claridad sus funciones.

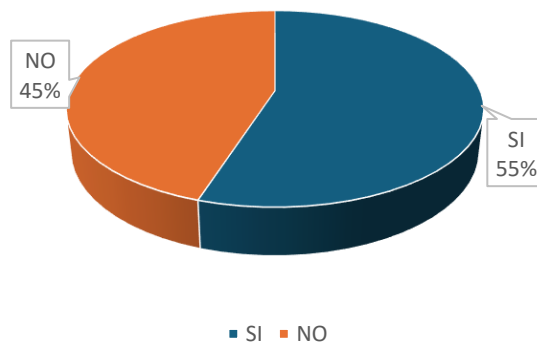
3. ¿Hay relación entre el cargo para el que fue contratado y las funciones que realiza dentro de la empresa?



Pregunta 4.

Se puede observar de acuerdo con el resultado de los datos obtenidos, que el 55 % (11) de los empleados cree que está ocupando el cargo según su formación profesional, mientras que un 45% (9), refiere lo contrario, de ahí también depende la baja productividad aunada con la falta de claridad en las funciones a realizar.

4, ¿Cree usted que según su formación académica está ocupando el cargo adecuado para el que fue contratado?



El 60% de los empleados considera importante diseñar la descripción de cargos y funciones, esto ayudará a que cada trabajador conozca de manera clara las responsabilidades asociadas al cargo y de esta manera los resultados asociados a la productividad serán muy positivos para la empresa.

Adicional a ello el 40% de los trabajadores no quieren hacerse responsables de las actividades que puedan pender en la creación clara del manual de funciones para la empresa.

En algunos casos los trabajadores consideran que la formación profesional no está relacionada con la actividad que desempeñas, en este caso es importante realizar capacitaciones asociadas al desempeño de su labor.

2.1.3. Competencias necesarias para el desarrollo de cada cargo.

Las competencias entendidas en este apartado como las habilidades blandas requeridas para cada cargo mencionado anteriormente se plantean por medio de reuniones con la analista de gestión humana y luego de las conversaciones y encuestas realizadas con los empleados asociadas a cada cargo.

Cargo Diseñador/a gráfico/a	Cargo del jefe Inmediato Director/a de marketing
---------------------------------------	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Innovación y creatividad, capacidad de análisis, buenas relaciones interpersonales, capacidad de trabajo en equipo, habilidades comunicativas, manejo técnico de programas y software que permita la creación y edición de fotos, videos y piezas gráficas pertinentes. La comunicación y la habilidad de crear cosas nuevas que sean llamativas para el público focalizado que se tiene.

Cargo Director/a de marketing	Cargo del jefe Inmediato Gerente administrativo/a
---	---

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Capacidad de análisis, innovación y creatividad, liderazgo, proyección a resultados, habilidades comunicativas.

Cargo Gerente administrativo/a	Cargo del jefe Inmediato Gerente general.
--	---

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Capacidad de análisis, orientación al logro, a resultados, liderazgo, habilidades comunicativas, de negociación, planificación estratégica, proactividad.

Cargo Gerente de operaciones	Cargo del jefe Inmediato Gerente general
--	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Capacidad de análisis, trabajo en equipo y toma de decisiones, orientación a resultados, procesos, habilidades comunicativas, planeación estratégica, productividad, resolución de conflictos.

Cargo Jefe de producción	Cargo del jefe Inmediato Gerente de operaciones
------------------------------------	---

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle, manejo de conflictos, capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Cargo Coordinador/a logístico/a	Cargo del jefe Inmediato Gerente de operaciones
---	---

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle, seguimiento de instrucciones, capacidad de resolución de conflictos y trabajo en equipo.

Cargo Analista de cartera	Cargo del jefe Inmediato Gerente administrativo/a y de operaciones.
-------------------------------------	---

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle, seguimiento cauteloso de instrucciones, buenas relaciones interpersonales y habilidades comunicativas, capacidad de negociación.

Cargo Analista de costos.	Cargo del jefe Inmediato Gerente de operaciones.
-------------------------------------	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Capacidad de análisis, orientación al detalle y a resultados, capacidad de trabajo en equipo.

Cargo Auditor/a de calidad.	Cargo del jefe Inmediato Gerente de operaciones.
---------------------------------------	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle, seguimiento de instrucciones y trabajo en equipo.

Cargo Auxiliar logístico/a	Cargo del jefe Inmediato Coordinador/a logístico/a
--------------------------------------	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.

Cargo Auxiliar logístico/a de insumos	Cargo del jefe Inmediato Coordinador/a logístico/a
---	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.

Cargo Servicios generales	Cargo del jefe Inmediato Gerente administrativo/a.
-------------------------------------	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle y al servicio, seguimiento de instrucciones, habilidades comunicativas.

Cargo Auxiliar comercial	Cargo del jefe Inmediato Director/a comercial.
------------------------------------	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle, trabajo en equipo, capacidad de negociación, persuasión y servicio, habilidades comunicativas y seguimiento de instrucciones.

Cargo Aprendiz de diseño de modas.	Cargo del jefe Inmediato Diseñador/a de modas.
--	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle y a resultados, capacidad de innovación y creatividad, trabajo en equipo.

Cargo Auxiliar de corte y extendido.	Cargo del jefe Inmediato Coordinador/a de producción.
--	---

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.

Cargo Cortador/a	Cargo del jefe Inmediato Coordinador/a logístico/a
----------------------------	--

¿Qué habilidades y competencias son necesarias para desempeñar el cargo?

Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.

2.2. Trabajo de campo

Encuestas aplicadas a trabajadores e identificación de recursos. Cargo Diseñador/a gráfico/a	Cargo del jefe Inmediato Director/a de marketing
--	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

Creación de piezas gráficas, edición de videos y fotos, catálogo (físico y digital) y creación de post para redes sociales.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

De acuerdo con el cargo correspondiente.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (a nivel de insumos para el cargo)?

Tener la posibilidad de acceder a software o programas técnicos de diseño que puedan tener más herramientas para crear mejores diseños.

Cargo Director/a de marketing	Cargo del jefe Inmediato Gerente administrativo/a
---	---

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

Definitivamente la administración del e-commerce, la relación: presupuesto, gasto y ventas, posicionamiento de marca a través del manejo de redes.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

En ocasiones es un poco complejo el enfoque en las labores más administrativas, ya que todo lo que tiene que ver con el manejo de redes y su proceso, demanda bastante tiempo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (a nivel de insumos para el cargo)?

Tener apoyo en tareas más operativas que permitan centralizar la labor en lo administrativo y estratégico, y el acceso a programas y software que puedan facilitar justamente esa labor más operativa (diseño, edición, publicación en redes...).

Cargo Gerente administrativo/a	Cargo del jefe Inmediato Gerente general.
--	---

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

La planeación estratégica, manejo presupuestal, atención a clientes y proveedores, el manejo financiero, ya que desde allí se ven impactados los resultados en temas económicos.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al perfil y cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (a nivel de insumos para el cargo)?

En algunas ocasiones, el tiempo es corto para la cantidad de tareas a desarrollar, sobre todo en ciertas épocas del año, donde es necesario el apoyo de otras personas del equipo para delegar tareas.

Cargo Gerente de operaciones	Cargo del jefe Inmediato Gerente general
--	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

La planeación estratégica para el cumplimiento de tiempos y organización del proceso, el buen servicio a clientes y proveedores, el control y la trazabilidad de cada una de las fases que permita reflejar todo esto en los buenos resultados.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Un poco recargado con labores operativas, las cuales se podrían distribuir entre personas del equipo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo)?

Es necesario apoyo de personas del equipo en labores que en ocasiones se tornan operativas y no permiten enfoque en lo administrativo y estratégico, sobre todo en temporada alta en la operación.

Cargo Jefe de producción	Cargo del jefe Inmediato Gerente de operaciones
------------------------------------	---

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

La programación adecuada de los procesos y el cumplimiento de los tiempos.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

En realidad, son acorde al cargo que tengo, las tareas y funciones asignadas.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo)?

Tener la posibilidad de tener información en el sistema de manera más automática, un programa más avanzado que permita más sistematización de órdenes e información.

Cargo Coordinador/a logístico/a	Cargo del jefe Inmediato Gerente de operaciones
---	---

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

La compra de los insumos, ya que de allí depende que se tengan los recursos requeridos para el cumplimiento del proceso.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?)

Desarrollo en programas digitales que permita acceso a la información más rápida y automática.

Cargo Analista de cartera	Cargo del jefe Inmediato Gerente administrativo/a y de operaciones.
-------------------------------------	---

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

El manejo del dinero.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Las funciones son acordes al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?)

Tal vez un sistema digital que sea más avanzad y actualizado para ingreso y acceso a la información de manera más ágil.

Cargo Analista de costos.	Cargo del jefe Inmediato Gerente de operaciones.
-------------------------------------	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

Analizar los materiales e insumos requeridos y lograr efectividad, ya que un mismo insumo puede servir para varias prendas, entonces ser muy detallada y enfática para tener la capacidad de reducir los gastos para la compañía con ese análisis.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?)

Tener la posibilidad de tener un software avanzado para optimizar procesos y acceso a información.

Cargo Auditor/a de calidad.	Cargo del jefe Inmediato Gerente de operaciones.
---------------------------------------	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

La calidad.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?)

Consideran que, para su labor, cuentan con las herramientas necesarias.

Cargo Auxiliar logístico/a	Cargo del jefe Inmediato Coordinador/a logístico/a
--------------------------------------	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

Revisar que los pedidos se vayan completos, que no falte nada.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?)

Un sistema digital que permita mejor ingreso y acceso a la información.

Cargo Auxiliar logístico/a de insumos	Cargo del jefe Inmediato Coordinador/a logístico/a
---	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

Revisar que los insumos se vayan completos para los confeccionistas, que no falte nada ya que eso retrasaría la producción y el cumplimiento de tiempos.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?)

Un sistema digital que permita mejor ingreso y acceso a la información.

Cargo Servicios generales	Cargo del jefe Inmediato Gerente administrativo/a.
-------------------------------------	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

Mantener todo limpio.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?

En el momento, cuenta con las herramientas pertinentes para sus labores.

Cargo Auxiliar comercial	Cargo del jefe Inmediato Director/a comercial.
------------------------------------	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

El detalle para montar los pedidos de manera correcta.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?

Un sistema digital que permita mejor ingreso y acceso a la información.

Cargo Aprendiz de diseño de modas.	Cargo del jefe Inmediato Diseñador/a de modas.
--	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

Detalle en el corte de moldes para que las prendas salgan perfectas.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?)

Tal vez un programa de diseño (software) más avanzado.

Cargo Auxiliar de corte y extendido.	Cargo del jefe Inmediato Coordinador/a de producción.
--	---

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

Que la tela quede perfecta para que el cortador lo haga adecuadamente y la prenda salga como se tiene planeado.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo?)

Cuentan con las herramientas adecuadas.

Cargo Cortador/a	Cargo del jefe Inmediato Coordinador/a logístico/a
----------------------------	--

1. ¿Cuáles son las tareas que considera más importantes en su cargo?

Asegurar el corte perfecto para la confección de las prendas de acuerdo al diseño entregado.

2. ¿Como se siente respecto a la distribución de responsabilidades en su puesto?

Acorde al cargo.

3. ¿Qué apoyo o recursos considera necesarios para mejorar su desempeño laboral (¿a nivel de insumos para el cargo)?

Cuentan con las herramientas adecuadas.

2.3. Propuesta técnica.

En la metodología aplicada al desarrollo del proyecto se visitaron las instalaciones de Vain SAS. y al realizar entrevistas de percepción asociadas al desarrollo de su cargo en base a las funciones asignadas, se logra identificar el vacío respecto al manual de funciones estructurado y archivado dentro de la compañía para acceso en caso de ser necesario, por tal razón se determinan las siguientes funciones para los siguientes cargos:



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Diseñador(a) Gráfico(a)		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Marketing		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	POR:	PREPARADO Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
<p>Crear y desarrollar diseños que evidencien la identidad y la esencia de la marca de los productos de la empresa Vain sas, la cual está orientada a un público objetivo que se identifica con el manifiesto de la organización.</p>			
Descripción del cargo.			
<p>Crear piezas gráficas publicitarias impresas y digitales, campañas 360°, piezas de visual merchandising, eventos y todo tipo de exposiciones de acuerdo con los lineamientos del manual de marca estipulado por Vain con el fin de comunicar efectivamente las estrategias del área.</p>			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
<p>Encargadas de montaje, diseño de catálogos de productos, creación de videos y fotos, eventos, montajes, creación de piezas gráficas de vacantes en redes sociales, productos y descuentos, post para Instagram y reels.</p>			
¿Como organizar el trabajo?			
<p>Teniendo un control de pendientes y un check de tareas realizadas para clasificar tareas urgentes e importantes.</p>			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			
<p>De acuerdo con la importancia que tienen las tareas urgentes y las que pueden esperar un poco más: ejemplo: si tienen un lanzamiento de producto para la próxima semana y un</p>			

video que se debe crear para subir en redes sociales de acuerdo con un hilo conector, prioriza la tarea de publicación del lanzamiento y sobre esa tarea se trabaja inicialmente.

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Profesional en Diseño Gráfico	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de software de diseño como adobe creative suite. • Photoshop, illustrator, InDesign). • Corel draw. Sketch, figma, etc. 	2 años como diseñador gráfico	1. Innovación y creatividad, capacidad de análisis, buenas relaciones interpersonales, capacidad de trabajo en equipo, habilidades comunicativas, manejo técnico de programas y software que permita la creación y edición de fotos, videos y piezas gráficas pertinentes.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Diseñador(a) Gráfico(a)		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Marketing		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
<p>Crear y desarrollar diseños que evidencien la identidad y la esencia de la marca de los productos de la empresa Vain sas, la cual está orientada a un público objetivo que se identifica con el manifiesto de la organización.</p>			
Descripción del cargo.			
<p>Crear piezas gráficas publicitarias impresas y digitales, campañas 360°, piezas de visual merchandising, eventos y todo tipo de exposiciones de acuerdo con los lineamientos del manual de marca estipulado por Vain con el fin de comunicar efectivamente las estrategias del área.</p>			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Encargadas de montaje, diseño de catálogos de productos, creación de videos y fotos, eventos, montajes, creación de piezas gráficas de vacantes en redes sociales, productos y descuentos, post para Instagram y reels.			
¿Como organizar el trabajo?			
Teniendo un control de pendientes y un check de tareas realizadas para clasificar tareas urgentes e importantes.			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			

De acuerdo con la importancia que tienen las tareas urgentes y las que pueden esperar un poco más: ejemplo: si tienen un lanzamiento de producto para la próxima semana y un video que se debe crear para subir en redes sociales de acuerdo con un hilo conector, prioriza la tarea de publicación del lanzamiento y sobre esa tarea se trabaja inicialmente.

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Profesional en Diseño Gráfico	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de software de diseño como adobe creative suite. • Photoshop, illustrator, InDesign). • Corel draw. Sketch, figma, etc. 	2 años como diseñador gráfico	1. Innovación y creatividad, capacidad de análisis, buenas relaciones interpersonales, capacidad de trabajo en equipo, habilidades comunicativas, manejo técnico de programas y software que permita la creación y edición de fotos, videos y piezas gráficas pertinentes.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Director(a) de Marketing		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente Administrativo		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
<p>Implementar estrategias de marketing dirigidas a la visibilidad y el crecimiento de la marca, liderando de manera eficaz el equipo del área, fortaleciendo la marca en el mercado de la ropa interior femenina de acuerdo a los manifiestos de la marca.</p>			
Descripción del cargo.			
<p>Crear piezas gráficas publicitarias impresas y digitales, campañas 360°, piezas de visual merchandising, eventos y todo tipo de exposiciones de acuerdo con los lineamientos del manual de marca estipulado por Vain con el fin de comunicar efectivamente las estrategias del área.</p>			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Encargadas de montaje, diseño de catálogos de productos, creación de videos y fotos, eventos, montajes, creación de piezas gráficas de vacantes en redes sociales, productos y descuentos, post para Instagram y reels.			
¿Como organizar el trabajo?			
Teniendo un control de pendientes y un check de tareas realizadas para clasificar tareas urgentes e importantes.			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			

De acuerdo con la importancia que tienen las tareas urgentes y las que pueden esperar un poco más: ejemplo: si tienen un lanzamiento de producto para la próxima semana y un video que se debe crear para subir en redes sociales de acuerdo con un hilo conector, prioriza la tarea de publicación del lanzamiento y sobre esa tarea se trabaja inicialmente.

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Profesional en Administración de Empresas, profesional en Marketing.	Dominio en estrategias de marketing. Indicadores. Marketing de contenidos SEO y SEM, redes sociales, publicidad, analítica de datos. Tecnologías digitales.	5 años liderando equipos de Marketing.	Capacidad de análisis, innovación y creatividad, liderazgo, proyección a resultados, habilidades comunicativas.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Gerente Administrativo(a)		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente General		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
<p>Coordinar de manera eficaz las funciones administrativas, asegurando la eficiencia operativa. Además de proveer soporte a las áreas de la organización mediante la optimización de los recursos contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales y en entorno de ambientes productivos.</p>			
Descripción del cargo.			
<p>Administrar los recursos necesarios planificando, implementando y supervisando el desarrollo óptimo y la ejecución de todas las actividades y procesos diarios soportados en los KPI, que permitan el correcto funcionamiento de las labores administrativas y operativas de la organización.</p>			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Autorización financiera, pagos, manejo de proveedores, revisión de informes, autorización de gastos, compras, negociación, fijación de precios, clientes, manejo de personal.			
¿Como organizar su trabajo?			
Entre tareas urgentes e importantes.			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			
De acuerdo con la necesidad que tiene la compañía para dar respuesta positiva tanto a clientes, proveedores y de manera interna a la necesidad interna.			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Profesional en Administración de Empresas, Economía, Finanzas.	Conocimientos sólidos en Presupuestos, análisis financiero, contabilidad. Herramientas tecnológicas.	5 años como Gerente administrativo del sector retail.	Capacidad de análisis, orientación al logro, a resultados, liderazgo, habilidades comunicativas, de negociación, planificación estratégica, proactividad.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Gerente de Operaciones		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente General		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Dirigir las actividades del área de operaciones para garantizar de manera eficaz la optimización de los recursos, además de implementar estrategias que permitan asegurar la utilización de los recursos y la satisfacción del cliente de VAIN SAS.			
Descripción del cargo			
<p>Administrar los recursos necesarios planificando, implementando y supervisando el desarrollo óptimo y la ejecución de todas las actividades y procesos diarios soportados en los KPI, que permitan el correcto funcionamiento de las operaciones de la empresa.</p> <p>Funciones y responsabilidades.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Manejo y control del área operativa (producción, despachos e inventarios): insumos, producto terminado, planeación de producción, consecución y visita a proveedores (confeccionistas) y negociación de precios, seguimiento de costos, control de despachos, manejo de personal, costeo de prendas, decisiones estratégicas, manejo de personal.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>Priorizando tareas urgentes sobre importantes, cronograma de actividades que me permita identificarlas y tener control sobre estas.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>De acuerdo con la necesidad de la operación para tener un orden y control interno, que permita un cumplimiento y seguridad hacia el cliente externo.</p>			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Ingeniería industrial y/o producción.	Conocimientos sólidos en Presupuestos, análisis financiero, inventarios, despachos.	5 años como Gerente de operaciones del sector retail.	Capacidad de análisis, trabajo en equipo y toma de decisiones, orientación a resultados, procesos, habilidades comunicativas, planeación estratégica, productividad, resolución de conflictos.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Producción		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente de Operaciones		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Supervisar el área de producción de manera que la cadena de fabricación y desarrollo del producto cumplan con los estándares de calidad establecidos por VAIN SAS, optimizar los recursos de manera eficiente para reducir los costos operativos.			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Ingeniería industrial, producción.	Conocimientos sólidos en Presupuestos, análisis financiero, inventarios, despachos.	5 años como jefe de operaciones del sector retail.	Orientación al detalle, manejo de conflictos, capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Coordinador Logístico		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente de Operaciones		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Coordinar y dirigir de manera efectiva las operaciones de logística de la cadena de suministro para asegurar la entrega eficiente y de manera oportuna los productos de la organización.			
Descripción del cargo			
<p>Coordinar las diferentes actividades del proceso de insumos de acuerdo con la planeación de producción para cumplir con las metas de despacho.</p> <p>Funciones y responsabilidades.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Pedidos de materias primas relacionadas solamente con insumos: elásticos, moños, broches, etiquetas, herrajería...; programar despachos a confeccionistas de los insumos, manejo de personal: 2 personas: auxiliares logísticos.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>De acuerdo con la información recibida de la programación desde producción, lo primero en el proceso.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>Por el orden estipulado en el proceso, de acuerdo con la programación.</p>			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
------------------	------------------	--------------------	---------------------------------------

Administración de empresas, Ingeniería industrial, producción.	Logística, inventarios, transporte.	3 años como coordinador logístico y de distribución.	Orientación al detalle, seguimiento de instrucciones, capacidad de resolución de conflictos y trabajo en equipo. Planificación.
--	-------------------------------------	--	--

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Analista de cartera		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente administrativo(a)		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Analizar y gestionar de manera efectiva la cartera, buscando maximizar de manera sostenible los rendimientos de la organización, además de evaluar el riesgo y las tendencias económicas.			
Descripción del cargo			
Realizar los pagos correspondientes a empleados y proveedores, así mismo, como realizar el recaudo oportuno a los diferentes clientes, con el fin de mantener las cifras de la empresa al día.			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Encargada de cobros a clientes y actualización de cartera, cruzar saldos, conciliaciones bancarias, pagos a proveedores, nómina, compartir información al contador externo.			
¿Como organizar su trabajo?			
De acuerdo con las cuentas que tengan más prioridad y más tiempo por cobrar, para darles prioridad.			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			
Por lo más urgente, que en este caso es lograr obtener ingresos de las cuentas más antiguas.			
EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS

Administración de empresas, economía, contabilidad.	Análisis de cartera, cobro de cartera, análisis financiero.	3 a 4 años Analista de cartera o a fines.	Orientación al detalle, seguimiento cauteloso de instrucciones, buenas relaciones interpersonales y habilidades comunicativas, capacidad de negociación
---	---	--	---

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Analista de Costos		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente de Operaciones		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Analizar la información de fondo financiero en relación con los costos con la producción de los insumos y del producto en general, identificando de esta manera las áreas las áreas ineficientes del proceso de producción.			
Descripción del Cargo			
Gestionar estrategias y controles que permitan el manejo eficiente de los insumos y telas necesarios para el correcto funcionamiento del proceso productivo.			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Encargada de generar explosión de materiales necesarios para la producción, recursos y control de insumos y telas.			
¿Como organizar su trabajo?			
De acuerdo con las prioridades que se entreguen desde planeación por el gerente de operaciones.			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			
Realizado lo que es clasificado por urgente, en la programación realizada con el gerente.			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
-----------	-----------	-------------	----------------------------

Contabilidad, Finanzas, Economía, administración de empresas.	Análisis financiero, gestión de operaciones	3 años como Analista de costos o afines.	Capacidad de análisis, orientación al detalle y a resultados, capacidad de trabajo en equipo.
--	--	--	--

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Auditor/a de calidad.		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente de Operaciones		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
De manera precisa verificar los temas concernientes a los registros financieros, administrativos, operativos de la organización, de manera que se puedan controlar los procedimientos, detectar falencias riesgos y oportunidades de mejora de los mismos.			
Descripción del Cargo			
Descripción del cargo			
Velar por que la materia prima cumpla con las especificaciones de lo que ofrece el proveedor garantizando la calidad de esta.			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Auditor/a de producto terminado: revisión de prendas que ingresan de confeccionistas: estándares de calidad, toma de muestras físicas aleatorias de producción, liberar lotes o devolverlos a los confeccionistas.			
Auditor/a de insumos y telas: asegurar colorido, insumos y telas con calidad esperada y material requerido: algodón, encaje... toma de muestras físicas aleatorias.			
¿Como organizar su trabajo?			
Ambas personas coinciden en que organizan el trabajo de acuerdo con la planeación que se			

tiene con la persona de producción.

¿Como priorizar las actividades a realizar?

Ambas personas del cargo confirman que priorizan realizando inicialmente los pedidos que tiene programados por entradas y que previamente es indicación de la persona de producción

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Contabilidad, Finanzas, administración de empresas.	Auditor interno certificado	4 años como auditor o afines,	Orientación al detalle, análisis de información y control.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar logístico/a de insumos		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador/a logístico/(a)		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Apoyar las actividades logísticas y de distribución de insumos de la empresa VAIN SAS, de manera que cadena de suministro relacionada con la recepción, almacenamiento y distribución se realice de una manera adecuada dentro del proceso.			
Descripción del Cargo			
<p>Descripción del cargo</p> <p>Preparar y despachar los insumos de confección de acuerdo con la orden de producción, asegurando la calidad en la entrega.</p> <p>Responsabilidades y tareas.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Despacho de producto: insumos de acuerdo con la orden recibida desde el área de producción para los confeccionistas e ingreso de información al sistema, picking, packing.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>De acuerdo con la programación que se tiene para la producción.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>Revisando y despachando lo más urgente y los pedidos más antiguos,</p>			

programados por coordinación.			
EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Técnico en logística y gestión de insumos.	Cursos en logística, gestión de inventarios, transporte y almacenamiento de insumos. Auditor interno certificado	2 años en labores de logística y distribución.	Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Logístico (a)		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador/a logístico/a		
FECHA DE CREACIÓN	2024	17 de mayo de	PREPARADO POR: Carolina Garzón Montoya-Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
<p>Apoyar las actividades logísticas de la empresa VAIN SAS, de manera que cadena de suministro relacionada con la recepción, almacenamiento y distribución se realice de una manera adecuada dentro del proceso.</p>			
Descripción del Cargo			
<p>Preparar y despachar el producto terminado al cliente basado en las ordenes de pedido enviadas por el vendedor.</p> <p>Funciones y responsabilidades.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Despacho de producto terminado: recepción, conteo de producto terminado (el que llega de los confeccionistas), reporte de lo que ingresan en el sistema, distribuyen y ubican, picking y packing, entrega al proveedor logístico.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>De acuerdo con la programación que se tiene de las entregas.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>Revisando y despachando lo más urgente y los pedidos más antiguos, programados por coordinación.</p>			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
------------------	------------------	--------------------	-----------------------------------

Técnico en logística y distribución.	Cursos en logística, gestión de inventarios, transporte y almacenamiento de insumos.	2 años en labores de logística y distribución.	Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.
--------------------------------------	--	--	---

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar logístico/a de insumos		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador/a logístico/(a)		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	POR:	PREPARADO Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Apoyar las actividades logísticas y de distribución de insumos de la empresa VAIN SAS, de manera que cadena de suministro relacionada con la recepción, almacenamiento y distribución se realice de una manera adecuada dentro del proceso.			
Descripción del Cargo			
Descripción del cargo			
Preparar y despachar los insumos de confección de acuerdo con la orden de producción, asegurando la calidad en la entrega.			
Responsabilidades y tareas.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Despacho de producto: insumos de acuerdo con la orden recibida desde el área de producción para los confeccionistas e ingreso de información al sistema, picking, packing.			
¿Como organizar su trabajo?			
De acuerdo con la programación que se tiene para la producción.			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			
Revisando y despachando lo más urgente y los pedidos más antiguos, programados por coordinación.			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
------------------	------------------	--------------------	---------------------------------------

Técnico en logística y gestión de insumos.	Cursos en logística, gestión de inventarios, transporte y almacenamiento de insumos. Auditor interno certificado	2 años en labores de logística y distribución.	Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.
--	--	--	---

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar comercial		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director (a) Comercial		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	POR: PREPARADO	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Realizar gestión comercial, inventarios, análisis de rotación y venta de los productos de manera que se generen estrategias de venta y movimiento del inventario.			
Descripción del Cargo			
Brindar soporte a la gestión comercial, mediante creación, seguimiento, consolidación y análisis de clientes, ventas, inventario y despachos.			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Encargada de tomar y subir pedidos al sistema de los asesores comerciales y apoyo en cartera.			
¿Como organizar su trabajo?			
De acuerdo con el orden de llegada.			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			
Revisando por orden de llegada.			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES/COMPETENCIAS
Técnico o de tecnólogo de mercadeo.	Habilidades comerciales, técnicas de análisis y comunicación.	1 año de experiencia comercial y de atención al cliente.	Orientación al detalle, trabajo en equipo, capacidad de negociación, persuasión y servicio, habilidades comunicativas y

			seguimiento de instrucciones.
--	--	--	-------------------------------

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Aprendiz de diseño de modas		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Diseñador de Modas		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Adquirir y aplicar conocimientos en el diseño de modas, de manera que pueda aplicarlo en los diseños exclusivos de la empresa VAIN SAS, aplicando las diversas técnicas del diseño.			
<p>Descripción del cargo</p> <p>Brindar apoyo al área de diseño y desarrollo en las actividades que el proceso requiera, adicional a esto hacer seguimiento a los diferentes productos que estén en desarrollo con referencia al cronograma de trabajo para garantizar las entregas del área en el tiempo pactado.</p> <p>Funciones y responsabilidades.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Apoyo en corte de moldes y patronaje.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>De acuerdo con lo programado por diseño.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>Apoyando en lo más urgente para salir del área de diseño.</p>			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
------------------	------------------	--------------------	-----------------------------------

Estudiante de 5° semestre de Diseño de modas.	Profesional en curso	Sin experiencia	Orientación al detalle y a resultados, capacidad de innovación y creatividad, trabajo en equipo.
FECHA DE ENTREGA:			
NOMBRE:			
FIRMA:			



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de corte y extendido		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador (a) de Producción.		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Realizar de manera precisa y exacta el extendido de la tela según la ficha de orden de producción a cargo, evitar al mínimo el desperdicio de producto.			
<p>Descripción del cargo</p> <p>Asegurar que el cortador tenga el tendido correcto según las condiciones de la ficha de orden de producción.</p> <p>Funciones y responsabilidades.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Extendido de tela (lo realizan 2 personas) ya que el proceso es manual y montar el trazo encima del molde de la prenda.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>De acuerdo con la programación que se tiene de las entregas.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>Con la programación de entregas que reciban desde producción.</p>			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
------------------	------------------	--------------------	-----------------------------------

Bachiller y/o técnico en corte y manejo de herramientas y maquinaria del sector textil.	Técnicas de corte y maquinaria, conocimientos en tela y patrón.	3 años como auxiliar de corte textil.	Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.
---	---	---------------------------------------	---

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Cortador		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador (a) de Producción.		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Realizar de manera precisa y exacta el extendido de la tela según la ficha de orden de producción a cargo, evitar al mínimo el desperdicio de producto.			
<p>Descripción del cargo</p> <p>Asegurar el corte adecuado según las condiciones de la ficha de orden de producción de las prendas.</p> <p>Funciones y responsabilidades.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Corte con máquina lineal de tela para envío a confección de prendas.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>De acuerdo con la programación que se tiene de las entregas.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>Con la programación de entregas que reciban desde producción.</p>			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Bachiller y/o técnico en corte y manejo de herramientas y maquinaria del sector textil.	Técnicas de corte y maquinaria, conocimientos en tela y patrón.	3 años como auxiliar de corte textil.	Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Servicios Generales		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente Administrativo(a)		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Apoyar las labores de limpieza y orden de la organización, de manera que las áreas y lugares de trabajo estén en preciso orden, además de apoyar las labores de atención al cliente interno y externo.			
Descripción del Cargo			
Realizar las labores de apoyo en oficios varios, mantenimiento y orden de la empresa según sus habilidades y competencias. Asiste 2 o 3 veces a la semana de acuerdo con la necesidad.			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Aseo general de oficinas y bodegas, labores de cafetería, atención a cliente interno y externo.			
¿Como organizar su trabajo?			
Empezando por las áreas administrativas, que es donde en ocasiones se reciben clientes y proveedores y finalizando con el área de bodegas.			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			
Iniciando con lo que haya dejado pendiente y por las áreas más visibles para los externos.			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
------------------	------------------	--------------------	-----------------------------------

Bachiller académico	Atención al cliente y manejo de productos de limpieza,	1 año de experiencia en servicios de aseo.	Orientación al detalle y al servicio, seguimiento de instrucciones, habilidades comunicativas
------------------------	---	--	--

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar comercial		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director (a) Comercial		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Realizar gestión comercial, inventarios, análisis de rotación y venta de los productos de manera que se generen estrategias de venta y movimiento del inventario.			
Descripción del Cargo			
Brindar soporte a la gestión comercial, mediante creación, seguimiento, consolidación y análisis de clientes, ventas, inventario y despachos.			
Funciones y responsabilidades.			
¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?			
Encargada de tomar y subir pedidos al sistema de los asesores comerciales y apoyo en cartera.			
¿Como organizar su trabajo?			
De acuerdo con el orden de llegada.			
¿Como priorizar las actividades a realizar?			
Revisando por orden de llegada.			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
------------------	------------------	--------------------	-----------------------------------

Técnico o tecnólogo de mercadeo.	Habilidades comerciales, técnicas de análisis y comunicación.	1 año de experiencia comercial y de atención al cliente.	Orientación al detalle, trabajo en equipo, capacidad de negociación, persuasión y servicio, habilidades comunicativas y seguimiento de instrucciones.
----------------------------------	---	--	---

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Aprendiz de diseño de modas		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Diseñador de Modas		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	POR:	PREPARADO Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Adquirir y aplicar conocimientos en el diseño de modas, de manera que pueda aplicarlo en los diseños exclusivos de la empresa VAIN SAS, aplicando las diversas técnicas del diseño.			
<p>Descripción del cargo</p> <p>Brindar apoyo al área de diseño y desarrollo en las actividades que el proceso requiera, adicional a esto hacer seguimiento a los diferentes productos que estén en desarrollo con referencia al cronograma de trabajo para garantizar las entregas del área en el tiempo pactado.</p> <p>Funciones y responsabilidades.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Apoyo en corte de moldes y patronaje.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>De acuerdo con lo programado por diseño.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>Apoyando en lo más urgente para salir del área de diseño.</p>			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
------------------	------------------	--------------------	---------------------------------------

Estudiante de 5° semestre de Diseño de modas.	Profesional en curso	Sin experiencia	Orientación al detalle y a resultados, capacidad de innovación y creatividad, trabajo en equipo.
---	----------------------	-----------------	--

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de corte y extendido		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador (a) de Producción.		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Realizar de manera precisa y exacta el extendido de la tela según la ficha de orden de producción a cargo, evitar al mínimo el desperdicio de producto.			
<p>Descripción del cargo</p> <p>Asegurar que el cortador tenga el tendido correcto según las condiciones de la ficha de orden de producción.</p> <p>Funciones y responsabilidades.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Extendido de tela (lo realizan 2 personas) ya que el proceso es manual y montar el trazo encima del molde de la prenda.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>De acuerdo con la programación que se tiene de las entregas.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>Con la programación de entregas que reciban desde producción.</p>			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
------------------	------------------	--------------------	-----------------------------------

Bachiller y/o técnico en corte y manejo de herramientas y maquinaria del sector textil.	Técnicas de corte y maquinaria, conocimientos en tela y patrón.	3 años como auxiliar de corte textil.	Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.
---	---	---------------------------------------	---

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	



MANUAL DE FUNCIONES VAIN SAS

NOMBRE DEL CARGO	Cortador		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador (a) de Producción.		
FECHA DE CREACIÓN	17 de mayo de 2024	PREPARADO POR:	Carolina Garzón Montoya- Alejandra Milena Gutiérrez Arias
MISIÓN DEL CARGO			
Realizar de manera precisa y exacta el extendido de la tela según la ficha de orden de producción a cargo, evitar al mínimo el desperdicio de producto.			
<p>Descripción del cargo</p> <p>Asegurar el corte adecuado según las condiciones de la ficha de orden de producción de las prendas.</p> <p>Funciones y responsabilidades.</p> <p>¿Qué responsabilidades y tareas realiza el empleado en su cargo?</p> <p>Corte con máquina lineal de tela para envío a confección de prendas.</p> <p>¿Como organizar su trabajo?</p> <p>De acuerdo con la programación que se tiene de las entregas.</p> <p>¿Como priorizar las actividades a realizar?</p> <p>Con la programación de entregas que reciban desde producción.</p>			

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES / COMPETENCIAS
Bachiller y/o técnico en corte y manejo de herramientas y maquinaria del sector textil.	Técnicas de corte y maquinaria, conocimientos en tela y patrón.	3 años como auxiliar de corte textil.	Orientación al detalle, capacidad física, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE:	
FIRMA:	

2.4. Conclusiones

- La implementación del manual de cargos y funciones en la empresa VAIN S.A.S, ofrecerá múltiples beneficios como tener claro el rol y responsabilidades de cada puesto, de esta manera se podrá realizar seguimiento a la eficiencia operativa, mejorando la comunicación y estableciendo responsables de cada tarea y a quien debe reportar el resultado de las actividades realizadas.
 - Dicho resultado estará orientado al cumplimiento de los objetivos organizacionales de manera que se promueva la coherencia y organización estratégica.
 - Podemos concluir además que otro de los grandes beneficios de la implementación es que facilita el proceso de evaluación de desempeño y seguimiento y la identificación de aspectos o área de mejora que pueden potenciarse a través de la capacitación.
- Por ello es necesario que los trabajadores cuando son contratados tengan la suficiente claridad de las actividades a desarrollar, esto les permitirá tener una mejor adaptación a la empresa y una mejor empatía con el cargo.

La descripción de cargos y manual de funciones se convierte en la estructura y la herramienta más importante para que las personas que ingresan ejecuten mejor sus funciones de una manera que interactúen con los objetivos y la misión organizacional.

- A través del desarrollo del trabajo, de las investigaciones realizadas, las observaciones y conversaciones con los trabajadores, administrativos y directivos de la organización, se concluye la importancia de un diseño de puesto de trabajo teniendo en cuenta el perfil de cargo y las funciones que deben realizar en cada uno de ellos, adicionalmente el valor que genera aparte de tener el documento donde se consolide la información, socializarlo al empleado y mantener la información actualizada para su consulta cuando sea necesario.

Todo ello, aporta a una buena estructura en la organización, procesos de selección más asertivos y la manera como ello genera impacto incluso en el cumplimiento de objetivos y metas de la organización, ya que con empleados que tengan conocimiento de su labor y la realicen de la manera adecuada, los resultados se verán reflejados.

2.5. Recomendaciones.

Las recomendaciones que se realizan a la empresa VAIN S.A.S se realizan en el marco de lo que pudimos observar al interior de la organización en base a los cargos que actualmente la organización y las funciones que desarrollan los empleados.

- Se recomienda que los cargos que actualmente tiene la empresa se definan con las funciones claras, precisas y comprensibles a los trabajadores.
- Se deben realizar periódicamente una revisión y actualización de las funciones de ser necesario, todo de acuerdo a la estructura o necesidad de la organización.
- Se recomienda además realizar constante capacitación a los trabajadores de la organización con el fin de tener observancia concreta de los puntos a desarrollar en los mismos y de esta manera se tendrá fijación clara con la alineación de la estrategia empresarial.
- Algunos trabajadores consideran que la formación profesional no está relacionada con el cargo que desempeñan, es por ello que la capacitación y acompañamiento es importante al momento de que los trabajadores desempeñen su labor.
- Es necesario que el manual de funciones sea de fácil acceso a los trabajadores de la organización, ya sea por medio digital o físico y en lo posible determinar puntos estratégicos para disponer de copias físicas en lugares de la organización.

2.6. Bibliografía y cibergrafía.

Alberto Medina-León I, D. N.-R.-N.-N. (2021). *Consideraciones y criterios para la selección de procesos para la mejora: Procesos Diana*. La Habana: Ingeniería Industrial.

Arias Bravo, Y., Rosete Suárez, A., & Martínez Rodríguez, R. (2006). Propuesta informática para seleccionar personal por competencias utilizando técnicas de inteligencia artificial.

Universidad de la Rioja, 7. Obtenido de Dialnet uniroja:

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4786674>

Cancinos, A. (2015). *SELECCIÓN DE PERSONAL Y DESEMPEÑO LABORAL*. QUEZAL TENANGO: UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR.

Chiavenato, I. (2002). *Gestión del talento humano*.

Feria, A. d. (2021). *¿Sabemos cómo impacta la selección de un talento humano para la organización?* Perú: Gestión en el Tercer Milenio.

Ortiz, L. F. (2021). *Reclutamiento y selección virtual por competencias*. Perú: Gestión del Tercer Milenio.

Perdomo, J. A. (2004). *El diseño de cargos en la organización moderna*.

Urdaneta, O, *Psicología Organizacional*, Editorial 3R Editores, Bogotá, Colombia, 2001.

2.7. Anexos.

Registro fotográfico.

