
	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>


**MANUAL DE FUNCIONES**  
**CARNES RANCHO GRANDE**  
**COD: CR-M-01**



	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>

## TABLA DE CONTENIDO


<b>1. INTRODUCCION</b>	<b>3</b>
<b>2. MANUAL DE FUNCIONES GERENTE GENERAL</b>	<b>4</b>
<b>3. MANUAL DE FUNCIONES CONTADOR</b>	<b>5</b>
<b>4. MANUAL DE FUNCIONES ADMINISTRADOR</b>	<b>6</b>
<b>5. MANUAL DE FUNCIONES VENDEOR</b>	<b>7</b>
<b>6. MANUAL DE FUNCIONES DOMICILIARIO</b>	<b>8</b>
<b>7. MANUAL DE FUNCIONES CONTADOR</b>	<b>9</b>
<b>8. MANUAL DE FUNCIONES AUDITOR LIDER</b>	<b>10</b>
<b>9. MANUAL DE FUNCIONES AUDITOR INTERNO</b>	<b>11</b>
<b>10. MANUAL DE FUNCIONES GERENTE RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	<b>12</b>


	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>


## INTRODUCCION


El manual de puestos y funciones es una herramienta familiar de gestión también como libro personal o de instrucciones, como medio para asesoramiento para indicar capacidad y relaciones de trabajo, así como funciones y el papel del socio individual en la organización.


En carnes rancho grande es un instrumento importante donde todos los colaboradores de la empresa tendrán conocimiento de los puestos y áreas de trabajo donde permitirá especialmente la contratación de puestos de trabajo y sus necesidades y requerimientos, donde explica el área a trabajar, requerimientos o requisitos, responsabilidades del puesto y las competencias o aptitudes que debe tener el aspirante.


	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>


<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Nombre del cargo</b>	Gerente General	
<b>Área al que pertenece</b>	Dirección General	
<b>Requisitos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrador o afines especializado en gerencia</li> <li>- Experiencia certificada 1 año en el área de gerencia.</li> <li>- Experiencia en manejo de personal</li> <li>- Trabajo bajo presión</li> <li>- Capacidades comunicativas</li> <li>- Experiencia en planificación y presupuestos</li> </ul>		
<b>Responsabilidades del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es el encargado de la dirección de la empresa</li> <li>- Control de las actividades a realizarse</li> <li>- Toma de decisiones de la empresa que garanticen el buen funcionamiento de la misma.</li> <li>- Supervisar la operatividad de la empresa diariamente.</li> <li>- Estableces y/o mantener la política de calidad objetivos y revisión del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>- Establecer presupuestos y optimizar gastos</li> <li>- Preparar informes para la alta dirección.</li> </ul>		
<b>Competencias:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creatividad</li> <li>- Visión de negocios</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Comunicación efectiva.</li> </ul>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>


<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Nombre del cargo</b>	Contador	
<b>Área al que pertenece</b>	Dirección General	
<b>Requisitos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación profesional en contaduría pública</li> <li>- Experiencia en contabilidad general y analítica.</li> <li>- Conocimiento de los regímenes contables.</li> <li>- Conocimiento de procedimientos administrativo-contables.</li> <li>- Habilidades en la disciplina de estados financieros anuales y consolidados.</li> <li>- Dominio de herramientas informáticas, software de gestión para contabilidad y ERP.</li> <li>- Capacidad de análisis.</li> <li>- Precisión y atención al detalle.</li> <li>- Confiabilidad y seriedad</li> </ul>		
<b>Responsabilidades del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenar las operaciones de la empresa</li> <li>- Establecer procedimientos de información financiera</li> <li>- Cumplir con los requerimientos directivos</li> <li>- Obligaciones fiscales</li> <li>- Cooperar con otros departamentos</li> <li>- Mantener libros contables actualizados</li> <li>- Digitalizar la información</li> </ul>		
<b>Competencias:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> <li>- Ética</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Pro actividad</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Organización</li> </ul>		


	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>

<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Nombre del cargo</b>	Administrador	
<b>Área al que pertenece</b>	Dirección General	
<b>Requisitos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación profesional en administración, o alguna ingeniería.</li> <li>- Experiencia demostrada de 2 años</li> <li>- Conocimientos sobre los requisitos jurídicos vinculados a los contratos.</li> <li>- Familiaridad con los procedimientos de contabilidad</li> <li>- Excelentes capacidades de redacción</li> <li>- Especial atención al detalle, con habilidad para detectar errores</li> <li>- Grandes capacidades analíticas y organizativas</li> <li>- Habilidad para trabajar con varios niveles jerárquicos, incluido el personal, los directivos y los socios externos</li> </ul>		
<b>Responsabilidades del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar contratos de ventas y compras</li> <li>- Negociar términos contractuales con socios comerciales internos y externos</li> <li>- Revisar y actualizar contratos ya existentes</li> <li>- Explicar los términos y condiciones a los directivos y las partes interesadas</li> <li>- Garantizar que los empleados comprendan y cumplan los contratos de la compañía</li> </ul>		
<b>Competencias:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> <li>- Ética</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Pro actividad</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Organización</li> </ul>		


	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>


<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Nombre del cargo</b>	Vendedor	
<b>Área al que pertenece</b>	Área de ventas	
<b>Requisitos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia demostrada de mínimo 6 meses en área de ventas</li> <li>- Capacidad de comunicarse</li> <li>- Saber construir relaciones</li> <li>- Conocimiento en alimentos</li> <li>- Certificación de carnet de manejo de alimentos vigente</li> </ul>		
<b>Responsabilidades del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción del dinero</li> <li>- Organización de los estantes</li> <li>- Realizar inventarios</li> </ul>		
<b>Competencias:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> <li>- Ética</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Pro actividad</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Organización</li> </ul>		


	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>


<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Nombre del cargo</b>	Domiciliario	
<b>Área al que pertenece</b>	Ventas	
<b>Responsabilidades del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de entrega de pedidos</li> <li>- Cobranza de los mismos así como pago de facturas y/o recibos de la empresa.</li> </ul>		
<b>Requerimientos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de entrega de pedidos.</li> <li>- Cobranza de los mismos</li> <li>- Pago de facturas y/o recibos de la empresa.</li> </ul>		
<b>Competencias</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> <li>- Ética</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Pro actividad</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Organización</li> </ul>		





	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>


<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Nombre del cargo</b>	Cortador	
<b>Área al que pertenece</b>	Ventas	
<b>Responsabilidades del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desposte del semoviente</li> <li>- Limpieza del semoviente</li> <li>- Corte de carne.</li> </ul>		
<b>Requerimientos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en Carnes certificada de 1 año</li> <li>- Carnet de manipulación de alimentos vigente</li> </ul>		
<b>Competencias</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> <li>- Ética</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Pro actividad</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Liderazgo</li> </ul>		


	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>

<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Rol</b>	Auditor líder	
<b>Área al que pertenece</b>	Dirección General	
<b>Requisitos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber estudiado carreras como administración, economía o ser contador público.</li> <li>- Saber manejar inventarios.</li> <li>- 3 años de experiencia laboral auditor con certificación incluida.</li> <li>- Por lo menos 3 auditorías externas de formación.</li> </ul>		
<b>Responsabilidades del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es la figura responsable de elaborar el plan de auditoría</li> <li>- Asegurar la independencia del equipo auditor</li> <li>- Informar a la alta dirección los resultados</li> <li>- Verificar las acciones para dar cumplimiento a las no conformidades detectadas</li> </ul>		
<b>Competencias:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> <li>- Ética</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Pro actividad</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Organización</li> </ul>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>

<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Rol</b>	Auditor interno	
<b>Área al que pertenece</b>	Dirección General	
<b>Requisitos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carrera universitaria.</li> <li>- Tener en tu haber una titulación afín a la auditoría.</li> <li>- Tener certificado de auditor líder.</li> <li>- Experiencia previa de 1 año.</li> <li>- Por lo mínimo llevar ejerciendo tu profesión alrededor de 1 año</li> </ul>		
<b>Responsabilidades del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el alcance de la auditoría interna</li> <li>- Desarrollar planes anuales.</li> <li>- Obtener, analizar y evaluar documentación contable, informes anteriores, datos, diagramas de flujo</li> </ul>		
<b>Competencias:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> <li>- Ética</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Pro actividad</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Organización</li> </ul>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>
	<b>Manual de funciones Carnes Rancho grande</b>	<b>CR-M-01</b>
		<b>Versión</b>
		<b>1</b>

<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Nombre del cargo</b>	Responsable de SGC	
<b>Área al que pertenece</b>	Dirección General	
<b>Requisitos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carrera universitaria o especialización en ingeniería industrial o medio ambiente.</li> <li>- Certificación de auditor.</li> <li>- Experiencia previa de 1 año en auditorías.</li> <li>- Por lo mínimo llevar ejerciendo tu profesión alrededor de 1 año</li> </ul>		
<b>Responsabilidades del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los riesgos y oportunidades de cada organización para implantar un plan adecuado</li> <li>- Se encargará de dirigir las internas y de hacer de conexión entre las externas y la dirección de la empresa.</li> <li>- Colaboración y acompañamiento con el auditor externo cuando visite la empresa.</li> <li>- Revisará sus sugerencias y quejas, las analizará para determinar si hubo un problema real</li> <li>- Establecerá los requisitos de calidad que se les exigirá a los proveedores y ayudará a evaluarlos para determinar los que mejor se alinean con la estrategia de la empresa.</li> <li>- Establecerá los estándares de calidad, procedimientos, protocolos que redunden en una mejor calidad</li> </ul>		
<b>Competencias:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> <li>- Ética</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Pro actividad</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Organización</li> </ul>		