MANUAL DE FUNCIONES PARA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DISTRIBUCIONES GUERRERO MGV S.A.S ZOMAC

ELABORADO POR: MELANY TATIANA RINCON AVILA

Junio, 2024

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

INTRODUCCION

Este manual se ha elaborado con el propósito de ser una referencia completa que establece las responsabilidades, tareas y expectativas para todos los miembros de nuestra planta de personal.

En Distribuciones Guerrero MGV SAS, entendemos que el progreso de nuestra empresa depende del compromiso y desempeño individual de cada empleado. Por lo tanto, este manual ofrece una estructura clara y transparente que facilita la comprensión de las funciones específicas de cada puesto, así como su contribución al logro de los objetivos organizacionales.

Nuestro compromiso con la excelencia y la eficacia nos motiva a definir claramente los roles y responsabilidades. Este manual no solo actúa como una guía para nuestros empleados, sino que también establece los cimientos para una comunicación efectiva, un rendimiento óptimo y un ambiente de trabajo colaborativo.

A través de este documento, buscamos promover la transparencia, la cohesión y la equidad en la distribución de responsabilidades dentro de nuestra empresa. Reconocemos la importancia de cada empleado en el cumplimiento de nuestra misión y visión corporativa, y este manual se presenta como una herramienta que guía hacia nuestros objetivos comunes.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

MISIÓN

DISTRIBUCIONES GUERRERO M.G.V S.A.S ZOMAC, dedicada a la comercialización y distribución de productos para la canasta familiar, superando las expectativas de clientes con productos de alta calidad, lo que nos permite brindar el servicio oportuno que los clientes requieren a precios justos y competitivos, poniendo en ello nuestra inteligencia, nuestro corazón y todo nuestro talento para contribuir de manera efectiva al bienestar del progreso de nuestra empresa, de nuestros clientes y nuestra comunidad.

VISION

Posicionarse como la empresa comercializadora y distribuidora de productos para la canasta familiar de mayor reconocimiento en el mercado nacional, brindando un alto nivel de calidad en el producto y en el servicio, manteniendo un enfoque en el aumento de cobertura y productos, utilizando la innovación es nuestra estrategia de mercado y eficiencia, haciendo frente a los retos del entorno para ser identificados como símbolos de excelencia.

POLÍTICAS

- ✓ Eficiencia operativa: Enfocarse en la optimización de los procesos internos y la gestión eficiente de los recursos, buscando maximizar la productividad y reducir los costos sin comprometer la calidad ni el servicio al cliente.
- ✓ Orientación al cliente: Centrarse en comprender profundamente las necesidades y expectativas del cliente, anticipando sus demandas y adaptando constantemente los productos y servicios para satisfacerlas de manera excepcional.
- ✓ Innovación continua: Promover una cultura de innovación y creatividad en todos los aspectos del negocio, desde el desarrollo de productos hasta la mejora de procesos, con el objetivo de mantenerse a la vanguardia del mercado y proporcionar soluciones innovadoras a los clientes.
- ✓ Responsabilidad financiera: Gestionar de manera responsable los recursos financieros de la empresa, manteniendo una sólida salud financiera, cumpliendo con las obligaciones financieras y generando valor a largo plazo para los accionistas y otras partes interesadas.
- ✓ Excelencia operativa: Buscar constantemente la excelencia en la ejecución de las operaciones comerciales, asegurando altos estándares de calidad, eficiencia y fiabilidad en la entrega de productos y servicios a los clientes.
- ✓ Desarrollo del talento: Invertir en el desarrollo y crecimiento profesional de los empleados, proporcionando oportunidades de capacitación, mentoría y desarrollo de habilidades para fomentar un equipo altamente competente y comprometido.
- ✓ Adaptabilidad estratégica: Mantenerse ágil y flexible en la formulación y ejecución de estrategias empresariales, respondiendo de manera rápida y efectiva a los cambios del mercado y del entorno competitivo para mantener la relevancia y la competitividad de la empresa.
- ✓ Gestión del riesgo: Identificar, evaluar y gestionar proactivamente los riesgos operativos, financieros y estratégicos que puedan afectar el desempeño y la reputación de la empresa, implementando medidas para mitigarlos y garantizar la continuidad del negocio.

VALORES

- ✓ Calidad: Compromiso constante con la excelencia en todos los aspectos del negocio, desde la selección de proveedores hasta la entrega final de productos al cliente. Implica asegurar que los productos cumplan con los más altos estándares de calidad y satisfagan las necesidades y expectativas de los clientes en términos de rendimiento, durabilidad, seguridad y confiabilidad.
- ✓ Servicio al cliente: Enfoque centrado en entender las necesidades y expectativas de los clientes y en brindarles una experiencia excepcional en cada interacción. Esto implica escuchar activamente sus comentarios, responder a sus consultas de manera oportuna y resolver cualquier problema de manera rápida y eficiente, garantizando así su satisfacción y fidelidad.
- ✓ Integridad: Actuar de manera honesta, ética y transparente en todas las operaciones comerciales y relaciones con clientes, proveedores y empleados. Esto implica cumplir con los compromisos adquiridos, mantener la confidencialidad cuando sea necesario y tomar decisiones basadas en principios morales sólidos, incluso cuando enfrentamos dilemas éticos difíciles.
- ✓ Compromiso: Dedicación total y entrega al trabajo y a los objetivos de la empresa, demostrando pasión y determinación para superar los desafíos y alcanzar el éxito. Implica asumir la responsabilidad personal por nuestras acciones y contribuir de manera proactiva al crecimiento y desarrollo de la empresa, así como al bienestar de nuestros clientes y comunidad.
- ✓ Innovación: Cultura de fomento y promoción de nuevas ideas, soluciones creativas y mejoras constantes en productos, servicios y procesos empresariales. Esto implica estar abierto al cambio, al aprendizaje y a la experimentación, buscando siempre formas de diferenciarnos en el mercado y agregar valor a nuestros clientes y socios comerciales.
- ✓ Respeto: Reconocimiento y valoración de la diversidad de opiniones, experiencias y habilidades de todas las personas dentro y fuera de la organización. Implica tratar a los demás con cortesía, empatía y consideración, respetando sus derechos, culturas y creencias individuales, y creando un ambiente de trabajo inclusivo y colaborativo donde todos se sientan valorados y respetados.
- ✓ Confianza: Construcción de relaciones basadas en la confianza mutua, la credibilidad y la honestidad, tanto dentro de la empresa como con los clientes, proveedores y otras partes interesadas. Esto implica cumplir con los compromisos adquiridos, mantener la confidencialidad cuando sea necesario y demostrar coherencia entre nuestras palabras y acciones, construyendo así una reputación sólida y duradera en el mercado.

- ✓ Responsabilidad: Asumir la responsabilidad por nuestras acciones y decisiones, tanto en términos de resultados positivos como negativos, y estar dispuesto a rendir cuentas por ellas. Esto implica reconocer nuestros errores y aprender de ellos, así como buscar activamente soluciones y mejoras en lugar de culpar a otros o evadir la responsabilidad personal.
- ✓ Flexibilidad: Capacidad de adaptarse y responder de manera efectiva a los cambios del entorno empresarial, del mercado y de las necesidades y expectativas de los clientes. Esto implica ser ágil, receptivo y proactivo en la identificación de nuevas oportunidades y desafíos, así como en la implementación de soluciones innovadoras y creativas para mantenernos competitivos y relevantes en un mercado en constante evolución.
- ✓ Pasión: Demostración de entusiasmo, energía y dedicación por nuestro trabajo y por el éxito de la empresa, inspirando a otros con nuestro compromiso y determinación. Esto implica trabajar con pasión y determinación para superar obstáculos y alcanzar metas desafiantes, y contagiar a otros con nuestra actitud positiva y nuestra visión compartida de éxito y crecimiento.
- ✓ Resiliencia: Capacidad de mantener la calma y la determinación frente a la adversidad, los desafíos y las presiones del entorno empresarial, buscando siempre soluciones efectivas y oportunidades de aprendizaje y crecimiento. Esto implica tener una mentalidad positiva y optimista, y desarrollar habilidades de recuperación y adaptación para superar los contratiempos y salir fortalecidos de ellos.
- ✓ Colaboración: Promoción y fomento de un ambiente de trabajo colaborativo y cooperativo, donde se valoren y respeten las habilidades, conocimientos y opiniones de todos los miembros del equipo. Implica trabajar juntos hacia metas comunes, compartiendo información y recursos, y creando un sentido de comunidad y pertenencia que impulse la innovación y el éxito empresarial.

MANUAL DE FUNCIONES

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Aprendiz Sena
Dependencia del Cargo:	Área administrativa Área de logística o mercadeo
Superior inmediato:	Subgerente

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo del puesto de Aprendiz SENA es apoyar diversas áreas de la empresa mientras se adquieren conocimientos prácticos y experiencia profesional. Este rol es fundamental para el desarrollo del estudiante, proporcionándole un entorno de aprendizaje donde puede aplicar teorías académicas en situaciones reales de trabajo.

III. FUNCIONES

Funciones (Área Administrativa):

- Asistir en tareas administrativas como archivo, redacción de documentos y atención telefónica.
- Apoyar en la gestión de inventarios y control de stock.
- Colaborar en la preparación de informes y reportes.
- Participar en capacitaciones y reuniones de equipo.
- Cumplir con las asignaciones y proyectos establecidos por su mentor.

Funciones (Área de Mercadeo y Logística):

- Apoyar en la organización y ejecución de estrategias de mercadeo y marketing.
- Asistir en la planificación y coordinación de actividades logísticas.
- Realizar seguimiento de inventarios y ayudar en la gestión de stock.
- Participar en el análisis de datos de ventas y logística para generar informes.
- Colaborar con el equipo de ventas y logística en la optimización de procesos.

IV. REQUISITOS

- Estar inscrito en un programa de formación del SENA.
- Habilidades básicas en informática.
- Buena disposición para el aprendizaje y trabajo en equipo.
- Interés en desarrollar habilidades tanto en áreas administrativas como de mercadeo y logística.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Asesor Comercial
Dependencia del Cargo:	Área de ventas.
Superior inmediato:	Supervisor de ventas

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este puesto es gestionar y ampliar la cartera de clientes de la empresa, asegurando el cumplimiento de las metas de ventas y la satisfacción del cliente. Este rol es crucial para impulsar el crecimiento de las ventas, fortalecer las relaciones comerciales y contribuir significativamente a los ingresos de la empresa.

III. FUNCIONES

- Identificar y contactar a clientes potenciales.
- Realizar presentaciones y demostraciones de productos.
- Negociar contratos y cerrar ventas.
- Mantener relaciones positivas con los clientes actuales.
- Elaborar informes de ventas y pronósticos.

IV. REQUISITOS

- Estar inscrito en un programa de formación del SENA.
- Habilidades básicas en informática.
- Buena disposición para el aprendizaje y trabajo en equipo.
- Interés en desarrollar habilidades tanto en áreas administrativas como de mercadeo y logística.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Auxiliar administrativo
Dependencia del Cargo:	Área Administrativa
Superior inmediato:	Subgerente

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es apoyar en la gestión administrativa de la empresa, asegurando un funcionamiento eficiente de las oficinas. Este puesto es esencial para mantener la organización y eficiencia en los procesos administrativos, facilitando la labor de otros departamentos y mejorando la productividad general.

III. FUNCIONES

- Manejo de documentación y archivo.
- Gestión de correspondencia y comunicaciones internas.
- Apoyo en la organización de reuniones y eventos.
- Control de suministros de oficina.
- Asistir al personal administrativo en sus tareas diarias.

IV. REQUISITOS

- Formación en administración o áreas afines.
- Buen manejo de herramientas ofimáticas.
- Habilidades organizativas y atención al detalle.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Auxiliar contable
Dependencia del Cargo:	Área de contabilidad
Superior inmediato:	Contador

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es apoyar en la gestión contable y financiera de la empresa, asegurando la exactitud y cumplimiento de las normativas vigentes. Este puesto es vital para la correcta gestión de las finanzas de la empresa, proporcionando información contable precisa y oportuna para la toma de decisiones.

III. FUNCIONES

- Registro de operaciones contables diarias.
- Elaboración de balances y estados financieros.
- Gestión de cuentas por cobrar y pagar.
- Apoyo en la preparación de declaraciones fiscales.
- Mantener actualizada la documentación contable.

IV. REQUISITOS

- Formación en contabilidad o áreas afines.
- Conocimiento de software contable.
- Capacidad para trabajar con precisión y bajo presión.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Auxiliar de bodega
Dependencia del Cargo:	Área de logística
Superior inmediato:	Jefe de bodega

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es apoyar en la gestión de la bodega, asegurando el correcto almacenamiento, manejo y despacho de productos. Este puesto es crucial para mantener la organización y eficiencia en la bodega, garantizando que los productos estén disponibles y se distribuyan a tiempo.

III. FUNCIONES

- Recepción y verificación de mercancías.
- Organización y almacenamiento de productos en la bodega.
- Preparación de pedidos para despacho.
- Inventarios y control de stock.
- Mantenimiento del orden y limpieza en la bodega.

IV. REQUISITOS

- Experiencia en labores de bodega o almacenamiento.
- Capacidad física para cargar y mover productos.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Auxiliar de Distribución
Dependencia del Cargo:	Área de logística
Superior inmediato:	Conductor

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es asistir en el proceso de distribución de productos, asegurando entregas precisas y oportunas a los clientes. Este puesto es esencial para garantizar la satisfacción del cliente a través de un servicio de entrega eficiente y efectivo.

III. FUNCIONES

- Preparación y carga de pedidos en los vehículos de reparto.
- Asistencia al conductor en las rutas de distribución.
- Verificación de entregas y manejo de documentación.
- Atención a clientes durante el proceso de entrega.
- Mantenimiento del orden y limpieza en el área de distribución.

IV. REQUISITOS

- Experiencia en labores de distribución o logística.
- Buenas habilidades de comunicación.
- Capacidad para trabajar en equipo.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Auxiliar de logística
Dependencia del Cargo:	Área de logística
Superior inmediato:	Jefe de Logística

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es apoyar en la planificación y coordinación de las actividades logísticas, optimizando los procesos de distribución y almacenamiento. Este puesto es vital para asegurar que los productos se entreguen a tiempo y de manera eficiente, contribuyendo a la satisfacción del cliente y la eficiencia operativa de la empresa.

III. FUNCIONES

- Asistencia en la planificación de rutas de distribución.
- Control y seguimiento de inventarios.
- Coordinación con proveedores y transportistas.
- Apoyo en la gestión de documentación logística.
- Análisis y reporte de indicadores logísticos.

IV. REQUISITOS

- Formación en logística o áreas afines.
- Conocimiento de software logístico.
- Habilidades analíticas y organizativas.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Conductor
Dependencia del Cargo:	Área de logística
Superior inmediato:	Jefe de logística

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es realizar el transporte y entrega de productos a los clientes de manera segura y eficiente. Este puesto es crucial para la cadena de suministro, asegurando que los productos lleguen a los clientes a tiempo y en perfectas condiciones.

III. FUNCIONES

- Conducción de vehículos de reparto en las rutas asignadas.
- Carga y descarga de mercancías.
- Verificación de documentos de entrega y recolección de firmas.
- Mantenimiento básico del vehículo.
- Cumplimiento de las normativas de tránsito y seguridad vial.

IV. REQUISITOS

- Licencia de conducción vigente.
- Experiencia en conducción de vehículos de reparto.
- Buen conocimiento de las rutas y normativas de tránsito.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Contador
Dependencia del Cargo:	Área de contabilidad
Superior inmediato:	Gerente

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es gestionar y supervisar todas las actividades contables y financieras de la empresa, asegurando el cumplimiento de las normativas legales y proporcionando información financiera precisa para la toma de decisiones. Este puesto es fundamental para la salud financiera de la empresa y la transparencia de sus operaciones.

III. FUNCIONES

- Elaboración y análisis de estados financieros.
- Gestión de impuestos y presentación de declaraciones fiscales.
- Supervisión de registros contables y cierre de libros.
- Asesoramiento financiero y contable a la gerencia.
- Coordinación con auditores externos.

IV. REQUISITOS

- Título en contabilidad y certificación profesional.
- Amplia experiencia en contabilidad y finanzas.
- Conocimiento avanzado de software contable y normativas fiscales.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Gerente
Dependencia del Cargo:	Área Administrativa
Superior inmediato:	
II. OBJETIVO PRINCIPAL	
El objetivo de este rol es dirigir y gestionar todas las operaciones de la empresa, asegurando el logro de los objetivos estratégicos y operativos. Este puesto es crucial para el liderazgo y visión de la empresa, guiando a todos los departamentos hacia el éxito y crecimiento sostenido.	
III. FUNCIONES	
• Definición y ejecución de la estrategia empresarial. • Supervisión de todas las áreas funcionales. • Gestión del presupuesto y recursos financieros. • Representación de la empresa ante clientes y proveedores. • Toma de decisiones clave y resolución de problemas.	
IV. REQUISITOS	
• Título en administración de empresas o áreas afines. • Experiencia en puestos de alta dirección. • Habilidades de liderazgo y toma de decisiones.	

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Jefe de Bodega
Dependencia del Cargo:	Área de logística
Superior inmediato:	Gerente

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es supervisar y coordinar todas las actividades de la bodega, asegurando una gestión eficiente del almacenamiento y despacho de productos. Este puesto es esencial para mantener el orden, seguridad y eficiencia en la bodega, garantizando la disponibilidad y correcto manejo de los productos.

III. FUNCIONES

- Supervisión del personal de bodega.
- Gestión de inventarios y control de stock.
- Coordinación de la recepción y despacho de mercancías.
- Mantenimiento del orden y seguridad en la bodega.
- Elaboración de informes y reportes de actividad.

IV. REQUISITOS

- Experiencia en gestión de bodegas o almacenes.
- Habilidades de liderazgo y organización.
- Conocimiento de sistemas de gestión de inventarios.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Jefe de Logística
Dependencia del Cargo:	Área de logística
Superior inmediato:	Gerente

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es planificar y supervisar todas las actividades logísticas, optimizando los procesos de almacenamiento y distribución para maximizar la eficiencia operativa. Este puesto es fundamental para coordinar las operaciones logísticas, garantizando que los productos se entreguen de manera oportuna y eficiente.

III. FUNCIONES

- Coordinación de las operaciones de logística.
- Planificación de rutas de distribución y transporte.
- Supervisión del personal de logística.
- Control de inventarios y gestión de stock.
- Análisis y mejora de procesos logísticos.

IV. REQUISITOS

- Formación en logística o áreas afines.
- Experiencia en gestión logística.
- Habilidades analíticas y de planificación.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Mercaderista
Dependencia del Cargo:	Área de Ventas
Superior inmediato:	Subgerente
II. OBJETIVO PRINCIPAL	
El objetivo de este rol es asegurar la correcta exhibición y rotación de productos en los puntos de venta, optimizando la visibilidad y ventas de los productos. Este puesto es crucial para la presencia de la marca en los puntos de venta, asegurando que los productos estén siempre bien exhibidos y disponibles para los clientes.	
III. FUNCIONES	
• Organización y reposición de productos en los estantes. • Implementación de estrategias de merchandising. • Supervisión del estado y presentación de los productos. • Elaboración de informes de ventas y actividades. • Coordinación con el equipo de ventas.	
IV. REQUISITOS	
• Experiencia en merchandising o ventas. • Buenas habilidades de comunicación. • Capacidad para trabajar de manera independiente.	

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Servicios Generales
Dependencia del Cargo:	Área De Recursos Humanos
Superior inmediato:	Gerente

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es realizar tareas de mantenimiento y limpieza para asegurar un ambiente de trabajo seguro y limpio. Este puesto es esencial para el buen funcionamiento de las instalaciones, contribuyendo a un ambiente laboral agradable y eficiente.

III. FUNCIONES

- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
- Gestión de suministros de limpieza.
- Reparaciones menores y mantenimiento preventivo.
- Apoyo en la organización de eventos y actividades.
- Cumplimiento de normativas de seguridad e higiene.

IV. REQUISITOS

- Experiencia en labores de mantenimiento y limpieza.
- Habilidades prácticas y conocimientos básicos de reparación.
- Buena disposición y actitud de servicio.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Subgerente
Dependencia del Cargo:	Área Administrativa
Superior inmediato:	Gerente

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es asistir al gerente en la dirección y gestión de la empresa, asegurando el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia operativa. Este puesto es vital para la continuidad y consistencia en la gestión, apoyando al gerente en la toma de decisiones y en la supervisión de las actividades diarias.

III. FUNCIONES

- Apoyo en la supervisión de todas las áreas funcionales.
- Gestión de proyectos y coordinación de actividades.
- Análisis de desempeño y elaboración de reportes.
- Representación de la empresa en ausencia del gerente.
- Implementación de políticas y estrategias empresariales.

IV. REQUISITOS

- Título en administración de empresas o áreas afines.
- Experiencia en puestos de gestión.
- Habilidades de liderazgo y toma de decisiones.

DISTRIBUCIONES Guerrero MGV S.A.S ZOMAC NIT. 901652423-8	MANUAL DE FUNCIONES	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Supervisor de Ventas
Dependencia del Cargo:	Área de Ventas
Superior inmediato:	Gerente

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo de este rol es supervisar y coordinar el equipo de ventas, asegurando el cumplimiento de las metas y estrategias comerciales. Este puesto es fundamental para impulsar el rendimiento del equipo de ventas, proporcionando dirección, apoyo y capacitación necesarios para alcanzar los objetivos de ventas.

III. FUNCIONES

- Supervisión y motivación del equipo de ventas.
- Elaboración de planes y estrategias de ventas.
- Seguimiento de resultados y análisis de desempeño.
- Capacitación y desarrollo del equipo de ventas.
- Gestión de relaciones con clientes clave.

IV. REQUISITOS

- Experiencia en ventas y supervisión de equipos.
- Habilidades de liderazgo y comunicación.
- Orientación a resultados y capacidad de análisis.

CONCLUSION

La culminación de este manual de funciones representa un paso significativo hacia la estandarización y profesionalización de nuestra gestión de recursos humanos en Distribuciones Guerrero. Este documento no solo detalla las funciones y responsabilidades específicas de cada puesto dentro de la empresa, sino que también establece un marco claro para el desarrollo y evaluación de nuestro personal.

A través de la definición precisa de perfiles, buscamos:

- Optimizar la selección y contratación de talento, asegurando que cada nuevo miembro de nuestro equipo posea las competencias y habilidades necesarias para su rol.
- Facilitar la capacitación y desarrollo continuo de nuestros empleados, proporcionando un entendimiento claro de sus responsabilidades y oportunidades de crecimiento.
- Mejorar la eficiencia y productividad, alineando las expectativas y objetivos de cada puesto con los objetivos estratégicos de la empresa.
- Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y cohesivo, donde cada empleado comprenda su contribución al éxito global de la organización.

Este manual es una herramienta viva, que deberá actualizarse periódicamente para reflejar los cambios en la estructura de la empresa, la evolución de nuestros mercados y las necesidades emergentes de nuestros clientes. Invitamos a todos los empleados a familiarizarse con los perfiles de sus puestos y a utilizar este recurso como una guía para su desempeño diario y su desarrollo profesional.

Agradecemos a todos los que han contribuido a la elaboración de este manual y confiamos en que será una pieza clave para alcanzar la excelencia operativa y el crecimiento sostenible de Distribuciones Guerrero MGV.