

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 1 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

INDICE	Pág
Introducción	3
Descripción del cargo de la junta directiva	4
Relaciones del cargo	4
Descripción de procesos, procedimiento y funciones de la junta directiva	5
Descripción del cargo del representante legal	6
Relaciones del cargo	6
Descripción de procesos, procedimiento y funciones del representante legal	7
Descripción del cargo del gerente administrativo	8
Relaciones del cargo	8
Descripción de procesos, procedimiento y funciones del gerente administrativo	9
Descripción del cargo del gerente operativo	10
Relaciones del cargo	10
Descripción de procesos, procedimiento y funciones del gerente operativo	11
Descripción del cargo del asesor de ventas	12
Relaciones del cargo	12
Descripción de procesos, procedimiento y funciones del asesor de ventas	13
Descripción del cargo del operario de maquina plana, fileteadora y collarín.	14
Relaciones del cargo	14
Descripción de procesos, procedimiento y funciones del operario de maquina plana, fileteadora y collarín.	15

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 2 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

MANUAL DE FUNCIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 3 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

INTRODUCCIÓN

El presente manual de funciones y procesos es creado con el fin de ser la guía en cuanto a las obligaciones y actividades que el talento humano que conformara Sahian Diseños deberá realizar. La información es presentada de forma clara, detallada y secuencial para lograr con ello la fácil comprensión de las actividades en cada uno de los cargos dentro de la organización.

Contiene tanto la descripción del cargo, perfil, requerimientos, habilidades y funciones que ejecutara cada persona dentro de la organización. Cabe resaltar que dicho manual está sujeto a modificaciones siempre y cuando sean requeridas para el buen funcionamiento y desarrollo de la empresa.

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 4 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

JUNTA DIRECTIVA	
Empresa:	Sahian Diseños
Ciudad:	Villavicencio
Nombre del cargo:	Junta directiva
Nivel:	Estratégico y directivo
Cargo jefe inmediato:	Junta directiva
Subordinados directos:	Representante legal
PUESTO	
<p>Descripción: Corresponde a la Junta Directiva la dirección de Sahian Diseños, el desarrollo de las políticas y objetivos generales acordados de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de Organización.</p>	
REQUISITOS	
<p>Nivel educativo: título profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o en ingenierías con énfasis en organización y métodos administrativos.</p>	
<p>Experiencia: Inicialmente la junta directiva de Sahian Diseños será conformada por las dos fundadoras de la empresa, posteriormente se incorporaran a esta junta personal que haya hecho carrera dentro de la empresa y por su ya amplia experiencia y conocimiento de la empresa pueda pertenecer a este órgano.</p>	

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 5 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

FUNCIONES

- ❖ Orientar y desarrollar las políticas y objetivos fijados y determinados en consenso por los miembros de la junta.
- ❖ Vigilar el funcionamiento de la empresa, velando por el cumplimiento de los objetivos señalados
- ❖ Determinar la estructura general administrativa de la entidad, creando las dependencias y empleos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa.
- ❖ Autorizar la creación de cargos, fijar su remuneración y la variación de sus salarios.

HABILIDADES

- ❖ Habilidad para la toma de decisiones.
- ❖ Habilidad en la determinación de criterios de uniformidad.
- ❖ Dominio en las políticas, estatutos y reglamento interno de la empresa.

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 6 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

REPRESENTANTE LEGAL	
Empresa:	Sahian Diseños
Ciudad:	Villavicencio
Nombre del cargo:	Representante legal
Nivel:	Estratégico
Cargo jefe inmediato:	Junta directiva
Subordinados directos:	Gerente administrativo, gerente operativo y contador (por medio de staff).
PUESTO	
<p>Descripción: el representante legal actúa en nombre de Sahian Diseños, teniendo la capacidad de celebrar contratos, desarrollar políticas y objetivos generales acordados de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de la organización.</p>	
REQUISITOS	
<p>Nivel educativo: Título profesional en ciencias administrativas, económicas o en ingenierías con énfasis en organización y métodos administrativos</p>	
<p>Experiencia: no se requiere.</p>	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orientar y desarrollar las políticas y objetivos fijados y determinados en consenso por los socios. ❖ Vigilar el funcionamiento de la empresa, velando por el cumplimiento de los 	

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 7 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

objetivos señalados.

- ❖ Determinar la estructura general administrativa de la entidad, creando las dependencias y empleos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa.
- ❖ Autorizar la creación de cargos, fijar su remuneración y la variación de sus salarios.

HABILIDADES

- ❖ Habilidad para la toma de decisiones.
- ❖ Habilidad en la determinación de criterios de uniformidad.
- ❖ Dominio en las políticas, estatutos y reglamento interno de la empresa.
- ❖ Habilidad para la toma de decisiones.

GERENTE ADMINISTRATIVO

Empresa:

Sahian Diseños

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 8 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

Ciudad:	Villavicencio
Nombre del cargo:	Gerente administrativo
Nivel:	Estratégico - táctico
Cargo jefe inmediato:	Representante legal
Subordinados directos:	Asesor comercial
PUESTO	
<p>Descripción: dirigir, coordinar y orientar la acción administrativa de acuerdo con las políticas, objetivos, estatutos y reglamentos de la organización.</p>	
REQUISITOS	
<p>Nivel educativo: Título profesional en ciencias administrativas, económicas o en ingenierías con énfasis en organización y métodos administrativos.</p>	
<p>Experiencia: no se requiere.</p>	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planear, dirigir y coordinar las funciones del personal a cargo. ❖ Participar en la selección de nuevos asesores comerciales con base en los criterios de la Sahian Diseños. ❖ Realizar el proceso de inducción a los nuevos asesores comerciales. ❖ Utilizar técnicas motivacionales para velar por el clima organizacional. ❖ Velar por el cumplimiento de los reglamentos de trabajo y las pautas internas de 	

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 9 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

funcionamiento.

- ❖ Velar por el buen uso, mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones asignadas.

HABILIDADES

- ❖ Habilidades técnicas, es decir el conocimiento en determinados procesos, técnicas y/o herramientas en el área en la que labora.
- ❖ Habilidades en el trato de personas que permitan una comunicación en doble vía.
- ❖ Habilidades conceptuales con las cuales logre ver a la organización como un todo que interactúa con el medio externo; evaluando las implicaciones de este en la empresa.

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 10 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

GERENTE OPERATIVO		
Empresa:	Sahian Diseños	
Ciudad:	Villavicencio	
Nombre del cargo:	Gerente operativo	
Nivel:	Estratégico - táctico	
Cargo jefe inmediato:	Representante legal	
Subordinados directos:	Operario de maquina plana, fileteadora y collarin.	
PUESTO		
<p>Descripción: dirigir, coordinar, orientar la acción administrativa de acuerdo con las políticas, objetivos, estatutos y reglamentos de Sahian Diseños. Es el responsable de la administración y dirección de los recursos humanos y económicos del área de producción.</p>		
REQUISITOS		
<p>Nivel educativo: Título profesional en ciencias administrativas, económicas o ingeniería industrial.</p>		
<p>Experiencia: no se requiere.</p>		
FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planear, dirigir y coordinar las funciones del personal a cargo. ❖ Participar en la selección de nuevos operarios de máquinas planas, fileteadora, collarín con base en los criterios de la Sahian Diseños. ❖ Realizar el proceso de inducción a los nuevos operarios de máquinas planas, 		
Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 11 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

fileteadora o collarín.

- ❖ Utilizar técnicas motivacionales para velar por el clima organizacional.

HABILIDADES

- ❖ Habilidades técnicas, es decir el conocimiento en determinados procesos, técnicas y/o herramientas en el área en la que labora.
- ❖ Habilidades en el trato de personas que permitan una comunicación en doble vía.
- ❖ Habilidades conceptuales con las cuales logre ver a la organización como un todo que interactúa con el medio externo; evaluando las implicaciones de este en la empresa.

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 12 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

ASESOR COMERCIAL	
Empresa:	Sahian Diseños
Ciudad:	Villavicencio
Nombre del cargo:	Asesor comercial
Nivel:	Operativo
Cargo jefe inmediato:	Gerente administrativo
Subordinados directos:	Ninguno
PUESTO	
<p>Descripción: atender y dar respuesta al cliente tanto en las instalaciones de Sahian Diseños como telefónica y a través de las redes sociales, asesorando a nuestros clientes en cuanto a moda y diseño, buscando siempre la total satisfacción del cliente y su fidelización.</p>	
REQUISITOS	
<p>Nivel educativo: Título de bachiller, estudios técnicos o tecnólogos en administración, mercadeo o afines.</p>	
<p>Experiencia: no requiere.</p>	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Atender y recepcionar llamadas e inquietudes de los clientes. ❖ Atender, recepcionar y asesorar a los clientes en el punto de venta. ❖ Dar en lo posible cumplimiento a los objetivos y metas planeadas por la 	

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 13 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

organización.

- ❖ Velar por el buen estado de las instalaciones de Sahian Diseños.

HABILIDADES

- ❖ Habilidades comunicativas que permitan comprender claramente tanto el deseo del cliente como la propuesta que sahian diseños crea para este.
- ❖ Poseer conocimientos en manejo de sistemas informáticos.
- ❖ Dominar el reglamento interno
- ❖ Capacidad para el cumplimiento de metas y objetivos en un grupo de trabajo.
- ❖ Tener facilidad de expresión para tratar con los clientes.
- ❖ Tener conocimiento de moda femenina, tendencias y estilo y excelente presentación personal.

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 14 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

OPERARIO DE MAQUINA PLANA, FILETEADORA Y COLLARIN	
Empresa:	Sahian Diseños
Ciudad:	Villavicencio
Nombre del cargo:	Operario de maquina
Nivel:	Operativo
Cargo jefe inmediato:	Gerente operativo
Subordinados directos:	ninguno
PUESTO	
Descripción: manejo de maquina plana, fileteadora y collarín con conocimientos en confección de prendas de vestir.	
REQUISITOS	
Nivel educativo: Título de bachiller, estudios técnicos o tecnólogos en diseño y confección de prendas de vestir, operario de máquinas de coser y/o patronaje industrial.	
Experiencia: mínimo 6 meses en confección de prendas.	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ De acuerdo a las especificaciones del cliente se realizar la molderia para cada una de las tallas, hacer la guía y se procede a cortar. ❖ Siguiendo los parámetros de la ingeniería de la prenda se procede a realizar el ensamble de cada una de las prendas. ❖ Exhibir las prendas en maniqués, vitrinas o estantería movable. 	

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	

	Fecha	3 DE NOVIEMBRE DE 2015	
	Referencia	001	Página 15 de 15
	SAHIAN DISEÑOS		
	MANUAL DE FUNCIONES		

- ❖ Almacenar los productos en bodega.

HABILIDADES

- ❖ Trazo y corte de prendas de vestir.
- ❖ Poseer conocimientos en manejo de maquina plana, fileteadora y collarín
- ❖ Ensamble de prendas de vestir
- ❖ Dominar el reglamento interno
- ❖ Capacidad para el cumplimiento de metas y objetivos en un grupo de trabajo.
- ❖ Tener facilidad de expresión para tratar con los clientes.

Elaboró	Revisó	Aprobó
DIANA CÓRDOBA BELTRÁN LIZBETH LONDOÑO VALDERRAMA	MARCOS EDILSON HERNANDEZ	