



**Nombre del alumno:**

**Karla Susana Almaraz Santiz.**

**Nombre del profesor:**

**Luis Eduardo López Morales.**

**Nombre del trabajo:**

**Organigrama.**

**Materia:**

**Desarrollo Empresarial.**

**Cuatrimestre: 6to.**

**Bibliografía:**

**LC-LAN605.**

**Administración y Estrategia de Negocios.**

**Fecha: 08/07/2025.**

# Vino e Passione.



**KARLA A.**

Directora general.

Área  
administrativa.



**AINHOA M.**

Asistente administrativa.



**CESAR G.**

Contador.

Área de ventas.



**MIA K.**

Vendedora de tienda.



**SAMUEL R.**

Vendedor online.



**PAOLA V.**

Atención al cliente.

Área de  
producción.



**DANIELA M.**

Producción.



**JORDI P.**

Control de calidad.



**DANESH P.**

Empaque y logística.

# Descripción de puestos.

## **Karla A. – Directora General.**

- Supervisa y lidera todas las áreas de la empresa.
- Toma decisiones clave de negocio, estrategia, imagen y crecimiento.
- Representa a la marca en eventos, con proveedores y clientes importantes.
- Coordina reuniones y revisa informes generales.

## **ÁREA ADMINISTRATIVA.**

### **AINHOA M. – Asistente Administrativa.**

- Gestiona agenda, correos y apoyo administrativo de dirección.
- Organiza reuniones internas y mantiene archivos ordenados.
- Se encarga de la compra de insumos de oficina.

### **Cesar G. – Contador.**

- Lleva la contabilidad general y prepara reportes financieros.
- Realiza declaraciones fiscales y gestiona pagos a proveedores.
- Supervisa el flujo de ingresos y egresos.

## **ÁREA DE VENTAS.**

### **Mia K. – Vendedora en Tienda Física.**

- Atiende personalmente a los clientes.
- Ofrece recomendaciones, degustaciones y cierre de ventas.
- Cobro en caja y orden de exhibidores.

### **Samuel R.– Vendedor Online.**

- Administra redes sociales, página web y WhatsApp empresarial.
- Toma pedidos, responde dudas y coordina envíos.
- Sube contenido promocional y actualiza inventario digital.

### **Paola V. – Atención al Cliente.**

- Da seguimiento a quejas, devoluciones y comentarios.
- Atiende a clientes frecuentes y gestiona promociones.
- Lleva base de datos de clientes VIP.

## **ÁREA DE PRODUCCIÓN.**

### **Daniela M. – Encargado de Producción.**

- Supervisa procesos de embotellado, etiquetado y almacenamiento.
- Verifica cumplimiento de normas de calidad y seguridad.
- Coordina con proveedores de insumos y materias primas.

### **Jordi P. – Catadora / Control de Calidad.**

- Evalúa sabor, aroma y textura del vino en cada lote.
- Reporta inconsistencias o mejoras para nuevas recetas.
- Participa en el desarrollo de productos especiales.

### **Danesh P. – Empaque y Logística.**

- Empaca productos con calidad y estética.
- Organiza entregas y rutas de envío.
- Controla el inventario físico y apoyo en carga/descarga.