

Manual de Funciones
Detalles Boniticos S.A.S

Cargo: Gerente General / Operativa

Jefe inmediato: Junta directiva (si aplica)

Subordinados: Auxiliar de Diseño, Contadora

Funciones:

1. 1. Dirigir, coordinar y supervisar todas las áreas de la empresa (producción, diseño, ventas, contabilidad y atención al cliente).
2. 2. Operar la máquina de impresión DTF, asegurando la calidad de los productos.
3. 3. Tomar decisiones estratégicas para el crecimiento del negocio.
4. 4. Gestionar recursos humanos: horarios, tareas, bienestar y desempeño del personal.
5. 5. Realizar seguimiento a los pedidos, cumplimiento de plazos y satisfacción del cliente.
6. 6. Coordinar con la contadora el manejo financiero: ingresos, egresos, impuestos, balances.
7. 7. Supervisar el cumplimiento de los procesos de diseño gráfico, impresión y entrega.
8. 8. Representar legalmente a la empresa ante entidades públicas y privadas.

Perfil requerido:



@detallesboniticos

301 486 3395

CL 13 #18-20 B. Las Americas

detallesboniticos020@gmail.com

- Conocimientos en manejo de equipos DTF.
- Habilidades en liderazgo, planeación y gestión empresarial.
- Capacidad multitarea y resolución de problemas.
- Conocimiento básico de diseño y procesos contables.

Cargo: Auxiliar de Diseño Gráfico

Jefe inmediato: Gerente General

Funciones:

1. Crear y editar diseños gráficos según solicitudes de clientes o necesidades internas.
- 10.2. Preparar artes finales para impresión en formato compatible con DTF.
- 11.3. Mantener comunicación constante con los clientes para validar propuestas visuales.
- 12.4. Gestionar los archivos de diseño, organizándolos de forma eficiente y segura.
- 13.5. Aportar ideas creativas para campañas, colecciones y productos personalizados.
- 14.6. Apoyar en tareas logísticas si se requiere (organización de pedidos, etiquetado, etc.).
- 15.7. Garantizar que los diseños cumplan con los requisitos técnicos de impresión.

Perfil requerido:



@detallesboniticos

301 486 3395

CL 13 #18-20 B. Las Americas

detallesboniticos020@gmail.com

- Técnico o tecnólogo en diseño gráfico (o experiencia comprobada).
- Manejo de herramientas como Photoshop, Illustrator, CorelDRAW.
- Creatividad, atención al detalle y orientación al cliente.

Cargo: Contadora

Jefe inmediato: Gerente General

Funciones:

- 16.1. Registrar y controlar todas las operaciones contables de la empresa.
- 17.2. Elaborar informes financieros mensuales (estado de resultados, balance general).
- 18.3. Manejar las obligaciones fiscales y tributarias ante la DIAN.
- 19.4. Controlar la facturación, pagos a proveedores y nómina si aplica.
- 20.5. Asesorar a la gerencia sobre decisiones financieras.
- 21.6. Asegurar el cumplimiento de las normas contables y legales vigentes.
- 22.7. Llevar libros contables, reportes y documentos al día.

Perfil requerido:

- Profesional en Contaduría Pública.
- Conocimiento actualizado de normativas fiscales.
- Dominio de software contable.
- Alto nivel de confidencialidad y ética profesional.



@detallesboniticos

📞 301 486 3395

📍 CL 13 #18-20 B. Las Americas

✉️ detallesboniticos020@gmail.com