ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

ORGANIGRAMA

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

Administracion

Lily Riojas

Gerencia Administrativa

Establecimiento Metas anuales
Planeación Administrativa
Presupuesto anual administrativo
Administración de Recursos Humanos
Materiales y Financieros
Contabilidad

Gerencia RH y Coordinación Administrativa	Nadia Garza
Gerencia Contable	Sandra Olivares
Asistente Administrativa	Fernanda Gtz.
Chofer	Sergio Lozano
Intendencia 1	Martha Gonzalez

Direccion

Mel Ledezma

Planificación General de la Compañia
Organización
Coordinación
Control

Ventas

Antonio Ledezma

Gerencia Comercial

Presupuesto anual de ventas
Relaciones comerciales
Oportunidades de ventas
Propuestas Técnicas y Económicas
Cierre de venta
Seguimiento al desarrollo de lo vendido

Gerente Regional 1	Fernando Campos
Representantes Regionales	Varios(externos)
Coordinacion Comercial	Yesika Alvarado

Proyectos

Emmanuel Moreno

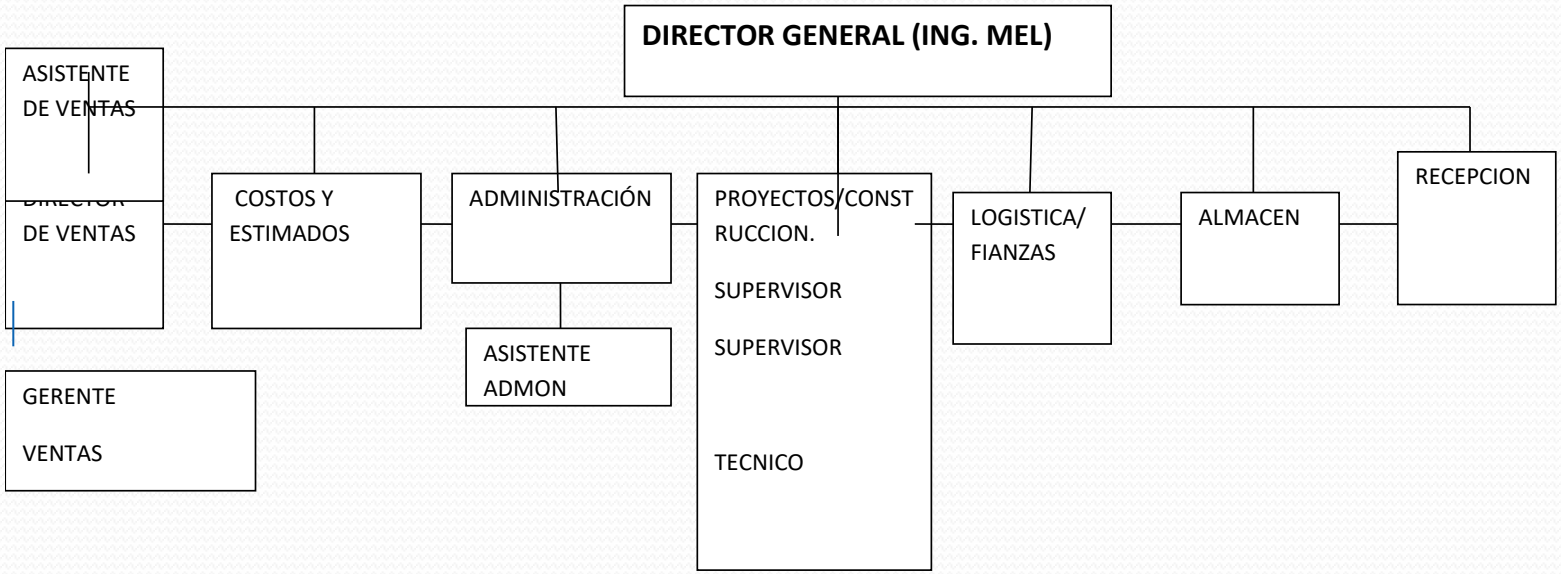
Gerencia de Proyectos y Construccion

Costos

Planos y Dibujos
Construccion de Obra
Servicio de Garantias
Almacen de Equipo y Herramienta

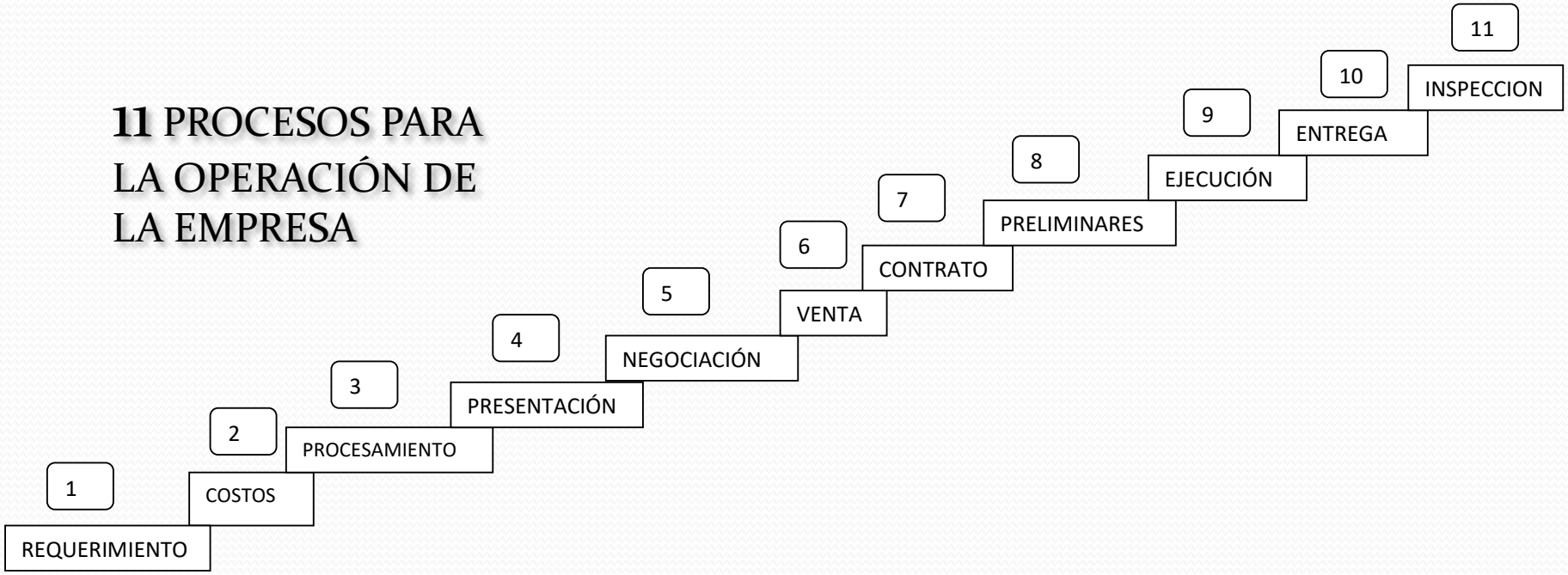
Gerente de Costos	Mario Muñoz
Supervisor de Obra 1	Leon Venegas
Coordinador de Almacen	Moises Cerda
Coordinador de Compras 1	Oliver Peña
Coordinador de Compras 2	Ada Perez

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO



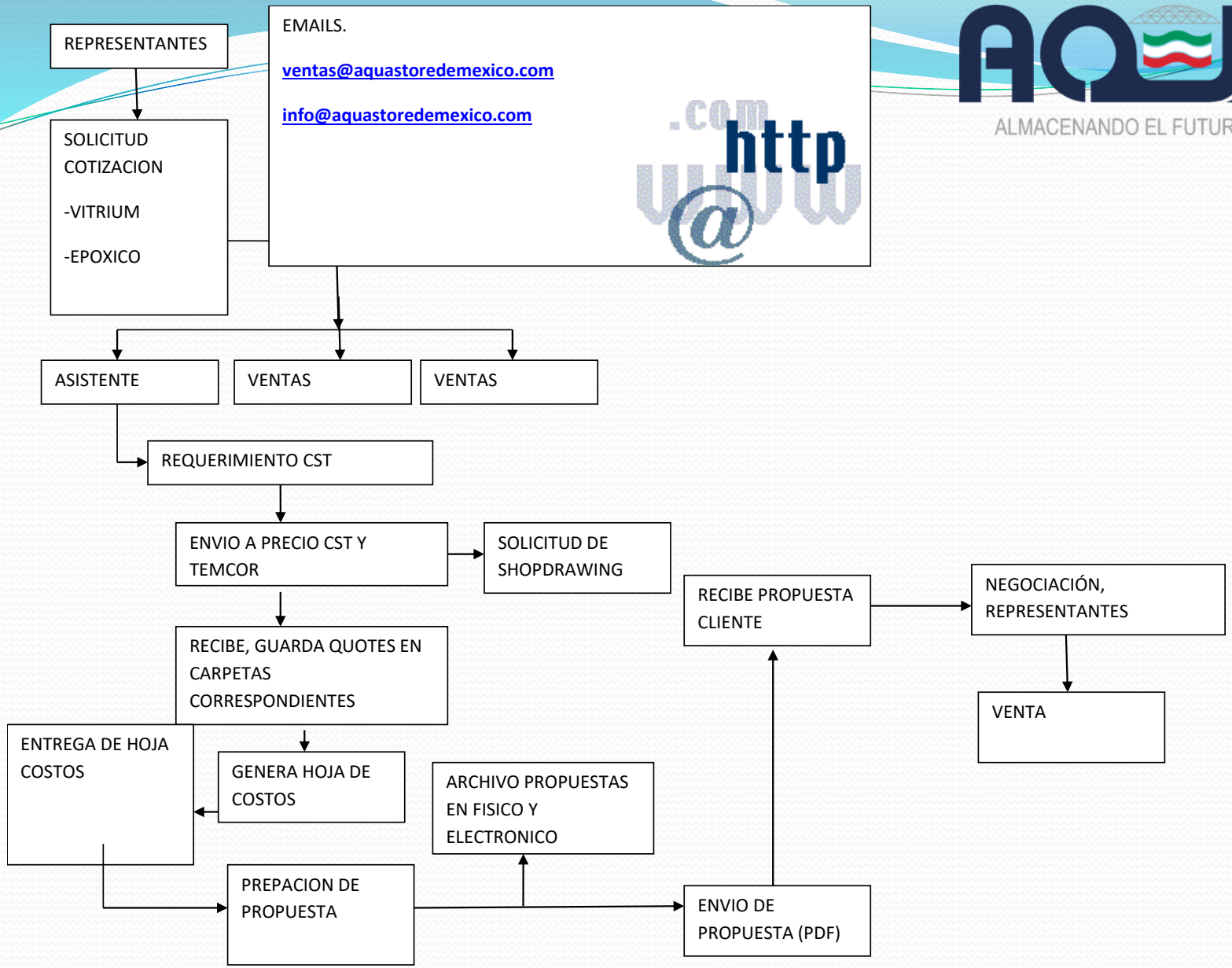
ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

11 PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DE LA EMPRESA



ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

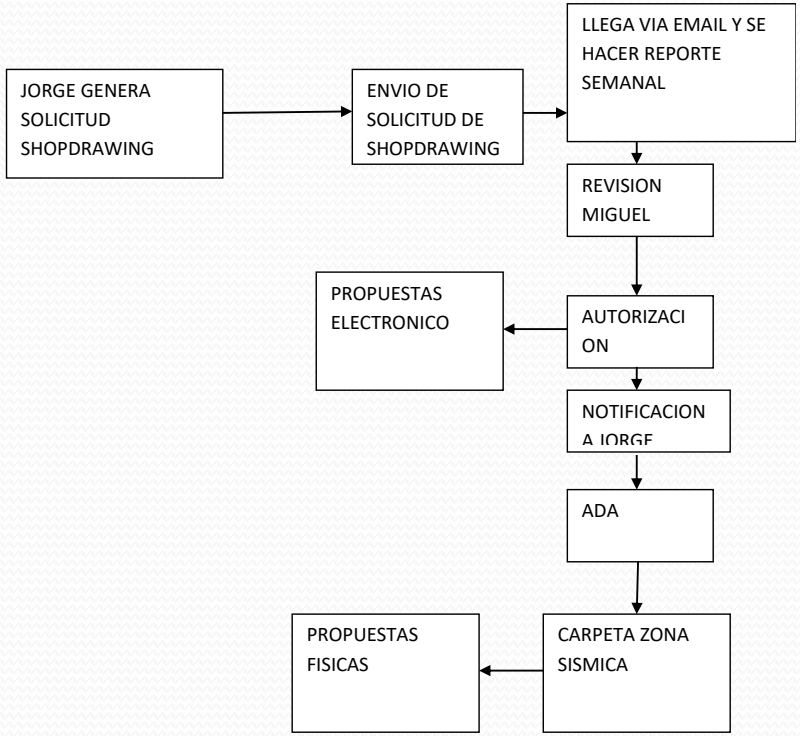
1.-REQUERIMIENTOS


REPRESENTANTES
EMAILS.
ventas@aquastoredemexico.com
info@aquastoredemexico.com
SOLICITUD COTIZACION
-VITRIUM
-EPOXICO
ASISTENTE
VENTAS
VENTAS
REQUERIMIENTO CST
ENVIO A PRECIO CST Y TEMCOR
SOLICITUD DE SHOPDRAWING
RECIBE, GUARDA QUOTES EN CARPETAS CORRESPONDIENTES
ENTREGA DE HOJA COSTOS
GENERA HOJA DE COSTOS
ARCHIVO PROPUESTAS EN FISICO Y ELECTRONICO
PREPACION DE PROPUESTA
ENVIO DE PROPUESTA (PDF)
RECIBE PROPUESTA CLIENTE
NEGOCIACIÓN, REPRESENTANTES
VENTA

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

SHOPDRAWING(SOLICITUD)

1.-Aquastore manda el shopdrawing por medio de solicitud a CST
Debe ser enviado por 2 medios, uno por mensajería
Y el otro por correo electrónico, Levis recibe
para su archivo en el job fileY anexar copia en carpetas de zonas sísmicas en donde se le entregara una copia a Miguel para su revisión



JOB FILE

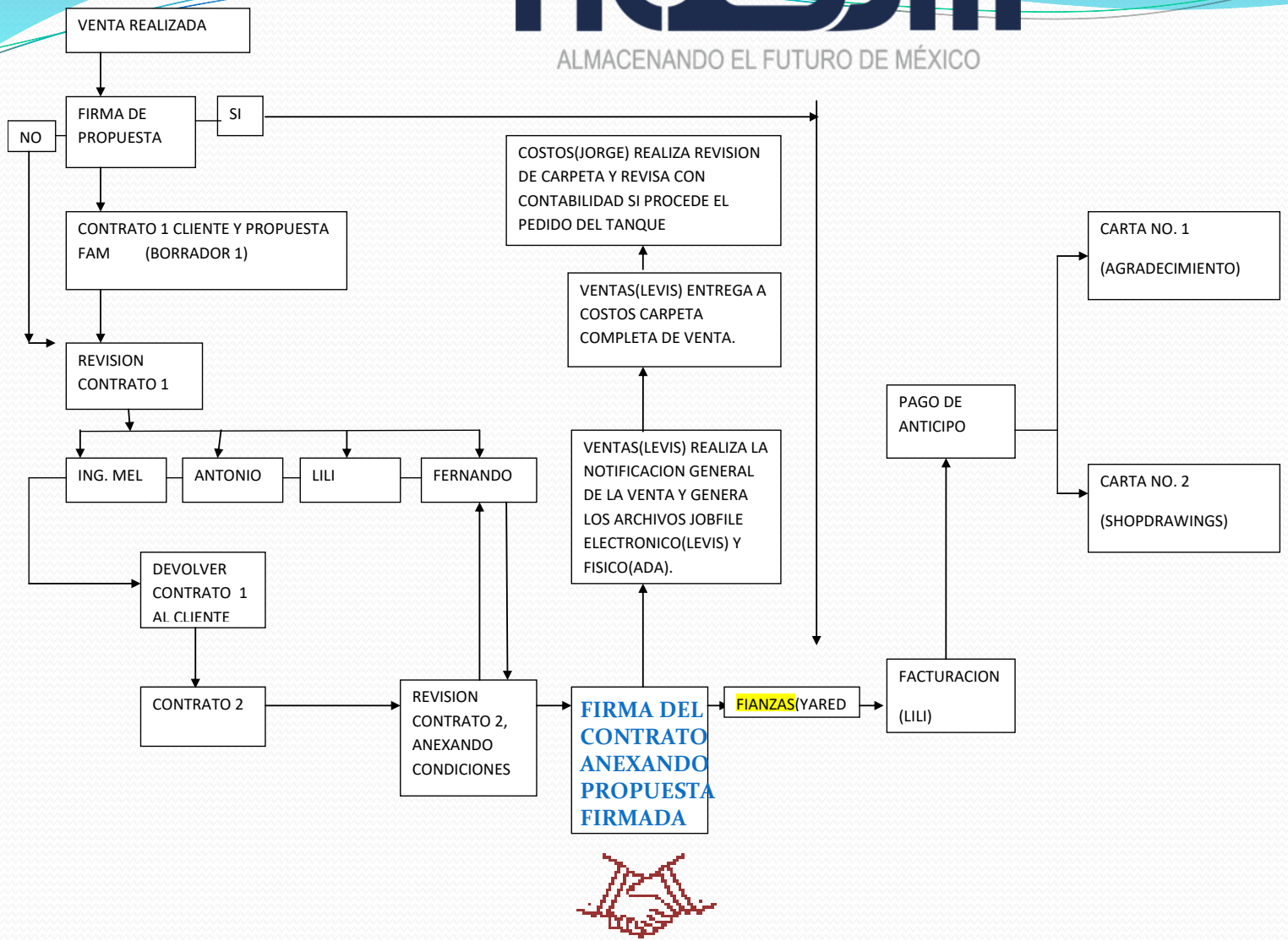
ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

1.-JOB FILE ELECTRONICO Y FISICO:

0.1 CORRESPONDENCIA CON EL CLIENTE.
0.2 CORRESPONDENCIA CON EL INGENIERO.
0.3 COSTOS Y ESTIMADOS.
0.4 PROPUESTA Y/O CONTRATO, ACTAS DE ENTREGA
0.5 FIANZAS.
0.6 SHOPDRAWINGS.
0.7 LICITACIONES/ESPECIFICACIONES.
0.8 DIBUJOS/PLANOS/CAMBIOS PLANOS/BRIDAS.
0.9 CARTAS 1 ALA 7.(PROCESAMIENTO).
0.10 FACTURAS OUT (CLIENTE).
0.11 FACTURAS IN (MANO DE OBRA).
0.12 CAMBIOS. (FACTURAS/EXTRAS).
0.13 PACKIN LIST 1 Y CHECK LIST 2
0.14 FLETES/ADUANAS/PEDIMENTOS.
0.15 PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN/AMBIENTALES, ETC.
0.16 ESTUDIO DE SUELOS.
0.17 CONTRATISTA.
0.18 CORRESPONDENCIA DE G.P.
0.19 ORDEN DE COMPRA.
0.20 GARANTIA/MANUALES DE OPERACIÓN.
0.21 ENTREGA DE MATERIALES DE OBRA
0.22 PROGRAMACION.
0.23 CORRESPONDENCIA CON CST.
0.24 MISELANEOS
0.25 FOTOGRAFIAS.

VENTA

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO



ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

COSTOS(JORGE) REALIZA EL PEDIDO DEL TANQUE Y ENTREGA ARCHIVO FISICO A ADA Y SE SACA COPIA PARA CONTABILIDAD Y PROYECTOS

SI

COSTOS(JORGE) REALIZA REVISION DE CARPETA Y REVISA CON CONTABILIDAD SI PROCEDE EL PEDIDO DEL TANQUE

NO

REVISION CON VENTAS.

VENTAS(LEVIS) ENTREGA A COSTOS CARPETA COMPLETA DE VENTA.

CARTA NO. 1

(AGRADECIMIENTO)

PAGO DE ANTICIPO

PROYECTOS REALIZA LA PROGRAMACION Y LOGISTICA DE LA OBRA E INFORMA A TODO LOS DEPARTAMENTOS DEL OBJETIVO A CUMPLIR EN TIEMPO, CALIDAD Y COSTO.

VENTAS(LEVIS) REALIZA LA NOTIFICACION GENERAL DE LA VENTA Y GENERA LOS ARCHIVOS JOBFILE ELECTRONICO(LEVIS) Y FISICO(ADA).

CARTA NO. 2

(SHOPDRAWINGS)

FACTURACION

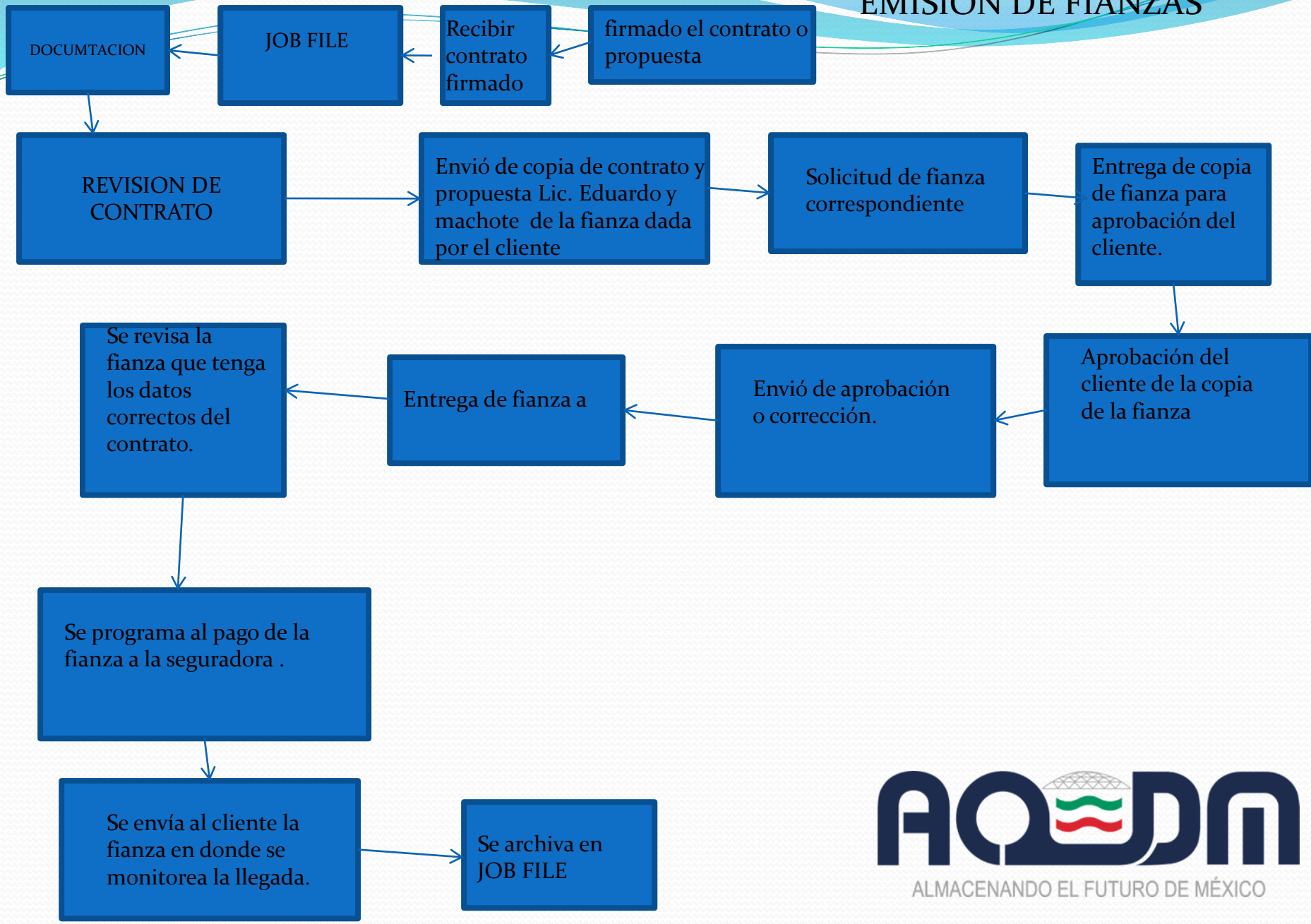
(LILI)

FIANZAS(YARED

FIRMA DEL CONTRATO ANEXANDO PROPUESTA FIRMADA

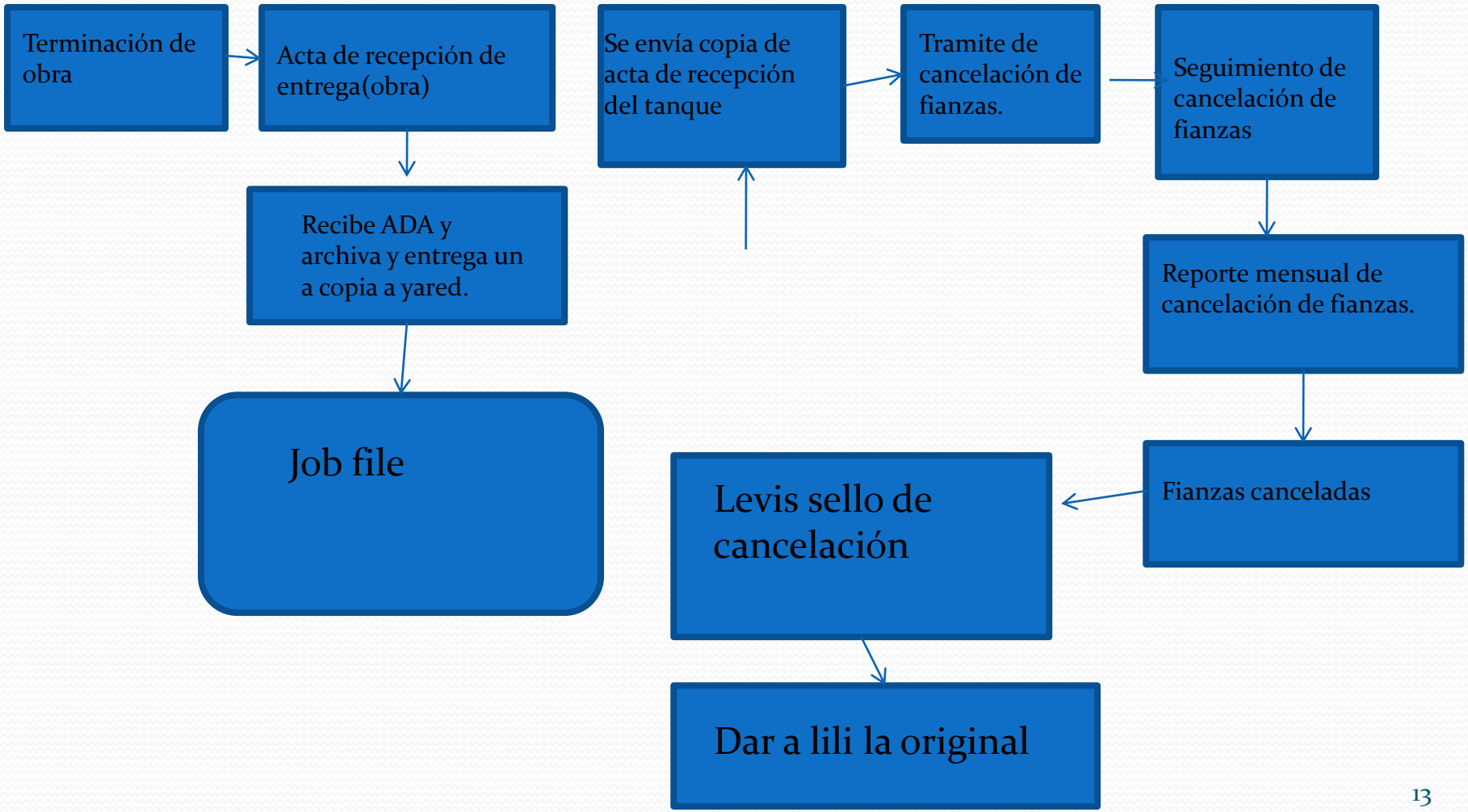
LA CARPETA DE VENTA DEBE INCLUIR:
1.-PROPUESTA Y/O CONTRATO FIRMADO.
2.-SOLICITUD DE PRECIO
3.-HOJA DE COSTOS AUTORIZADA.
4.-QUOTES DE TANQUE Y DOMO.
5.-EMIALS DE DESCUENTOS DE MATERIAL TANQUE(OPCIONAL).
6.-SHOPDRAWINGS.
7.-DATOS DEL CLIENTE(PERSONAL ADMINISTRATIVO, PROYECTOS, RESIDENTES, SUPERVISORES).
8.-ANEXOS(DOCUMENTOS INFORMATIVOS).

EMISION DE FIANZAS



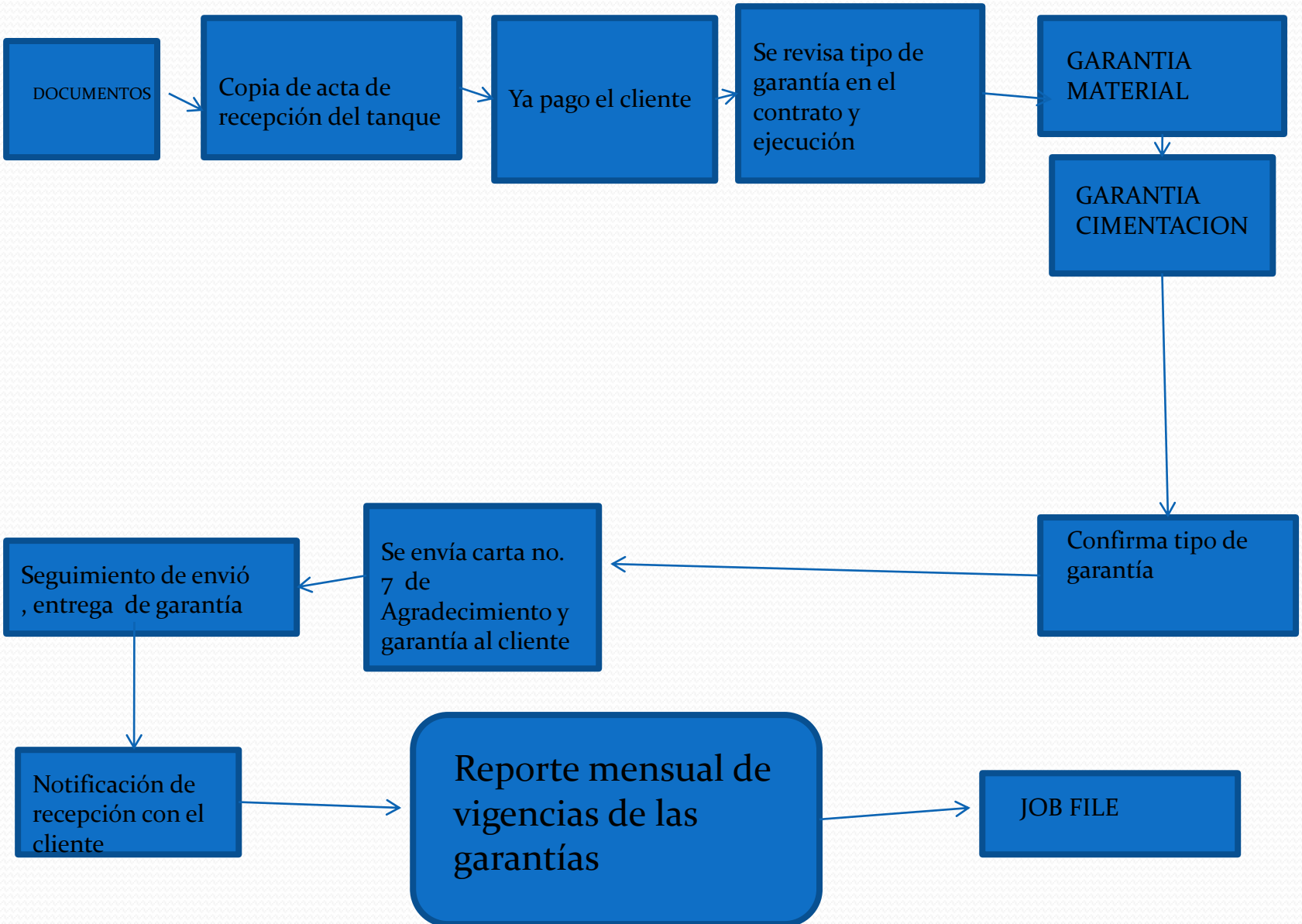
ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

SEGUIMIENTO Y CANCELACION DE FIANZAS



GARANTIAS DE LOS TANQUES Y MANUAL DE OPERACION

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO



PREPARACIÓN

1

PRELIMINARES

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

SE ENTREGA HOJA DE COSTOS(SELLADA)

GTE

HOJA DE RELACION DE GASTOS DE A.Q.D.M

ORDEN DE COMPRA DEL TANQUE

ORDENA TANQUE

ENTREGAR DOCUMENTACION DE PEDIDO

ENVIA NOTIFICACION PARA SEGUMIENTO.

TANQUE LISTO REPORTAR DOS SEMANAS ANTES.

TENER DIRECCION Y STATUS DEL TERRENO

Facturacion y carta de manufacturacion terminada al cliente

COBRO

NOTIFICAR SOBRE COBRO PARA SU MOVIMIENTO

AVISA CUANDO LLEGA EL TANQUE

DESCARGA DEL MATERIAL POR EL CLIENTE

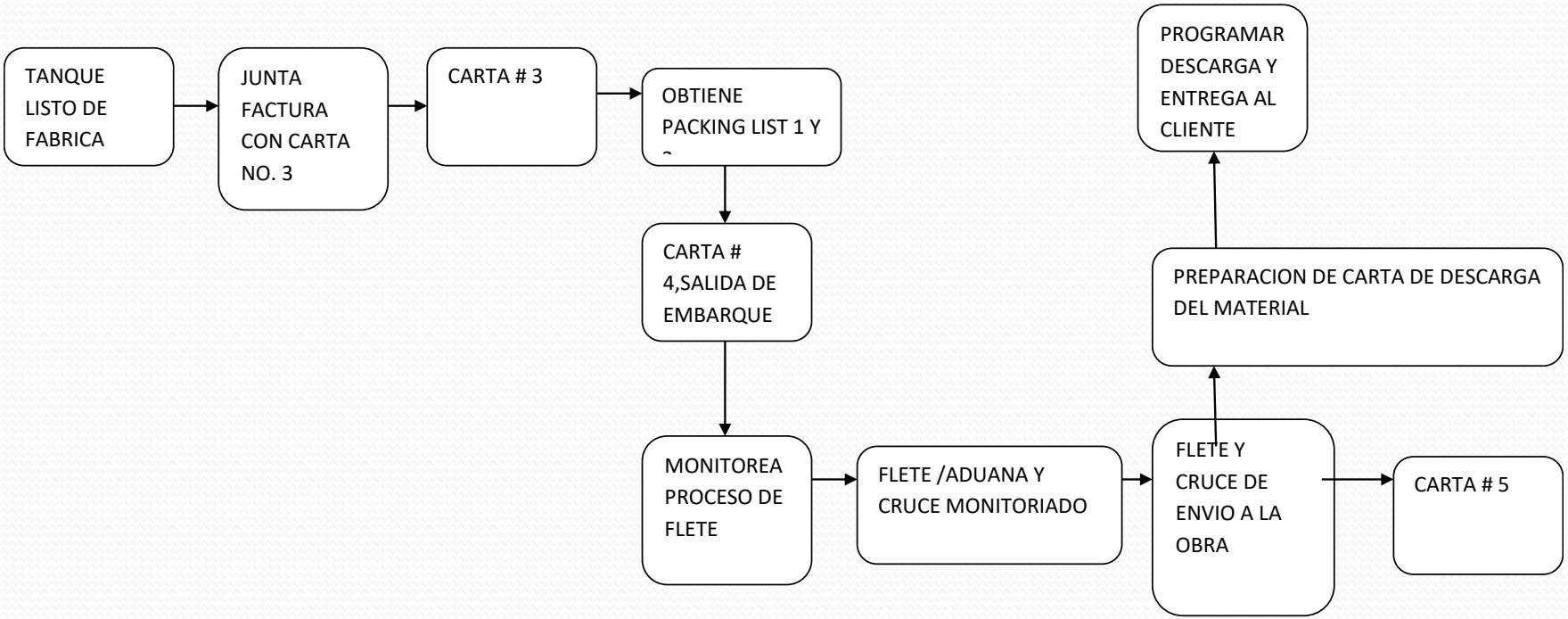
ENTREGA DE OBRA

CARTA NO. 7

(AGRADECIMIENTO-FINIQUITO)

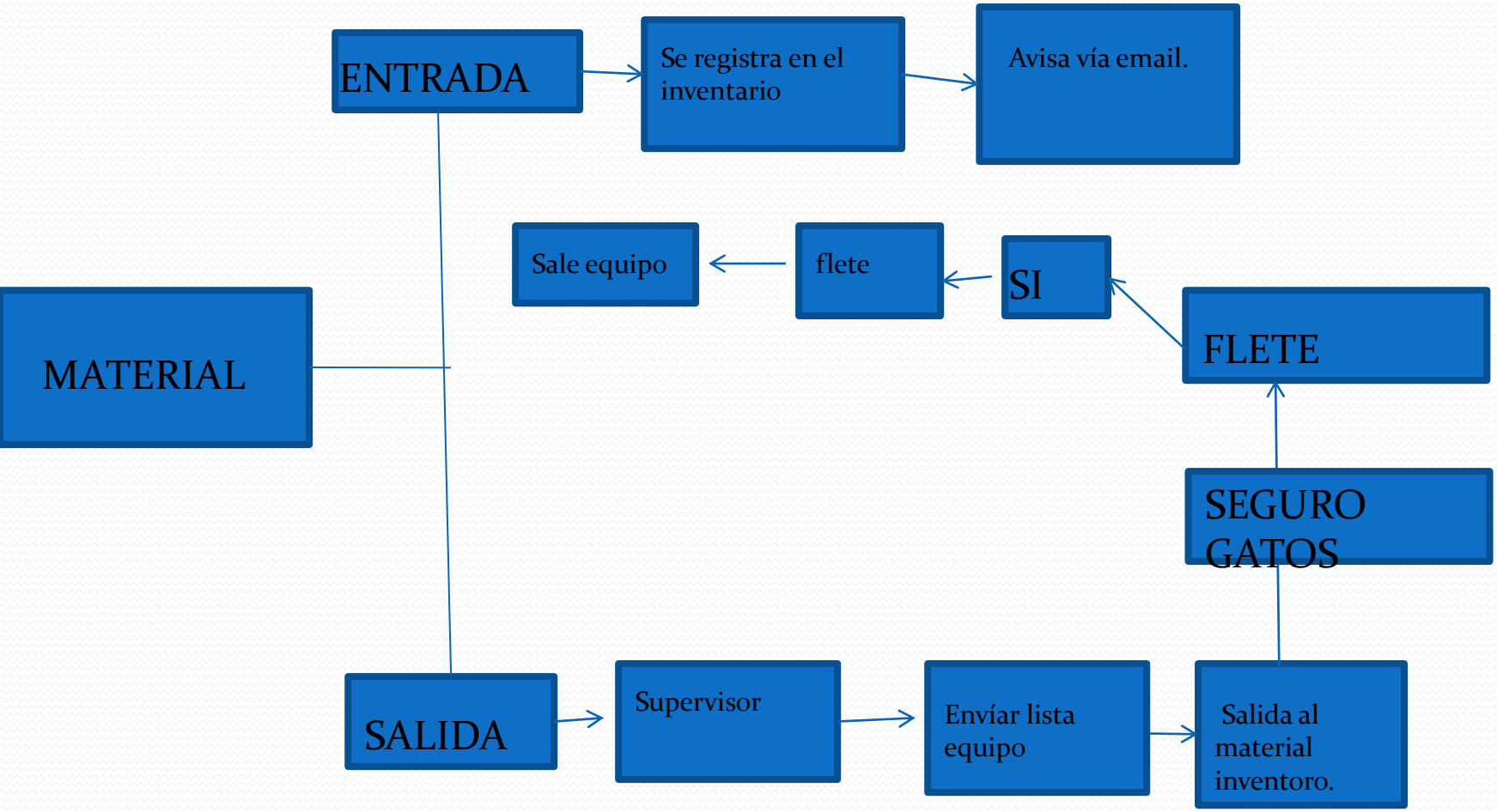
ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

Recodar que la descarga es por el cliente bajo nuestra supervisión



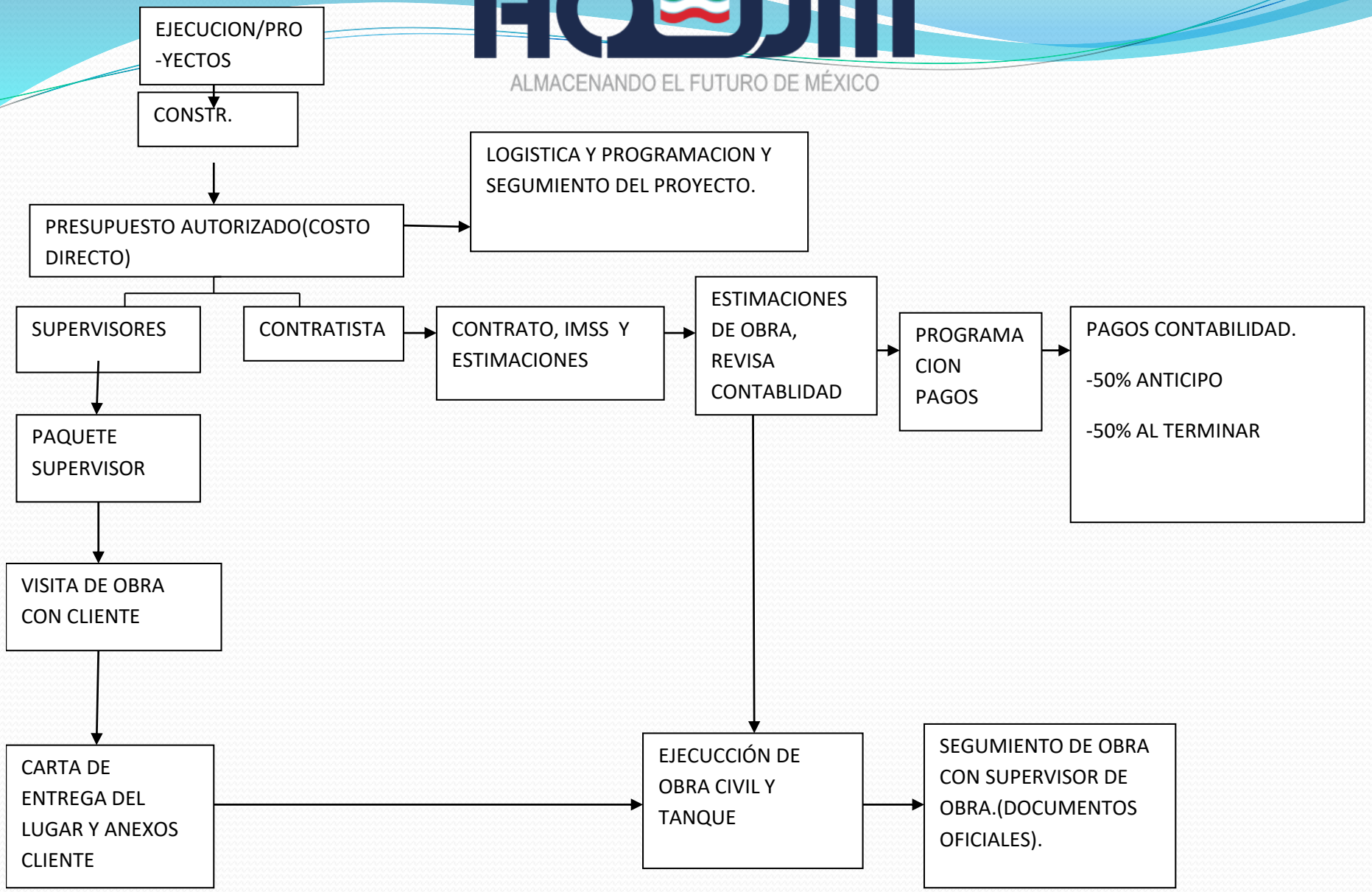
ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

BODEGA



ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

EJECUCION


EJECUCION/PRO -YECTOS
CONSTR.
PRESUPUESTO AUTORIZADO(COSTO DIRECTO)
LOGISTICA Y PROGRAMACION Y SEGUMIENTO DEL PROYECTO.
SUPERVISORES
CONTRATISTA
CONTRATO, IMSS Y ESTIMACIONES
ESTIMACIONES DE OBRA, REVISA CONTABLIDAD
PROGRAMA CION PAGOS
PAGOS CONTABILIDAD.
-50% ANTICIPO
-50% AL TERMINAR
PAQUETE SUPERVISOR
VISITA DE OBRA CON CLIENTE
CARTA DE ENTREGA DEL LUGAR Y ANEXOS CLIENTE
EJECUCCIÓN DE OBRA CIVIL Y TANQUE
SEGUMIENTO DE OBRA CON SUPERVISOR DE OBRA.(DOCUMENTOS OFICIALES).

Bitácora de obra

-EJECUCION.-

SUPERVISOR
nota: aquí se seguirán varios procesos que son:
1.-se preparara una carpeta compuesta de datos y archivos de la obra al SUPERVISOR DE OBRA.
* bitácora de obra (documento legal en donde nos podemos amparar en cualquier caso de que el cliente se retrase en decisiones d la obra y problemas meteorológicos en donde no se puede trabajar).
2.-copia de presupuesto autorizado.
3.-copia de los shopdrawing.
4.-copia del contrato
5.-.-copia de papelería referente a la obra proporcionados por el cliente.
Importante: toda la papelería juntada en el proceso de la obra a si como la bitácora de obra serán entregadas a la ada para su archivo general en oficina.
6,.Tope maximo de pago.

CONTRATISTA
nota: en esta partida miguel vera con el contratista todo lo referente a la obra en cuanto al costo de la misma.(autorizacion de jorge)
- análisis del presupuesto.
-contrato de obra.
-autorización de pagos.
-archivo de datos del contratista como
*identificaciones.
*identificaciones de la gente a laborar.
*recomendaciones.
*alta en hacienda (apoyado con Nadia)
*alta del seguro (apoyado con Nadia)
pagos al contratista.- se haran respecto a un anticipo, un segundo pago y el finiquito que consta de una retención. Por ejemplo:
nota: aquí se definirá el pago al contratista:
*alta de obra.
1.- tener el presupuesto autorizado.
2.-hacer una estimación con porcentajes de pago en el que consiste en:
-50% de anticipo del total de presupuesto.
-50% al terminar.
importante: contabilidad definirá los días y horarios de pagos .

NOTAS IMPORTANTES:

- SE RECIBIRÁN FACTURAS TODOS LOS MIÉRCOLES DE CADA SEMANA.
- SE REVISARÁN TODOS LOS MIÉRCOLES POR LA TARDE LAS ESTIMACIONES DE OBRA.
- SE PAGARÁ TODO LOS VIERNES DE CADA SEMANA FACTURAS QUE HAYAN SIDO ENTREGADAS LOS MIÉRCOLES.

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

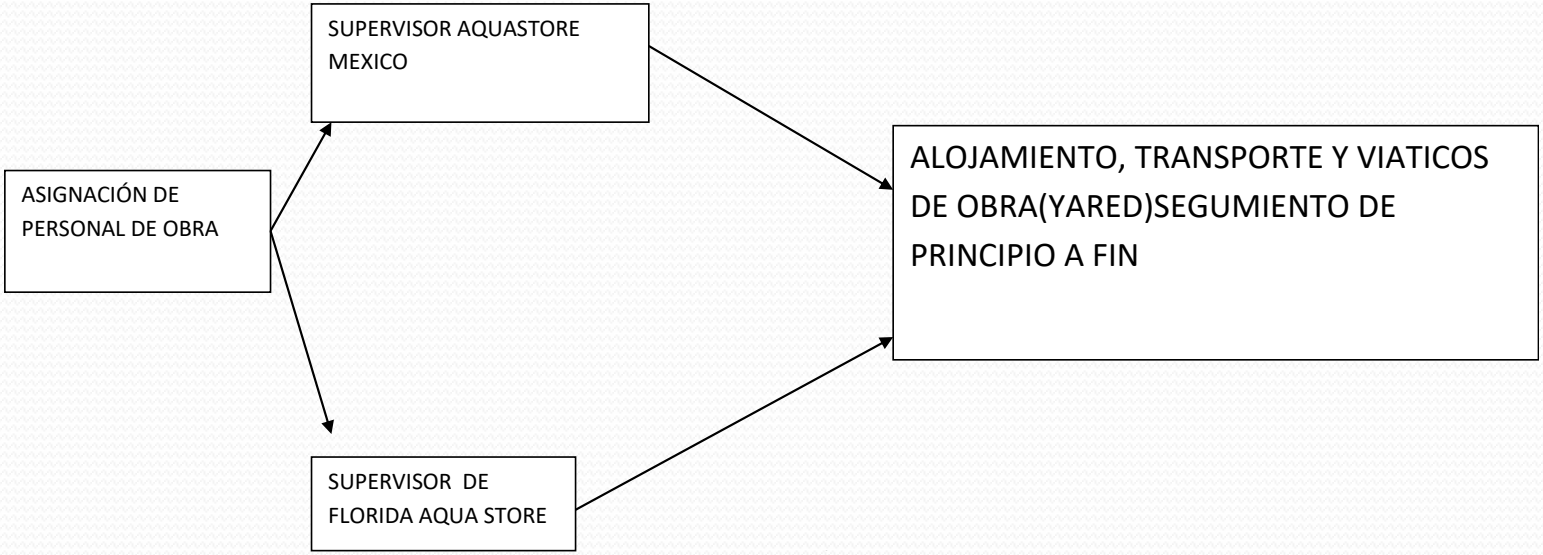
BITACORA DE OBRA

La bitácora es para efecto de la ley, un medio oficial y legal de comunicación, además de ser un instrumento técnico de control durante el desarrollo de los trabajos de construcción , regulando y controlando la ejecución de los mismos.

En ella deben registrarse los asuntos relevantes que se presenten, considerando los acontecimientos que resulten diferentes a los establecidos en el contrato y sus anexos, así como dar fe del cumplimiento de eventos significativos en tiempo o situaciones ajenas a la responsabilidad de la contratista.

PREPARACIÓN 2

PRELIMINARES



PRELIMINARES

1.-Asignación de gente para la ejecución de la obra.
Nota: en este concepto se asignaran los SUPERVISORES DE OBRA y contratista que ejecutaran la obra desde del inicio al fin.

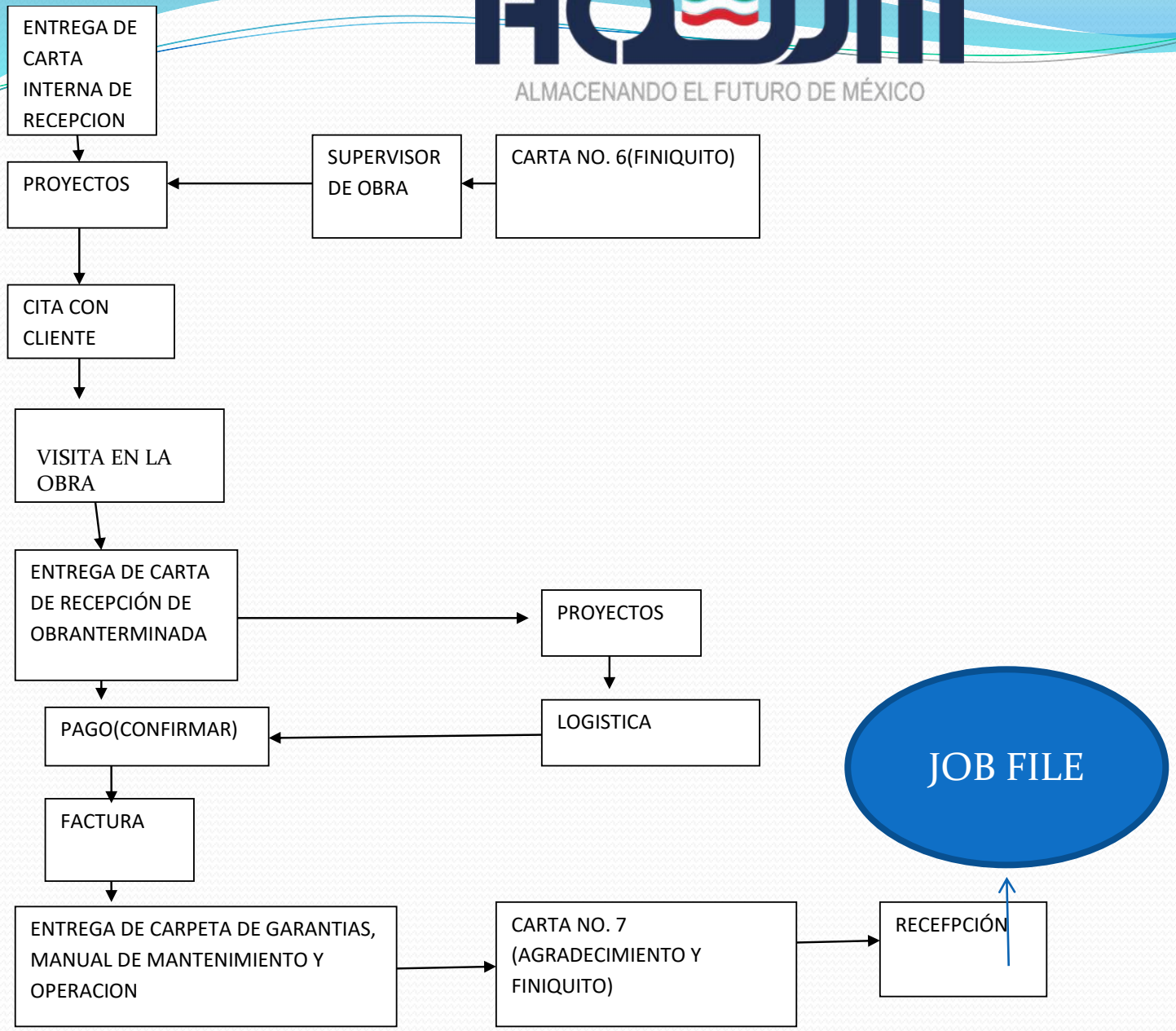
2.-Registro de personal de obra asignada
Nota: Aquí se manejará todo lo referente sobre la estancia de los supervisores en la ciudad en donde se construya el tanque, en cuanto a su alojamiento, transporte, viáticos, todo referente a la estancia del mismo y notificando a contabilidad para la programación de pagos, en el proceso de ejecución de la obra y estando en contacto con miguel para la programación de obras.

3.-Preparación de herramientas, equipos y transporte de la bodega.
Nota: aquí entra en seguimiento, control y mantenimiento de las herramientas menores y mayores., también el control de los vehículos tanto el mantenimiento de ambos.

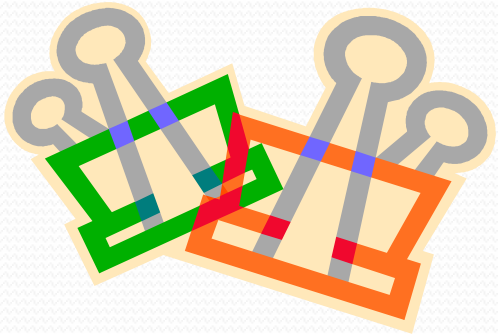
ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

ENTREGA

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

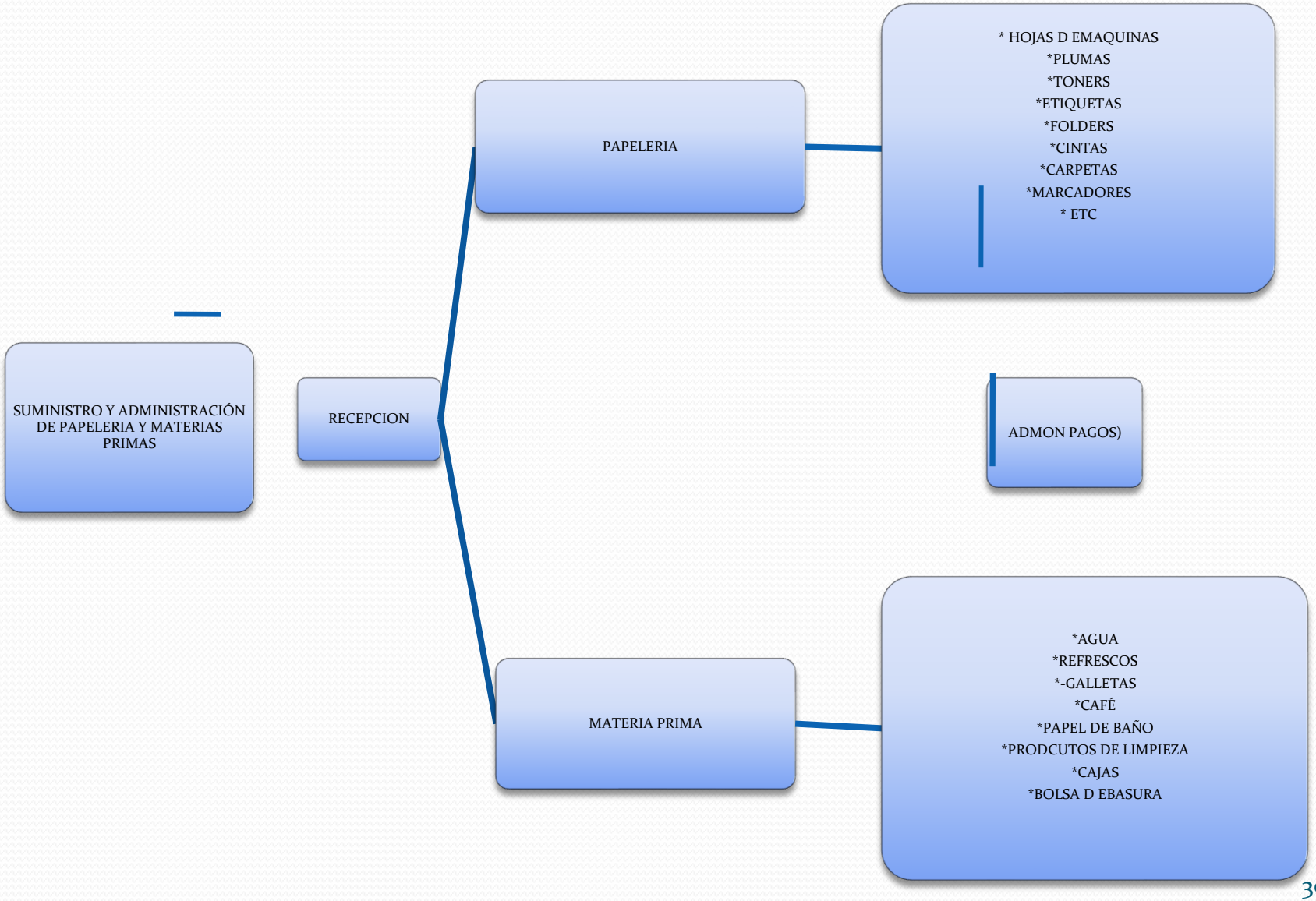


ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO



SUMINISTRO Y ADMINISTRACION DE PAPELERIA Y MATERIAS PRIMAS

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO



MERCADOTECNIA

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

DIRECCION

-CREAR NUEVOS REPRESENTANTES,
-PRESENTACIONES,
-JUNTA CON REPRESENTANTES,
-PLANEACION Y ESTRATEGIA DE VENTAS.

VENTAS

ADMON/PAGOS

-camisa, tarjetas.
-fotografía.
-PRESENTACION DE LA WEB
-eventos y conferencia de organismos del agua

-calcomanías.
-diseño e imagen de catálogos y cds.

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

LICITACIONES

LICITACIONES

DIRECCION

PROYECTOS

VENTAS

ADMON

*PAQUETE
-ORIGINAL DE ACTAS CONSTITUTIVAS CON SUS MODIFICACIONES.
-PODER NOTARIAL.
-FM3 DEL INGENIERO MEL NOTARIADO
-PASAPORTE DEL ING. MEL NOTARIADO.
FM3 DE ANTONIO NOTARIADO.
-PASAPORTE DE ANTONIO NOTARIADO.
-DECLARACIÓN ANUAL DEL
-ESTADOS FINANCIEROS
-BALANCE GENERAL.
-R.F.C
-CAMBIO DE DOMICILIO.
DATOS DEL CONTADOR Y CEDULA PROFESIONAL.
-ARTICULO 32-D.
-CARTAS DE ENTREGA DE OBRA.
-CONTRATOS DE OBRA.
NOTA: TODO ESTO CON COPIA

ALMACENANDO EL FUTURO DE MÉXICO

ARCHIVO CONTABLE

ARCHIVO DE FACTURACION

Se dará apoyo a Lili en ordenar documentación como:
-facturación.
-Notaria.
-Oficina
-Contabilidad

RECEPCION Y TODOS

Atención de llamadas telefónicas, alimentación de DATOS, apoyo a todo el personal de la Empresa Aquastore.

PAGINAS WEB Y REDES SOCIALES

-ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB.