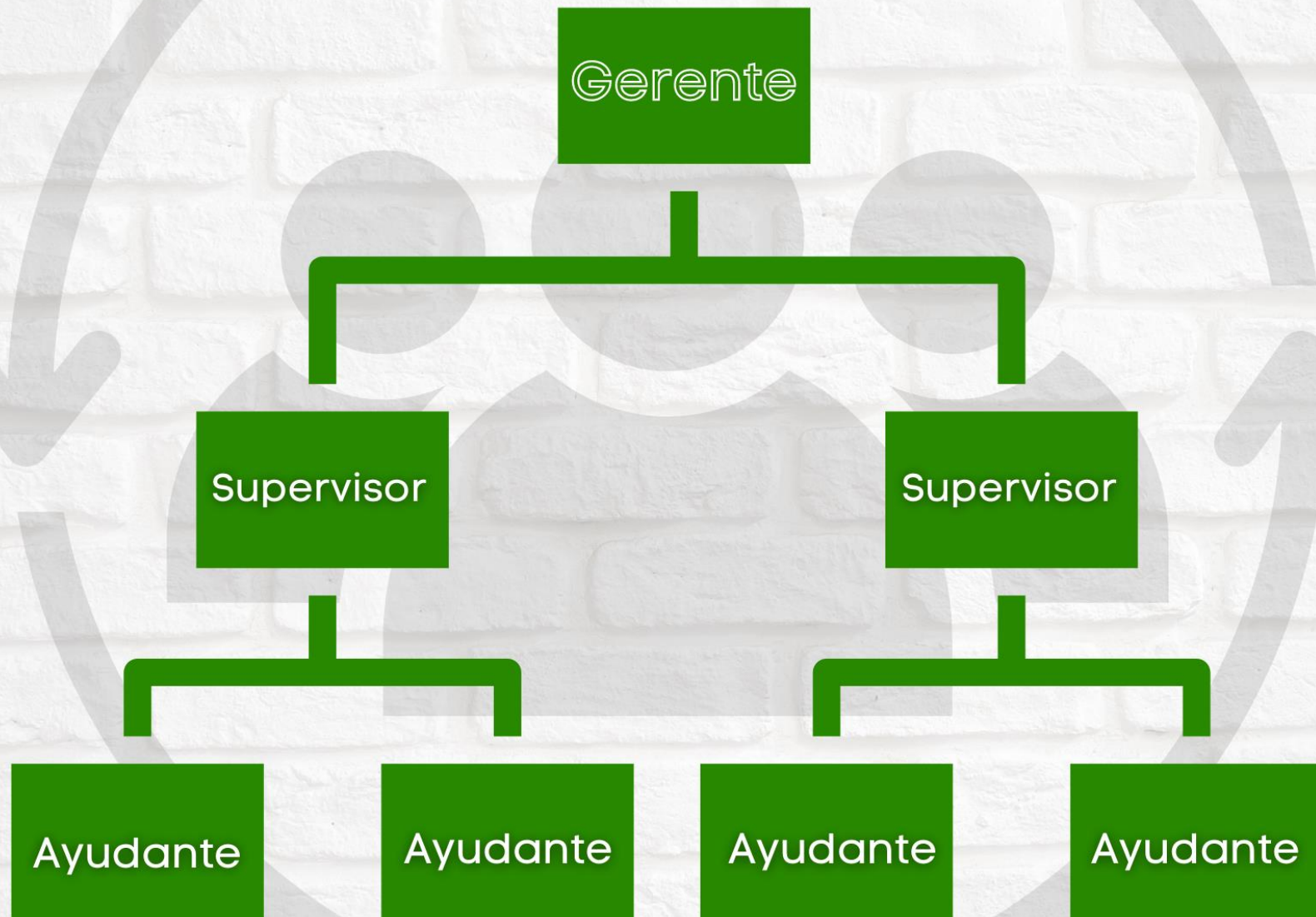


Organigrama 2





Actividades por puesto

Gerente

- Calendario de proyectos
- Primer contacto con el cliente
- Procesos legales
- Planeación diaria
- Publicidad
- Nómina y prestaciones
- Contabilidad
- Administración financiera

Realización de:

- Cotizaciones
- Ventas
- Compras
- Facturas

Supervisor

- Manejo de personal
- Atención a clientes
- Administración de recursos:
vehículos, herramientas, materiales, papelería, etc.

Realización de:

- Recibos
- Reportes

Ayudante

- Zanqueo de tierra
- Instalación de tubería
- Instalación de aspersores
- Instalación de controladores y válvulas solenoides

