

Organigrama 1





Actividades por puesto

Gerente y Supervisor

- Calendario de proyectos
- Planeación diaria
- Manejo de personal
- Primer contacto con el cliente
- Nómina y prestaciones
- Contabilidad
- Publicidad
- Atención a clientes
- Administración financiera
- Procesos legales
- Administración de recursos:
vehículos, herramientas, materiales, etc.

Realización de:

- Cotizaciones
- Recibos
- Facturas
- Reportes
- Ventas
- Compras

Ayudante

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

