PROYECTOS

PROJECT MANAGER:

Coordinación de proyecto ejecutivo en todas sus fases (Layout, proyecto ejecutivo, arquitectónico e ingenierías).

Coordinación y gestión de obra de principio a fin.

Búsqueda y certificación de proveedores para suministros.

Gestionar los tiempos y recursos materiales y financieros para entrega final de proyecto.

Trato con la marca o cliente.

Coordinación de lineamientos y procesos con la marca.

Entrega de proyecto u obra a cliente.

Supervisión de calidad y métodos constructivos.

Revisión de proyectos y presupuestos

PROYECTISTA:

Planteamiento

Coordinación con estructuristas e ingenieros

Supervisión de dibujantes y de desarrollo de proyecto ejecutivo

DP DIBUJANTE :

Desarrollo de proyecto ejecutivo

Controlar archivos de dibujos de proceso

Cruce de ingenierías

COSTOS Y PRESUPUESTOS

GERENTE COSTOS Y PRESUPUESTOS:

Revisión, elaboración y/o ajuste de presupuestos y órdenes de compra.

Formulación de Presupuestos

Extracción de catálogos y presupuestos para los contratistas de las partidas de Tablaroca, pintura, Albañilería, Generales, Electricidad e Instalación Hidrosanitaria, entre otros.

Conocimientos en Autocad, Excel, Inglés ERP, Inglés Básico, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados Construcción y materiales. Procedimientos constructivos, Rendimientos de los recursos materiales y humanos.

Mantener un control presupuestal Elaboración y monitorar los presupuestos de obra, mediante la supervisión de las propuestas asegurando que los gastos no sobrepasen lo estimado con un análisis y corrección de posibles desvíos.

Elaboración y revisión de tablas comparativas de diferentes subcontratistas.

Elaboración de Formatos de Estimación formulados para los contratistas de cada partida, de cada proyecto.

Revisión de Estimaciones en cuanto a contenido, forma, fórmulas y amortización de anticipos.

Elaboración de ordenes de cambio con conceptos extraordinarios

Programación de pagos por partida y por proyecto.

Asistencia a juntas presenciales y/o virtuales para revisar criterios.

Realizar cierres contables y finiquitos de obra.

Cuantificación de volúmenes de Obra.

Relaciones internas y externas

Elaboración y vaciado de pagos semanales por proyecto y por contratista.

Elaboración de flujo de ingresos vs egresos por semana de todos los proyectos.

Vaciado de montos pagados en Control de flujo.

Revisión de flujo con área de finanzas y contabilidad.

Visitas de obra para revisar avances y observar detalles y/o rendimientos

ANALISTA DE COSTOS

Revisión de proyecto para detectar errores y enumerar a proyectos para su corrección.

Realizar cuantificación de volúmenes de obra para obtener catálogo de conceptos y partidas.

Elaboración de precios unitarios en el programa NEODATA.

Dar formato de concurso a presupuesto para cliente. Durante el proceso de obra realizar precios extraordinarios, Determinar presupuesto a costo directo y costo venta.

Apoyo en los cierres de obra y finiquitos.

Visitas a obra para determinar los alcances a presupuestar.

Detectar y elaborar órdenes de cambio.

COMPRAS

Búsqueda de proveedores para contar con una comparativa adecuada y tomar la mejor decisión para la organización.

Mantener actualizada la base de datos de los proveedores.

Seguimiento y control de la solicitud de compras, órdenes de compra, programación de pagos y facturación.

Coordinar entrega con proveedor y Arquitecto residente.

CONSTRUCCIÓN

GERENTE DE CONSTRUCCIÓN

Supervisar y dirigir las obras en sitio y a distancia

Revisar el proyecto para programar entregas y calcular costos

Controlar que se cumplan las normativas de construcción y seguridad

Supervisar las operaciones diarias de los contratistas, proveedores y personal del proyecto.

RESIDENTES SR:

Revisar el Proyecto.

Revisar el Presupuesto.

Supervisar la ejecución de los trabajos.

Estar atento que la ejecución de los trabajos esté dentro del Programa de Obra.

Revisión de la calidad de los trabajos.

Revisión de Estimaciones.

Atención en Obra a la Supervisión de los Proyectos.

Entrega de los Trabajos ejecutados.

Entrega de Reportes.

Revisión de Finiquitos de Obra.

Enviar reporte fotográfico de los trabajos ejecutados durante el día.

SUPERVISOR DE INSTALACIONES

Relaciones internas y externas

Entregar los proyectos terminados y evaluar su calidad

verificar el cumplimiento de los tiempos y trabajos realizados, revisar y aprobar estimaciones, y constatar la terminación de los trabajos.

Supervisar la ejecución de los trabajos de instalación

Asegurar que los trabajos se realicen sin incidentes de seguridad

Reportar el estado de las órdenes de instalación a sus responsables

Llevar una bitácora de trabajo por proyecto

ADMINISTRACIÓN

CONTRALOR:

Dirigir la estrategia financiera de la empresa, con la finalidad de administrar los recursos, para utilizarlos de forma eficiente y generar la sustentabilidad y crecimiento de la misma.

Gestionar la información financiera de la organización mediante reportes, internos, externos y los establecidos por normativas legales, para asegurar a los socios la rentabilidad del negocio.

Analizar el comportamiento financiero de la empresa, a fin de tomar decisiones sustentadas, para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.

Supervisar las áreas de auditoría, impuestos y los asuntos fiscales de la organización, para cumplir con la normatividad determinada por las autoridades correspondientes.

Desarrollar e implementar políticas contables y procesos financieros, que optimicen la gestión de la empresa, para impulsarla en su mercado y competitividad.

Supervisar la elaboración de presupuestos y provisiones de parte de los diferentes departamentos de la empresa, para poder tomar decisiones oportunas y gestionar los recursos asignados.

Supervisar y controlar la nómina de la empresa con el propio personal y con la administración operativa del proveedor responsable de la misma, para asegurar el pago en tiempo y forma a los colaboradores de la empresa.

Evaluar, minimizar y gestionar el riesgo financiero ante las operaciones que realice la compañía, para poder analizar las alternativas y sustentar la toma de decisiones.

Evaluar y analizar las inversiones, para presentar propuestas concretas ante la dirección general para su autorización.

Supervisar la toma de decisiones comerciales, desde el análisis de las licitaciones, márgenes de utilidad, precios, entre otras, para poder evaluar en conjunto la gestión de la administración comercial, que esté alineada a la estrategia de la empresa.

Gestionar la relación directa con las empresas de asesoría externa, para poder obtener nuevas directrices que apoyen en la toma de decisiones en la empresa.

Supervisar y controlar las actividades de administración de personal y nómina de la empresa, para asegurar que la plantilla de personal se encuentre cubierta y el pago de la nómina se haga en tiempo y forma.

Supervisar los procesos de reclutamiento, selección y contratación, para asegurar que las vacantes existentes dentro de la empresa se cubran con el personal mejor preparado.

Supervisar la construcción de la plataforma e infraestructura de Desarrollo organizacional, con el fin de capacitar al personal de la organización y mejorar su desempeño laboral.

Supervisar las actividades de servicios de oficina, vigilancia y facilities. para asegurar que el personal de la empresa cuenten con las herramientas y servicios de seguridad necesarios.

Garantizar la correcta inversión en soluciones de infraestructura y comunicaciones, acorde a la estratificación de la empresa.

Impulsar el diseño de soluciones y desarrollos informáticos para automatizar la gestión, eficientar los tiempos y procesos, dentro de la organización.

Supervisar la correcta implementación, uso y aprovechamiento del ERP para administrar los procesos de la organización