Mapa conceptual

Nombre del Alumno: Lesvia Mirelly Gomez Leon

Nombre del tema: control

Parcial: IV unidad

Nombre de la Materia: Organización y presupuestos de obra

Nombre del profesor: Ing. Carlos Barrios Ochoa

Nombre de la Licenciatura: Arquitectura

Cuatrimestre: 7°

CONTROL

Control de obra

Indica siempre ejercicios de atención y control del tiempo, el costo y la calidad, cuyo fin exitoso propicia la reactivación automática de su propia actividad profesional.

Elementos del control

se divide básicamente en software de apoyo y en lineamientos de ejecución, control y entrega física de la obra

Previo a la ejecución de la obra
Inicio de la ejecución de la obra
Instrumentos de control
Ampliación de plazos
Aclaraciones
Requisitos para la integración de estimaciones
Acta de entrega de recepción
Planos y manuales de operación

Bitácora de obra

Es una libreta que forma parte del contrato.

Se utiliza para anotar en ella cualquier situación que se presente durante el desarrollo de los trabajos de construcción

La bitácora y la supervisión

La bitácora es un instrumento por excelencia para ejercer el control de la obra a nuestro cargo.

La bitácora de supervisión es construir una herramienta de control del desarrollo de obra que permite mantener el avance de la obra y obtener los resultados preconcebidos.

Formatos de la bitácora

El primero encontraremos el formato de diseño e impreso conforme las necesidades de una institución, una dependencia o una empresa

El segundo tipo son los formatos que se encuentra a la venta en papelerías especializadas.

El tercer tipo es el de los formatos improvisados.

1. Las hojas originales deben estar foliadas. 2. Se debe contar con un original y al menos dos copias una para los contratistas y otra para el contratante 3. Las hojas deben ser desprendibles no así el orinal

4. En las primeras hojas debe haber espacios para anotar los datos del contratado del que forma parte la bitácora. 5. En el margen izquierdo deberá existir una columna para anotar el número de la nota y la fecha. 6. Sobre el margen derecho conviene destinar un espacio para dibujar un croquis

7. En la parte superior de cada hoja es recomendable que haya dos renglones para anotar el nombre del frente de obra y el número de contrato. 8. . Las pastas deben ser duras y resistente al mal trato. 9 . se manejarán muchas libretas de bitácora, se recomienda que en los lomos y las pastas frontales se prevea espacios para pegarles etiquetas de colores sobre las que se escribirán los datos indicativos en letras del mayor tamaño posible.

Reglas para el uso correcto de la bitácora de obra impresa

Apertura y cierre. Es imprescindible que las bitácoras sean abiertas con una nota especial al caso nos limitaremos a señalar esta regla como básica

Seriado de notas. Será consecutivo, respetando el orden sin excepción.

Fechado. Todas las notas de la bitácora deben estar fechadas en el día que se efectúa el asiento.

Escritura. Los asientos deben efectuarse con tinta indeleble, nunca a máquina o con tinta que pueda borrarse mucho menos con lápiz

Software de bitácora de obra

Permite realizar informes diarios de obra y es muy valioso para los directores de obra

Tipos de reportes de obra

- Reporte físico
- Reporte financiero
- Reporte fotográfico
- Reporte físico-financiero

Reporte físico

permite realizar informes diarios de obra y es muy valioso para los directores de obra

Reporte financiero

Momento contable que denota la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico

Reporte fotográfico

es una manera de narrar con imágenes, es decir, de contar lo que ha sucedido en un acontecimiento, suceso o evento, ya sea de tipo cultural, social o deportivo.

Reporte físico-financiero

Se refiere al desarrollo de las metas de los productos a través de la ejecución de las obras, la adquisición de bienes y servicios para la generación de activos.

Presented with xmind