

 PROCEDIMIENTO	<h2>Oficina Técnica</h2>	Código	PR-GR-03	
		Versión N°	02-13	
		Fecha validación	28-03-13	

1 de 7

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN: Oficina Técnica
ÁREA Y/ O SECTOR: Gerencia

1.-OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es de entregar las herramientas específicas para la coordinación de los proyectos una vez contratado uno o más de los servicio de la empresa.

2.- ALCANCE Y CAMPOS DE APLICACIÓN

Cada vez que se genera un nuevo contrato con clientes esto es comunicado por gerencia a oficina técnica para establecer los parámetros del servicio a desarrollar. En este procedimiento se señalan los documentos y registros utilizados para la coordinación inicial de los proyectos y en las situaciones que deben ser utilizados. Este procedimiento será aplicable a todos los cargos que están contenidos en el sistema integrado de gestión, directriz de cargos DI-CA-01 y los registros que estén relacionados con el presente proceso.

3.-RESPONSABLES

Responsable Proceso: Jefe Oficina Técnica y Coordinador de Proyecto

4.- REGISTRO

Aquí se detallan los medios aplicados para realizar la búsqueda del personal de las diferentes aéreas de trabajo tanto administrativos como específicos operativos:

Identificación	Código	Responsable	Almacenamiento		
			Formato	Lugar	Tiempo
Identificación del Proyecto	Externo	Gerencia Operaciones y Comercial	Digital	Correo o Árbol INTEXA	3 años
Coordinación de Proyecto	PR-GR-01	Oficina Técnica	Digital	Árbol INTEXA	3 años
Recopilación de Antecedentes	Externo	Oficina Técnica	Digital	Correo o Árbol INTEXA	3 años
Soporte Técnico	RE-GR-45	Oficina Técnica	Digital	Árbol INTEXA	3 años
Informe de Revisión y Coordinación	RE-GR-46	Oficina Técnica	Digital	Árbol INTEXA	3 años



 PROCEDIMIENTO	Oficina Técnica	Código	PR-GR-03	
		Versión N°	02-13	
		Fecha validación	28-03-13	

2 de 7

5.- INDICADORES DE GESTIÓN

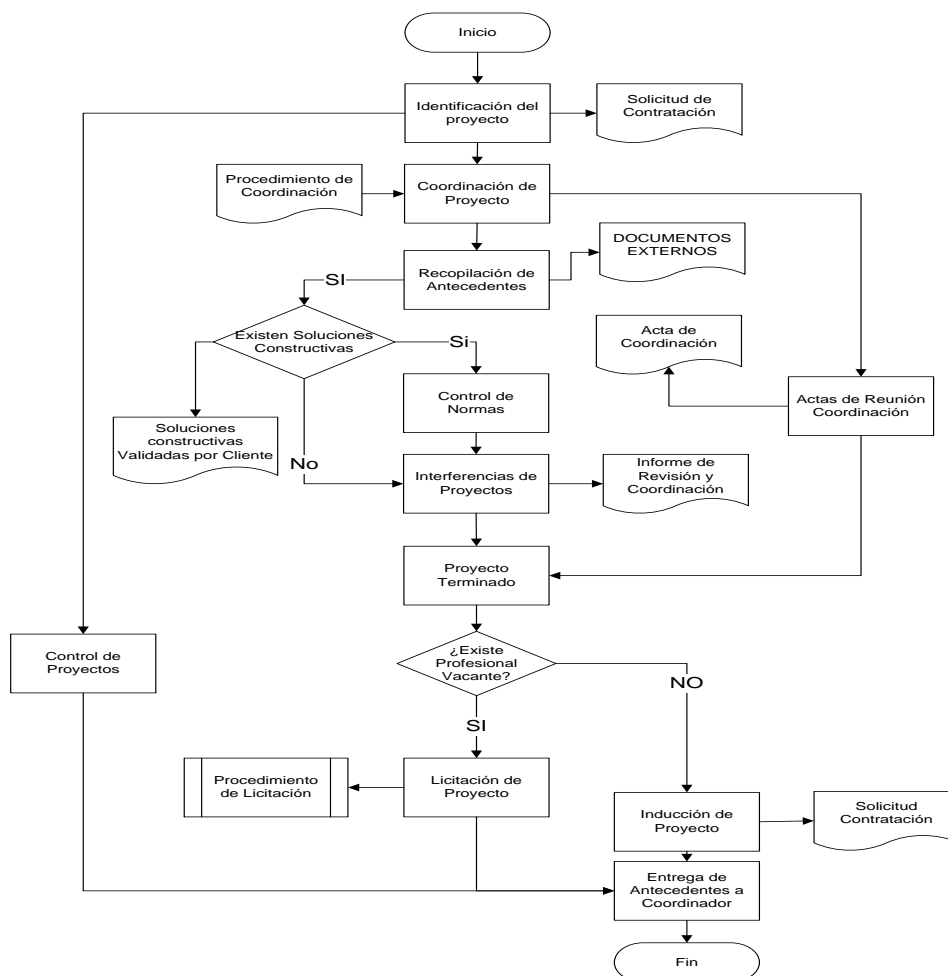
N°	Objetivo	Indicador	Clasificación del Indicador	
			Malo	Bueno
1	Cumplimiento de nuestros procesos de servicio mediante la mejora continua	N° de Proyectos auditados / N° Total de proyectos auditados	Menos a 79%	Sobre 80%
2	Satisfacción de nuestros clientes	Encuesta de satisfacción	Menos a 79%	Sobre 80%
3	Prevención de las lesiones y enfermedades profesionales basados en la reducción de los riesgos internos de INTEXA	Índice de Siniestralidad	Mayor a 10	Menor a 10
4	Cumplir con programa de requisitos legales y otros compromisos	Verificación de cumplimiento	Menor a 79%	Mayor a 80%
5	Disminuir el consumo Energético, de papel y de agua generado por INTEXA	Promedio de las actividades del programa objetivo N° 6	Menor a 5	Mayor a 5



 PROCEDIMIENTO	<h2 style="margin: 0;">Oficina Técnica</h2>	Código	PR-GR-03	 <small>AENOR</small> ER <small>Empresa Registrada</small> <small>ER-0200 / 2011</small>
		Versión Nº	02-13	
		Fecha validación	28-03-13	

3 de 7

6.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO INTExA



Actividades	Notas	Responsable
Identificación del Proyecto	<p>Gerencia está encargado de entregar los lineamientos preliminares para el desarrollo del proyecto, identificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cliente. • Nombre del proyecto. • Destino del proyecto.(alcances del servicio contratado). <p>En el caso que no exista profesional vacante gerencia solicitara a recursos humanos la contratación de un profesional nuevo. Para los servicios de la organización (Coordinación, Licitación de proyectos e Inspección Técnica Administrativa y de Especialidades). Recibiendo y Enviando por correo electrónico la información.</p>	Gerente Operaciones, Comercial y Gerente General



 PROCEDIMIENTO	Oficina Técnica	Código	PR-GR-03	
		Versión N°	02-13	
		Fecha validación	28-03-13	

4 de 7

Coordinación Oficina Técnica	<p>Oficina Técnica se encargara de realizar la coordinación inicial de todos los proyectos contratados por gerencia, antes de llegar al encargado de la coordinación o profesional destinado para el desarrollo de los servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando No hay profesionales ni Proyecto Terminado. <p>Para ello se utiliza el procedimiento establecido para la coordinación de los proyectos del sistema integrado de gestión, según documento "PR-GR-01".</p>	Jefe Oficina Técnica
Coordinación de Proyecto	<p>En el caso que Oficina Técnica realizara la coordinación parcial junto con el Jefe de proyecto se debe aplicar el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si hay Proyecto Terminado (PT) y coordinador de proyecto, Oficina técnica, ayuda al coordinador o jefe de proyecto para realizar en conjunto coordinación y Licitación de proyectos. • No se requiere (PT) y hay coordinador de proyecto, Oficina técnica realiza todas las labores de coordinación inicial y luego entrega el proyecto a profesional designado (El coordinador o jefe de proyecto designado se deberá involucrar al 100% teniendo al mandante al tanto de todo lo referente al proyecto). <p>Para ello se utilizará el procedimiento establecido para la coordinación de los proyectos del sistema integrado de gestión, según documento "PR-GR-01".</p>	Jefe Oficina Técnica y Jefe de Proyecto
Recopilación de Antecedentes	<p>El cliente y los proyectistas que intervendrán en los proyectos, entregarán la información a oficina Técnica desde su génesis para el correcto desarrollo del el.</p> <p>La recopilación de los antecedentes se hará por todos los medios establecidos donde pueda quedar una evidencia de la existencia de ellos y de lo contratado, (correo electrónico, entregas formales de discos magnéticos, etc).</p>	Oficina Técnica
Soporte Técnico	<p>Oficina Técnica entrega a los clientes soluciones constructivas de los proyectos ya contratados. Dependiendo del tipo de proyecto y los requerimientos solicitados. Identificando las mejores soluciones para ese proyecto validadas por el cliente, ya sea mejorando los costos, calidad, duración, innovación, según registro "RE-GR-45".</p>	Jefe Oficina Técnica
Informe de Revisión y coordinación de Proyectos	<p>Oficina Técnica tendrá un equipo de profesionales destinados al levantamiento de todos los proyectos que intervienen y la verificación de interferencias entre sí, para una coordinación de los proyectos de especialidades.</p> <p>Este equipo desarrollara un informe de revisión siempre y cuando sea contratado, Informe de coordinación e Interferencias "RE-GR-47".</p>	Jefe Oficina Técnica



 PROCEDIMIENTO	<h2>Oficina Técnica</h2>	Código	PR-GR-03	
		Versión Nº	02-13	
		Fecha validación	28-03-13	

5 de 7

Inducción de Proyecto	Oficina Técnica entrega una inducción detallada del proyecto y toda la información recopilada durante el proceso de la coordinación Inicial a los profesionales designados por gerencia, para la coordinación si corresponde, licitación y ejecución del proyecto de forma presencial.	Jefe Oficina Técnica u Oficina Técnica
Control de Proyectos	Oficina Técnica se encarga de verificar la actualización de la información en la red y los proyectos que están en proceso de Coordinación, Licitación e Inspección.	Oficina Técnica
Licitación de Proyecto	Oficina técnica se encarga de realizar la Licitación inicial de los proyectos contratados por gerencia, cuando no existe profesional designado, jefe de proyecto o profesional de terreno para el desarrollo de este servicio. Oficina técnica realiza todas las actividades de este proceso hasta la llegada del profesional, para ello se utilizara el procedimiento de Licitación establecido en el Sistema Integrado de Gestión, según documento controlado "PR-GR-02".	Oficina Técnica o Coordinador de Proyecto
Entrega a Coordinador de Proyecto	Una vez terminados los proyectos de especialidades y la coordinación inicial incluyendo el informe, oficina técnica entregara al coordinador de proyecto toda la información desarrollada para tal efecto.	Oficina Técnica

7.- CUADROS DE CONTROL

- Control de Peligro:** se debe revisar matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles código: RE-SM-01
- Control Ambiental:** se debe revisar Matriz de identificación de Aspectos y evaluación de Impactos Ambientales, código: RE-SM-05

8.- ANEXOS

No Aplica.

Control de Versión:

VERSIÓN	FECHA	TIPO REVISIÓN	CARGO/INICIALES	MODIFICACIONES
00-11	23-06-11	Creación	Gerente General / PV	No aplica.
01-12	01-11-12	Modificación	GSIG / MLV	Se Modifica el punto 2 Alcance y Campo de aplicación, Sistema Integrado de Gestión; Se modifica el Punto 3 Registro, responsable Gerencia Operaciones y Comercial y se eliminan las actividades control de normas e informe de proyectos terminados; en el punto 6 Descripción del proceso INTEXA: En la actividad Identificación de proyecto se

 PROCEDIMIENTO	<h2>Oficina Técnica</h2>	Código	PR-GR-03	
		Versión N°	02-13	
		Fecha validación	28-03-13	

6 de 7

				<p>elimina Profesional de coordinación, Profesional de terreno, Tiempo estimado incorporando también En el caso que no exista profesional vacante gerencia solicitara a recursos humanos la contratación de profesional nuevo. Para los distintos servicios prestados por la organización y se incorpora como responsables a Gerente Operaciones, Comercial y Gerente General; Se modifica Coordinación Oficina Técnica como responsable el Jefe de Oficina Técnica, Se modifica la actividad: Coordinación de Proyecto: En el caso que Oficina Técnica realizar la coordinación parcial junto con el Jefe de proyecto se debe aplicar el siguiente criterio, No se requiere PT y hay coordinador de proyecto, Oficina técnica realiza todas las labores de coordinación inicial y luego entrega proyecto a profesional designado (El coordinador designado se deberá involucrarse al 100% teniendo al mandante al tanto de todo lo referente al proyecto) y el responsable es Jefe Oficina Técnica y Jefe de Proyecto, Se modifica la actividad: Recopilación de Antecedentes La recopilación de los antecedentes se hará por todos los medios establecidos donde pueda quedar una evidencia de la existencia de ellos y de lo contratado, (correo electrónico, entregas formales de discos magnéticos, etc), se Modifica Soporte Técnico: Dependiendo del proyecto y los requerimientos Solicitados, identificando las mejores soluciones para ese proyecto validadas por el cliente y el responsable es Jefe Oficina Técnica, se elimina la actividad Control de Normas, se Modifica la actividad: Informe de Revisión y coordinación de Proyectos, comunicando permanentemente a los coordinadores designados por gerencia, siempre y cuando se contrate el servicio y el responsable es Jefe Oficina Técnica, Se eliminan las actividades : Proyecto Terminado e Informe Final del proyecto, Se modifica en la actividad Inducción de Proyecto el responsable por Jefe Oficina Técnica, en la Actividad Licitación de Proyecto: se elimina al coordinador y se agrega sistema integrado de gestión, se elimina a Entrega a Coordinador de Proyecto: Y si corresponde la entrega de la licitación y adjudicación del proyecto, según documento controlado RE-CA-41; Se eliminan en el punto 7 Anexos: documentación relevante en formato físico;</p>
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 PROCEDIMIENTO	Oficina Técnica	Código	PR-GR-03	
		Versión N°	02-13	
		Fecha validación	28-03-13	

7 de 7

				Se agrega en el punto 7. Cuadros de control.
02-13	28-03-13	Modificación	SGSIG / CMM	Se modifica el Punto 5 Indicadores de gestión INTEXA: Se agrega Disminuir el consumo Energético, de papel y de agua generado por INTEXA, se modifica el indicador 3: Cumplir con programa de requisitos legales y otros compromisos y se modifica la clasificación del indicador Prevención de las lesiones y enfermedades profesionales basados en la reducción de los riesgos internos de INTEXA por Mayor a 10 malo y Menor a 10 bueno.
Elaborado por: Encargado de Calidad		Revisado por: Subgerente Control de Gestión		Aprobado por: Gerente General

