PI 8.6 - 10 APROBACION DE PROYECTOS

**Objetivo:** *Normalizar el procedimiento de aprobación de proyectos*

Realizo Control y Planificación: (firma y aclaración):

Aprobó Dirección C.T.O. (firma y aclaración):

Espacios Fisicos (firma y aclaración):

Higiene y Seguridad de las Personas (firma y aclaración):

Fecha de Emisión: Fecha de Revisión:

**Alcance:**

Quedan alcanzados por este procedimiento todos los proyectos solicitados por Requirentes Internos o Externos que se reciban en el Area de Espacios Fisicos

Según su complejidad, los mismos son encauzados a través de 2 flujos de trabajo diferentes.

de cada caso y requieren en todos

**Definición y generalidades**

Este procedimiento alcanza a todos los proyectos de Oficinas y los Especiales.

El flujo del proceso en cada caso dependerá de la complejidad que los mismos tengan en relación a los requerimientos de “arquitectura” o de “diseño”.

Se requiere información específica que debe aportar el área de espacios físicos.

**La cobertura horaria del personal de Espacios Físicos es el previsto para el Centro cultural de 07hs a 24hs. Cualquier gestión que sea necesario realizar fuera de este horario deberá ser comunicada con anticipación a la Coordinación Técnica Operativa**

|  |  |
| --- | --- |
| responsabilidades:  1: CTO/Servicios Generales (SG) Limpieza **x** 11. Administración / EF  2: CTO/Planificación y Control 12.Proyectista / EF  3: CTO/Dirección 13. Inspector / EF  4: CTO/Espacios Físicos (EF) **X**  5: CTO/Seguridad  6. CTO/Mesa de Ayuda  7. CTO/Mantenimiento **X**  8. CTO/Higiene y Seguridad de las Personas (HyS) **X**  9. CTO/Logística **X**  10. CTO/Administración | Áreas de Aplicación: Todo el Edificio del Centro Cultural Kirchner  Normativa de Aplicación   * Normativa legal vigente * Pliegos de Adjudicación del Servicio (de corresponder) según tarea * Otros Procedimientos e Instructivos vinculados. |
| **Flujo del Proceso**  **Aprobación de Proyectos de Oficina: SOLICITUD**     1. **(11)**   Administración      Proyecto  Inspección Revisión In Situ  **b) (12) c) (13)**  **d) (1)(7)(9)**  **Aprobación de Proyectos Especiales:**  Coordinación  **SOLICITUD**  **a) (14)**  Requerimientos del Proyecto  Relevamiento & Fotografía  **c) (x) b) (x)**  Inspección Visita Program     * Desarrollo del Ante-Proyecto * Proyecto * Especificaciones Técnicas * Evaluación de Costos   **e) REQUIRENTE**  **INICIO DE EXPEDIENTE (x)**  **d) (x)** | **Descripción del Proceso:**  **Aprobación de Proyectos de Oficina**   1. (lo que se hace, la referencia de quien lo hace esta entre () 2. (lo que se hace, la referencia de quien lo hace esta entre () 3. (lo que se hace, la referencia de quien lo hace esta entre () 4. (lo que se hace, la referencia de quien lo hace esta entre ()   **Aprobación de Proyectos Especiales:**   1. (lo que se hace, la referencia de quien lo hace esta entre (x) 2. (lo que se hace, la referencia de quien lo hace esta entre (x) 3. (lo que se hace, la referencia de quien lo hace esta entre (x) 4. (lo que se hace, la referencia de quien lo hace esta entre (x) 5. El Coordinador responsable reportara los resultados de los indicadores de gestión, estado y resultado para completar el Tablero de Comando. |