

PROCEDIMIENTO PRC-INM-CDG-001

Acceso a Documentos OneDrive

Versión 1

Acceso a Documentos OneDrive

Fecha	:	06-04-2020
Versión	:	Versión 1
Código	:	PRC-INM-CDG-001
Elaborado por	:	Claudio Villalón
Aprobado por	:	Jose Luis Alvarez

1. Propósito

El siguiente procedimiento, tiene por objetivo normar el proceso de otorgamiento de accesos a las carpetas compartidas de OneDrive.

2. Declaración Corporativa

Control de Gestión se encuentra en un proceso de estandarización de los procesos internos de la inmobiliaria, de esta forma lograr la correcta interacción entre los múltiples actores pertenecientes a la organización, permitiendo así mantener la calidad de la información en el tiempo.

3. Ámbito o Alcance

El alcance de este procedimiento es, Gerentes de Proyectos y el Departamento de Control de Gestión Inmobiliaria.

4. Gobernabilidad

El procedimiento será monitoreado, en su correcta ejecución, así como en su cumplimiento por el Departamento de Control de Gestión Inmobiliaria.

5. Procedimiento

El presente procedimiento está basado en otorgar acceso a una carpeta compartida la cual está contenida en OneDrive, éste es una nube que admite almacenar información, permitiendo tener acceso desde cualquier lugar y desde múltiples dispositivos siempre que se cuente con acceso a internet y a la carpeta compartida. A continuación, se explica cómo se debe solicitar el acceso a dicha carpeta.

En adelante el Departamento de Control de Gestión inmobiliaria se abreviará según la sigla DCG.

5.1. Procedimiento

5.1.1.- El Gerente de Proyectos debe enviar mediante correo electrónico al DCG, una solicitud con el nombre del proyecto al cual desea acceso.

5.1.2.- Si la carpeta del proyecto existe entonces se procede a otorgar el acceso solicitado a los respectivos participantes. En caso contrario CDG debe generar el siguiente listado de carpetas para que el Gerente de Proyectos pueda organizar su información.

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo Inmobiliario <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Evaluación de Proyectos <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. Preliminar 1.1.2. Oficial 1.2. Permisos y aportes 1.3. Honorarios y Proyectos <ol style="list-style-type: none"> 1.3.1. Arquitectura 1.3.2. Ascensores 1.3.3. Basura 1.3.4. Cálculo 1.3.5. Canales 1.3.6. Clima 1.3.7. DIA 1.3.8. EISTU 1.3.9. Electricidad y CCDD 1.3.10. Fluvial 1.3.11. Gas 1.3.12. Impermeabilización 1.3.13. Interiorismo 1.3.14. Mecánica de Suelos 1.3.15. Paisajismo 1.3.16. Pavimentación 1.3.17. Piscina 1.3.18. Sanitario 1.3.19. Topografía 1.3.20. Urbanización 1.4. Programa Oficial 1.5. Terreno | <ol style="list-style-type: none"> 2. Construcción <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Presupuesto 2.2. Programas <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1. Preliminar 2.3. Contratos Oficiales 2.4. Seguros 2.5. Estados de Pago Inmobiliaria <ol style="list-style-type: none"> 2.5.1. Contrato 2.5.2. Adicionales 2.6. Calidad <ol style="list-style-type: none"> 2.6.1. Informes de Visitas de Calidad 2.6.2. Informes de ITO 2.7. Equipo Zonal 2.8. Actas 2.9. Planos y Actas <ol style="list-style-type: none"> 2.9.1. Arquitectura <ol style="list-style-type: none"> 2.9.1.1. Edificación 2.9.1.2. Urbanización 2.9.2. Ascensores 2.9.3. Basura 2.9.4. Cálculo 2.9.5. Canales 2.9.6. Clima 2.9.7. Electricidad y CCDD 2.9.8. Gas 2.9.9. Impermeabilización 2.9.10. Interiorismo |
|--|--|

- 2.9.11. Sanitario
- 2.9.12. Paisajismo
- 2.9.13. Mecánica de Suelos
- 2.9.14. Topografía
- 2.10. RDI
- 3. Comercialización
 - 3.1. Informes de Ventas
 - 3.2. Lista de Precios
 - 3.3. Publicidad y Marketing
 - 3.3.1. Ficha Sala de Ventas
 - 3.4. Estudio de Mercado
 - 3.5. Presupuesto y Control Comercial
 - 3.6. Presentaciones
 - 3.7. Documentos de Compra Venta
- 4. Servicio al Cliente
 - 4.1. Recepción Final
 - 4.2. Entrega Cliente
- 4.3. Administración Parque
- 4.4. Certificados Equipos y Otros
- 4.5. Carpeta de la Propiedad
 - 4.5.1. Planos y EETT
 - 4.5.2. Manuales, Fichas Técnicas y Garantías
 - 4.5.3. Calificación Energética
- 4.6. Post Venta
 - 4.6.1. Estados de Pago
 - 4.6.2. Cotizaciones
 - 4.6.3. Actas
 - 4.6.4. Contratos
 - 4.6.5. Programa de Trabajo
- 4.7. Presupuesto y Control
- 4.8. Informes de Reportes
- 5. Carpeta Técnica y Legal
 - 5.1. Certificados
 - 5.2. Permisos

5.1.4.- Finalmente CDG debe responder el correo de solicitud, confirmando el otorgamiento del acceso a la carpeta compartida del proyecto.

6. Diagrama de Flujo

