


| | | |
|--|-------------|---|
| GESTIÓN COMERCIAL | |  |
| INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN DE OBRAS Y/O ADECUACIONES PARA TENEDORES DE ESPACIO | | |
| CODIGO: GCO-IT-0004 | VERSION:3.0 | |

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para efectuar las autorizaciones de obras y/o adecuaciones por parte de Tenedores de espacio, desde la solicitud hasta su aprobación con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de Arrendamiento.

Realizar el seguimiento con el área de Ingeniería y arquitectura sobre la viabilidad del proyecto de obras y/o adecuaciones.

2. TERMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- Tenedor de Espacio: Persona natural o jurídica que detenta la tenencia, bajo cualquier título jurídico válido, de un espacio ubicado dentro del área concesionada a cargo de OPAIN S.A.
- SharePoint: Plataforma informática para la gestión de proyectos

3. DISPOSICIONES GENERALES


3.1 Puntos importantes

Toda solicitud de adecuación, mantenimiento y nuevo proyecto se debe subir al sistema SharePoint para viabilidad.

4. DESCRIPCION

| ID | ACTIVIDADES (Como, Cuando, Donde) | RESPONSABLE | REGISTRO |
|----|---|----------------|--------------------------|
| 1. | Recibir la solicitud con la documentación del proyecto del Tenedor de espacio para registrar la iniciativa al sistema | Jefe Comercial | Documento en Share Point |


| | NOMBRE | CARGO | FECHA |
|----------------|------------------------|---------------------|-------------|
| ELABORO | Diana Carolina Sanchez | Asistente Comercial | Agosto 2016 |
| REVISO | Claudia Rios | Jefe Comercial | Agosto 2016 |
| APROBÓ | Shirley Orrego | Director Comercial | Agosto 2016 |

| | | |
|--|-------------|---|
| GESTIÓN COMERCIAL | |  |
| INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN DE OBRAS Y/O MEJORAS A TENEDORES DE ESPACIO | | |
| CODIGO: GCO-IT-0004 | VERSION:2.0 | |

| | | | |
|----|--|--------------------|-------------------------|
| | SharePoint. | | |
| 2. | Coordinar reunión preliminar con el Tenedor de espacio, su Contratista y las áreas de Opain encargadas de revisar el proyecto para determinar si es viable o no. | Analista Comercial | Acta de reunión externa |
| 3. | Recibir los conceptos emitidos por las áreas involucradas. | Analista Comercial | Conceptos |
| 4. | Proyectar la carta de autorización de ejecución de obras y/o mejoras, dirigida al Tenedor de espacio. Esta aprobación debe ir soportada con el VoBo de cada área que aprueba o desaprueba el proyecto. De no ser viable la propuesta el proceso termina en esta actividad. | Analista Comercial | Comunicación Externa |
| 5. | Entregar documento final a Gestión Documental para su archivo tanto físico como digital. | Analista Comercial | Planilla de Inserción |

| |
|--|
| 5. FORMATOS RELACIONADOS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Formato Acta de Reunión Externa. |

| |
|--|
| 6. ANEXOS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Archivo Digital • Carpetas con la Información del proyecto, que contiene: <ul style="list-style-type: none"> ○ Planos ○ Diagramas ○ Renders |

| | | |
|--|-------------|---|
| GESTIÓN COMERCIAL | |  |
| INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN DE OBRAS Y/O MEJORAS A TENEDORES DE ESPACIO | | |
| CODIGO: GCO-IT-0004 | VERSION:2.0 | |

- Certificaciones profesionales
- Planillas pagos parafiscales
- Procedimiento para presentación y aprobación de proyectos de remodelación, adecuación y/o mantenimiento por parte de tenedor de espacio. Versión 1.0

| 7. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| VERSION | DESCRIPCION DEL CAMBIO | FECHA DEL CAMBIO |
| 1.0 | Creación del Documento | Enero 2015 |
| 2.0 | Ajuste del objetivo, disposiciones generales y descripción de las actividades | Mayo 2016 |
| 3.0 | Actualización de disposiciones generales, Actividades y anexos | Agosto 2016 |