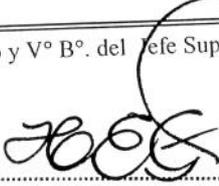


PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO N° 01-2005-DL-DGA/CR

"CAMBIO DE SISTEMA DE CERRADURAS EN OFICINAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"

APROBACIÓN:

(Sello y V° B° del Jefe Superior)



HECTOR GORDILLO FERNÁNDEZ
Director General de Administración
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
(Director General de Administración)

FECHA DE APROBACIÓN : 30 DIC. 2005

UNIDAD RESPONSABLE : Dirección de Logística

Distribución:

- Director General de Administración
- Dirección de Logística
- Jefe del Departamento de Servicios Generales
- Jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
- Jefe de la Oficina de Prevención y Seguridad
- Jefe del Departamento de Comisiones
- Procesos y Estándares / DGA
- Archivo

"CAMBIO DE SISTEMA DE CERRADURAS EN OFICINAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos para efectuar el cambio de sistemas de cerraduras en oficinas asignadas a Comisiones y Despachos de Presidencia y Vice Presidencias, al inicio del período legislativo; así como de las demás dependencias cuando lo requieran.

2. FINALIDAD

Minimizar el riesgo de intrusión de personal no autorizado a las oficinas que se asignen a los señores Congresistas que asuman las Comisiones, Despachos de Presidencia y Vice Presidencias, así como a las demás oficinas del Congreso de la República.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Procedimiento Técnico Administrativo – PTA, son de aplicación directa de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República, de la Dirección de Logística, del Departamento de Servicios Generales y del Área de Ingeniería y Mantenimiento, así como del personal del Congreso de la República en lo aplicable.

4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

El presente Procedimiento Técnico Administrativo, podrá ser modificado y actualizado como resultado de la evaluación periódica de su aplicación, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 04-2002-GG-CR "Procedimientos para la elaboración y actualización de instrumentos normativos de gestión – Directivas - Procedimientos", para lo cual las unidades orgánicas vinculadas a los referidos procesos presentarán la correspondiente propuesta a la Dirección de Logística.

GENERALIDADES

Al inicio de cada período legislativo y a solicitud del Departamento de Comisiones, se solicitará a la Dirección de Logística efectúe el cambio de sistema de cerraduras a las puertas de acceso de las oficinas asignadas a las Comisiones, Despachos de Presidencia y de Vice Presidencias, a fin de brindar seguridad y confiabilidad durante su uso en el siguiente período legislativo.

Asimismo, por medidas de seguridad, los Jefes de las dependencias del Congreso de la República podrán solicitar el cambio de sistema de cerraduras a las puertas de sus oficinas asignadas.

6. ESPECIFICACIONES

6.1 Del Procedimiento para cambio de sistema de cerraduras

6.1.1 De la solicitud de cambio de sistema de cerraduras

Al inicio de cada periodo legislativo, el Jefe del Departamento de Comisiones registrará en el módulo del sistema informático la solicitud de servicio de cambio de sistema de cerradura para las puertas de las oficinas asignadas a las Comisiones.

En los Despachos de Presidencia y de Vice Presidencias, la persona encargada por cada Despacho, registrará en el sistema informático el requerimiento de cambio de cerradura.

En las unidades orgánicas, son los Jefes de cada oficina quienes registran en el módulo del sistema informático el requerimiento de cambio de cerradura a las oficinas asignadas.

6.1.2 De la programación y aprobación de servicio

El Jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento es responsable de la revisión de la solicitud y la programación del servicio, coordinará con el Técnico en Cerrajería la necesidad de cambio de sistema de cerradura o cambio completo de chapa de puerta, según disponibilidad de recursos.

El Jefe del Departamento de Servicios Generales, previa revisión de la programación, procederá a la aprobación del servicio.

6.1.3 De la ejecución del cambio de sistema de cerraduras.

El Técnico en Cerrajería, en la fecha programada, se presentará en la oficina correspondiente y ejecutará el cambio de sistema o de chapa de puerta, haciendo firmar la conformidad del servicio al responsable asignado de la oficina en la que realizó el servicio.

6.1.4 De la supervisión, conformidad y conclusión de servicio.

Es responsabilidad del Jefe de cada oficina designar a uno de sus trabajadores para que este presente durante la ejecución del cambio, dicho empleado recepcionará las nuevas llaves y luego de probar su funcionamiento firmará la conformidad del servicio.

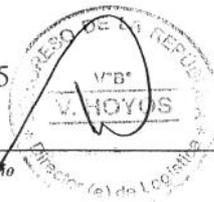
Obtenida la conformidad de servicio, el jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento informará al Jefe del Departamento de Servicios Generales del servicio concluido.

El responsable de cada oficina en la cual se ejecute un cambio de sistema de cerraduras, informará al Jefe de Prevención de Seguridad y al Administrador del Edificio correspondiente, del cambio efectuado. Los Auxiliares de Prevención y Seguridad de cada edificio, deberán verificar que se haya realizado el cambio respectivo, anotando el hecho en el libro de ocurrencias.

7. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones del Congreso de la República.
- Manual de Organización y Funciones.
- Directiva N° 004-2002-GG-CR "Procedimientos para la elaboración y actualización de instrumentos normativos de gestión – Directivas - Procedimientos".

PE/MTR/WIC 09.12.2005



8. INDICE

1. OBJETIVO	2
2. FINALIDAD.....	2
3. ALCANCE	2
4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES	2
5. GENERALIDADES	2
6. ESPECIFICACIONES	3
6.1 Del Procedimiento para cambio de sistema de cerraduras	3
6.1.1 De la solicitud de cambio de sistema de cerraduras	3
6.1.2 De la programación y aprobación de servicio	3
6.1.3 De la ejecución del cambio de sistema de cerraduras	3
6.1.4 De la supervisión, conformidad y conclusión de servicio	3
7. BASE LEGAL	3
8. INDICE	4

