

Indice

OBJETIVO	3
2 TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
3 UTILIZACIÓN DEL CAJETÍN	3
4 REGLAS PARA LLENAR LOS CAJETINES	3
5 CAJETIN	4
5.1 TIPOS DE CAJETINES	4
5.2.1 <i>Cajetín básico</i>	4
5.2.2 <i>Cajetín simplificado</i>	5
5.2.3 <i>Cajetín para los datos referente al registro</i>	6
5.2 INDICACIONES FUERA DEL CAJETÍN	7
5.3.1 <i>Indicación de modificaciones</i>	7

Prefacio

Diseño Ciudad Habana "DCH" es la Empresa de Diseño de la Provincial de Ciudad de la Habana y se representa como tal ante la Oficina Territorial de Normalización, y la Oficina Nacional de Normalización NC

Las Normas de Empresa NE se preparan generalmente por los especialistas de mayor calificación en el tema autorizados por la Directora de Desarrollo Empresarial, y la aprobación se hará oficialmente mediante la Resolución emitida por la Dirección de la Entidad.

La NE-GE-4:1999

- Ha sido elaborada por:

Lic. Lucía Martínez	Normalización
Ing. Rubén Santiago López	Computación Aplicada
Tec. Yovany Castro Díaz	Computación Aplicada

- Esta norma sustituye a la Norma de Empresa. RNE 01.01.1983 Regulación Normalizativa de Empresa Cajetines
- Esta norma es equivalente con la NC 02-01-04:1978 SUDP Cajetines.
- El anexo informativo es: **A**

Cajetines

1 Objetivo

Esta norma establece los tipos de cajetines para la documentación de diseños de obras de arquitectura, sus dimensiones y reglas para el llenado.

2 Términos y definiciones

A los fines de esta Norma de Empresa se aplican los siguientes términos y definiciones

2.1 Cajetín

Conjunto de características de la edificación y del documento de proyecto correspondiente, señaladas en un recuadro especial

3 Utilización del cajetín

3.1 El cajetín básico se utilizará en la primera hoja de los planos.

3.2 El cajetín simplificado se utilizará en las hojas posteriores de los planos que se elaboren en varias hojas.

3.3 El cajetín para los datos referente al registro se utilizará en el área para la costura de la primera hoja de los planos.

3.4 La ubicación de los cajetines en los distintos formatos se muestran en el Anexo A (informativo).

3.5 Se dan ejemplos de cajetines con sus dimensiones en mm y los requisitos para su llenado.

4 Reglas para llenar los cajetines

4.1 El llenado de los cajetines se hará según los requisitos establecidos en las figuras 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

4.2 El logotipo de la Empresa junto al del Inversionista si éste lo solicitara se podrá representar, en el recuadro 2 del cajetín básico y simplificado por medios manuales (pegatina o cuño) o en soporte magnético

5 Cajetín

5.1 Tipos de cajetines

5.1.1 Cajetín básico

El cajetín básico se utilizará en la primera hoja de los planos y esquemas (véase figura 1).

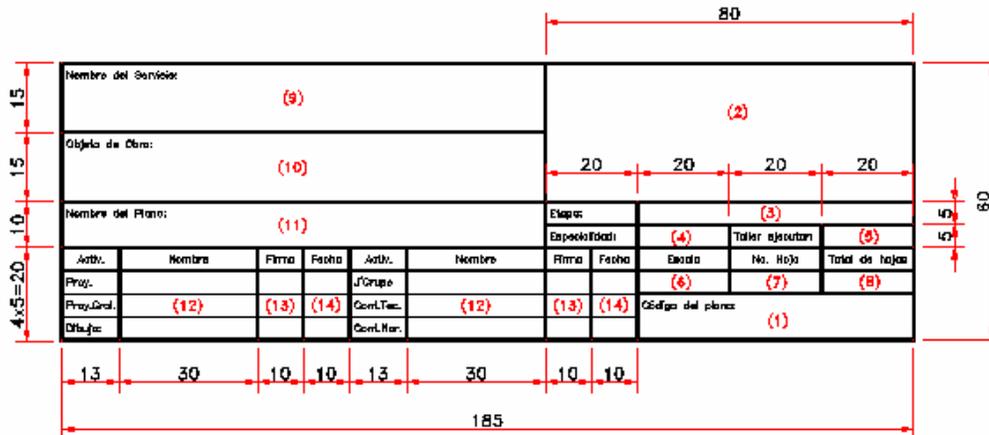


Figura 1

- 1) Código del Plano.
- 2) Logotipo(s).
- 3) Etapa del proyecto.
- 4) Especialidad.
- 5) Taller ejecutor.
- 6) Escala.
- 7) No. de la hoja.
- 8) Cantidad de hojas en total.
- 9) Nombre del Servicio (Diseño.)
- 10) Número y nombre del Objeto de Obra.
- 11) Nombre del plano.
- 12) Apellidos de los ejecutores.
- 13) Firmas de los ejecutores.
- 14) Fecha.

5.1.2 Cajetín simplificado

El cajetín simplificado se utilizará en las hojas posteriores de los planos y esquemas elaborados en varias hojas (véase figura 2).

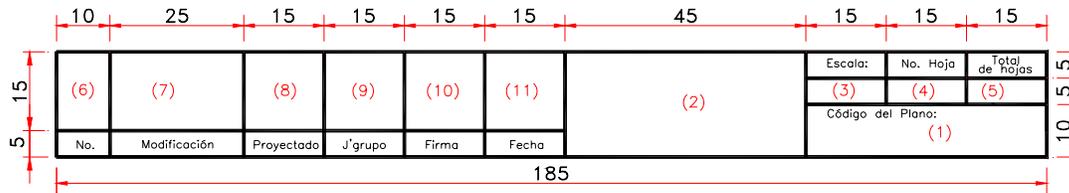


Figura 2

- 1) Código del Plano.
- 2) Logotipo(s).
- 3) Escala.
- 4) No. de la hoja.
- 5) Cantidad de hojas en total.
- 6) No. de orden de la modificación.
- 7) Descripción de la modificación.
- 8) Apellido (s) del responsable de la modificación
- 9) Apellido (s) del J' del Grupo
- 10) Firma del J' del Grupo
- 11) Fecha de introducción de la modificación.

5.1.3 Cajetín para los datos referente al registro

El cajetín para los datos referente al registro, se utilizará en el área de archivo (véase figura 3).

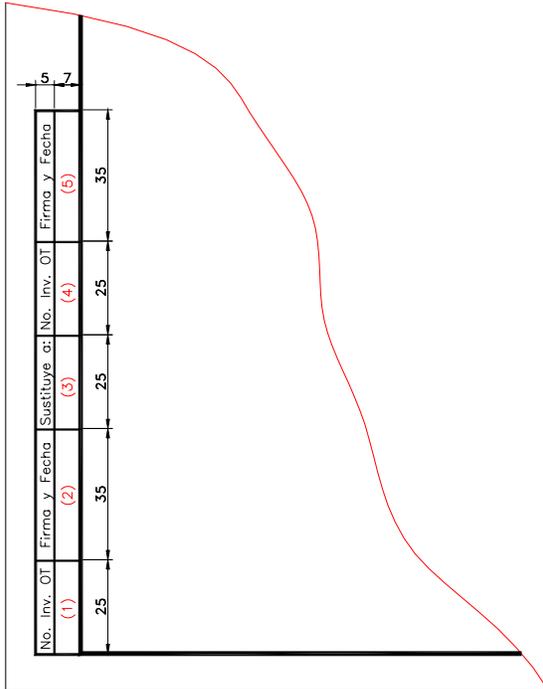


Figura 3

- 1) No. de inventario del original testigo en cuestión.
- 2) Firma y fecha del funcionario del Archivo Técnico (servicio de documentación técnica, SDT) que registró el original testigo.
- 3) No. de inventario del original testigo sustituido.
- 4) No. de inventario del duplicado en los casos que se elabore.
- 5) Firma y fecha del funcionario del Archivo Técnico (SDT) que registró el duplicado.

5.2 Indicaciones fuera del cajetín

5.2.1 Indicación de modificaciones

El recuadro para la introducción de modificaciones se ubicará encima del cajetín básico para planos y esquemas a todo su ancho, las dimensiones del recuadro se muestran en la figura 4. En dependencia a la cantidad de modificaciones a introducir se podrá agregar más renglones

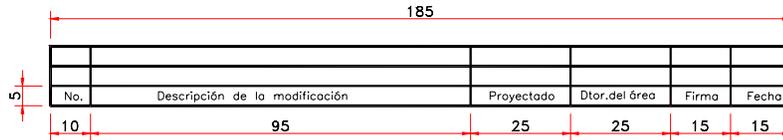


Figura 4

Para los documentos de diseños elaborados en formatos mayor que un A4 los datos referente a las modificaciones introducidas se podrán situar en el lado izquierdo del cajetín básico o simplificado y sobre la línea para encuadrar (véase figura 5)

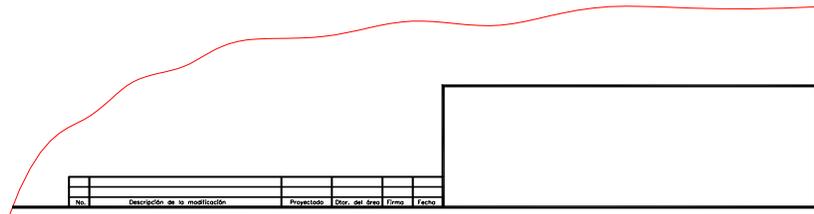


Figura 5

En los documentos de proyecto elaborados en formatos A4, los datos informativos referente a las modificaciones se sitúan sobre el cajetín básico.

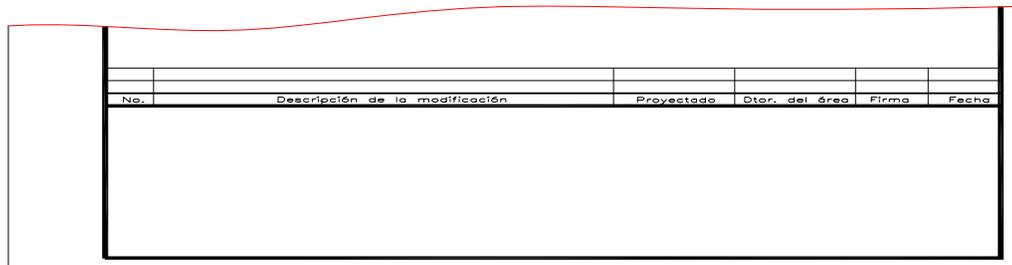


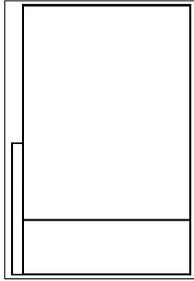
Figura 6

Anexo A

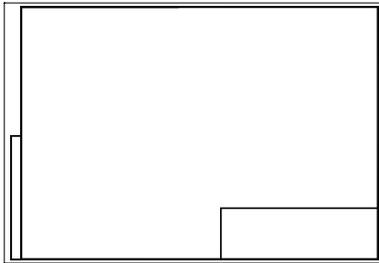
(Informativo)

Ubicación de los cajetines en los diferentes formatos

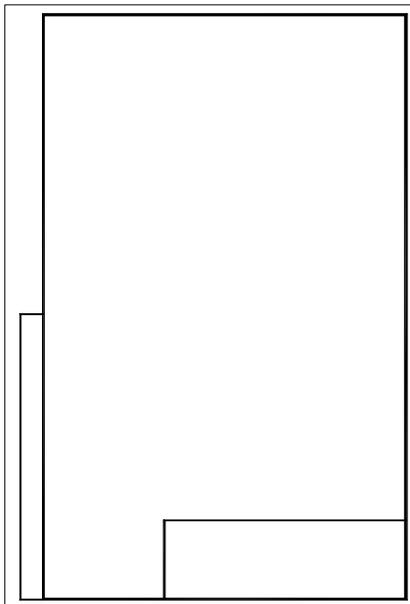
1 Para el formato A4



2. Para los formatos mayores de A4 colocados en forma apaisada



3. Para los formatos mayores de A4 colocados en forma vertical



Bibliografía

1. Cuba NC 02 03 01:89 SUDP. Cajetines para planos
2. Cuba NC 02 05 02;89 SUDP. Doblado de planos
3. RC 1015:87 Generalidades. Sistema Único de Documentación de Proyectos. Cajetines para Planos