

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: "ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)	Emisión : 25/06/24
		Página : 1 de 17

PLAN DE GESTION DE LA CALIDAD

PROYECTO: "ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)

Rev.	Fecha	Descripción	Preparado Por	Revisado Por	Aprobado Por
	25/06/24	EMITIDO PARA REVISION INTERNA	SST ING. Karol Isabel Benites Díaz	RESIDENTE DE OBRA ING.	RESIDENTE DE OBRA ING.
		EMITIDO PARA APROBACION DEL CLIENTE		ING.	ING.

VP PROJECT DELIVERY
SELLO REVISIÓN DE DOCUMENTOS

☐ **1 Aprobado**
El trabajo puede proceder

☐ **2 Aprobado con comentarios**
El trabajo puede proceder sujeto a incorporación de cambios

☐ **3 Rechazado**
El trabajo NO puede proceder

☐ **4 Informativo**
NO requiere revisión

☐ **5 NO aplica el envío de este documento**
Se debe marcar en "desuso"

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: "ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)	Emisión : 25/06/24
		Página : 3 de 17

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. POLITICA DE CALIDAD CONSORCIO	5
3. OBJETIVOS	5
4. DESARROLLO	6
5. ALCANCE	7
5.1. Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria	7
5.2. Trazo y replanteo durante la ejecución de obra	7
5.3. Movimiento de tierras	7
5.4. Construcción del muro enrocado	8
6. NORMAS, CODIGOS Y ESTÁNDARES	9
7. ORGANIZACIÓN	9
7.1. Organigrama	9
7.2. Funciones Respecto al Sistema de la Calidad	9
8. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	11
8.1. Provisión de los Recursos.....	11
8.2. Recursos Humanos.....	11
8.3. Infraestructura	12
8.4. Ambiente de Trabajo	12
9. PROCEDIMIENTOS DE GESTION Y DE CONTROL	12
9.1. Aseguramiento de la Calidad	12
9.2. Control de Calidad	13
10. CIERRE Y ACEPTACIÓN DEL PROYECTO	14
10.1. Dossier de Calidad	14
11. REFERENCIAS.....	14
12. ANEXOS	15

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)	Emisión : 25/06/24
		Página : 4 de 17

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Esquema de Desarrollo de Plan de Gestión de la Calidad	6
---	---

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)”	Emisión : 25/06/24
		Página : 5 de 17

1. INTRODUCCIÓN

CONSORCIO establece, documenta y mantiene un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) como un medio para asegurar que sus servicios cumplan con los requisitos especificados.

La documentación del SGC consta de:

- Política de Calidad CONSORCIO
- Sistema Integrados de Gestión (SIG)
- Plan de Gestión de la Calidad del Proyecto (PGC)
- Procedimientos de Control de Calidad (PC)
- Registros (F)

El presente Plan de Gestión de la Calidad (PGC) forma parte de este Sistema y en él se describe la metodología, organización, medios y la secuencia de actividades que CONSORCIO empleará para la gestión de la calidad del Proyecto.

2. POLITICA DE CALIDAD CONSORCIO

En CONSORCIO nos comprometemos a identificar y entregar oportunamente la calidad esperada por nuestros clientes en todos los servicios que ofrecemos.

La gestión de calidad se basa en los siguientes objetivos para alcanzar la satisfacción del cliente y de las partes interesadas de la empresa:

- Contacto permanente con los clientes para conocer y asistir sus necesidades.
- Conocer los estándares de calidad de nuestros clientes para alcanzar y superar sus expectativas a través de la mejora continua y sostenible en nuestras operaciones.
- Promover la gestión participativa y el trabajo creativo, con personal altamente capacitado de acuerdo a las necesidades del mercado.
- Asegurar la calidad de servicio.
- Mejorar permanentemente la eficacia de los procesos.
- Mantener y actualizar el sistema de gestión a través del desarrollo y cumplimiento de procedimientos e instrucciones que permitan su efectiva implementación.
- Cumplir oportunamente nuestros compromisos, orientados con una clara concepción de servicio al cliente.
- Desarrollar el talento humano orientándolo hacia la búsqueda permanente de la excelencia
- Asegurar que esta política sea difundida, entendida y aceptada por la Organización, con el fin de que contribuya al logro de los compromisos relacionados.

3. OBJETIVOS

El Plan de Gestión de la Calidad describe los objetivos y la organización de CONSORCIO para cumplirlos, sirviendo de información y consulta en la implementación, mantenimiento y mejora del mismo.

Los objetivos que plantean CONSORCIO son los siguientes:

- Asegurar que el trabajo se ejecute de acuerdo con los requerimientos y especificaciones del Contrato y de las entidades y normativas reguladoras vigentes.
- Mantener acciones de Control de Calidad que aseguren que los trabajos realizados cumplen con lo establecido en el Contrato.
- Proporcionar registros de todas las pruebas, inspecciones, procedimientos, falta de cumplimiento de especificaciones, correcciones, etc., que puedan someterse a Auditorías.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Control de Calidad propios, y de nuestros subcontratistas y proveedores.

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)”	Emisión : 25/06/24
		Página : 6 de 17

4. DESARROLLO

El Plan de Gestión de la Calidad se desarrollará de acuerdo a lo indicado en la Tabla 1 y se actualizará cuando sea apropiado debido a cambios en el proyecto o en el contrato, para su mejor aplicación.

Tabla 1: Esquema de Desarrollo de Plan de Gestión de la Calidad

Desarrollo del Plan de Gestión de la Calidad (PGC)		
Planificación de la Calidad	Revisión de Requisitos del Cliente: - Contrato - Especificaciones Técnicas	- Determinar las Normas aplicables - Determinar los rangos y tolerancias aceptables en las diferentes disciplinas
	Planeamiento de Operación	- Definir la Organización de Calidad del Proyecto - Evaluar los procesos a realizar por CONSORCIO y por Subcontratistas
Aseguramiento de la Calidad	Definición de Procedimientos de Control de Calidad (PC) Aplicables	- Difundir los Procedimientos de Control de Calidad. - Difundir los Protocolos a ser usados.
	Definición de Planes de Puntos de Inspección	Definir y Difundir los Planes de Puntos de Inspección (PPI)
	Revisión del Cumplimiento del PGC	Auditoría al proyecto por el Área de Gestión de Calidad de CONSORCIO (Sede Central) y/o Cliente
	Definición de Estructura Documental	- Revisar y validar la Matriz de Aplicabilidad. - Implementar los protocolos de calidad y la forma de archivo de registros (adaptar genérico) - Administrar la documentación aplicable (Certificados de calidad de materiales, cartas de garantía, manuales de operación, etc.). - Preparar, mantener ordenado y actualizar el Dossier de Calidad
Control de Calidad	Control de Calidad	- Preparar los protocolos de inspección, verificación y validación de datos - Verificar que las actividades de construcción se realicen cumpliendo las especificaciones técnicas y los procedimientos aprobados - Presenciar y validar las pruebas o ensayos realizados - Verificar el cumplimiento de los Planes de Puntos de Inspección.
	Evaluación de la Calidad	- Estatus de RNC - Informe Final/Dossier de Calidad.

Fuente: Elaboración Propia

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)”	Emisión : 25/06/24
		Página : 7 de 17

5. ALCANCE

Consortio se encuentra ubicado en el Departamento de La Libertad, Provincia de Trujillo, Distrito de Trujillo, distante a 39 km por carretera de la localidad de Chicama y a una distancia aproximadamente de 66 km a la localidad de Virú.

De acuerdo al alcance del proyecto se considera la realización de los siguientes trabajos:

5.1. Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria

- Inspección del equipo mecánico ofertado antes de ser transportado al sitio de la obra
- Traslado de equipos necesarios para la ejecución del proyecto.

5.2. Trazo y replanteo durante la ejecución de obra

5.2.1 Levantamiento topográfico

- Instalación de puntos de control topográfico enlazado a la Red Geodésica Nacional GPS en el sistema WGS84, estableciendo en cada uno de ellos sus respectivas coordenadas UTM.
- Los resultados obtenidos se presentarán para revisión y control del supervisor.

5.2.2 Control de puntos de referencia durante la ejecución de la obra

- Control de los niveles de talud del enrocado
- Control de los niveles de profundidad de excavación
- Colocación de plantillas en la zona de intervención
- Realización de trabajos en gabinete para comparación resultados obtenidos en campo.

5.3. Movimiento de tierras

5.3.1 Encauzamiento

- Remoción del terreno acumulado en la orilla del río
- Formación de montículo conformado por material de río para desviar el flujo

5.3.2 Descolmatación

- Remover el material hasta llegar al nivel natural del cauce del río.
- Controlar los niveles de remoción para no sobrepasar los niveles de profundidad.
- Acopiar el material excedente en puntos estratégicos

5.3.3 Corte de Relleno

- Remoción de arbustos, piedras, maleza para que el talud este totalmente limpio.
- Perfilado del talud natural del río a la pendiente requerida en el diseño del muro enrocado.

5.3.4 Excavación para la cimentación del muro enrocado

- Excavación de la zona de cimentación
- Control topográfico para revisar los niveles de excavación
- Acopio de material excedente

5.3.5 Retiro de rocas existentes

- Retiro de rocas existentes en el cauce del río y/o talud
- Selección de las rocas que se consideren “buenas” para posteriormente darle uso.
- Acopiar las piedras que se usarán

5.3.6 Eliminación de material excedente

- El carguío se realizará con maquinaria como retroexcavadora, excavadora o cargador frontal.
- La eliminación se realizará con volquetes de 15 o 20 m3 de capacidad, para luego realizar la descarga debe darse en botaderos especificados por el supervisor.
- El material excedente en caso sea necesario se puede usar como material de relleno, pero antes debe ser zarandeado.

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)	Emisión : 25/06/24
		Página : 8 de 17

5.4. Construcción del muro enrocado

5.4.1. Conformación de talud en margen del río

- Establecer 70 mts longitudinales de muro o en su defecto, 100 metros lineales como máximo
- Verter el afirmado en zona de inclinación
- Compactar el afirmado hasta llegar a una altura inclinada de 30 a 50 cm y considerando la pendiente del talud requerida.
- Continuar con las distintas capas hasta llegar a la altura total del talud.

5.4.2. Colocación de geotextil

- Transportar el rollo de geotextil mediante una retroexcavadora o cargador frontal y colocarlo en la plataforma, a la altura de la zona donde será colocado.
- Colocar el geotextil en el talud inclinado cuando el terreno se haya preparado adecuadamente. El geotextil se deberá extender directamente sobre la superficie preparada
- Si es necesario colocar más de un rollo de geotextil se deberán traslapar o coser según lo ordenado por el Supervisor.

5.4.3. Colocación de filtro con agregado grueso

- Colocar el agregado grueso con maquinaria como cargador frontal, excavadoras y retroexcavadoras, sobre el geotextil tendido
- Expandir el agregado grueso para evitar vacíos y alcanzando la altura de 1.00 m

5.4.4. Colocación de la base y cuerpo del muro con material enrocado

5.4.4.1. Habilitación de roca

- Los operarios deben proporcionar las rocas en sus dimensiones requeridas.
- El supervisor o personal autorizado debe considerar controlar los rendimientos mínimos por día.
- Se debe transportar las rocas ya cortadas con la excavadora y el cargador frontal para formar los montículos de piedras a utilizarse.

5.4.4.2. Colocación de roca

- Las rocas deben estar colocadas o acomodadas con ayuda de equipos mecánicos como, cargadores frontales, excavadores.
- Primero se debe colocar rocas que van en la cimentación sirviendo de “cuña” al pie de los taludes.
- Se debe respetar las alineaciones, cotas y dimensiones indicadas en los diseños u ordenadas por el Supervisor.
- Las rocas deben estar colocadas por niveles de 1m después de haber colocado la cimentación. Además, deben tener una cama de hormigón para que las rocas puedan asentarse y amarrarse con las demás rocas que se colocaran.

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)”	Emisión : 25/06/24
		Página : 9 de 17

6. NORMAS, CODIGOS Y ESTÁNDARES

Los códigos y estándares aplicables serán los indicados en las Especificaciones Técnicas y Planos para Construcción.

Cualquier cambio en los códigos y estándares aprobados deberá ser comunicado y validado por personal calificado y en concordancia con el Cliente.

7. ORGANIZACIÓN

CONSORCIO ha dispuesto una organización acorde a los requerimientos del Proyecto. El personal designado cumplirá con sus funciones y responsabilidades, las cuales se señalan en el ítem 7.2.

La estructura de la organización del Proyecto dirigida por el Gerente General, es responsable de todas las actividades de construcción, lo cual incluye el monitoreo de las actividades de Control de Calidad.

La organización de la Gestión de la Calidad es necesaria para cumplir con una inspección adecuada de acuerdo a los procedimientos, el responsable de ello será el Supervisor de Calidad.

El personal de obra provee de la asistencia necesaria al personal de Calidad

7.1. Organigrama

En el Anexo 01 se muestra la Organización que CONSORCIO dispondrá para el desarrollo del proyecto:

7.2. Funciones Respecto al Sistema de la Calidad

7.2.1. Gerente de Proyecto

- Difundir la Política de Calidad de Calidad del Proyecto.
- Validar el Plan de Gestión de la Calidad (PGC) del Proyecto e impulsar su implementación.
- Aprobar las Acciones Preventivas y Correctivas durante la ejecución del proyecto.
- Liderar el seguimiento de las causas de las No Conformidades y sus soluciones.
- Proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de los Objetivos del Plan de Gestión de la Calidad (PGC).
- Aprobar los Procedimientos Específicos del Proyecto.
- Responsable de la implementación del Programa de Control de Calidad.

7.2.2. Residente

- Elaborar y definir los Procedimientos del Proceso de Construcción en sus diferentes etapas.
- Controlar, en forma permanente, la calidad en el proceso de construcción.
- Emitir los requerimientos del Proyecto, solicitando los Certificados de Calidad, Calibración y Ensayos, adjuntando especificaciones técnicas cuando sea necesario.
- Detectar y analizar posibles causas de No Conformidades.
- Coordinar con el Jefe de Calidad del proyecto para el tratamiento de las No Conformidades y ejecutar las Acciones Correctivas.
- Implementar las acciones preventivas/correctivas propuestas para eliminar las causas de posibles No Conformidades.
- Realizar la inspección del suministro solicitado antes de su ingreso al almacén y antes de su utilización en campo.
- Asegurar que siempre se esté trabajando con la información actualizada y aprobada (Planos para Construcción y Especificaciones Técnicas en última revisión)
- Inspeccionar el desarrollo de los trabajos para asegurar que cumplen con los requerimientos del cliente.
- Aceptar o rechazar un servicio o suministro cuando no cumpla con los requerimientos específicos.
- Programar las Caminatas de entrega de Área en coordinación con el Cliente.

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)”	Emisión : 25/06/24
		Página : 10 de 17

7.2.3. Supervisor de Calidad

Depende funcionalmente de la Gerencia de Ingeniería (Sede Central) de CONSORCIO y administrativamente del Gerente del Proyecto. Sus actividades principales son:

- Realizar los cambios al Plan de Gestión de la Calidad (PGC), que aplique al Proyecto e instruir al personal sobre ellos.
- Implementar y mantener el PGC del Proyecto.
- Difundir la Política de Calidad de CONSORCIO a todo el personal de la Obra.
- Apoyar en la toma de decisiones planificadas y sistemáticas para el logro del cumplimiento de los Objetivos de Calidad establecidos.
- Elaborar los Planes de Puntos de Inspección (PPI).
- Reportar los resultados de cada prueba e inspección.
- Coordinar las inspecciones de los suministros para el Proyecto de manera de asegurar su conformidad.
- Realizar la verificación sobre las No Conformidades o posibles causas de No Conformidades que le hagan llegar.
- Controlar el seguimiento de las No Conformidades detectadas, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- Coordinar las Auditorías Internas con el Área de Calidad de CONSORCIO (Sede Central) y/o el Cliente.
- Clasificar, ordenar, archivar y custodiar los Registros de la Calidad y preparar el Dossier de Calidad al final del Proyecto.
- Verificar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo cuenten con sus certificados de calibración vigentes.

7.2.4. Jefe de Oficina Técnica

- Recibir, clasificar, actualizar, administrar, controlar y distribuir la información y documentación técnica emitida por el cliente y/o su representante de manera oportuna.
- Implementar en coordinación con el Jefe de Calidad los Procedimientos de Control de Documentos.
- Asegurar que sean distribuidas a las diferentes áreas las Especificaciones Técnicas y Planos para Construcción en última revisión, de manera oportuna.
- Preparar y administrar las solicitudes de información (RFI / SI) y cambios de ingeniería.
- Coordinar la ejecución y entrega de los planos As Built (planos de replanteo).
- Elaborar, revisar y presentar los protocolos topográficos al Área de Calidad.

7.2.5. Responsable de SSOMA

Para una correcta gestión de seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en el proyecto, el Gerente del Proyecto nombrará al jefe de seguridad quien reportará directamente al representante de la dirección sobre los temas relacionados a su función.

- Elaborar el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del proyecto de acuerdo a los alcances y obtener la aprobación del cliente.
- Implementar y mantener el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del proyecto, para lo cual contará con la colaboración de los ingenieros de Producción.
- Analizar los riesgos de todos los procesos del proyecto, y plantear medidas de control en coordinación con los Ingenieros de Producción.
- Elaborar los programas de capacitación en inspecciones del proyecto y verificar su cumplimiento.
- Divulgar los Estándares aplicables al proyecto y monitorear su cumplimiento durante toda la ejecución del mismo.
- Asesorar a la línea de mando operativa del proyecto y monitorear su cumplimiento durante toda la ejecución del mismo.
- Asesorar a la línea de mando operativa del proyecto en temas relacionados a la prevención de riesgos laborales y participar activamente en la planificación de los trabajos.

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)”	Emisión : 25/06/24
		Página : 11 de 17

- Establecer los mecanismos adecuados para asegurar y evidenciar que la línea de mando operativa del proyecto está cumpliendo con sus responsabilidades respecto a la seguridad a la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de la obra.
- Solicitar la compra oportuna de los equipos de protección personal y dispositivos de seguridad que se requieran para mantener una óptima seguridad operativa.
- Verificar la calidad y certificación de los equipos de protección personal y otros dispositivos de seguridad que se utilicen en el proyecto. Así mismo, asegurarse que se retiren aquellos que no se encuentren en buen estado o no cumplan con los Estándares.

7.2.6. Administrador de Obra

- Enviar copias de los documentos de la calidad relacionados a los suministros, a los responsables de las áreas de producción y los documentos originales al Jefe de Calidad del Proyecto, mantener una copia como cargo.
- Establecer un mecanismo de vigilancia y conservación para la protección de la integridad de todos los suministros que entran al almacén.

7.2.7. Jefe de Almacén / Logística

- Informar acerca de la llegada de suministros o servicios al área correspondiente.
- Inspeccionar la recepción e ingreso de los materiales y equipos que llegan al almacén.
- Verificar si el suministro cumple con el requerimiento del solicitante. Cuando sea necesario deberá llamar al responsable del área solicitante para determinar si el suministro procede o no a la recepción por parte del almacén.
- Verificar que todo suministro ingrese con su Certificado de Calidad de Materiales, Certificado de Calibración de Equipos de Inspección y Ensayos, Reporte de Inspecciones y Ensayos del fabricante, etc. Lo que le corresponda como suministro, y entregar el Documento Original al Jefe de Calidad, y mantener una copia como cargo.
- Reportar las No Conformidades encontradas en la recepción de los suministros comunicando de manera oportuna al Supervisor de calidad; y registrar aquellos que cumplen los requisitos.
- Manejar y almacenar los suministros que han sido aceptados en la inspección y ensayo en la recepción.
- Almacenar equipos de medición y ensayo autorizados para su uso.

8. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En el Anexo 1 se muestra la Organización que CONSORCIO dispondrá para el desarrollo del proyecto:

8.1. Provisión de los Recursos

CONSORCIO determina y proporciona los recursos para:

- Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad y mejorar continuamente su eficacia.
- Aumentar la satisfacción del Cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

8.2. Recursos Humanos

8.2.1. Generalidades

El personal de CONSORCIO cuenta con una adecuada educación, formación técnico-profesional, habilidades y experiencia que garantizan la calidad de los trabajos que ejecuta.

8.2.2. Competencia, Toma de Conciencia y Formación

CONSORCIO identifica las competencias del personal que desarrolla actividades que afectan la calidad, para lo cual:

- Proporciona actividades de capacitación dentro y fuera Proyecto, que le permiten desarrollar las competencias identificadas.
- Evalúa el desempeño de su personal, así como la efectividad en el resultado final de su trabajo, como medida de la eficacia de las acciones tomadas.
- Asegura que su personal es consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuye al logro de los objetivos de la calidad.

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)	Emisión : 25/06/24
		Página : 12 de 17

8.3. Infraestructura

CONSORCIO, determina, proporciona y mantiene la infraestructura adecuada para alcanzar la conformidad con los requisitos, la cual incluye:

- Caseta de obra para el proyecto con la adecuada iluminación y ergonomía.
- CONSORCIO, brinda a su personal servicios de apoyo tales como Transporte y Comunicación.

8.4. Ambiente de Trabajo

CONSORCIO identifica y gestiona aquellos factores físicos y humanos del ambiente de trabajo necesario para alcanzar la conformidad del producto y la adecuada prestación del servicio a sus clientes.

Por lo tanto, CONSORCIO crea un ambiente de trabajo limpio, sano, seguro, agradable, ergonómico y confortable, con instalaciones funcionando correctamente en todos los lugares de trabajo. Esto incluye cuestiones relativas a: mantenimiento, vigilancia y sistemas de seguridad.

CONSORCIO se preocupa que en las instalaciones y áreas de trabajo se fomenten los valores corporativos y principios éticos entre el personal propio, del cliente y de otras empresas.

9. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y DE CONTROL

Los Procedimientos de Gestión y Control a aplicar serán aquellos identificados durante la planificación del Proyecto en la **Matriz de Aplicabilidad**.

9.1. Aseguramiento de la Calidad

Consta de todas las actividades que permiten verificar si los procesos ejecutados aseguran que el proyecto cumplirá con los estándares de calidad.

Sus propósitos son:

- Definir los procedimientos aplicables al proyecto.
- Evaluar si los procesos y procedimientos son adecuados y cumplidos.
- Identificar problemas emergentes y recomendar acciones correctivas.
- Verificar que el proyecto cumple o excede los objetivos.

De acuerdo a ello, la obra establecerá e implementará los siguientes procedimientos:

9.1.1 Procedimientos de Gestión (PG)

SGC.SIG.PG.0001 Control de Documento

Establece la manera adecuada de administrar, modificar y controlar la documentación recibida del cliente y generada por el Proyecto.

SGC.SIG.PG.0002 Control de Registros de Calidad

Establece un mecanismo de control de todos los registros de Calidad (archivos) y del dossier final, que evidencian la conformidad de los trabajos de acuerdo al SGC del proyecto.

SGC.SIG.PG.0003 Control de Cambios de ingeniería

Establece el mecanismo que asegura un registro adecuado de los cambios en la ingeniería y su oportuna distribución a todos los involucrados.

SGC.SIG.PG.0004 Inspección en la Recepción de suministros

Establece el mecanismo de verificación del estado de los suministros al momento de su recepción.

SGC.SIG.PG.0005 Identificación y Trazabilidad

Establece el mecanismo que asegure la adecuada Identificación y Trazabilidad de los Suministros, durante las diferentes etapas de la construcción.

SGC.SIG.PG.0006 Calibración de Equipos de Medición y Ensayo

Establece el procedimiento documentado para controlar la adecuada calibración de los equipos de inspección, medición y ensayo.

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)”	Emisión : 25/06/24
		Página : 13 de 17

SGC.SIG.PG.0007 Auditorías internas

Establece el mecanismo para un desarrollo adecuado del Proceso de auditoría desde el Área de Calidad de OP hacia la obra. Asimismo, se dan recomendaciones para realizar las auditorías internas dentro de la obra.

SGC.SIG.PG.0008 Control de Producto No conforme

Establece el mecanismo para evitar que el producto o servicio que no cumple con los requisitos especificados sea utilizado o instalado inadvertidamente (registro y consignación del costo para levantar dicha no conformidad).

SGC.SIG.PG.0009 Acciones Correctivas

Establece el procedimiento para implementar acciones correctivas y verificar su efectividad.

SGC.SIG.PG.0010 Acciones Preventivas

Establece el procedimiento para implementar acciones preventivas orientadas a la prevención de posibles No Conformidades (o Productos No Conformes). Es una fuente de mejora continua del SGC.

SGC.SIG.PG.0011 Mejora de competencias

Establece el mecanismo para la evaluación de brechas y para el dictado de capacitaciones orientadas al conocimiento del SGC como a temas técnicos relativos al proyecto.

SGC.SIG.PG.0012 Comunicaciones

Tiene como propósito asegurar la generación, almacenamiento y distribución final de la información del proyecto en tiempo y forma a los interesados del proyecto, determinando las necesidades de información y comunicación.

La comunicación con el cliente será mediante:

- El Cuaderno de Obra
- Reuniones semanales de coordinación con la Supervisión/Cliente (Acta de Reunión)
- Cartas a través del Residente de Obra
- Requerimiento de Información (RFI)
- Solicitud de Cambio de Ingeniería (SCI)

SGC.SIG.PG.0013 Mejora Continua

Establece una metodología que permite y fomenta actuaciones orientadas a la obtención de la mejora continua del SGC en los Proyectos.

9.2. Control de Calidad

Las actividades a realizar se describen en los procedimientos de control diseñados para el proyecto.

Sus propósitos son:

- Desarrollar, ejecutar o coordinar la ejecución de los métodos de ensayo para determinar las características de calidad de la ejecución.
- Actuar sobre las No Conformidades.

9.2.1. Procedimientos de Control de Calidad (PC)

Establecen el mecanismo que asegura el Control de la Calidad de todas actividades que contempla el proyecto. El control se basa en registrar los resultados de las inspecciones y pruebas en protocolos, de acuerdo a los requerimientos de las especificaciones técnicas proporcionadas por el Cliente y los rangos de las Normas aplicables.

9.2.2. Plan de Puntos de Inspección (PPI)

Es el documento que relaciona las actividades de construcción con las de control de calidad y tiene por objeto asegurar que toda actividad y/o proceso constructivo genere valor y no represente un reproceso. Los procedimientos constructivos asociado detallarán en forma específica los controles que se deben realizar, los criterios de aceptación correspondientes y los formatos que servirán para protocolizar las inspecciones realizadas.

El PPI contiene la siguiente información:

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)	Emisión : 25/06/24
		Página : 14 de 17

- Tipo de Inspección
- Responsable de la inspección
- Frecuencia de las inspecciones
- Normativa aplicable
- Criterio de aceptación
- Tipo de Punto de Inspección (PI), puede ser HP (Hold Point): Aprobación con presencia obligatoria o WP (Witness Point): Aprobación con presencia opcional. R: Punto de registro de los parámetros del proceso, S: Seguimiento del Proceso y N: Nivel de inspección.

9.2.3. Procedimientos Específicos (PE)

Son procedimientos desarrollados para aquellas actividades del Proyecto que requieren un control de calidad exhaustivo y detallan como se efectuarán determinados procesos y/o actividades de control, ensayos y/o pruebas.

9.2.4. Registros de Calidad (F)

Son los formatos que han sido diseñados para completar los datos resultantes de los procesos y/o actividades de control. Estos documentos son la evidencia objetiva de que CONSORCIO ha cumplido con los requisitos de calidad especificados por el Cliente.

10. CIERRE Y ACEPTACIÓN DEL PROYECTO

CONSORCIO entregará todos los documentos especificados en el Alcance del Contrato que acrediten la Terminación de la Obra. Asimismo, El Cliente debe entregar a CONSORCIO la documentación necesaria que acredite que ha recepcionado la Obra sin ninguna observación. Cuando aplique, se debe solicitar al Cliente la acreditación del cumplimiento del Proyecto.

10.1. Dossier de Calidad

El Dossier de Calidad es un compendio de toda la documentación que garantiza al Cliente que las actividades ejecutadas en el Proyecto han cumplido con los requerimientos de Calidad establecidos al inicio del mismo. Al finalizar el Proyecto se entregará al Cliente el Dossier de Calidad según lo indique el Contrato; en particular incluirá:

- Entrega del Proyecto
 - Acta de Recepción (Certificado de Entrega de Área)
 - Punch Lista del Proyecto.
 - Cuaderno de Obra Cerrado.
- Documentos del Sistema de Gestión de Calidad del Proyecto:
 - Plan de Gestión Control de calidad (PGC) aprobado.
 - Matriz de Aplicabilidad aprobada.
 - Procedimientos de Control.
 - Plan de Puntos de Inspección (PPI).
- Certificados / Documentación del Proveedor Subcontratista
 - Certificados de Calibración de Equipos
- Controles en Campo
 - Protocolos de Control de Calidad según PPI aprobado
 - Registros de ensayos
 - Estatus de reportes de no conformidad / Reporte de Producto No Conforme.
- Planos As Built.
 - Entrega de Planos Finales Actualizados.

11. REFERENCIAS

- Planos para Construcción para el Proyecto.
- Especificaciones Técnicas para el Proyecto.

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)	Emisión : 25/06/24
		Página : 15 de 17

12. ANEXOS

- Organigrama del Área de Calidad (Anexo 1).

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: "ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)	Emisión : 25/06/24
		Página : 16 de 17

ANEXO I

	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Elaboración: KB
	PROYECTO: “ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)	Emisión : 25/06/24
		Página : 17 de 17

