

CO-PE - CAL - IN - 01

CONSTRUCCIÓN

PERÚ

CALIDAD

INSTRUCTIVO

NÚMERO SECUENCIAL

CONTROL DE CALIDAD PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS EN PROYECTO

Propuesto por

Coordinadora de Calidad

Ibett Buelvas R. 26/03/2024

Revisado por

Responsable SSOMAC Latam
Norte

Javier Hidalgo S., 05/04/2024
Agustín Vilas F., 05/04/2024

Aprobado por

Director Territorial OHLA Suc. del
Perú

Álvaro Manchado M., 05/04/2024

Nivel de seguridad:

Uso Interno

Alcance:

D.T. Perú

Histórico de revisiones

Rev. 0 24/06/2022 Redacción inicial del documento

Rev. 1 26/03/2024 Se modificó el punto 3, del desarrollo del proceso.

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
-	

Definiciones

Término	Definición
Recepción de Materiales y Equipos	es un proceso mediante el cual se recibe productos terminados procedentes de fábricas y almacenes
Número de lote:	Combinación característica de números, letras o ambos que identifica específicamente un lote
Inspección de Recepción:	Examen visual de material y la documentación de envío para confirmar su autenticidad y calidad.
Área de Almacenamiento:	La ubicación geográfica donde se reciben, inspecciona y aceptan, rechazan y almacenan los encargos de material.

ÍNDICE

1. OBJETO	5
2. ALCANCE	5
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	5
3.1. Identificación de Materiales Críticos	7
3.2. Control en la Recepción de Materiales y Equipos	7
3.3. Inspección	8
3.4. Tipos de Requisitos	9
3.5. Pruebas	10
3.6. Almacenamiento y Distribución	10
3.7. Registro	10
4. Responsabilidades	11
5. Anexos	13
6. Formatos asociados	13

Es necesario por objeto verificar las cantidades recibidas y comprobar que son iguales a la de la guía de remisión, aunque puede ser procedida por inspecciones previas en la fábrica del suministrador en los casos en que es necesario y sea viable constatar la calidad de la materia prima utilizada, la misma que debe ser realizada exclusivamente por personal técnico calificado. Si la calidad no está de acuerdo con las especificaciones, no debe recibirse el pedido o debe mantenerse en espera hasta consultar el departamento de ingeniería o el diseñador del proyecto.

Los controles de calidad necesarios desde la recepción de los materiales y/o equipos, hasta las pruebas finales se evidenciará en el formato SGI-PL-53 Matriz de alcance. Ver Anexo No.1.

El responsable de calidad de cada proyecto, elaborará un instructivo con sus respectivos formatos, de acuerdo a las necesidades específicas de los diferentes materiales y/o equipos a recepcionarse en los proyectos. Dicho esto, el procedimiento CO-PE-CAL-IN-01 indica los lineamientos generales para los diversos proyectos y se adjunta un formato con aplicabilidad general (ver anexo No. 3).

El Instructivo específico con sus respectivos registros de recepción elaborados en obra y la matriz de alcance, se difundirá asegurando la implementación de dichos controles, durante la ejecución del proyecto.

Según lo establecido en el procedimiento corporativo de Control SGI-PG-12, en la Matriz de Alcance se define:

- La secuencia de inspecciones y controles.
- La secuencia de ensayos a realizar durante el desarrollo de las actividades para garantizar el cumplimiento de los requisitos.
- Las condiciones de acopio y manipulación de los materiales y/o equipos.
- Los materiales y/o elementos de ejecución de la obra o centro de trabajo que deban estar sometidos a trazabilidad, así como los métodos que se van a emplear para seguirla.
- Las unidades de obra que necesitan una protección especial para preservar su conformidad hasta la entrega final del proyecto.
- Las medidas que se han de adoptar para cuidar los bienes que son propiedad del cliente mientras estén bajo el control de la obra, o estén siendo utilizados por o en la misma.
- Las pruebas finales de aquellos elementos que lo precisen.

El Jefe de Almacén o el responsable encargado, verificará las cantidades recibidas y comprobará que son iguales al de la guía de remisión y a la orden de compra.

El personal que recibe los materiales y/o equipos debe realizar la comprobación de que lo entregado corresponde con el material pedido. Para ello debe comprobar que:

- la guía de remisión coincide con el material pedido.
- el material recibido corresponde con lo indicado en la guía de remisión.
- el estado de envases, embalajes y etiquetado es el correcto.

Al momento de realizarse la recepción de materiales el inspector de calidad deberá poseer la siguiente información, que le permitirá evaluar la aceptación o rechazo del material o producto despachado, esta información o documentos son:

- Copia de Orden de compra, orden de servicio o del contrato
- Ficha técnica
- Guía de remisión
- Certificado de calidad (si fue entregado con anticipación), de lo contrario el mismo debe ser entregado con el despacho, del lote que está siendo suministrado

3.3. Inspección

Después de esta primera inspección descrita en el ítem 3.2, los materiales o productos aceptables deberán registrarse inmediatamente. Al momento de registrar la recepción del material, debe adjuntar a este registro las siguientes informaciones:

- Copia de orden de compra o del contrato
- Ficha técnica
- Guía de remisión en caso de tenerla
- Certificado de calidad del lote que fue suministrado
- Otros en caso de ser necesario
- MSDS o lo que aplique.

En caso de no contar con algunos de estos documentos no se procederá con la inspección y la recepción. Se informará inmediatamente al Jefe de Almacén y al Jefe de Compras y Logística para disponer de las acciones necesarias para regularización del mismo.

Los responsables de calidad que realicen la recepción de los materiales y/o equipos deben estar cualificados para esta tarea y conocer los criterios de aceptación contenidos en las Fichas técnicas. También se verificarán las condiciones que deben cumplir la manipulación y el acopio de los materiales y/o equipos para que sus

3.5. Pruebas

En el caso de elementos fabricados en las instalaciones del proveedor, estas deben contar con el protocolo de pruebas o ensayos no destructivos firmados y sellados por el especialista o laboratorio. Se adjuntarán las pruebas FAT cuando sea aplicable.

3.6. Almacenamiento y Distribución

El almacenaje puede ser en nave o a la intemperie, esto dependerá del tipo de material, ya que hay ciertos materiales de construcción que permite su almacenaje de una u otra forma o ambas. Los equipos serán almacenados conforme recomendación del proveedor.

Los materiales de construcción, deberán ser almacenados temporalmente en puntos de acopio confinados y debidamente señalizados. Los materiales como cemento, estuco, entre otros, que vengan en sacos, deberán disponerse en sitios secos, libres de humedad, bien ventilados y aislados del suelo o de cualquier ambiente húmedo.

El almacenaje o la distribución de los materiales o productos deberán ser por tipo de material, para mantener un orden dentro del área o recinto de almacenaje.

3.7. Registro

Los registros serán emitidos y controlados conforme el formato de recepción de materiales y Equipos llamado RIM, (Registro de inspección de materiales y equipos). En el Anexo 2, se muestra un registro con aplicabilidad general.

Si en el proyecto surge la necesidad de generar un formato de inspección según parámetros específicos que se requieren controlar, los responsables de calidad podrán establecer su propio formato donde garantice el control de los materiales y/o equipos a recepcionarse.

Una vez recibido el material y que éste haya sido almacenado de forma correcta para garantizar la calidad del mismo antes de su uso, el inspector de calidad debe completar el formato de Recepción e Inspección de Materiales y equipos (RIM), de acuerdo al material o equipos inspeccionado.

Una vez realizadas las inspecciones de los materiales o productos o equipos, se registrará adjuntando la siguiente documentación:

- Copia de orden de compra, orden de servicio o del contrato
- Guía de remisión
- Ficha técnica
- Certificado de calidad del lote que fue suministrado
- Ensayo de pruebas cuando sea aplicable

Contrato:		Código:	
		Fecha de actualización:	
Proyecto:		N° Registro:	
Ubicación:		Especificación Técnica / Partida:	
Sector / Progresiva:			
Elemento:			
Plano Referencia:			
DESCRIPCIÓN GENERAL:			
DATOS DE MATERIAL / PRODUCTO / EQUIPO / INSTRUMENTO:			
☐ C	☐ NC	☐ NA	PROVEEDOR / FABRICANTE:
☐ C	☐ NC	☐ NA	MARCA / PROCEDENCIA:
☐ C	☐ NC	☐ NA	OTROS (INDICAR NOMBRE):
INSPECCIÓN Y CONTROL:			
☐ C	☐ NC	☐ NA	CONFORME CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO
☐ C	☐ NC	☐ NA	CONFORME CON CARACTERÍSTICAS DE CONTROL DE CALIDAD
☐ C	☐ NC	☐ NA	PRESENTA CERTIFICADO DE CALIDAD / CALIBRACIÓN
☐ C	☐ NC	☐ NA	PRESENTA CARTA DE GARANTÍA
☐ C	☐ NC	☐ NA	PRESENTA MANUAL DE INSTALACIÓN / OPERACIÓN / MANTENIMIENTO
☐ C	☐ NC	☐ NA	PRESENTA PROTOCOLO DE FÁBRICA:
☐ C	☐ NC	☐ NA	FECHA DE FABRICACIÓN / CALIBRACIÓN
☐ C	☐ NC	☐ NA	FECHA DE VENCIMIENTO
☐ C	☐ NC	☐ NA	N° SERIE / N° LOTE DE FABRICACIÓN: CONTACTO
☐ C	☐ NC	☐ NA	CANTIDAD O PAQUETES
☐ C	☐ NC	☐ NA	OTROS (INDICAR NOMBRE)
ALMACENAMIENTO			
☐ C	☐ NC	☐ NA	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION CONFORME RECOMENDACIÓN DEL PROVEEDOR
INSPECCIÓN Y CONTROL:			
☐ C	☐ NC	☐ NA	APROBADO:
☐ C	☐ NC	☐ NA	APROBADO CON OBSERVACIONES:
☐ C	☐ NC	☐ NA	RECHAZADO:
☐ C	☐ NC	☐ NA	OTROS (INDICAR NOMBRE):
OBSERVACIONES:			
Leyenda: (C) Conforme, (NC) No Conforme, (NA) No Aplica.			
Adjuntos: ☐ Esquemas ☐ Otros: _____ ☐ Fotografías ☐ Cantidad: _____			
RESULTADO FINAL			
☐ Aprobado ☐ Rechazado ☐ Otros: _____			
ALMACÉN		CALIDAD	
Nombre/Función	Nombre/Función	OTRA PARTE INTERESADA:.....	
Firma	Firma	Nombre/Función	
Fecha	Fecha	Firma	
		Fecha	