



PLAN DE GESTION DE CALIDAD

“SUMINISTRO DE PEDRAPLEN PARA EL SUB-PROYECTO A21 Y A22 PUESTO EN OBRA RIO LACRAMARCA”

Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Roberto Carlos Diaz Avalos		Nombre: Rodríguez Gamboa Frank Robert	Nombre: Arlene Carranza Carruitero
Cargo: SSOMA		Cargo: RESIDENTE	Cargo: Gerente General
			 MLV ENGINEERING & CONSULTING SRL Arlene Carranza Carruitero GERENTE GENERAL
ÍNDICE DE REVISIONES			
Revisión	Fecha de Revisión	Descripción	
R00	23/01/2025	Emitido para Aprobación	

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”		Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD			
				Página 2 de 42

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
R00	Emitido para Aprobación	23/01/2025

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Página 3 de 42	

Contenido

1.	INTRODUCCION	4
2.	DECLARACIÓN DE CALIDAD (POLÍTICA).....	5
	POLÍTICA DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	6
3.	OBJETIVO	6
4.	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD POR PROCESOS	9
5.	ALCANCE	10
6.	ENFOQUE AL CLIENTE	10
7.	TERMINOS Y DEFINICIONES.....	10
8.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
8.1.	LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO	12
8.2.	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS.....	13
9.	RESPONSABILIDADES DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO	17
9.2.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	17
9.3.	NOMBRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE FIRMAS	20
10.	CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	21
10.1.	DOCUMENTOS PROPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.....	21
10.2.	DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO	21
10.3.	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	22
10.4.	CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	22
11.	RECURSOS.....	22
11.1.	PERSONAS	22
11.1.1.	COMPETENCIA	23
11.1.2.	PERFILES DE PUESTO	23
11.2.	INFRAESTRUCTURA Y ENTORNO PARA LA OPERACIÓN DE PROCESOS	23
11.3.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS RECURSOS.....	24
12.	COMUNICACIÓN.....	25
12.1.	COMUNICACIÓN INTERNA	25
12.2.	COMUNICACIÓN EXTERNA.....	26
13.	PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS EXTERNAMENTE.....	28
13.2.	TIPO Y ALCANCE DEL CONTROL	29
13.3.	INFORMACIÓN PARA LOS PROVEEDORES EXTERNOS	29
14.	PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	30
14.1.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO	30
14.1.1.	DETERMINACIÓN Y REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	30
14.1.2.	REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	30
14.1.3.	CAMBIOS EN LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	31
14.2.	CONTROLES DEL DESARROLLO.....	32
14.2.1.	PLAN DE INSPECCION Y PRUEBA	32

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”		Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD			
			Página 4 de 42	

14.2.2.	PRUEBAS E INSPECCIONES	33
14.2.3.	CATEGORÍAS DE INSPECCIONES Y PRUEBAS	33
14.2.4.	GESTIÓN DE PRUEBAS E INSPECCIONES.....	33
14.3.	CAMBIOS DEL DESARROLLO.....	34
14.4.	CONTROL DE LOS CAMBIOS DE DISEÑO	34
15.	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	35
15.1.	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DE EQUIPOS DE MEDICIÓN	35
15.2.	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DE MATERIALES.....	35
16.	PROPIEDAD PERTENECIENTE A LOS CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS	36
17.	PRESERVACIÓN.....	36
18.	CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES.....	36
19.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	37
20.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	38
21.	AUDITORÍA	38
21.2.	PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA	39
21.3.	DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA	39
21.4.	ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	39
22.	GESTION DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	40
22.1.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	40
23.	MEJORA.....	41
23.1.	MEJORA CONTINUA	41
23.2.	CAPACITACIONES.....	42
24.	ANEXOS.....	42

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		
	Página 5 de 42		

Los planes de calidad nos proporcionan un medio para poder relacionar los requisitos específicos del proceso, producto, proyecto o contrato con los métodos y prácticas de trabajo para la realización del servicio. Se desarrolla con el fin de describir las prácticas, características o parámetros necesarios para garantizar la calidad de un sistema. El plan de la calidad debe ser compatible con otros planes asociados que pudieran ser preparados.

El presente Plan de Gestión de Calidad es el resultado del proceso de planificación de la gestión de la Calidad para el Proyecto: "Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07", contratado por la Autoridad Nacional de Infraestructura denominado en adelante ANIN.

Para el desarrollo del presente Plan de Calidad del Proyecto; se ha tomado como referencia las siguientes normas:

- ISO 9000: 2015 Sistemas de gestión de la calidad - Fundamentos y vocabulario.
- ISO 9001: 2015 Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos.
- ISO 9004: 2018 Gestión para el éxito sostenido de una organización -Enfoque de gestión de la calidad.
- ISO 10004: 2018 Gestión de la calidad -Directrices para el seguimiento y la medición.
- ISO 10005: 2018 Sistemas de gestión de la calidad - Directrices para los planes de la calidad.
- ISO 10006: 2017 Sistemas de gestión de la calidad - Directrices para la gestión de la calidad en los proyectos.
- Instructivo SGI-IN-02 Contenido de los Planes de Calidad.

Las pautas descritas en el presente Plan de Gestión de Calidad, permiten controlar y asegurar la calidad del proyecto a desarrollarse; esto, mediante el estricto cumplimiento de la base contractual y demás documentación del proyecto entregadas por la ANIN y documentos aprobados por la ANIN gestionados durante la duración del mismo.

2. DECLARACIÓN DE CALIDAD (POLÍTICA)

Se cuenta con una Política Corporativa de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente donde se brinda una Declaración relacionada, entre otros, a la Calidad haciendo énfasis en la Calidad de los trabajos, la satisfacción del cliente, el cumplimiento de requisitos, la capacitación del personal, procedimientos de ejecución y registros de control.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Página 6 de 42	

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Somos una empresa que brinda soluciones en proyectos de ingeniería, construcción e infraestructura, que tiene como objetivo la satisfacción de nuestros clientes, cumplir con los objetivos de calidad, seguridad y salud ocupacional de nuestros trabajadores y los que estén bajo nuestra responsabilidad, así como proteger al medio ambiente y ser socialmente responsables.

Por ello estamos comprometidos con:

- Gestionar los riesgos y oportunidades para la Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Proporcionar condiciones de trabajo adecuadas, seguras y saludables para la prevención de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes y enfermedades ocupacionales, así como ejecutar acciones orientadas a eliminar los peligros y, reducir los riesgos en seguridad y salud.
- Preservar el medioambiente en todas nuestras actividades, mediante la identificación de los aspectos ambientales significativos, incorporación de medidas de control para prevenir la contaminación ambiental y fomentando el aprovechamiento y consumo eficiente de los recursos en nuestros servicios.
- Consultar y hacer partícipe a los trabajadores y a sus representantes de nuestro sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a fin de contribuir con el desarrollo, el bienestar y la cultura de nuestros grupos de interés.
- Cumplir requisitos aplicables de las partes interesadas, con la normativa legal vigente y otros requisitos suscritos aplicables.
- Buscar permanentemente la mejora continua.

3. OBJETIVO

Los objetivos de Calidad se orientan a cumplir los requerimientos de calidad que involucran la forma de Planificar, Documentar, Controlar y Mejorar los procesos, actividades y entregables del Proyecto: "Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07", buscando cumplir con los objetivos de forma permanente durante las fases de desarrollo de la ejecución del proyecto de manera que los entregables cumplan con el cronograma planteado y también con los requerimientos del Cliente.

Se ha establecido objetivos de calidad con indicadores que permitan medir el grado de cumplimiento en materia de Calidad Los Objetivos se registrarán bajo la metodología SMART: específicos, medibles, realizables, realistas y limitados en el tiempo. Los Objetivos propuestos para el proyecto son:

TABLA 1: Objetivos del Plan de Gestión de Calidad

	DEFINICIÓN DEL OBJETIVO	INDICADOR DE MEDIDA	VALOR DE PARTIDA DEL INDICADOR	VALOR FINAL DEL INDICADOR	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHAS DE SEGUIMIENTO DEL OBJETIVO	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO
OBJETIVO 1	Fomentar una cultura de calidad en la ejecución del proyecto								
1.1	Difundir el Plan de Calidad a el personal propio y subcontratistas. Para poder mejorar la Gestión de procesos	(# de pcs que recibió difusión/Total de pcs en Proyecto)x100	0	>85%	Jefe de Calidad	Personal capacitado y competente	Noviembre 2024 - Mayo 2025	Trimestral	Residente de Obra
1.2	Mejorar el desempeño en calidad mediante la capacitación y sensibilización del personal clave.	(# de pcs que recibió difusión/Total de pcs en Proyecto)x100	0	>90%	Jefe de Calidad	Personal capacitado y competente	Noviembre 2024 - Mayo 2025	Trimestral	Residente de Obra
1.3	Gestión de las lecciones aprendidas para poder fomentar un proceso de mejora continua por medio de talleres dirigido al personal clave.	(# de pcs que recibió difusión/Total de pcs en Proyecto)x100	0	>85%	Jefe de Calidad	Personal capacitado y competente	Noviembre 2024 - Mayo 2025	Semestral	Residente de Obra
OBJETIVO 2	Asegurar el buen desempeño de los ejecutores del proyecto en materia de calidad.								
2.1	Auditorías internas.	#auditorías realizadas cerradas/#de auditorías programas	0	1	Jefe de Calidad	Personal capacitado y competente	Noviembre 2024 - Mayo 2025	Al culminar el proyecto	Residente de Obra
2.2	Gestionar de manera eficaz las no conformidades (NC).	(N° de NC cerrados / N° de NC generados)	0	≥ 80% (trimestral) 100% cierre servicio	Jefe de Calidad	Personal capacitado y competente	Noviembre 2024 - Mayo 2025	Trimestral	Residente de Obra

	DEFINICIÓN DEL OBJETIVO	INDICADOR DE MEDIDA	VALOR DE PARTIDA DEL INDICADOR	VALOR FINAL DEL INDICADOR	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHAS DE SEGUIMIENTO DEL OBJETIVO	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO
OBJETIVO 3	Seguimiento de la Calidad del Servicio								
3.1	Informes mensuales de Calidad y su correcta gestión.	(N° de informes presentados en fecha/ N° informes planificados)x100	0	>100%	Jefe de Calidad	Personal competente/materiales de oficina/ laptop	Noviembre 2024 - Mayo 2025	Mensual	Residente de Obra
3.2	Presentación y aprobación de Dossier de Calidad.	Dossier de Calidad aprobado	0	>100%	Jefe de Calidad	Personal competente/materiales de oficina/ laptop	Noviembre 2024 - Mayo 2025	Al culminar el proyecto	Residente de Obra
OBJETIVO 4	Asegurar el buen desempeño de los Sub-contratistas de construcción en materia de calidad.								
4.1	Aplicar la encuesta de satisfacción del Cliente	% de Satisfacción del cliente	0	>80%	Gerente de proyecto	Personal competente/materiales de oficina/ laptop	Noviembre 2024 - Mayo 2025	Al culminar el proyecto	Residente de Obra

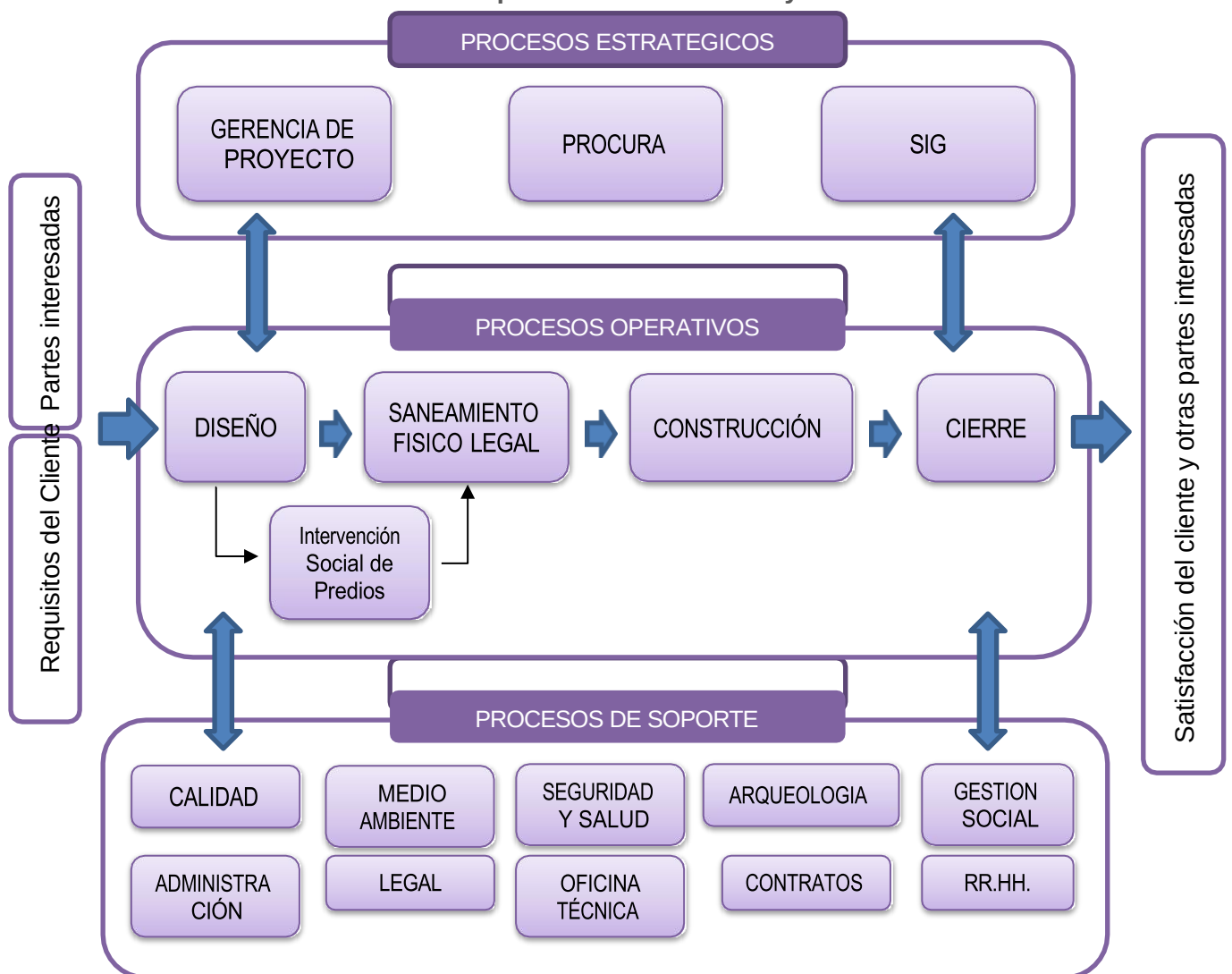
4. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD POR PROCESOS

Para el presente proyecto se establece, implementa, mantiene y mejora continuamente su sistema de gestión de la calidad (SGC), incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 9001: 2015, los requisitos del contrato y los propios internos.

Contamos con un sistema integrado de gestión en Calidad, Seguridad y Salud y Medio Ambiente certificadas en el cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015 respectivamente.

Se ha determinado los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad del Proyecto: “Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07”. Estos son procesos estratégicos, procesos operativos y procesos de apoyo o soporte.

FIGURA 1: Mapa de Procesos del Proyectoado



	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Página 10 de 42	

Teniendo como base el principio del enfoque en procesos, se ha establecido la gestión de Fichas de Procesos de Calidad (ver CAP-PG-GC-ANEXO-01 FICHAS DE PROCESO DE CALIDAD), en las cuales se determina los proveedores, clientes, elementos de entrada, actividades relacionadas y los elementos de salida del proceso.

5. ALCANCE

El presente documento, está referido a los alcances establecidos en los términos de Referencia. El Plan de Calidad del Proyecto: “Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07”, tiene como objetivo el alcanzar los niveles deseados de protección y seguridad, mediante la reducción del riesgo de desastres que pueden ser ocasionados por inundaciones y movimientos de masa.

6. ENFOQUE AL CLIENTE

Con respecto al enfoque al cliente se debe asegurar que:

- Se determinan, se comprendan y se cumplan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.
- Se determinan y se consideran los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente.
- Se mantiene el enfoque en el aumento de la satisfacción del cliente
- Cumplimiento de hitos, acuerdos contractuales.
- Aprobación de procedimientos operativos.
- Cumplimiento de compromisos y acuerdos con el cliente.

7. TERMINOS Y DEFINICIONES

Se refiere a las definiciones complementarias relacionadas al Plan de Gestión de Calidad:

- Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar las causas de una no-conformidad, detectada u otra situación no deseable.
- Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar las causas de una no-conformidad potencial u otra situación potencial indeseable.
- Aseguramiento de la Calidad: Parte de la gestión de calidad enfocado en proporcionar confianza en que los requerimientos de calidad serán cumplidos.
- Auditoria: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, política, normas, registros, procedimientos y métodos que incrementan la confianza interna en la ejecución y seguridad de las construcciones en el desarrollo integral de los proyectos.

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”		Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD			
			Página 11 de 42	

- Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos solicitados por el cliente.
- Certificado de Calidad: Documento emitido por el fabricante de un producto, en este se evidencia el control de los parámetros y demás especificaciones técnicas relacionadas al equipo o material y la norma técnica aplicable del producto correspondiente.
- Cliente: Organización contratante.
- Conformidad: Resultados satisfactorios de acuerdo a las especificaciones y/o normas respecto a la actividad ejecutada; respaldado por un documento firmado por el Cliente.
- Control: Es la verificación de los resultados obtenidos por laboratorio o por las mediciones del avance del frente de obra.
- Control de la Calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad, se encarga de las Inspecciones y Pruebas realizadas para validar la calidad.
- Dossier de Calidad: Archivo físico documental del proyecto, de corte ejecutivo que nos permite identificar y realizar la revisión de cualquier parte de la obra.
- Gestión de la calidad: Actividades coordinadas para dirigir y controlar el Proyecto en lo relativo a la calidad.
- Inspección: Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.
- Plan de calidad: Documento que especifica lineamientos generales del sistema integrado de gestión que deben aplicarse a un proyecto específico.
- Producto: Resultado de un proceso.
- Productos No Conformes: Son todos aquellos productos que por algún motivo han originado la no satisfacción a plenitud de las necesidades explícitas o implícitas de los clientes externos e internos con relación a los procesos involucrados.
- Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- Punto de control: Son las actividades que forman parte de un proceso de gestión, administrativo, técnico y/o de construcción que tiene como fin asegurar que todo trabajo y/o actividad agregue valor a la construcción y no genere un reproceso.
- RFI (Requerimientos de Información): Es la necesidad de aclarar y/o complementar información sobre temas que inciden en la ejecución de la obra, y que las especificaciones técnicas y/o planos aprobados, no lo hacen explícito en forma suficiente.
- Registro: Documento que provee evidencia objetiva de las actividades efectuadas o de los resultados obtenidos.

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”		Código	MLV-CAL-PL-001
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		Revisión	
			Fecha	
			26/11/2024	
			Página 12 de 42	

- Registros de Calidad: Son el soporte, bien en papel o archivo informático, donde se reflejan y anotan los resultados, que son consecuencia directa o indirecta de la ejecución de actividades relacionadas con la calidad aplicada a la ejecución de la obra.
- Trazabilidad: Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración. Esto es, al considerar un producto la trazabilidad puede estar relacionada con el origen de los materiales y las partes, la historia de la localización del producto después de su entrega.

8. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Para el Proyecto: Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07”, se ha determinado las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.

Este análisis lo registra en la Matriz FODA (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-03 MATRIZ FODA), donde analiza las características internas (Debilidades y Fortaleza) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades).

Durante la etapa de planeamiento estratégico y a partir del análisis FODA nos realizaremos algunas preguntas:

- ¿Cómo se puede potenciar cada fortaleza?
- ¿Cómo se puede aprovechar cada oportunidad?
- ¿Cómo se puede eliminar o mitigar cada debilidad o carencia?
- ¿Cómo se puede eliminar o mitigar cada amenaza?

La matriz FODA, es dinámica, teniendo como referencia de línea base el primer análisis, con el propósito de conocer si se van cumpliendo los objetivos planteados de la formulación estratégica, y considerando que las condiciones externas e internas son dinámicas y algunos factores cambian con el paso del tiempo.

8.1. LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

Se identifica y valora los factores internos que puede presentar el Proyecto, es decir los que se realizan dentro de la organización; y también los factores externos (en los que influye el entorno legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea internacional, nacional, regional o local), para analizar el contexto de la organización.

8.2. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

Identificadas las partes interesadas que afectan o pueden afectar a la capacidad de la organización de proporcionar sus productos y servicios. Asimismo, identifica sus necesidades y expectativas. Las partes interesadas y sus requisitos se convierten en factores claves del sistema de gestión.

TABLA 2: Partes interesadas generales involucradas en el Proyecto

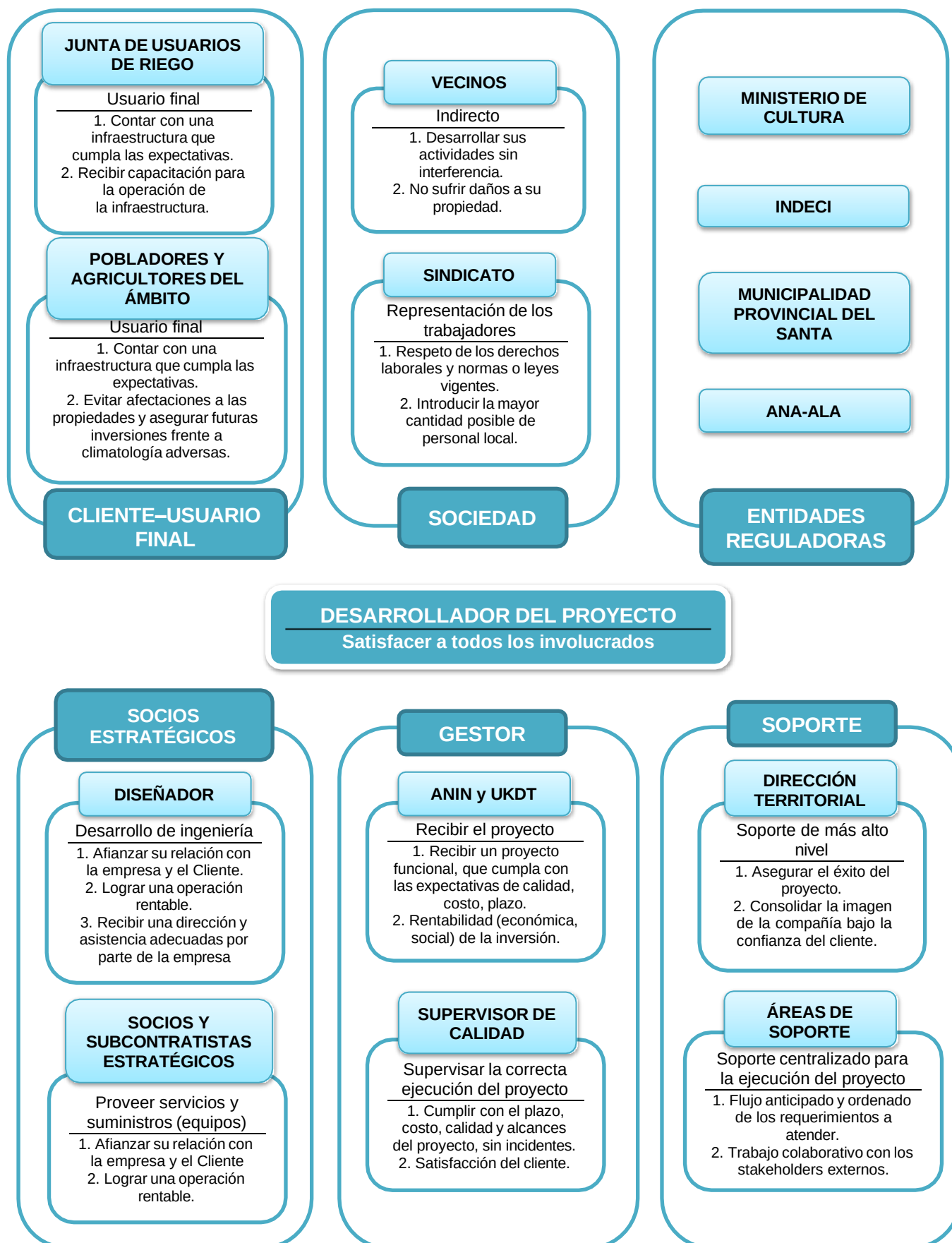
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	N	E	OBSERVACIONES
Accionistas	Crecimiento de la cartera de clientes.		X	Presentación en Licitaciones – Ofertas Técnicas Económicas (OTE), buena pro, Contratos de Proyectos.
	Presencia en índices de sostenibilidad.		X	Reportar de manera mensual los índices de accidentabilidad, reporte de cumplimiento de las acciones correctivas establecidas en reportes de accidentes y su eficacia.
	Control de índices de accidentabilidad.	X		
Alta dirección	Imagen de la organización	X		Evitar reclamos y denuncias, en caso se presenten manejar y dar la mejor solución.
	Ejecución de proyectos sin pérdidas económicas		X	Resultados Operativos de Proyecto dentro de lo planificado, margen de rentabilidad aceptable.
	Realización de actividades cumpliendo con la legislación y normativa aplicable.	X		Realizar la evaluación de cumplimiento legal; según Matriz de RRLL y otros compromisos.
	Responsabilidad Social Corporativa.		X	Cumplimiento de Plan de Buena Vecindad del Proyecto y compromisos con las comunidades y zonas involucradas en el proyecto.
	Gestión de riesgos y oportunidades de calidad, medio ambiente y seguridad.	X		Cumplimiento de las medidas preventivas determinadas en la Matriz de Riesgos y Oportunidades.
Supervisión de Obra	Calidad de los productos y servicios		X	Asegurar el cumplimiento del Plan de Calidad del Proyecto.
	Cumplimiento de los requisitos del proyecto o servicio		X	Llevar el control al cumplimiento del contrato y expediente técnico.
	Cumplimiento de plazos de entrega		X	Llevar el seguimiento y control del avance del proyecto.
	Cumplimiento de la legislación laboral y ambiental y normativa técnica	X		Realizar la evaluación de cumplimiento legal; según Matriz de RRLL y otros compromisos.

		PLAN PLAN DE GESTION DE CALIDAD		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	N	E	OBSERVACIONES
	Buenas prácticas ambientales, laborales y de ejecución		X	Cumplimiento del IGAPRO, cumplimiento legislación laboral, y PEP (Plan de Ejecución de Proyecto)
	Comunicación eficaz, eficiente y fluida		X	Cumplir con el Procedimiento de Comunicación y Participación, y la Matriz de Comunicaciones del Proyecto.
	Atención a reclamaciones		X	Dar respuesta y solución a todas las comunicaciones donde se determine algún reclamo en referencia al proyecto.
Supervisión de Obra	Calidad de los productos y servicios		X	Asegurar el cumplimiento del Plan de Calidad del Proyecto.
	Cumplimiento de los requisitos del proyecto o servicio		X	Llevar el control al cumplimiento del contrato y expediente técnico.
	Cumplimiento de plazos de entrega		X	Llevar el seguimiento y control del avance del proyecto.
	Cumplimiento de la legislación laboral y ambiental y normativa técnica	X		Realizar la evaluación de cumplimiento legal; según Matriz de RRLL y otros compromisos.
	Comunicación eficaz, eficiente y fluida		X	Cumplir con el Procedimiento de Comunicación y Participación, y la Matriz de Comunicaciones del Proyecto.
	Atención a reclamaciones		X	Dar respuesta y solución a todas las comunicaciones donde se determine algún reclamo en referencia al proyecto.
	Buenas prácticas ambientales, laborales y de ejecución		X	Cumplimiento del IGAPRO, cumplimiento legislación laboral, y PEP (Plan de Ejecución de Proyecto)
Área SGI	Implementación y Mejora del Sistema Integrado de Gestión		X	Realización de Auditorías Internas, para determinar el grado de implementación del Sistema Integrado de Gestión
	Cumplimiento de acuerdos de las actas de reunión y Planes de trabajo, entregables mensuales y semanales	X		Seguimiento y cumplimiento de Planes de Trabajo, informes mensuales, semanales, y acuerdos de actas de reunión del área SIG.
Personal, Empleados nuevos	Satisfacción y motivación		X	Cumplimiento de entregables internos solicitados entre áreas y procesos.
	Desarrollo profesional y personal		X	Evaluaciones de Desempeño con línea de Carrera.
	Estabilidad profesional	X		Contratos mínimos de 6 meses, con estabilidad por duración de proyectos.

		PLAN PLAN DE GESTION DE CALIDAD			
	Desempeño laboral y ambiental sin riesgos para las personas	X			Inducciones al puesto, entrega de riesgos al momento de sus contratos, cumplimiento de medidas preventivas en SST y Ambiental.

PARTES INTERESADAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	N	E	OBSERVACIONES
Proveedores Subcontratistas	Claridad en los pedidos	X		Se realiza comunicación constante con nuestros proveedores y cumplir con el contrato, y TDR, seguimiento de la evaluación de su desempeño.
	Cobrar a tiempo según condiciones de pago del contrato	X		Se realiza comunicación constante con nuestros proveedores y cumplir con el contrato, aprobación de valorizaciones.
	Ser proveedor habitual		X	Seguimiento de la evaluación de su desempeño.
Grupos de presión, ONG's y Fundaciones	Transparencia		X	Información disponible; según matriz de comunicaciones externas.
	Buenas prácticas ambientales, laborales y de ejecución		X	Cumplimiento del IGAPRO, cumplimiento legislación laboral, y PEP (Plan de Ejecución de Proyecto)
Sociedad y entorno (Municipalidad de Nuevo Chimbote, Comunidades)	Cumplimiento de Normas de Convivencia-Comunicación e información.	X		- Reuniones, comunicación constante con la sociedad y entorno. - Cumplimiento IGAPRO. - Cumplimiento Plan de Buena Vecindad.
	Minimización de impactos a la comunidad		X	
	Control de impactos ambientales.	X		
Entidades Reguladoras Laboral: - Sunafil - Ministerio de Trabajo Otras: - Municipalidad Nuevo Chimbote. - SENACE - MINAGRI - MINAM - ANA - Ministerio de Cultura - OEFA	Cumplimiento Legal.		X	- Realizar el cumplimiento de lo solicitado en las fiscalizaciones. - Cumplimiento de las fiscalizaciones municipales. - Cumplimiento de la normativa ambiental. - Cumplimiento de la normativa de ANA. - Cumplimiento de la normativa, - Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) - Cumplimiento de lo solicitado en las fiscalizaciones ambientales

FIGURA 2: Identificación de Principales Stakeholders



En el proyecto: Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07”, se tendrán en cuenta por un lado las partes interesadas propias de la cuenca y, por otro lado, las partes interesadas comunes.

Como partes interesadas comunes tenemos: población general, factores económicos, productivos y gremios empresariales, sociedad civil organizada, Gobierno Nacional, medios de prensa, instituciones académicas. Organismos nacionales como la Autoridad Nacional del Agua (ANA), Autoridad Local del Agua (ALA), Instituto Nacional de Defensa Civil, Programa Subsectorial de Irrigaciones, Ministerio de Cultura, Ministerio de Salud, Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), etc.

9. RESPONSABILIDADES DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

9.1. ORGANIZACIÓN

El personal clave de línea de mando del proyecto cumple con los requerimientos de acuerdo a la función y cargo asignado. El personal staff será presentado a la ANIN antes de iniciar los trabajos para su evaluación y aprobación.

En caso de ausencia de un responsable y no esté designado su sustituto, asume sus funciones el inmediato superior. En los perfiles de puesto se detallan específicamente las funciones del personal profesional que corresponden al Área de Gestión de Calidad.

9.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones y responsabilidades se describen en la tabla 3 del presente documento concordante con los perfiles por pues

to de trabajo y lo indicado en el ítem 9.3 (Nombramiento y Reconocimiento de Firmas).

TABLA 03: Funciones y Responsabilidades del personal clave para el Proyecto

CARGO	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
GERENTE DE PROYECTO (personal clave)	Este profesional constituye personal clave. Equipo del proyecto - Otros. Se encarga, entre otras cuestiones de lo siguiente: • Gestión del Contrato para asegurar su cumplimiento en todo momento y el plan de ejecución del proyecto. • Desarrollar y ejecutar la estrategia de entrega, es decir, supervisar y administrar el equipo de entrega del Contratista, para garantizar una coordinación y comunicación eficientes. • Preparar los informes que se enviarán al Gerente del Proyecto de OHLA, asegurándose de que todos los documentos necesarios se entreguen a tiempo. • Emite alertas tempranas sobre asuntos con implicaciones de demora, costo o rendimiento. • Cooperar en reuniones de alerta temprana / reducción de riesgos. • Actuar de acuerdo con las normas de SSOMA. • Trabajar estrechamente y en colaboración con el Gerente del Proyecto de OHLA, el Contratante y el resto de los equipos involucrados en el proyecto para garantizar una entrega exitosa y oportuna.

CARGO	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
JEFE DE CALIDAD (Personal clave)	• Realiza el aseguramiento de calidad del Proyecto. • Cumplir con el Contrato en todo momento, y dirigir los procesos de pruebas e inspecciones de calidad. • Dirigir la estrategia de control de calidad y el plan de calidad. • Comunicarse con el Supervisor de Calidad sobre todos los asuntos de calidad que puedan surgir, y seguir las instrucciones del Supervisor de Calidad. • Preparar los informes que se enviarán al Gerente del Proyecto, asegurándose de que todos los documentos necesarios se entreguen a tiempo. • Administrar el equipo de control de calidad. • Gestionar el servicio de la calibración de los instrumentos de medición de ensayo con los proveedores y/o con el área de Procura. • Seleccionar y consolidar las herramientas técnicas necesarias para elaborar los estudios. • Determinar la normativa a aplicar para la ejecución del ensayo, procedimiento o método. • Trabajar estrechamente y en colaboración con el Gerente del Proyecto, Contratante y el resto de los equipos involucrados en el proyecto para garantizar una entrega exitosa y oportuna. • Emitir alertas tempranas sobre asuntos con implicaciones de demora, costo o rendimiento. • Cooperar en reuniones de alerta temprana/ reducción de riesgos. • Asegurar que una estrategia de comunicación efectiva esté en su lugar. • Brindar soluciones innovadoras para desarrollar los estudios y Apoyar en el levantamiento de las observaciones • Garantizar las aprobaciones oportunamente para avanzar en todos los asuntos de control de calidad relacionados con las obras. • Comprender las necesidades y los requisitos del Clientes para desarrollar los planes de gestión de la calidad. • Diseñar y revisar especificaciones para los procesos de gestión y operación. • Establecer requisitos para los proveedores y subcontratistas, así como supervisar su cumplimiento. • Velar por el cumplimiento de política de la calidad y objetivos, así como las obligaciones legales. • Establecer e implementar todos los procedimientos de gestión, aseguramiento y control para lograr los requisitos de la calidad. • Apoyar a la Gestión y verificación de la entrega de los equipos especializados al proyecto. • Asegurar que una estrategia de comunicación efectiva esté en su lugar. • Este profesional constituye personal clave.

CARGO	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
JEFE DE SSOMA (Personal clave)	• Revisar e informar el avance del Instrumento de Gestión Ambiental. Planificar y dirigir la ejecución de los trabajos de prevención y mitigación de los impactos a la calidad del agua y el suelo, de conformidad a los planos y especificaciones técnicas de la obra, evitando impactos ambientales. • Brindar asesoría técnica sobre los procesos y procedimientos medio ambientales a las áreas involucradas. Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización. • Coordinar con los representantes del cliente, el acopio, reciclaje, reutilización o disposición de los residuos, para garantizar que las áreas de trabajo se encuentren en orden y libres de interferencias. Corregir inmediatamente las desviaciones en la ejecución del PMA encontradas. • Elaborar el plan de capacitaciones ambientales, brindando y coordinado las capacitaciones programadas; de tal forma que se demuestre la adquisición de habilidades y conocimientos del personal de la obra. • Revisar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el desarrollo del Plan de Manejo Ambiental (PMA) en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo. • Emitir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución de las actividades de inspección y análisis del área de protección ambiental. • Participar activamente en la elaboración de las políticas, estándares y otros requerimientos ambientales durante la ejecución de la obra. • Programar y coordinar el monitoreo de calidad del aire, agua, suelo y ruido en las áreas de trabajo y reportar cualquier indicador con impacto negativo al jefe inmediato. • Representar a la empresa en las auditorias e inspecciones de las operaciones de la Empresa en materia de medio ambiente, planificar, ejecutar y verificar las actividades derivadas de las mismas. • Revisar y validar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes periódicos, aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente. • Revisar y validar los informes, evaluaciones, reportes, inspecciones y notificaciones de posibles incidentes ambientales que realizan los supervisores. • Velar por el cumplimiento de las normas y/o procedimientos establecidos en materia ambiental. • Verificar que el personal de obra cumpla con el Plan de Prevención y Mitigación, Plan de Residuos Sólidos, Plan de Respuestas a Emergencias y Contingencias ambientales y Programa de capacitaciones ambientales, siguiendo sus instructivos específicos. • Verificar y aprobar las actividades del Plan de Respuesta a Emergencias y Contingencias Ambientales que está establecido en el PMA, a fin de responder eficazmente a situaciones de emergencia. • Elaboración e informar sobre la gestión ambiental de forma mensual del Proyecto. • Gestionar las autorizaciones para nuevas fuentes de agua. • Gestionar el programa de capacitación en educación ambiental en instituciones educativas, instituciones públicas, comunidades del área de influencia proyecto. • Gestionar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental del proyecto. • Brindar asesoramiento y soporte técnico ambiental a la línea de mando del proyecto. • Elaborar el reporte de la auditoría interna realizada. • Analizar e interpretar los requerimientos ambientales específicos para el proyecto.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"		Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		Revisión		00
			Fecha		26/11/2024
			Página 20 de 42		

	• Diseñar los planes ambientales, programas de control ambiental y/o procedimientos específicos según el requerimiento del proyecto. • Asesorar en la investigación de incidentes y/o accidentes ambientales. • Gestionar el cumplimiento de las observaciones y no conformidades.
--	--

CARGO	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
JEFE DE PRODUCCIÓN	• Cumplir con el Contrato en todo momento. • Desarrollar y ejecutar la estrategia de adquisiciones, principalmente conducir negociaciones y discusiones con el equipo de entrega de Contratistas y Subcontratistas. • Preparar los informes que se enviarán al Gerente del Proyecto, asegurándose de que todos los documentos necesarios se entreguen a tiempo. • Asegurar que todos los paquetes de subcontratos se presenten de manera justa y competitiva, asegurando que se logre el mejor costo por valor, y los Subcontratistas adjudicados puedan llevar a cabo las obras dentro de los plazos previstos y se encuentren en una buena posición financiera. • Adjudicar los Contratos a los Subcontratistas seleccionados una vez que el Gerente del Proyecto haya otorgado su aceptación. • Administrar el equipo de procura. • Trabajar estrechamente y en colaboración con el Gerente del Proyecto, el Contratante y el resto de los equipos involucrados en el proyecto para garantizar una entrega exitosa y oportuna. • Emitir alertas tempranas sobre asuntos con implicaciones de demora, costo o rendimiento. • Cooperar en reuniones de alerta temprana / reducción de riesgos. • Asegurar una estrategia de comunicación efectiva. • Garantizar las aprobaciones oportunamente para avanzar en todos los asuntos de compras relacionados con las obras (Salvo aprobaciones por parte del contratante). • Supervisión de las órdenes de compra y servicio emitidas. • Revisión y envío de los informes de adjudicación de los diferentes procesos. • Participación de reuniones de Comité de Procura. • Participación de reuniones semanales con ANIN. • Este profesional constituye personal clave. • ENTREGABLES: Planes, Informes Semanales, Quincenales y Mensuales, Cronogramas de Procura, Envío de TDRs para aceptación, Informes de Adjudicación, Cartas de Adjudicación por mencionar algunos de los más importantes.

9.3. NOMBRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE FIRMAS

Se identifican todas las firmas del personal que figure en el organigrama de la obra (Ver CAP-PG-GC-ANEXO- 05 Firmas de documentos para ANIN).

En el caso que algún miembro del personal que figure en el organigrama de la obra se encuentre en posesión de firma electrónica, ésta podrá ser incluida y tenida en cuenta.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"		Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		Revisión		00
			Fecha		26/11/2024
			Página 21 de 42		

10. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Toda la Información documentada del Sistema de Gestión de Calidad del Proyecto debe cumplir los requisitos establecidos por el Cliente en las cláusulas:

- G315.2 Guía de diseño estándar del Contratante
- G830 Gestión de documentos
- G830.1 Datos electrónicos
- G830.2 Documentos de registro
- G830.3 Procedimientos de presentación
- G830.4 Revisión del Gerente del Proyecto
- G830.5 Procedimientos de reenvío
- G830.6 Tiempo de procesamiento
- G830.7 Presentaciones no requeridas por Contrato
- G830.8 Presentaciones incompletas
- G830.9 Clasificación de las acciones
- G830.10 Presentaciones de información
- S450 Documentos de Culminación

El Dossier de Calidad se desarrolla y se implementa según el Instructivo para Elaboración de Dossier de Calidad - Etapa de ejecución, conforme la organización de entregables del Proyecto y conforme a los lineamientos del procedimiento Gestión Documental en Proyectos SGI-PG-17 (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-06 REGISTROS DE CONTROL).

10.1. DOCUMENTOS PROPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

- Plan de Gestión de Calidad (PGA).
- Plan de Inspección y pruebas
- Procedimientos Integrados para la Gestión (SGI).
- Procedimientos Operativos para el Control (PO).
- Protocolos de Calidad.
- Programa de Puntos de Inspección (PPI).

10.2. DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO

- Códigos, Normas, Regulaciones y Estándares (Nacionales e Internacionales).
- Documentos y registros del Cliente.
- Documentos y registros de Organismos Reguladores.
- Documentos y registros de Proveedores y Subcontratistas.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"		Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		Revisión		00
			Fecha		26/11/2024
			Página 22 de 42		

10.3. CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- La identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia).
- El formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico).
- La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.

10.4. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

El control y gestión de todos los documentos empleados y generados en obra, está definido en el procedimiento de gestión SGI-PG-01 Control de Información Documentada (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-07 PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN), para controlar los documentos en su identificación, actualización, revisión, aprobación, distribución, ubicación y disposición de aquellos que son obsoletos dentro del proyecto.

Los registros de Calidad que se generen son evidencias de los trabajos de campo y gabinete, así como de las gestiones documentarias en el Proyecto. Los registros relacionados con la Calidad de los registros formarán parte del Dossier Final de Calidad del Proyecto.

Para ingresar los reportes mensuales por especialidades se realizará mediante el registro del CUMPLIMIENTO DE CALIDAD (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-14-ASEGURAMIENTO DE CALIDAD).

11. RECURSOS

Para el presente proyecto: “Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07” se determinará y proporcionará los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, considerando: Las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes qué se necesita obtener de los proveedores externos.

11.1. PERSONAS

Todos los colaboradores involucrados en la ejecución del proyecto y cuyo trabajo puedan causar impactos en la conformidad de los entregables deben cumplir los requisitos establecidos por el cliente en las cláusulas:

- G820.3 Reclutamiento
- G820.4 Experiencia, calificaciones y formación
- G820.5 Empleo justo

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		
			Página 23 de 42

11.1.1. COMPETENCIA

Se ha establecido los perfiles de puestos para:

- Asegurarse de que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas
- Determinar la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia del sistema de gestión de la calidad.
- Cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.
- Conservar la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.

11.1.2. PERFILES DE PUESTO

El personal debe ser competente para desempeñar las tareas que le son encomendadas, manteniendo bajo control en todo momento la calidad. El recurso humano se considera competente cuando cumple con todos los requisitos de educación, formación y experiencia que el responsable del proyecto ha determinado para cada puesto de trabajo.

Las competencias se determinan para cada puesto mediante un análisis y descripción del puesto de trabajo. En este análisis se define en qué consiste cada competencia, formación y educación. De acuerdo con esta descripción del puesto se elabora el perfil de requisitos mínimos que una persona debe cumplir para poder desempeñar las funciones correspondientes al puesto de manera eficiente.

Cuando el perfil de un empleado se ajusta con el perfil del puesto se dice que ese empleado es apto y esta calificado para el puesto y, por tanto, es competente.

11.2. INFRAESTRUCTURA Y ENTORNO PARA LA OPERACIÓN DE PROCESOS

Para el presente proyecto la empresa, determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.

La infraestructura contempla:

- Oficinas, hospedaje, alimentación.
- Recursos de transporte para personal (camionetas para el transporte interno en las operaciones).
- Recursos para la desinfección y limpieza de ambientes y equipos.
- Tecnologías de la información y la comunicación: teléfonos celulares, radios de comunicación.

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		
	Página 24 de 42		

Esta infraestructura, será mantenida en óptimas condiciones de orden y limpieza, que aseguren un correcto desarrollo del proyecto. Los equipos deben tener características que aseguren las condiciones de calidad del servicio a brindar, así como, de ser pertinente, dispositivos de seguridad y controles ambientales.

Con la finalidad de asegurar la disponibilidad y mantenimiento de equipos y maquinarias, se establecerán como parte de los requisitos la adopción de programas de mantenimiento (correctivo y preventivo) para los equipos destinado al proyecto.

11.3. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS RECURSOS

Se determinará y proporcionará los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realice el seguimiento o la medición para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.

En el proyecto: “Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07”, debe asegurarse de que los recursos proporcionados:

- Sean apropiados para el tipo específico de actividades de seguimiento y medición realizadas.
- Se mantienen para asegurarse de la idoneidad continua para su propósito.

Los equipos de medición propios y externos que se utilicen en el Proyecto, se identifican y controlan de acuerdo con los lineamientos del procedimiento CO – PE- 1PE327 – QA – PROC– 001 Control de Equipos de Inspección, Medición y Ensayos (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-08 PROCEDIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN) incluyendo el Log de calibración de equipos IME: Inspección, Medición y Ensayo.

Las calibraciones de los equipos se realizan en laboratorios acreditados ante INACAL o en su defecto ante laboratorios que cuenten con procedimientos de acuerdo a lo requerido por la norma técnica NTP- ISO 17025 y que a su vez cuenten con patrones calibrados por INACAL. Aquellas mediciones de calibración no contempladas por INACAL deberán sustentarse en autorizaciones, instrucciones o procedimientos indicados por los fabricantes de los equipos.

Los equipos de medición se calibran, verifican o ambas, a intervalos especificados, o antes de su utilización; contra patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales; cuando no existan tales patrones, debe conservarse como información documentada la base utilizada para la calibración o la verificación.

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”		Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		Página 25 de 42	

Los equipos de medición estarán correctamente identificados y se verificará su estado periódicamente. Deben almacenarse o guardarse y protegerse contra ajustes, daño o deterioro que pudieran invalidar el estado de calibración y los posteriores resultados de la medición.

12. COMUNICACIÓN

Se establece los distintos tipos de comunicación que se pueden dar en el proyecto, así como la sistematización para la recepción, registro, análisis y respuesta a las comunicaciones externas relevantes, quejas y reclamaciones de parte interesadas, conforme se establece en el Procedimiento Información, Comunicación y Participación (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-09 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN).

Además, el procedimiento SGI-PG-06 Información, Comunicación y Participación describe los criterios y establece responsabilidades para asegurar la comunicación interna entre los niveles y funciones de la organización.

Algunos puntos importantes son:

- Atender y gestionar las comunicaciones internas y externas.
- Recibir, documentar y registrar las comunicaciones externas.
- Responder a las comunicaciones consideradas relevantes.
- Gestionar comunicaciones de carácter interno, ascendente y descendente, encaminadas a la difusión de actuaciones, sugerencias y recomendaciones para la mejora continua del Sistema de Gestión.

Igualmente, se indica los canales de comunicación que serán establecidos para el correcto funcionamiento del sistema de gestión y de la realización de las actividades en la ejecución del proyecto: “Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07”.

12.1. COMUNICACIÓN INTERNA

Las comunicaciones internas pueden realizarse a través de cualquiera de los medios dispuestos por la empresa para asegurar una adecuada comunicación: intranet, tablón de anuncios, folletos y posters, reuniones informativas, circulares y comunicados internos en formato libre, teléfono o correo electrónico.

12.2. COMUNICACIÓN EXTERNA

- Proporcionar la información relativa a los productos y servicios.
 - Tratar las consultas, los contratos, las solicitudes o los pedidos, incluyendo los cambios.
 - Obtener la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas de los clientes.
 - Establecer los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente.
- El Gerente del Proyecto de ANIN limita los canales de comunicación con el Contratista a lo siguiente:

TABLA 04: Comunicaciones del Gerente del Proyecto ANIN

COMUNICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE ANIN	Acrónimo
Instrucciones del Gerente del Proyecto (Nota: Las IGP incluirán instrucciones para las cotizaciones, las cotizaciones revisadas, la aceptación de las cotizaciones y las evaluaciones del Gerente del Proyecto).	IGP
Notificaciones de eventos compensables	NEV
IGP y NER combinadas	IYN
Notificación de alerta temprana	NAT
Comunicación del Gerente del Proyecto (Nota: CGP incluye transmisiones, presentaciones, solicitudes de información / consultas técnicas)	CGP
Notificaciones del Gerente del Proyecto	NGP
Certificado de pago	CDP
Certificado de recepción de la obra	CRO
Certificado de Culminación	CCU

- El Contratista limita los canales de comunicación con el Gerente del Proyecto de ANIN a lo siguiente:

TABLA 05: Comunicaciones del Contratista con el Gerente de Proyecto de ANIN

COMUNICACIÓN DEL CONTRATISTA CON EL GERENTE DE PROYECTO DE ANIN	Acrónimo
Notificaciones de eventos compensables	NEV
Cotizaciones del Contratista	CTC
Comunicaciones del Contratista (Nota: COMC incluirán transmisiones, presentaciones y solicitudes de información / preguntas técnicas)	CDC
Notificación de alerta temprana	NAT
Notificaciones del Contratista	NCO

- El Contratista limita los canales de comunicación con el Jefe de Calidad (con copia al Gerente del Proyecto) a lo siguiente:

TABLA 06: Comunicaciones del Contratista con el Supervisor de Calidad

COMUNICACIÓN DEL CONTRATISTA CON EL SUPERVISOR DE CALIDAD	Acrónimo
Comunicaciones del Contratista	CDC
Notificación de pruebas o inspecciones	NPI
Notificación de resultado de prueba o inspección	NRP

- Las comunicaciones del Jefe de Calidad se limitan a los siguientes canales:

TABLA 07: Comunicación del Supervisor de Calidad

COMUNICACIÓN DEL SUPERVISOR DE CALIDAD	Acrónimo
Instrucción del Supervisor de Calidad	ISC
Comunicación del Supervisor de Calidad	CSC
Notificación de Obras defectuosas	NOD
Notificación de prueba o inspección	NPI
Notificación de resultado de prueba o inspección	NRP
Certificado de Defectos	CDD

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		
	Página 28 de 42		

13. PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS EXTERNAMENTE

13.1. GENERALIDADES

Para el proyecto: “Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07”, se asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos establecidos.

Se determina los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente cuando:

- Los productos y servicios de proveedores externos son destinados a estar incorporados dentro de los propios productos y servicios de la organización.
- Los productos y servicios son proporcionados directamente a los clientes por parte de los proveedores externos en nombre de la organización.
- Un proceso, o una parte de un proceso, es proporcionado por un proveedor externo como resultado de una decisión de la organización.

Se determinará y aplicará los criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos, basándose en su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos, conforme a los lineamientos del Procedimiento Evaluación y Seguimiento de Proveedores y Subcontratistas.

Se conserva la información documentada de las actividades antes mencionadas, así como de cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones.

Se cuenta con los siguientes documentos base relacionados a procesos, productos y servicios suministrados externamente:

- Procedimiento de Ingreso de Empresas Proveedoras de Servicios, este procedimiento nos menciona que lineamientos deben considerar las empresas proveedoras de servicios, para la habilitación e ingreso de su personal a las instalaciones del Proyecto.
- Plan de Gestión de la Cadena de Suministro, este plan define cuales son las estrategias de abastecimiento que se adoptarán en el proyecto y como asegurar que todas las actividades de compras de bienes y servicios se realicen de acuerdo con el programa de ejecución del proyecto, los alcances establecidos y contribuya con los resultados dentro de los estándares de calidad y el presupuesto esperado durante el desarrollo del proyecto.

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		
	Página 29 de 42		

Se va a asegurar que los Subcontratistas claves proporcionan e implementan un Plan de Calidad y evaluara los Planes de Calidad de sus Subcontratistas para asegurar su cumplimiento y compatibilidad con su plan de calidad, mediante inducciones, capacitaciones y asesoramiento continuo que se ha establecido con métodos para medir el logro de los requisitos relacionados con la calidad, evidenciados en los Informes Mensuales de Calidad.

13.2. TIPO Y ALCANCE DEL CONTROL

Para el proyecto: “Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07”, se asegurará que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afecten de manera adversa a la capacidad culminar el proyecto de manera óptima. Para ello establece que:

- a) Se debe asegurar que los procesos suministrados de manera externa puedan permanecer dentro del control de su sistema de gestión de la calidad.
- b) Definir los controles que tendrá que realizar un proveedor externo y los controles que se pretende aplicar a las salidas resultantes.
- c) Deberá evaluarse consistentemente:
 - El impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir regularmente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.
 - La eficacia de los controles aplicados por el proveedor externo.
- d) Determinar la verificación, u otras actividades necesarias para asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente cumplen los requisitos.

13.3. INFORMACIÓN PARA LOS PROVEEDORES EXTERNOS

El presente proyecto: “Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07” nos asegura la adecuación de los requisitos de calidad antes de su comunicación al proveedor externo.

Se debe comunicar a los proveedores externos sus requisitos para:

- a) Los procesos, productos y servicios a proporcionar.
- b) La aprobación de: Productos y servicios, Métodos, procesos y equipos y La liberación de productos y servicios.
- c) La competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas.
- d) Las interacciones del proveedor externo con la organización.
- e) El control y el seguimiento del desempeño del proveedor externo a aplicar por parte de la organización.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"		Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		Revisión		00
			Fecha		26/11/2024
Página 30 de 42					

- f) Las actividades de verificación o validación que la organización, o su cliente, pretende llevar a cabo en las instalaciones del proveedor externo.

14. PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proyecto establece, implementa y mantiene un proceso de desarrollo que sea adecuado para asegurarse de la posterior provisión de productos y servicios.

14.1. PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

El proyecto: "Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07" al determinar las etapas y controles para el desarrollo, debe considerar lo siguiente:

- La naturaleza, duración y complejidad de las actividades de desarrollo.
- Las etapas del proceso requeridas, incluyendo las revisiones del desarrollo aplicables.
- Las actividades requeridas de verificación y validación del desarrollo.
- Las responsabilidades y autoridades involucradas en el proceso de desarrollo.
- Las necesidades de recursos internos y externos para el desarrollo de los productos y servicios.
- La necesidad de controlar las interfaces entre las personas que participan activamente en el proceso de desarrollo.
- La necesidad de la participación activa de los clientes y usuarios en el proceso de desarrollo.
- Los requisitos para la posterior provisión de productos y servicios.
- El nivel de control del proceso de desarrollo esperado por los clientes y otras partes interesadas pertinentes.
- La información documentada necesaria para demostrar que se han cumplido los requisitos del desarrollo.

14.1.1. DETERMINACIÓN Y REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cuando se determinan los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer al cliente, se asegurará que los requisitos para los productos y servicios se definan, incluyendo:

- Cualquier requisito legal y reglamentario aplicable.
- Aquellos considerados necesarios por la organización.
- La organización puede cumplir con los requisitos de los productos y servicios que ofrece.

14.1.2. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

Deberá asegurarse de que tiene la capacidad de cumplir los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer a los clientes.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Revisión		00
		Fecha		26/11/2024
		Página 31 de 42		

Como requisito previo se debe llevar a cabo una revisión antes de comprometerse a suministrar productos y servicios al cliente, para incluir:

- Los requisitos especificados por el cliente, incluyendo los requisitos para las actividades de entrega y las posteriores a la misma.
- Los requisitos no establecidos por el cliente, pero necesarios para el uso especificado o previsto, cuando sea conocido.
- Los requisitos especificados por la organización.
- Los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los productos y servicios.
- Las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente.

Deberá asegurarse de que se resuelven las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente.

Debe confirmar los requisitos del Cliente antes de la aceptación, cuando el cliente no proporcione una declaración documentada de sus requisitos.

Se deberá conservar la información documentada, cuando sea aplicable:

- sobre los resultados de la revisión.
- sobre cualquier requisito nuevo para los productos y servicios.

14.1.3. CAMBIOS EN LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

El presente proyecto debe asegurarse de que, cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que los responsables involucrados sean conscientes de los requisitos modificados.

El proyecto determina los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a desarrollar. Los criterios o aspectos que se debe considerar son:

- Los requisitos funcionales y de desempeño
- La información proveniente de actividades previas de desarrollo
- Los requisitos legales y reglamentarios
- Normas o códigos de prácticas que la organización se ha comprometido a implementar
- Las consecuencias potenciales de fallar debido a la naturaleza de los productos y servicios

Las entradas deben ser adecuadas para los fines del desarrollo, estar completas y sin ambigüedades. Cualquier entrada del Desarrollo contradictorias debe resolverse.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Revisión		00
		Fecha		26/11/2024
		Página 32 de 42		

Debe conservar la información documentada sobre las entradas del diseño y desarrollo y los cambios de estos requisitos según como se indica en el procedimiento SGI-PG-01 Control de Información Documentada y registrada en el formato CO-PE-1P327-GE-PA-016 Gestión del Cambio.

14.2. CONTROLES DEL DESARROLLO

Debe aplicar controles al proceso de desarrollo para asegurarse de que:

- Se ha definido el Listado de Entregables del proyecto (Ver CAP-PG-GC-ANEXO 10 CRONOGRAMA Y LISTA DE ENTREGABLES).
- Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del desarrollo para cumplir los requisitos.
- Se realizan actividades de verificación para asegurarse de que las salidas del desarrollo cumplen los requisitos de las entradas. Los entregables serán revisados por los especialistas de cada una de las áreas competentes.
- Se realizan actividades de validación para asegurarse de que los productos y servicios resultantes satisfacen los requisitos para su aplicación especificada o uso previsto.
- Se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificación y validación.
- Se conserva la información documentada de estas actividades.

14.2.1. PLAN DE INSPECCION Y PRUEBA

El Plan de Inspección y Prueba (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-11 PLAN DE INSPECCIÓN Y PRUEBA) contempla los Planes de Puntos de Inspección como un documento guía para el control de actividades, con responsabilidades, documentación técnica de referencia, frecuencia y registros generados.

El personal que participa en el Proyecto, conocerá y dará cumplimiento a los planes de puntos de inspección de las distintas especialidades.

El Plan de Desarrollo del proyecto cuenta con los siguientes Planes de Puntos de Inspección por especialidad:

- Plan de Puntos de Inspección de Topografía.
- Plan de Puntos de Inspección de Geología.
- Plan de Puntos de Inspección de Geotecnia.
- Plan de Puntos de Inspección del Componente Ambiental.
- Plan de Puntos de Inspección del Componente de Afectaciones Prediales e Interferencias.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"		Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		Página 33 de 42	

Las actividades de desarrollo por especialidades mostrarán trazabilidad a los planes de puntos de inspección.

14.2.2. PRUEBAS E INSPECCIONES

Durante el desarrollo de los trabajos en las diferentes etapas del proyecto, se tomarán en cuenta la siguiente información para las inspecciones y pruebas:

- Listado de materiales, equipos e instalaciones para las pruebas e inspecciones en las diferentes áreas de trabajo.
- Listado de pruebas e inspecciones de equipos y materiales antes de la entrega de áreas de trabajo culminados.
- Pruebas e inspecciones de equipos, materiales y trabajos antes de su finalización
- Pruebas e inspecciones antes de la fecha de defectos, que permitan identificar el normal funcionamiento en diferentes condiciones de operación.

14.2.3. CATEGORÍAS DE INSPECCIONES Y PRUEBAS

- Revisiones: La parte requirente revisa los trabajos o el documento y los resultados de la revisión deben ser considerados e incorporados en las obras o documentos pertinentes.
- Muestras: La parte requirente solicita muestras de materiales e insumos o secciones de los trabajos para la prueba respectiva.
- Testigos: La parte requirente es testigo de los trabajos para verificar y asegurar la calidad.
- Retención: El trabajo no procede hasta que el Jefe de Calidad inspeccione los trabajos y permita su continuación.

14.2.4. GESTIÓN DE PRUEBAS E INSPECCIONES

Se mantendrá comunicación permanente acerca de la realización de pruebas e inspecciones según una programación planificada, antes, durante y después de la culminación. Para ello se utilizarán los formatos NPI y NRP que forman parte del Plan de Gestión del Desarrollo (Ver CAP- PG- GC-ANEXO-20 NOTIFICACION Y RESULTADO DE PRUEBA O INPECCIONES).

Todos los registros de verificación, procedimientos y/o protocolos e informes de las pruebas deberán ponerse a disposición de los intervinientes de forma automática.

En cada plan de pruebas e inspecciones deberá considerar los siguientes alcances y debe enviar para su aceptación:

- Material a ser ensayado y/o inspeccionado

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa-Ancash"	Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Revisión		00
		Fecha		26/11/2024
		Página 34 de 42		

- Objetivos de las pruebas y/o inspecciones
- Procedimientos aplicables
- Estándar o normativa aplicable
- Cuando se realizarán
- Donde se realizarán
- Métodos a emplearse
- Participación de especialistas y/o participantes
- Documentos requeridos

14.3. CAMBIOS DEL DESARROLLO

Se debe identificar, revisar y controlar los cambios hechos durante el desarrollo de los productos y servicios, o posteriormente en la medida necesaria para asegurarse de que no haya un impacto adverso en la conformidad con los requisitos.

La organización debe conservar la información documentada sobre:

- los cambios del desarrollo
- los resultados de las revisiones
- la autorización de los cambios
- las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos.

Los cambios serán registrados de conformidad con el procedimiento SGI-PG-01 Control de Información Documentada (CAP-PG-GC-ANEXO-07 PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN).

14.4. CONTROL DE LOS CAMBIOS DE DISEÑO

Cuando el Gerente de Proyecto y/o jefe de Calidad determine la necesidad de cambios en el Diseño, estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada considerando lo siguiente:

- a) Solicitud del cliente
- b) Cambio del alcance del proyecto o ingeniería
- c) Actualización de Especificaciones Técnicas, Normas Internacionales
- d) Cambio en el contrato del proyecto

Los cambios deberán ser revisados por el Especialista del área que gestión el cambio y aprobados por el Gerente de Proyecto. Los cambios se gestionan de acuerdo con los lineamientos del procedimiento SGI-PG-01 Control de Información Documentada (CAP-PG-GC-ANEXO-07 PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN) y registrada en el formato CO-PE-1P327-GE-PA-016 Gestión del Cambio (CAP-PG-GC-ANEXO-16 GESTION DEL CAMBIO)

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"		Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD			
				Página 35 de 42

15. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

La trazabilidad en el Proyecto aplica a equipos de inspección y ensayo o insumos que se emplean en las campañas de recolección de datos.

Para el proyecto: "Proyecto – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca – Paquete 11 – R07", se usará los medios apropiados para identificar las salidas, cuando sea necesario, para asegurar la conformidad de los productos y servicios.

- Se debe identificar el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de la producción y prestación del servicio.
- Se debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.

15.1. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DE EQUIPOS DE MEDICIÓN

La trazabilidad de los equipos de medición se realiza a partir del log de calibración de equipos IME (Inspección, medición y Ensayo) y/o certificados de verificación, operatividad o conformidad; fichas técnicas de fábrica (cuando sea requerido por las especificaciones técnicas) según aplique. La trazabilidad de los certificados de calibración llega hasta los certificados de calibración de los patrones (calibrados por INACAL) en aquellas magnitudes para las cuales están calificados.

Se realizará la gestión de los documentos Log de calibración de equipos IME: Inspección, Medición y Ensayo que forman parte del Plan de Inspección y Prueba de Geotecnia, Canteras y Fuentes de agua, del Plan de Inspección y Prueba de Topografía.

15.2. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DE MATERIALES

La trazabilidad implica la posibilidad de seguir la historia, aplicación y localización de una unidad o actividad, a través de una sistemática previamente establecida.

La trazabilidad puede estar relacionada con:

- El origen de los materiales.
- La historia de los procesos constructivos.
- La localización de los materiales después de su puesta en obra.

Los materiales sometidos a trazabilidad en el Proyecto dentro del alcance del presente plan, serán aquellos considerados críticos durante la etapa de Diseño. Lo constituyen los materiales procedentes de muestreos de campo (suelos o rocas) o fuentes de agua.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Revisión		00
		Fecha		26/11/2024
		Página 36 de 42		

La información relevante para estos materiales se encuentra en las fichas de cantera y registros de calicata para el caso de suelos, así como en las fichas de muestreo para el caso del agua. Que se complementan con la información de los registros de ensayos respectivos y los respectivos informes de traslado de muestras.

16. PROPIEDAD PERTENECIENTE A LOS CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS

En el procedimiento SGI-PG-01 Control de Información Documentada (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-07 PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN) se da énfasis en el registro de los documentos de propiedad del cliente.

Además, se debe identificar, verificar, proteger y salvaguardar la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación dentro de los productos y servicios.

Cuando la propiedad del Cliente o de un proveedor externo se pierda, deteriore o de algún otro modo se considere inadecuada para su uso, la organización debe informar de esto al cliente o proveedor externo y conservar la información documentada sobre lo ocurrido. Durante la Construcción, estos documentos serán gestionados por el Gerente de Proyecto.

NOTA La propiedad de un cliente o de un proveedor externo puede incluir materiales, componentes, herramientas y equipos, instalaciones, propiedad intelectual y datos personales.

17. PRESERVACIÓN

Para el presente proyecto se debe preservar las salidas durante la producción y prestación del servicio, en la medida necesaria para asegurarse de la conformidad con los requisitos.

NOTA La preservación puede incluir la identificación, la manipulación, el control de la contaminación, el embalaje, el almacenamiento, la transmisión de la información o el transporte, y la protección.

18. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

Para poder asegurar que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se deben identificar y controlar para poder prevenir su uso o entrega no intencionada. Las No Conformidades tienen origen en las diferentes inspecciones, seguimientos, mediciones, auditorías de los Sistemas de Gestión por parte del área de Calidad o reclamaciones del cliente.

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		
	Página 37 de 42		

Se debe tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios. Esto se debe aplicar también a los productos y servicios no conformes detectados después de la entrega de los productos, durante o después de la provisión de los servicios.

19. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Las salidas no conformes se tratarán con una o más de las siguientes maneras:

- Corrección
- Separación, contención, devolución o suspensión de provisión de productos y servicios
- Información al cliente
- Obtención de autorización para su aceptación bajo concesión

Debe verificarse la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes. Por lo mismo se va a conservar la información documentada que:

- Describa la no conformidad
- Describa las acciones tomadas
- Describa todas las concesiones obtenidas
- Identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad

Para desplegar y atender a estos requerimientos, se ha establecido el Procedimiento SGI-PG-02 No conformidades y Acciones Correctivas (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-13 PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES).

El sistema contempla la metodología para controlar e investigar las no conformidades detectadas durante el seguimiento y medición de los distintos procesos y productos, así como las actuaciones establecidas para eliminar las causas de las no conformidades (acciones correctivas), con objeto de prevenir su repetición o su aparición.

En el procedimiento SGI-PG-02 No conformidades y Acciones Correctivas (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-13 PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES)., se describen los criterios y se establecen responsabilidades para la detección de No Conformidades y apertura de Acciones Correctivas, así como la sistemática y tratamiento de éstas en el Sistema de Gestión. En el mismo, recoge la sistemática para:

- La detección, registro, tratamiento y cierre de no conformidades;
- La solicitud de apertura, aprobación, registro, control, implantación, seguimiento y cierre de acciones correctivas y preventivas.

	“Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash”	Código Revisión Fecha	MLV-CAL-PL-001 00 26/11/2024
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD		
	Página 38 de 42		

Los formatos relacionados son los que se detallan a continuación:

- Listado de Control de No Conformidades SGI-PL-03
- Informe de No Conformidad SGI-PL-04
- Listado de Control de Acciones Correctivas SGI-PL-05

De igual manera, cuando, en auditoría externa se detecte una desviación a los procedimientos, y se apertura una No Conformidad, ésta se tratará, documentará y cerrará bajo la misma metodología empleada para una No Conformidad Internas.

20. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

20.1. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

Dado que la satisfacción del cliente es el objetivo principal de la organización, todas las actividades se orientan, por un lado, en conocer y satisfacer sus necesidades y expectativas y, por otro, en adecuar el servicio prestado a sus requisitos.

El seguimiento a la percepción de los clientes frente al servicio, se realiza mediante la aplicación del procedimiento de Satisfacción del Cliente (ver Anexo CAP-PG-GC-ANEXO 12 Satisfacción del Cliente).

La satisfacción del cliente forma parte del objetivo de calidad 4.1 en el cual se requiere lograr como mínimo un 80% de satisfacción del cliente (ver tabla 1, ítem 3 del presente documento).

La encuesta de satisfacción del cliente se realiza utilizando el formato SGI-PL-41 aplicado Ingeniería y Construcción. Esta encuesta lo gestiona el Gerente de Proyecto al término del servicio o contrato y va dirigida al Gerente de Proyecto de OHLA para su respectivo diligenciamiento.

Obtenidos los resultados por parte del cliente, sobre la encuesta enviada, estos son analizados y comunicados a gerencia. Según el análisis de la satisfacción del cliente, se definen cuáles son los puntos que necesitan mejora para poder establecer planes de acción.

21. AUDITORÍA

21.1. AUDITORÍA INTERNA

Como parte del cumplimiento de la ISO 9001:2015, se estipula desarrollar un programa de auditoría interna, este proceso se desarrolla según los lineamientos establecidos en el procedimiento Auditoría Interna de los Sistemas de Gestión (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-17 PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA).

21.2. PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Los representantes de la dirección territorial elaboran el Programa de Auditoría Interna de Sistemas de Gestión, que contiene los detalles acordados para el conjunto de auditorías internas planificadas para un periodo de tiempo determinado. La programación de auditorías internas tiene como objetivos generales:

- Analizar la eficacia en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.
- Verificar el cumplimiento con la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión.
- Comprobar el cumplimiento de requisitos legales, contractuales y otros requisitos con los que la organización esté comprometida.
- Mejorar el desempeño, atendiendo al nivel de madurez del Sistema de Gestión, resultados de auditorías previas y resultados de evaluaciones de aspectos y riesgos de las actividades.

21.3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Para cada auditoría interna, se elabora el correspondiente Plan de Auditoría Interna de Sistemas de Gestión, especificando: Centro de ubicación, alcance de la auditoría interna (Normas de referencia, procedimientos y puntos de la norma a auditar), equipo auditor, criterios de la auditoría interna, cronograma y/o calendario.

21.4. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tras la realización de la auditoría, se elabora el correspondiente Informe de Auditoría Interna de Sistemas de Gestión. Para los servicios tercerizados de ejecución de ingeniería o construcción se evalúa los mecanismos adecuados en función al tiempo e impacto dentro del proyecto

TABLA 08: Matriz de requerimientos de auditoría según impacto en el Proyecto

	Impacto dentro del proyecto		
Duración	Bajo	Medio	Alto
< a 3 meses	01 inspección de cumplimiento	01 inspección de cumplimiento	01 inspección de cumplimiento
3 - 6 meses	02 inspección de cumplimiento	02 inspección de cumplimiento	Auditoría Interna
> a 6 meses	Auditoría Interna	Auditoría Interna	Auditoría Interna

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Revisión		00
		Fecha		26/11/2024
		Página 40 de 42		

22. GESTION DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

La Gestión de Riesgos constituye el eje fundamental para el éxito del proyecto, e implementa un conjunto común de procesos, categorías de riesgo, herramientas y técnicas de gestión de riesgos con el fin de:

1. Identificar y gestionar riesgos a nivel proyecto
2. Establecer un reporte integrado que permita la identificación y seguimiento de los riesgos clave
3. Alinear los niveles de tolerancia al riesgo con los objetivos
4. Mejorar la información y comunicación de riesgos
5. Mejorar las decisiones de respuesta al riesgo
6. Integrar la gestión de riesgos en la toma de decisiones
7. Reducir la vulnerabilidad ante eventos adversos
8. Establecer y mantener una cultura de toma de conciencia ante el riesgo

Se pueden implementar diferentes técnicas para ayudar a la detección y gestión de riesgos, como son:

- Revisar las evaluaciones de riesgos de proyectos previos parecidos.
- Entrevistas con los miembros del equipo.
- Identificación de los puntos clave donde el riesgo podría aparecer, así como de las decisiones que podrían eliminarlo.

22.1. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La revisión por la dirección forma parte del Aseguramiento del Sistema Integrado de Gestión. Esta revisión está contemplada en el procedimiento de Aseguramiento SGI-PG-11 (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-14 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD), donde se establece que se revisa, al menos una vez al año, la evolución y desempeño de los sistemas de gestión para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua en la totalidad de las actividades realizadas. Si se detectan desviaciones significativas del sistema, pueden realizarse revisiones más frecuentes.

Se revisará el Plan de Calidad de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de Aseguramiento SGI- PG- 11 (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-14 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD), con el fin de asegurarse su conveniencia, adecuación, eficacia y si está alineado con la dirección estratégica del proyecto.

Se planificarán los cambios necesarios considerando para ello el propósito de dichos cambios y sus consecuencias, la disponibilidad de recursos y la asignación de los responsables correspondientes.

Se ha establecido para el Proyecto el Programa de Revisión de la Dirección (Ver CAP-PG-GC-ANEXO-

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Revisión		00
		Fecha		26/11/2024
		Página 41 de 42		

18 PROGRAMA DE REVISION DE LA DIRECCION), siendo los siguiente lo elementos de entrada para esta revisión:

- El análisis de datos, en particular:
 - La satisfacción del cliente
 - La retroalimentación de las partes interesadas
 - El seguimiento de los objetivos de calidad
 - El desempeño de los procesos
 - La conformidad de los productos y servicios
 - Las no conformidades y acciones correctivas surgidas durante la obra
 - Los resultados del seguimiento y medición
 - Los resultados de las auditorías internas
- Condiciones de infraestructura necesarias para responder a los objetivos de calidad y adecuación de los recursos.
- Necesidad de formular nuevos objetivos o de eliminar o reformular los existentes.
- Si existe la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de Calidad.

23. MEJORA

Se define mejora continua como una actividad recurrente para mejorar el desempeño. Las acciones de mejora son actividades que se presentan cuando, existe cumplimiento de lo planeado y se quiere lograr un mejor nivel de ejecución.

A través de los mecanismos establecidos para la recogida de datos de los procesos y su análisis posterior, se identifican las mejoras a aplicar a los distintos procesos, teniendo como referencia la Política Integrada, Objetivos de Calidad, resultados de Auditorías, Acciones Correctivas y la Revisión de la Dirección.

Tras realizar la Revisión de la Dirección se establecen las distintas propuestas de mejora a desarrollar y que permitan la optimización continua de los productos y de la eficacia de los procesos, así como las necesidades de recursos.

23.1. MEJORA CONTINUA

Considera todos los resultados del análisis y evaluación, además de la revisión por parte de la dirección para determinar si existen necesidades y oportunidades para mejorar de forma continua la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión implantado en la organización.

Para ello se tratará de identificar las áreas de su organización que tienen un bajo rendimiento y

	"Creación del servicio de Protección de Río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de las Provincias de Santa- Ancash"	Código	MLV-CAL-PL-001	
	PLAN DE GESTION DE CALIDAD	Revisión		00
		Fecha		26/11/2024
		Página 42 de 42		

oportunidades, estableciendo las acciones necesarias para la mejora continua del desempeño del sistema de gestión.

Como parte de una mejora continua se plasman y gestionan en un documento todas las lecciones aprendidas que se evidencian durante el proceso (Ver CAP-PG-GC-AEXO-19 REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS).

23.2. CAPACITACIONES

Las capacitaciones forman parte de la mejora continua en cualquiera de las especialidades que intervienen en el Diseño. Las capacitaciones se determinan de acuerdo con las necesidades de formación del personal participante.

24. ANEXOS

- Anexo N° 01: Fichas de Procesos de Calidad
- Anexo N° 02: Procedimiento Requisitos Legales y otros requisitos
- Anexo N° 03: Matriz FODA
- Anexo N° 04: Organigrama
- Anexo N° 05: Firmas para envío de documentos a ANIN
- Anexo N° 06: Procedimiento Gestión Documental en Proyectos
- Anexo N° 07: Procedimiento Control de Información Documentada
- Anexo N°08: Procedimiento Control de Equipos de Inspección, Medición y Ensayos
- Anexo N°09: Procedimiento Información, Comunicación y Participación
- Anexo N° 10: Cronograma y Listado de Entregables
- Anexo N° 11: Plan de Inspección y Prueba
- Anexo N° 12: Procedimiento Satisfacción del Cliente
- Anexo N° 13: Procedimiento No Conformidades y Acciones Correctivas
- Anexo N° 14: Procedimiento Aseguramiento
- Anexo N° 15: Matriz Cumplimiento de Calidad
- Anexo N° 16: Gestión del Cambio
- Anexo N° 17: Procedimiento de Auditoría Interna
- Anexo N° 18: Programa de Revisión de la Dirección
- Anexo N° 19: Registro de lecciones aprendidas
- Anexo N° 20: Notificación y Resultado de Prueba o Inspecciones