



Subcontrato N° 400114-CBS-DP-ADS-CNT-0009

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD

Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Diana Alcántara Noriega Cargo: Ingeniero de calidad CQC		Nombre: Eduardo Chuquilín Enriquez Cargo: Jefe de calidad CQC	Nombre: Alfredo Santa María Cargo: Gerente de proyecto
Firma:  Diana Alcántara Noriega CIP: 251981 INGENIERO DE CALIDAD CQC		Firma:  EDUARDO CHUQUILÍN ENRIQUEZ CIP: 200570 JEFE DE CALIDAD	Firma:  ALFREDO SANTAMARÍA CURO CIP N°72588 GERENTE DE PROYECTO
CUADRO DE REVISIONES			
Revisión	Fecha	Descripción	
A		Para revisión y comentarios	

	GERENCIA DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	400114-AMC-CL-XX-PR-PC5A-0020
	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD	REVISIÓN:	00
		FECHA:	01/06/2023
		Página 2 de 12	

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
A	Para revisión y comentarios	

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	400114-AMC-CL-XX-PR-PC5A-0020 00 01/06/2023
		Página 3 de 12	

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE	4
3.	REFERENCIAS	4
4.	TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
5.	PERSONAL Y RESPONSABILIDADES	7
5.1	Gerente del Proyecto	7
5.2	Jefe de Calidad	7
5.3	Ingeniero CQA.....	7
5.4	Ingeniero de Calidad CQC	7
6.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	7
6.1	Estructura del dossier de calidad.....	8
6.2	Elaboración del Dossier	9
6.3	Presentación del Dossier	9
6.4	Buenas prácticas para la presentación del dossier de calidad	10
7.	ANEXOS	10

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	400114-AMC-CL-XX-PR-PC5A-0020 00 01/06/2023
		Página 4 de 12	

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la elaboración y entrega del Dossier de Calidad en la Etapa de Construcción.

2. ALCANCE

3. REFERENCIAS

- 400114-CNBS001-591-XX-SP-CV-000004, Especificaciones Técnicas – Construcción de Canal Revestido Tramo 5 – Sector Arqueológico - Paquete C.5
- Planos para construcción.
- Plan de control de calidad de AMC 400114-AMC-CL-XX-PL-PC5A-0001
- Volumen 2A-información de obras: Requisitos generales
- Volumen 2B-información de obras: Requisitos específicos
- ISO 9000:2015 – Sistema de gestión de calidad – Fundamentos y vocabulario
- ISO 9001:2015 – Sistemas de gestión de calidad – Requisitos
- Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos – PMBOK 6ta. Edición.

4. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Contratante/Cliente:** Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).
- **Contratista:** Consorcio Besalco-Stracon (CBS)
- **Subcontratista:** Ángeles Minería y Construcción (AMC)
- **Gerente de Proyecto:** Representante de ARCC
- **Supervisor de calidad:** Representante de ARCC
- **Ingeniero CQC:** Representante del subcontratista.
- **Ingeniero CQA:** Representante del contratista.
- **Calidad:** Calidad es cumplir con los requerimientos o también el grado de satisfacción que ofrecen las características del producto o servicio, en relación con las exigencias del consumidor.
- **Dossier de Calidad:** Archivo físico y electrónico documental, que nos permite identificar y realizar la revisión de cualquier parte el proyecto. Permitirá también respaldar los trabajos ejecutados por AMC y dejar evidencia que éstos han cumplido con los requisitos de calidad especificado en el expediente técnico.
- **Gestión de la calidad:** Incluye los procesos para incorporar la política de calidad de la organización en cuanto a la planificación, gestión y control de los requisitos de la calidad y el producto, a fin de satisfacer los objetivos de los interesados. La gestión de la calidad también es compatible con actividades de mejora de procesos continuos tal y como las lleva a cabo la organización ejecutora.

	GERENCIA DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	400114-AMC-CL-XX-PR-PC5A-0020
	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD	REVISIÓN:	00
		FECHA:	01/06/2023
		Página 5 de 12	

- **Alcance:** Son parte de los documentos del contrato que contiene la parte introductoria y el resumen de las partidas aplicables al proyecto
- **Planos para construcción:** Son los documentos técnicos que grafican y detallan el alcance del proyecto a ser ejecutado por AMC y están incluidos en el subcontrato.
- **Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas en la construcción del proyecto.
- **Inspección:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.
- **Ensayo/prueba:** Determinación de una o más características de acuerdo con un procedimiento.
- **Inspecciones de Seguimiento:** Se trata de un control puntual, no analiza ni el antes ni el después, esta supervisa que se está cumpliendo con la gestión de calidad en ese momento exacto. Se observa qué deficiencias existen respecto a la gestión de la calidad.
- **Expediente técnico.** Conjunto de documentos técnicos que se entregan al subcontratista en la etapa de licitación para la ejecución del Proyecto, estos documentos son: Resumen ejecutivo, memoria descriptiva, estudios básicos, estudio de interferencias, metrados, especificaciones técnicas, presupuestos y planos para construcción.
- **Plan de control de calidad:** Se refiere a la última revisión del plan de control de calidad de AMC, aceptada por CBS.
- **ROB:** Reporte de observación.
- **RDD:** Reporte de detección de defectos.
- **Categorías de intervención:**
 - o **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.
 - o **Muestras:** La parte requirente toma muestras de materiales e insumos o secciones de los trabajos para la prueba respectiva.
 - o **Testigos:** La parte requirente es testigo de los trabajos para verificar y asegurar la calidad.
 - o **Retención:** El trabajo no procede hasta que el Supervisor de Calidad inspeccione los trabajos y permita su continuación.
- **Medir:** Determinar el valor de una magnitud, es decir, la extensión, dimensión o cantidad de algo en unidades estándares de medición.
- **Verificar:** Confirmar independientemente que las características medidas de cualquier material, equipo o producto fabricado cumplan con las características del proveedor, o se encuentren dentro del rango o límite de tolerancia y exactitud especificado.
- **Material:** Es todo Material Permanente adquirido por AMC o de ser el caso entregado por el Cliente, que será utilizado o incorporado al proyecto como parte del proceso productivo.
- **Material Permanente:** Material que forma parte de la instalación permanente a entregarse al Cliente y ha sido previsto en los documentos de ingeniería. Por ejemplo: concreto, acero, aditivos, tuberías, etc.

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD	CÓDIGO: 400114-AMC-CL-XX-PR-PC5A-0020 REVISIÓN: 00 FECHA: 01/06/2023 Página 6 de 12
--	--	---

- **Certificado de Calidad:** Documento emitido por compañías privadas especializadas en el que certifican el cumplimiento del Material Crítico en relación con los requisitos técnicos establecidos. Los Certificados de Calidad de los materiales deben contener los datos de la materia prima utilizada, el estándar que rigió su fabricación, el lote al cual pertenecen, las pruebas aplicables, y los resultados de las pruebas y tolerancias.
- **Especificación del Material:** Características requeridas por AMC, descritas en el pedido del material, incluyendo marca, modelo, cantidad, capacidad, instalación, seguridad y las especificaciones técnicas del Proyecto (Certificados de Calidad, garantía, etc.).
- **Procedimiento:** Documento que explica las actividades específicas para llevar a cabo un proceso, definiendo las responsabilidades del personal involucrado.
- **Control Documentario (CD):** Es la actividad que consiste en garantizar que los documentos se elaboren, revisen, clasifiquen, aprueben, actualicen, distribuyan (y/o publiquen) y archiven de forma controlada para el desarrollo del proyecto Diques en la Quebrada El León (Paquete Q-02) tanto para CBS como para AMC.
- **Documento (DOC):** Para propósitos de este procedimiento, un documento se define como cualquier especificación, plano de diseño, documento de cambio interno, documentos de proveedores, procedimientos, memorias de cálculos de construcción o plano de construcción, etc., que se emplean para ejecutar el proyecto; tanto físico o electrónico cualquiera de las dos (2) formas es válido.
- **Documento Controlado:** un documento controlado se define como una copia del documento, cuyo estado de revisión y distribución se encuentra bajo el control del CD de las áreas y del proyecto.
- **Google Drive:** Es una herramienta diseñada para la gestión documental y el trabajo en equipo. Está formada por una serie de productos y elementos de software que incluye funciones de colaboración, módulos de administración de procesos, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documentos.
- **Documentos para propósitos de información:** Son todos los documentos de carácter informativo, que no requieren de una revisión y/o aceptación.
- **Registro de Estatus de Documentos:** Es un documento controlado por CD del proyecto, se lleva mediante los Logs (archivos xls.), la cual lista la información clave de cada documento, para el control de revisión, incluyendo el número de documento, título del documento, tipo de documento, nombre del archivo del documento, fecha de emisión o revisión, estado de aprobación, y también pueden contener los documentos de cambios relevantes, distribución del documento, tamaño, documentos de referencia, etc.
- **Transmisión:** Las transmisiones se usan para enviar documentos a las demás organizaciones que trabajan en el proyecto.
- **Lista Maestra:** Se registran todos los documentos utilizados en el desarrollo del proyecto, describiendo el tipo de documento, revisión, fecha de aceptación como los aspectos más

 ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C.	GERENCIA DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	400114-AMC-CL-XX-PR-PC5A-0020
	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD	REVISIÓN:	00
		FECHA:	01/06/2023
		Página 7 de 12	

resaltantes. Cada área de CBS y AMC debe manejar una Lista Maestra de documentos propios de su gestión.

5. PERSONAL Y RESPONSABILIDADES

5.1 Gerente del Proyecto

- Verificar la aplicación de este procedimiento durante las obras.
- Verificar la asignación de los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento.

5.2 Jefe de Calidad

- Verificar la aplicación de este procedimiento durante las obras
- Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento.

5.3 Ingeniero CQA

- Hacer seguimiento para que el presente procedimiento se cumpla.
- Notificar a la gerencia de calidad cualquier desvío o incumplimiento del presente procedimiento.
- Difundir al ingeniero CQC cualquier cambio que podría darse durante la ejecución del presente procedimiento.

5.4 Ingeniero de Calidad CQC

- Cumplir de manera estricta lo que se indica en el presente procedimiento.
- Hacer conocer a los trabajadores AMC la aplicación del presente procedimiento mediante difusiones, estas serán evidenciadas y presentadas al ingeniero CQA para información.
- Notificar al ingeniero CQA de cualquier cambio que podría darse durante la ejecución del presente procedimiento.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El Dossier de calidad tiene como objetivo, recopilar la documentación contractual, técnica y/o legal que certifique que el proyecto ha sido ejecutado de acuerdo con el contrato, expediente técnico y las normas aplicables, garantizando la calidad en su elaboración.

La recopilación de esta información incluirá como mínimo la siguiente documentación:

- Reportes Diarios
- Log de Equipos de Inspección, medición y Ensayo.
- Certificados de calibración de los equipos de inspección, medición y ensayo. Estos certificados deben ser originales y concordantes con los que figuran en la lista de equipos de inspección, medición y ensayo.
- Listado de pruebas e Inspecciones realizadas.
- Log y registros de control calidad de campo (firmados en su totalidad).

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	400114-AMC-CL-XX-PR-PC5A-0020 00 01/06/2023
		Página 8 de 12	

- Registros de ensayos de materiales realizados por laboratorios certificados.
- Planes, procedimientos, Plan de puntos de inspección (PIP).
- Brochure y certificados INACAL.
- Log y Reportes de Detección de defectos.
- Plan de control de calidad de AMC.
- Certificados de calidad de los materiales.
- Documentos: Entrega de terreno, inicio de obra, fin de obra, etc.
- Otros

Los ítems del dossier podrán variar, según el avance de coordinaciones con CBS.

6.1 Estructura del dossier de calidad

El índice de la estructura del Dossier debe de contener como mínimo:

a) Reportes diarios

Se entregarán como parte del Dossier de calidad los registros de las inspecciones y controles realizados durante la ejecución de los trabajos.

b) Certificados de Calibración y/o contrastación

El dossier incluirá los certificados de calibración y/o contrastación de los equipos utilizados para el control y ejecución de los ensayos y trabajos realizados.

c) Registros de Ensayos de Campo

El dossier incluirá los ensayos de campo que fueron realizados para garantizar que el diseño cumpla con lo requerido por las especificaciones.

d) Registros de Ensayos de Laboratorio

El dossier incluirá los resultados de laboratorio (Ensayos) de los materiales que requieren ensayos físicos químicos previos a su uso en obra. La tolerancia y rangos estarán de acuerdo con las especificaciones técnicas y normas aplicables.

Para cada caso de los registros de ensayo de campo, de laboratorio y especiales se debe asegurar que los registros contengan:

- Nombre de Paquete
- Nombre de Inspección y/o ensayo
- Fecha de inspección por ensayo
- Check list de puntos a controlar
- Resultados obtenidos
- Observaciones
- Firma de aceptación requerida

e) Brochure y Certificados de INACAL

La subcontratista AMC incluirá en el dossier de calidad el brochure y certificados de calibración/operatividad de los laboratorios aceptados por CBS.

f) Plan de Control de Calidad

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	400114-AMC-CL-XX-PR-PC5A-0020 00 01/06/2023
		Página 9 de 12	

Se incluirá el plan de control de calidad de AMC como parte del dossier de calidad.

g) Certificados de Calidad

El dossier incluirá todos los certificados de calidad de los materiales empleado en obra.

h) Documentos: Entrega de terreno, inicio de obra, fin de obra, etc.

i) Otros

El Ingeniero CQC de la subcontratista AMC, deberá enviar para revisión y aceptación del ingeniero CQA el índice del dossier de calidad.

6.2 Elaboración del Dossier

a. Dossier final

La elaboración del Dossier se llevará a cabo durante toda la etapa de ejecución del paquete desde el inicio de construcción hasta su finalización.

El área de calidad de AMC será responsable de la elaboración del dossier de calidad, verificando que la documentación se encuentre completa y con todas las firmas autorizadas; así como dar seguimiento a la aceptación final de este. El área de calidad AMC será responsable de la:

- Recopilación de registros, certificados, etc.
- Administrar la información en archivos físicos (files). Esto consiste en archivar la documentación técnica: certificados, procedimientos y sus respectivos registros.
- Digitalización de la información y colocación en carpetas electrónicas definidas previamente según el contenido del Dossier, en una nube electrónica.
- Revisión del Dossier para su entrega formal al Ingeniero CQA.

El área de calidad AMC mantendrá la custodia del Dossier hasta el cierre de la obra y posteriormente lo entregará a CBS para su verificación y aceptación final.

La carátula y el lomo debe ajustarse a lo que indique el Ingeniero CQA de CBS.

b. Dossier mensual

Se elaborará un dossier mensual con el objetivo de hacer seguimiento al avance de la documentación y cumplirá con lo siguiente:

- El área de calidad AMC elaborará y actualizará mensualmente una matriz de registros, incluirá una tabla resumen de registros proyectados vs registros elaborados.
- El área de calidad AMC entregará a calidad CBS para su revisión y aprobación de acuerdo a los lineamientos de CBS.

6.3 Presentación del Dossier

El ingeniero CQA y CQC realizan la revisión del Dossier de Calidad el 23 de cada mes, siendo evidenciado a través de la entrega del Check List – Entrega de avance del Dossier de Calidad 400114-AMC-CL-XX-FR-PC5A-0002, mediante transmittal, hasta el 25 de cada mes para revisión, observación o aceptación.

La actualización del Dossier digital en la plataforma Google Drive se realizará el día jueves de

 ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C.	GERENCIA DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	400114-AMC-CL-XX-PR-PC5A-0020
	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DOSSIER DE CALIDAD	REVISIÓN:	00
		FECHA:	01/06/2023
		Página 10 de 12	

cada semana, según las liberaciones realizadas en campo a través de los registros.

Para el dossier se debe de utilizar files de 3 huecos de pastas plastificadas de óptima calidad con las siguientes características:

- Las pastas deben medir 11" x 12" y el lomo entre 2 ½" y 1"
- Deben tener una cubierta de plástico en la cubierta y en el lomo. El bolsillo de la cubierta es para incluir la portada.
- Se utilizarán hojas de tamaño A4 de 75 g/m2 para la impresión del contenido del Dossier e irán perforados con 3 agujeros para mejor soporte.
- El color de la carpeta debe ser color blanco.
- El entregable físico debe ser sellado, firmado y foliado.

6.4 Buenas prácticas para la presentación del dossier de calidad

- Digitalizar todos los documentos a medida que vayan siendo revisados y cerrados.
- Verificar que todos los registros y/o certificados cuenten con todos los sellos y firmas necesarias.
- Todas las tomas de fotos y/o videos incluidos, deberán de contener la fecha, hora, descripción, entre otros.

7. ANEXOS

- Anexo I: 400114-AMC-CL-XX-FR-PC5A-0002 Check List – Entrega de Avance de Dossier de Calidad.