



PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES

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 SANTAMARIA CURO CIP N°72588 GERENTE DE PROYECTO
CUADRO DE REVISIONES			
Revisión	Fecha	Descripción	
A		Para revisión y comentarios	

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA: 11/11/2023	
		Página 2 de 31	

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
A	Para revisión y comentarios	

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023 Página 3 de 31
---	--	---	---

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.....	8
5.2	Jefe de Calidad	8
5.3	Ingeniero CQA	8
5.4	Ingeniero de Calidad CQC.....	8
6.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	8
6.1	Defectos.....	8
6.2	Observaciones	12
7.	ACLARACIONES SOBRE LAS FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LOS REPORTES DE OBSERVACIÓN Y DEFECTOS	14
8.	CÓDIGO DE CAUSAS.....	14
9.	ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023
		Página 4 de 31	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para identificar, evaluar, gestionar y documentar los defectos y observaciones, con el objeto de reducir su ocurrencia o recurrencia mediante una implementación, registro y supervisión de las acciones correctivas o preventivas. Este procedimiento es un elemento clave en la gestión de calidad, que se centra en el proceso de mejora continua.

2. ALCANCE

3. REFERENCIAS

- Planos para construcción.
- Plan de control de calidad de AMC
- 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:** Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú (OHLA)
- **Subcontratista:** Ángeles Minería y Construcción (AMC)
- **Gerente de Proyecto:** Representante de ARCC
- **Supervisor de calidad:** Representante de ARCC
- **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.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida por ARCC, generalmente implícita u obligatoria.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **Producto:** Se define como resultado de un proceso.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **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.

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023
		Página 5 de 31	

- **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.
- **Auditoria:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.
- **Plan de control de calidad:** Se refiere a la última revisión del plan de control de calidad de AMC, aceptada por OHLA.
- **ROB:** Reporte de observación.
- **RDD:** Reporte de detección de defectos.
- **Control de Calidad:** Monitorear y registrar los resultados de la ejecución de las actividades de control de calidad, a fin de evaluar el desempeño y recomendar los cambios necesarios.
- **Aseguramiento de Calidad:** Es el proceso que consiste en auditar los requisitos de calidad y los resultados de las mediciones de control de calidad, para asegurar que se utilicen las normas de calidad y las definiciones operacionales adecuadas.
- **Planificación de Calidad:** Es el proceso de establecer objetivos de calidad y especificar los procesos operacionales y recursos asociados necesarios para cumplir con los objetivos de calidad.
- **Volumen 2A:** Volumen donde se describe la información generala de las obras.
- **Volumen 2B:** Volumen donde se describe la información específica de las obras.
- **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la(s) causa(s) raíz de un defecto identificado u otra situación indeseable y prevenir su recurrencia. Una corrección puede ser, por ejemplo, un reproceso o una reclasificación.
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para reducir la probabilidad de ocurrencia de un defecto cualquier otra situación potencial indeseable
- **Acciones Inmediatas:** También llamadas correcciones. Son las reparaciones que realiza el área observada en el momento o inmediatamente después de realizar los trabajos. Son las acciones que se toman sin demora injustificada para eliminar los defectos detectados
- **Análisis de Causa Raíz:** Metodología estructurada que se enfoca en encontrar la(s) causa(s) principal(es) de una desviación real o potencial, asociado a un proceso, a fin de tratarla mediante acciones correctivas y evitar la recurrencia del hallazgo no conforme/desviación
- **Criterios de Validación:** Políticas, planes de gestión, estándares, procedimientos o requisitos utilizados como referencia, frente a los cuales se compara la evidencia objetiva
- **Liberación:** Acciones tomadas para determinar el estado de término real de una etapa del proyecto, grupo de entregables o entregable. Tiene como indicador el estado de cumplimiento del hito de término registrado mediante la ejecución de inspecciones, pruebas y/o ensayos. Estas últimas una vez realizadas “liberan” el entregable para su uso y/o pase a la siguiente etapa, proceso o subproceso, debiendo registrarse la persona autorizada para esta liberación.

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO:	
		REVISIÓN:	
		FECHA:	11/11/2023
		Página 6 de 31	

- **Modificar:** Acción tomada sobre un Producto o Servicio No Conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista. La modificación puede afectar o cambiar la totalidad de un Producto o Servicio No Conforme.
- **Defecto:** Parte de las obras que no cumple con la Información de las Obras.
- **Observación (OB):** Es una desviación de los Criterios de Aceptación o hecho puntual, en el cual, no se detecta suficiente Evidencia Objetiva para declararla una un defecto. El tratamiento inapropiado o inadecuado de una Observación genera el riesgo de que el problema se vuelva un defecto.
- **Oportunidad de Mejora:** Oportunidad de mejorar el desempeño de un proceso una vez implementado.
- **Rechazar:** Decisión de no utilizar, separar o eliminar definitivamente un Producto o Servicio No conforme.
- **Reclasificar:** Decisión de utilizar un Producto o Servicio No Conforme para otras aplicaciones donde sus características, que difieren de los requerimientos iniciales, sean conformes a los requisitos.
- **Reparar:** Acción tomada sobre un Producto o Servicio No Conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista. Puede afectar o cambiar partes de un Producto o Servicio No Conforme.
- **Usar Como Está:** Decisión de utilizar o servicio (entregable) no conforme sin modificar ni corregir, pero realizando un cambio en los criterios de validación en función a las características actuales del producto o servicio.
- **Reproceso:** Acción tomada sobre un Producto o Servicio No Conforme para que cumpla con los requisitos.
- **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.
- **Evidencia Objetiva:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Generalmente se compone de registros, declaraciones de hechos u otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y verificables.
- **Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. La evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.
- **Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.
- **Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Brecha:** Desnivel o falta de alguna competencia necesaria para que el trabajador pueda desempeñar adecuadamente su labor.
- **Competencias:** Educación, formación y experiencia que posee una persona para realizar una actividad o tarea.

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023
		Página 7 de 31	

- **Procedimiento:** Documento que explica las actividades específicas para llevar a cabo un proceso, definiendo las responsabilidades del personal involucrado durante el desarrollo de un proyecto
- **Planificación de Calidad:** Es el proceso de establecer objetivos de calidad y especificar los procesos operacionales y recursos asociados necesarios para cumplir con los objetivos de calidad
- **Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de las aptitudes, habilidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud ocupacional de los trabajadores.
- **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 OHLA 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 del proyecto, 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.
- **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 resaltantes. Cada área de OHLA y AMC debe manejar una Lista Maestra de documentos propios de su gestión.

5. PERSONAL Y RESPONSABILIDADES

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023
		Página 8 de 31	

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 ejecución de las obras.
- Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de este procedimiento.

5.3 Ingeniero CQA

- Hacer seguimiento para que el presente procedimiento se cumpla.
- Notificar al Subcontratista la apertura y cierre de los “Reportes de observación (ROB)” y los “Reportes de Detección de Defectos (RDD)”
- 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 del subcontratista la aplicación del presente procedimiento mediante difusiones, estas serán evidenciadas y presentadas al ingeniero CQA para información.
- Cumplir con el cierre de los RDD y ROB dentro de los plazos establecidos en el presente procedimiento.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Defectos

6.1.1. Identificación de defectos

- Cualquier colaborador, interno o externo, relacionado con las actividades de AMC, podrá identificar posibles desviaciones y/o incumplimientos mediante:
 - Las inspecciones y/o pruebas programadas donde se evidencia el incumplimiento de los requisitos del proyecto.
 - La inspección y/o recepción de materiales o equipos donde se identifica (daños o deterioro).
 - El incumplimiento de los procedimientos y controles establecidos durante el desarrollo de los procesos constructivos.
 - Inspecciones de campo realizadas por OHLA a AMC, inspecciones cruzadas, entre otras.
 - Auditorías internas, externas, programadas y/o inopinadas.
 - Comunicaciones internas y/o externas en las que se reporta el incumplimiento y/o desviación real en la gestión de calidad (reportes, correo electrónico u otro medio documentado).
- El colaborador que identifica una desviación o incumplimiento debe comunicarlo

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023
		Página 9 de 31	

directamente al Ingeniero CQC

6.1.2. Elaboración del Reporte de Detección de Defectos

- a. El ingeniero CQA elaborará el Reporte de Detección de Defectos (RDD), teniendo en consideración el formato, en última revisión, teniendo en consideración los siguientes puntos:
 - i. Generalidades
 - ii. Título, descripción y apertura del defecto.
 - iii. Causa raíz del defecto obtenida del análisis de los cinco porqués.
 - iv. Plan de corrección de defectos
 - v. Cierre del defecto por parte de AMC
 - vi. Verificación y disposición del defecto por OHLA
 - vii. Cierre del defecto por parte de OHLA

6.1.3. Comunicación de los defectos al ingeniero CQC

- a. Una vez elaborado y registrado el defecto, OHLA remitirá al ingeniero CQC para la gestión de cierre respectivo.

6.1.4. Comunicación de los defectos al Ingeniero CQA

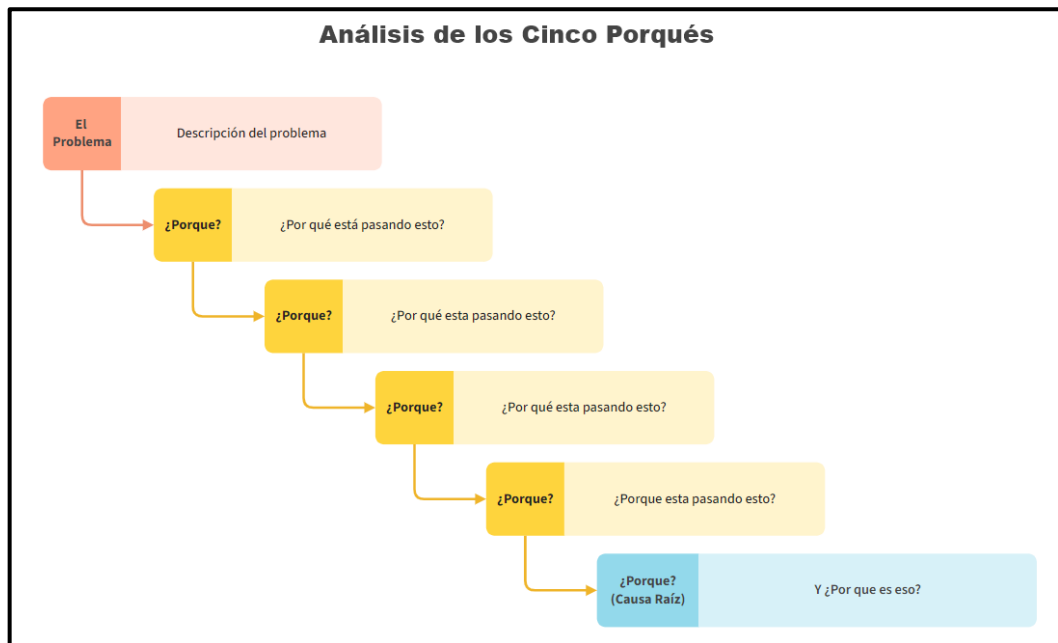
- a. Una vez elaborado y registrado el defecto, éste deberá ser remitida al ingeniero CQA para conocimiento y fines pertinentes.
- b. Cuando el Reporte de Detección de Defectos es cerrado por AMC, también se procede a enviar al Ingeniero de Aseguramiento de Calidad para conocimiento y fines pertinentes.

6.1.5. Documentos para el Cierre del Defecto

6.1.5.1. Identificación de la Causa Raíz

- a. El ingeniero CQC deberá identificar la causa raíz, para lo cual deberá emplear el método de los cinco porqués o cualquier otro método que se adapte a sus necesidades. Se deberá usar el formato.

Gráfico N° 1: Análisis de los cinco porqués.



Fuente: Elaboración propia

- b. Los métodos de investigación podrían incluir, pero no limitarse a:
 - Visitas a campo (levantamiento de la información, tales como: evidencias fotográficas, recolección de documentos y registros en el área física donde se ha detectado el defecto).
 - Entrevistas al personal que realiza la operación, actividad o tarea (incluye a los jefes o supervisores).
 - Auditorías/Inspecciones.
- c. El ingeniero CQC deberá incluir en el Plan de Corrección de Defectos, qué acciones se tomarán para que la causa raíz no sea reiterativa.

6.1.5.2. Carta de Acuerdo de Análisis Causa Raíz

- a. El Ingeniero CQC debe adjuntar la Carta Acuerdo de Análisis de Causa Raíz, donde se planteará soluciones a la descripción del defecto, el cual es aceptado por los responsables usando el formato.
- b. El ingeniero CQC deberá determinar las acciones correctivas y/o preventivas, las cuales deberán estar orientadas a la eliminación de la causa raíz.
- c. La carta debe estar firmada por el Ingeniero CQC y el Ingeniero CQA.

6.1.5.3. Plan de Corrección de Defectos

En el "Plan de corrección de defectos" que envía a OHLA para su aceptación, debe contar con la siguiente información como mínimo: El defecto por corregir.

- Ubicación del defecto.
- Acciones para corregir el defecto (incluye las acciones para eliminar la causa raíz)
- Fecha de inicio de la corrección de defecto.

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023
		Página 11 de 31	

- Fecha de cierre de la corrección de defecto.
- Responsable del cierre de la Subcontratista.

AMC presentará junto al Plan de Corrección de Defectos, el Análisis de Causa Raíz y la Carta de Acuerdo de Análisis Causa Raíz a OHLA, quien lo revisará para su aceptación dentro de los 7 días calendarios desde la emisión del reporte de detección de defectos. El Plan de Corrección de Defectos estará en concordancia con la Carta de Acuerdo de Análisis de Causa Raíz.

6.1.6. Plazo Máximo de Cierre de Defectos

- a. Los defectos tienen un plazo máximo de cierre de 20 días calendarios desde la emisión del Reporte de Detección de Defectos (RDD)

6.1.7. Cierre del Defecto por parte de AMC

- a. El Ingeniero CQC será el responsable de gestionar el seguimiento de las acciones.
- b. El Ingeniero CQC deberá asegurarse de ejecutar las acciones en los plazos establecidos e informar sobre el avance. De ser el caso, reportará al Ingeniero CQA, si existe alguna restricción para completar su implementación.
- c. El ingeniero CQC adjuntará al expediente de cierre, el análisis causa raíz, carta de acuerdo de análisis causa raíz y el plan de corrección de defectos con todos sus respectivos sustentos, incluyendo para ello, si fuese necesario, registros fotográficos.
- d. El ingeniero CQC sellará y firmará el cierre y lo enviará, vía transmittal, al ingeniero CQA para su verificación, disposición y cierre del defecto.

6.1.8. Verificación y Disposición del Defecto por el Ingeniero CQA

6.1.8.1. Verificación

- a. El ingeniero CQA deberá monitorear, mediante las visitas a campo y/o revisión documentaria, el cumplimiento de las acciones en el plazo establecido.
- b. El ingeniero CQA deberá marcar en el formato del RDD el método de verificación correspondiente, eligiendo lo siguiente:
 - i. Revisión de documentos
 - ii. Inspección
 - iii. Otros, si se marca este punto se deberá indicar que método utilizó.

6.1.8.2. Disposición del Defecto

- a. El ingeniero CQC deberá indicar que tipo de disposición ha tenido el defecto optando por lo siguiente:
 - i. **Usar como esta.** Se requiere la aprobación del Coordinador de Diseño de OHLA para usar un ítem que no está de acuerdo con las especificaciones técnicas. El

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023
		Página 12 de 31	

ingeniero CQA deberá asegurarse que se adjunte los documentos necesarios emitidos por el coordinador de diseño sobre la aceptación del defecto.

- ii. **Retrabajar.** Acción tomada sobre un ítem defectuoso (no conforme) para hacerlo cumplir con los requerimientos especificados.
- iii. **Reparar.** Acción tomada para hacer que un ítem no conforme sea aceptable para su uso.
- iv. **Reemplazar.** El producto/material es rechazado y en su lugar reemplazado.

6.1.8.3. Cierre del Defecto por parte del Contratista

- a. En base a evidencias objetivas y la verificación de cumplimiento por parte del ingeniero CQA procederá a sellar y firmar el RDD y colocará la fecha de cierre.
- b. Una vez cerrado el defecto, el ingeniero CQA y el ingeniero CQC deben hacer seguimiento para evitar que no exista la recurrencia del defecto.
- c. El ingeniero CQC deberá mantener un registro actualizado del estado de los “Reportes de Defectos” usando el formato.

6.1.9. Penalidad por incumplimiento del cierre de defectos

- a. Incumplir el plazo del cierre de los reportes de detección de Defectos notificados por el Contratista y/o se encuentren fuera del plazo establecido en el Plan de Calidad de AMC, la penalidad es calificada como grave y su penalidad es diaria según el subcontrato.

6.2 Observaciones

6.2.1. Identificación de observaciones

- a. Cualquier Colaborador, interno o externo, relacionado con las actividades de AMC, podrá identificar posibles observaciones que potencialmente podrían convertirse en un defecto si es que no se corrige a tiempo.
- b. Cualquier Colaborador, interno o externo, relacionado con las actividades de AMC, podrá identificar posibles observaciones mediante:
 - Las inspecciones y/o pruebas programadas.
 - Inspecciones de campo realizadas por OHLA a AMC, inspecciones cruzadas, entre otras.
- c. El colaborador que identifica una observación debe comunicar directamente al ingeniero CQC.
- d. El ingeniero CQA identificará la existencia de observaciones y notificará al Ingeniero CQC.

6.2.2. Elaboración del Reporte de Observación

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023
		Página 13 de 31	

- a. El ingeniero CQC elaborará el Reporte de Observación, teniendo en consideración el formato, en última revisión, teniendo en consideración los siguientes puntos:
 - i. Generalidades
 - ii. Título de la observación detectada
 - iii. Descripción de la observación detectada
 - iv. Causas inmediatas
 - v. Acciones correctivas recomendadas por el ingeniero CQC
 - vi. Sello y firma de la persona que apertura la observación detectada
 - vii. Persona notificada de la observación
 - viii. Acciones correctivas implementadas
 - ix. Resultado de las acciones correctivas
 - x. Sello y firma de la persona que cierra la observación detectada.

6.2.3. Causa Inmediata

El ingeniero CQC deberá determinar la causa inmediata, y se definen como las causas que se encuentran en el proceso secuencial próximas al suceso que desencadeno la observación. Lo fundamental es descubrir en esta etapa las causas inmediatas, de manera que una vez eliminadas, la desviación, a los documentos contractuales, no se pueda materializar o es muy difícil que se materialice.

6.2.4. Comunicación de la observación por OHLA a AMC

- a. Una vez elaborado y registrado de la observación, éste deberá ser remitida a AMC mediante transmittal para la gestión del cierre respectivo.
- b. El ingeniero CQC deberá mantener un registro actualizado del estado de los "Reportes de Observación"

6.2.5. Documentos para el Cierre de la Observación

a. Plan de Corrección de Observaciones.

AMC presenta su "Plan de corrección de observaciones" a OHLA, en un plazo no mayor a 7 días calendarios desde la emisión del reporte de observación.

AMC muestra en cada "Plan de corrección de observación" que envía para su aceptación la siguiente información como mínimo:

- La observación para corregir.
- Ubicación de la observación.
- Acciones para corregir la observación.
- Fecha de inicio de la corrección de la observación.
- Fecha de cierre de la corrección de la observación.
- Responsable del cierre de AMC.

	GERENCIA DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO DE REPORTES DE DETECCIÓN DE DEFECTOS Y OBSERVACIONES	CÓDIGO: REVISIÓN: FECHA:	11/11/2023
		Página 14 de 31	

6.2.6. Plazo Máximo de Cierre del Reporte de Observación

- a. Las observaciones tienen un plazo general de cierre de 10 días calendarios desde la emisión del documento. En caso AMC no presente la documentación correspondiente para el cierre de la observación en el plazo establecido a la contratista, dicha actividad que ha sido observada no podrá ser valorizada hasta que el Reporte de Observación sea efectivamente cerrada.

6.2.7. Cierre del Reporte de Observación

- a. El ingeniero CQC será el responsable de gestionar el seguimiento de las acciones para el cierre de la observación.
- b. Las observaciones detectadas durante el proceso constructivo y que, a criterio del ingeniero CQA, se consideren restrictivas para la continuidad de los trabajos, deberán ser subsanadas inmediatamente por AMC.
- c. El ingeniero CQC deberá presentar los sustentos de las acciones correctivas implementadas, dentro de ellos, fotografías, capacitaciones o cualquier otra documentación necesaria para el correcto cierre de la observación.
- d. El ingeniero CQA deberá revisar la documentación presentada por el ingeniero CQC, uno de los motivos para que el cierre no se efectúe, es que el ingeniero CQC no presentó la información necesaria donde demuestre las acciones implementadas.
- e. El ingeniero CQA deberá indicar si es que las acciones correctivas tomadas por AMC son satisfactorias o requieren seguimiento.
- f. Una vez cerrado la observación, el ingeniero CQA y el ingeniero CQC deben hacer seguimiento para evitar que no exista la recurrencia de la observación detectada.

7. ACLARACIONES SOBRE LAS FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LOS REPORTES DE OBSERVACIÓN Y DEFECTOS

- a. Fecha de apertura: Es la fecha donde se le comunica a AMC, vía transmittal, la apertura del documento.
- b. Fecha de cierre: Es la fecha donde OHLA comunica a AMC, vía transmittal, que el cierre ha sido aceptado.

AMC deberá tener en cuenta el horario de recepción de la documentación.

8. CÓDIGO DE CAUSAS

Ver causas en el anexo 9.6.