

[Logo de la Organización]

[Nombre de la organización]

Commented [9A1]: Se deben completar todos los campos de este documento que estén marcados con corchetes [].

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN

Código:	
Versión:	0.1
Creado por:	
Aprobado por:	
Fecha de la versión:	
Firma:	

Commented [9A2]: Adaptar a la práctica vigente en la organización.

Lista de distribución

Copia Nro.	Distribuida a	Fecha	Firma	Devuelta	
				Fecha	Firma

Commented [9A3]: Esto es necesario solamente si el documento se encuentra en formato papel; en caso contrario, se debe eliminar este cuadro.

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
	0.1	9001Academy	Descripción básica del documento

Tabla de contenido

1. OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS	3
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
3. REALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN	4
3.1. PLANIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.....	4
3.1.1. <i>Revisión del proyecto</i>	4
3.1.2. <i>Desarrollo del plan dinámico</i>	4
3.1.3. <i>Definiendo recursos para la construcción</i>	4
3.1.4. <i>Validación de las actividades del proceso de construcción</i>	4
3.1.5. <i>Identificación y trazabilidad.....</i>	5
3.2. REALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.....	5
3.2.1. <i>Apertura del sitio de construcción.....</i>	5
3.2.2. <i>Preparación para la construcción</i>	6
3.2.3. <i>Propiedad del cliente.....</i>	6
3.2.4. <i>Realización de medición y monitorización</i>	6
3.2.5. <i>Control de cambios</i>	7
3.2.6. <i>Admisión de los objetos y documentación técnica.....</i>	7
3.3. RESOLUCIÓN DE NO CONFORMIDADES	7
4. GESTIÓN DE REGISTROS GUARDADOS EN BASE A ESTE DOCUMENTO.....	7
5. APÉNDICES	8

1. Objetivo, alcance y usuarios

El propósito de este procedimiento es describir el proceso de construcción de acuerdo a la cantidad demandada y a los plazos, en línea con la solicitud para la calidad de la construcción.

El procedimiento se aplica en la realización del proceso de construcción.

Los usuarios de este documento son las personas responsables del proceso de construcción en [nombre de la organización].

2. Documentos de referencia

- ISO 9001:2015 cláusulas 8.5; 8.6
- Procedimiento para el Control de Documentos y Registros
- Procedimiento para la Competencia, Capacitación y Concienciación
- Procedimiento para Compras y Evaluación de Proveedores
- Procedimiento para Diseño y Desarrollo
- Procedimiento para Deposito
- Procedimiento para Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas
- Procedimiento para Mantenimiento y Medición de Equipos
- [Manuales de trabajo]

Commented [9A4]: Indicar la lista de las instrucciones utilizadas en este proceso.

3. Realización de la construcción

3.1. Planificación de la construcción

3.1.1. Revisión del proyecto

Tras recibir la documentación del proyecto (documentación de la inversión técnica), [cargo] revisa la documentación, verifica integridades y propone mejoras adicionales, especialmente en términos de cantidades estimadas de materiales.

Durante la contratación, [cargo] debe familiarizarse con los detalles de la construcción que se construirá. Esto incluye la inspección de toda la documentación del proyecto, la inspección de edificios, la visita al sitio de la futura construcción, el conocimiento de las condiciones locales que pueden afectar, por cualquier medio, a los plazos de tiempo, a la calidad, y los gastos de operación del proyecto. Sobre el acuerdo, [cargo] formula el contrato y después de que ambas partes los firman, continúa el proceso de construcción.

3.1.2. Desarrollo del plan dinámico

De acuerdo al plazo determinado, a las actividades de trabajo normativo y anticipado, [cargo] desarrolla un plan dinámico de las actividades necesarias para una oportuna ejecución del proyecto.

El plan dinámico debe contener: organización del sitio de construcción, especificación del equipamiento que será utilizado, estructura de la cualificación de los empleados que trabajarán en el sitio, lista de piezas de reserva fundamentales para el equipamiento, y la dinámica de las actividades con el número de cambios (horas de trabajo).

3.1.3. Definiendo recursos para la construcción

De acuerdo a [nombre del documento], [cargo] hace una orden de compra interna que especifica las cantidades de materiales primos y otros recursos necesarios para la realización del proceso de construcción a nivel definido en el Plan Dinámico y la entrega a [cargo] [cargo] define cuáles serán las instrucciones de trabajo que se aplicarán durante las actividades de construcción. Los requisitos de calidad, los requisitos para el producto y los criterios para la aceptación del producto se indican en la Especificación del Producto realizada por [cargo].

Los materiales a utilizar deben ser nuevos y deben estar en buenas condiciones; [cargo] debe proporcionar una autoridad para la supervisión de la inspección a [cargo] [cargo] para la aprobación, así como la evidencia acerca de los problemas de los materiales durante la construcción. El material que no cumple con los normas, condiciones y reglamentos locales, no se puede utilizar para la construcción y [cargo] es responsable de eliminarlo del sitio de la construcción.

[cargo] crea el Plan de Calidad, el cual define las actividades necesarias de verificación, inspeccionación, medición, control y pruebas de la construcción.

3.1.4. Validación de las actividades del proceso de construcción

[cargo] debe validar todas las actividades durante la construcción donde:

Commented [9A5]: Ejemplo: Plan de Producción, Solicitud de Cliente, Proyecto, etc.

Commented [9A6]: Ejemplo: Responsable de Producción, o Gerente de Almacén

Commented [9A7]: Ejemplo: Responsable o Gerente de Almacén

Commented [9A8]: Ejemplo: Responsable de Producción, o Gerente de Almacén

Commented [9A9]: Ejemplo: Responsable de Producción, o Gerente de Producción

Commented [9A10]: Adaptar a requerimientos legales locales; por ejemplo, en la Unión Europea puede ser la marca CE.

Commented [9A11]: Ejemplo: Responsable de Producción, o Gerente de Almacén

- No sea posible confirmar por la medición que las salidas de la actividad cumplen con la [requisito]
- No sea posible realizar la medición, debido a que las salidas de la actividad están siendo destruidas en el proceso [requisito]

Cuando sea posible, como parte de la validación, [cargo] debe determinar:

- [requisito]
- [requisito]
- Instrucciones especiales de trabajo
- Registros necesarios para proporcionar evidencia de los parámetros de control
- Necesidad para la revalidación

[cargo] crea los registros necesarios para proporcionar evidencia de que la realización de los procesos y la construcción resultante satisfacen los requisitos especificados.

[Ejemplo] introducir datos sobre validación en el Plan de Calidad, el cual demuestra la capacidad del proceso para lograr los resultados planificados.

3.1.5. Identificación y trazabilidad

[cargo] debe identificar todos los materiales utilizados a través del proceso completo de construcción, definir métodos de identificación, y registrarlos en el Registro de Trazabilidad.

3.2. Realización de la construcción

La construcción se realiza en unas condiciones de trabajo controladas, lo cual implica el cumplimiento con todos los requisitos técnicos y tecnológicos definidos en los documentos necesarios para el proceso de construcción. Si se produce una infracción de las condiciones de trabajo, [cargo] está obligado a detener el proceso de construcción hasta el re-establecimiento de las condiciones adecuadas de trabajo.

3.2.1. Apertura del sitio de construcción

Para la apertura del sitio de construcción, [cargo] debe hacer lo siguiente:

- Proporcionar la documentación necesaria: Proyecto principal, permiso de construcción
- Preparación responsablemente documentada para iniciar la construcción del sitio aprobado por [requisito]
- Notificar a las partes interesadas sobre el arranque de la construcción
- Junto con [institución supervisora], abrir [Registro de Construcción] y [Registro de Inspección de Construcción]
- Asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales y otros requerimientos

Durante la construcción, [cargo] debe mantener un registro de construcción. El registro de construcción debe contener la siguiente información:

- Condiciones climáticas durante la construcción

Commented [9A12]: Por ejemplo el espesor de laca de un alambre lacado.

Commented [9A13]: Por ejemplo: Soldadura – las técnicas [requisito] [requisito] [requisito] [requisito] pruebas.

Commented [9A14]: Se introduce en el Plan de Calidad.

Commented [9A15]: [requisito] [requisito]

Commented [9A16]: Se realiza cuando una validación previa no proporciona los resultados esperados.

Commented [9A17]: [requisito]

Commented [9A18]: Ejemplo: número de serie, ID de orden de trabajo, ID software, fecha de caducidad, fecha de producción, etiquetado, documentación contable, etc.

Commented [9A19]: [requisito] [requisito]

Commented [9A20]: Adaptar a requerimientos legales locales y otros requerimientos que puedan existir

Commented [9A21]: [requisito] [requisito]

Commented [9A22]: Adaptar a regulaciones locales.

- Las actividades se ejecutan en el sitio de construcción
- El número de empleados se define según la certificación
- El método de ejecución de las actividades, y el nivel de detalle de la documentación en la documentación técnica
- Nombre de la persona que realiza el control del trabajo ejecutado
- Aprobaciones de la autoridad de supervisión

Commented [9A23]: Adaptar a la práctica de la organización y [redacted]

3.2.2. Preparación para la construcción

[cargo] es responsable de garantizar la ejecución de todas las actividades de construcción de acuerdo a las condiciones técnicas que se definen en la Documentación del Proyecto.

Antes del inicio de la ejecución del trabajo de construcción, [cargo] debe notificar su intención a la autoridad de inspección correspondiente y a todas las autoridades, y obtener todos los permisos necesarios.

[cargo] es responsable de establecer una vía de señalización adecuada, cuando el sitio de construcción está cerca de una carretera principal. Esto incluye la señalización con luz para asegurar un tráfico seguro durante la noche.

[nombre de la organización] debe designar un responsable del sitio de construcción, el cual esté capacitado para la supervisión del trabajo definido en el contrato. Este responsable debe estar presente en el sitio de construcción durante las horas de trabajo.

Para asegurar el trabajo continuo en el sitio de construcción, [cargo] debe asegurar siete días de reservas de materiales y de equipos necesarios.

Commented [9A24]: Adaptar a la práctica de la organización.

Durante el inicio de los trabajos de construcción, [cargo] debe proporcionar a la autoridad de supervisión el plan dinámico de construcción, con suficiente nivel de detalle. El plan debe ser aprobado, acordado y aceptado por la autoridad de supervisión.

Commented [9A25]: La autoridad de supervisión puede ser el [redacted]

Antes del inicio del trabajo de construcción, [cargo] debe asegurar la correcta posición del sitio de construcción con la disposición exacta de los objetos.

[cargo] es responsable de asegurar que se aplican todos los controles técnicos de seguridad y salud ocupacional durante la construcción.

3.2.3. Propiedad del cliente

Commented [9A26]: Se puede eliminar si la organización no usa propiedades del cliente. Mirar el Manual de Calidad.

[cargo] es responsable de la identificación, verificación y protección de la propiedad del cliente o subcontratista, que se proporciona para el uso o implementación durante la construcción. Si la propiedad del cliente o proveedor sufre un daño, se falta, o de alguna otra manera se vuelve impropio para el uso, [cargo] lo notifica al dueño de la propiedad usando Notificación al Cliente Sobre Cambios en Su Propiedad.

3.2.4. Realización de medición y monitorización

[nombre de la organización]

[cargos] deben asegurar la disponibilidad de la monitorización y medición de los recursos y definir el método de monitorización de proceso y producto, y los métodos de muestreo y de medición, e introducirlos en el Plan de Calidad.

Commented [9A27]: Ejemplo: Responsable o Gerente del Sitio de Construcción, etc.

Commented [9A28]: Se pueden definir otros registros

3.2.5. Control de cambios

[cargos] revisa y controla los cambios durante la construcción, con el fin de asegurar la conformidad continua con los requisitos, e introducir los cambios en el Registro de Revisiones de Cambios en la Producción/Servicio.

Las actividades deben ser ejecutadas según el proyecto, según el contrato y según las condiciones del sitio de construcción. En el caso de que se detecten no conformidades, [cargos] debe notificarlas a la autoridad de supervisión para resolver la no conformidad. Para cada cambio, [cargos] debe haber escrito la aprobación del arquitecto y de la autoridad de supervisión.

3.2.6. Admisión de los objetos y documentación técnica

Al final del trabajo de construcción y de todas las actividades definidas por el contrato, [cargos] informa al [cliente], que a su vez informa al inspector sobre la finalización del proyecto y forma la Comisión para aceptar la construcción y la documentación técnica y crea un registro acerca de la admisión cualitativa.

Si existe cualquier observación por parte de la Comisión, [cargos] toma acciones para resolver las observaciones según el Procedimiento para Gestionar No Conformidades y Acciones Correctivas.

3.3. Resolución de no conformidades

Si se produce una no conformidad de producto o de proceso, la persona que detecta la no conformidad la notifica a [cargos], quien actúa de acuerdo al Procedimiento para el Control de Producto No Conforme.

Si la no conformidad puede ser resuelta, el proceso sigue adelante; en otro caso, [cargos] detiene el proceso de producción y actúa de acuerdo al Procedimiento de Control de Producto No Conforme, y de acuerdo al Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas, para no permitir cambiar parámetros tecnológicos.

Commented [9A29]: [cargos] Responsable de Control de Calidad

4. Gestión de registros guardados en base a este documento

Nombre del registro	Código	Almacenamiento			Responsabilidad
		Tiempo de retención	Ubicación	Protección	
Especificación de Producto	PR.10.1	2 años	[Oficina del Responsable o Gerente de Producción]	Los registros son guardados en el gabinete de archivo	[cargos]

Commented [9A31]: Adaptar la información de esta columna a la práctica normal de tu organización.

Commented [9A30]: Adaptar la información de esta columna a la práctica normal de tu organización.

Commented [9A32]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del Gerente o Responsable de Producción.

				[describa el nombre / ubicación].	
Registro de Conformidad de Producto/Servicio	PR.10.2	2 años	[Oficina del Responsable o Gerente de Producción]	Los registros son guardados en el gabinete de archivo [describa el nombre / ubicación].	[cargo]
Plan de Calidad	PR.10.3	2 años	[Oficina del Responsable o Gerente de Producción]	Los registros son guardados en el gabinete de archivo [describa el nombre / ubicación].	[cargo]
Notificación al Cliente sobre Cambios en su Propiedad	PR.10.4	2 años	[Oficina del Responsable o Gerente de Producción]	Los registros son guardados en el gabinete de archivo [describa el nombre / ubicación].	[cargo]
Registro de Trazabilidad	PR.10.5	2 años	[Oficina del Responsable o Gerente de Producción]	Los registros son guardados en el gabinete de archivo [describa el nombre / ubicación].	[cargo]
Registro de Revisión de Cambios en Producción/Servicio	PR.10.6	2 años	[Oficina del Responsable o Gerente de Producción]	Los registros son guardados en el gabinete de archivo [describa el nombre / ubicación].	[cargo]

Commented [9A33]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del Gerente o Responsable de Producción.

Commented [9A34]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del Gerente o Responsable de Producción.

Commented [9A35]: Este documento no es necesario si la organización no trabaja con propiedades del cliente.

Commented [9A36]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del Gerente o Responsable de Producción.

Commented [9A37]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del Gerente o Responsable de Producción.

Commented [9A38]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del Gerente o Responsable de Producción.

5. Apéndices

[nombre de la organización]

- Apéndice 1 – Especificación de Producto
- Apéndice 2 – Registro de Conformidad de Producto/Servicio
- Apéndice 3 – Plan de Calidad
- Apéndice 4 – Notificación al Cliente sobre Cambios en su Propiedad
- Apéndice 5 – Registro de Trazabilidad
- Apéndice 6 – Registro de Revisión de Cambios en Producción/Servicio