

PROCEDIMIENTO DE CALIDAD 01: CONTROL DEL PROYECTO

CÓDIGO: PC01	Nº VERSIÓN: 01	FECHA DE EDICIÓN: 01/09/2007
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
PUESTO JEFE DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	PUESTO DIRECTORA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	PUESTO DIRECTOR GENERAL
NOMBRE ALFONSO IRIARTE	NOMBRE MARIA PRIETO	NOMBRE IÑIGO ALDAZ
FECHA: 01/09/2007 FIRMA: 	FECHA: 01/09/2007 FIRMA: 	FECHA: 01/09/2007 FIRMA: 

ÍNDICE

	Página
01.-PORTADA	1
02.-CAMBIOS DE DOCUMENTACIÓN	2
03.-INDICE	3
1.- OBJETO.....	4
2.- ALCANCE.....	4
3.- RESPONSABILIDADES.....	4
4.- DEFINICIONES.....	5
5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
6.- DESARROLLO.....	6
6.1.- DIAGRAMA DE FLUJO.....	6
6.2.- DESCRIPCIÓN.....	7
7.- REGISTROS Y ARCHIVO.....	15

1.- OBJETO.

El objeto de este procedimiento es describir las responsabilidades, funciones y método a seguir para la planificación y realización de las actividades relacionadas con la elaboración del proyecto de la promoción.

El control del proyecto es un proceso clave en el desarrollo de la promoción que tiene por objeto, por una parte, garantizar que los proyectos básicos y de ejecución satisfagan las especificaciones, datos de partida y normativa vigente, y por otra parte, que la obtención del mismo se realice en el plazo previsto.

2.- ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación a todos los proyectos de las promociones que se desarrollen en **REALIA BUSINESS**.

3.- RESPONSABILIDADES.

Las responsabilidades del presente procedimiento quedan detalladas en el apartado 6.2.

4.- DEFINICIONES.

PCP: Plan de calidad de la promoción.

Anteproyecto: Es la fase del trabajo en la que se exponen los aspectos fundamentales de las características de la obra: funcionales, formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una primera imagen global de la misma y establecer un avance de presupuesto

Proyecto básico: Es la fase del trabajo en la que se definen de modo preciso las características generales de la obra, mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido es suficiente para solicitar, una vez obtenido el perceptivo visado colegial, la licencia municipal u otras autorizaciones administrativas, pero insuficiente para llevar a cabo la construcción.

Proyecto de ejecución: Es la fase del trabajo que desarrolla el proyecto básico, con la determinación completa de detalles, y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, y puede llevarse a cabo, en su totalidad, antes el comienzo de la obra, o parcialmente, antes y durante la ejecución de la misma. Su contenido reglamentario es suficiente para obtener el visado colegial necesario para iniciar las obras.

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Procedimiento de planificación de la calidad de la promoción. PCMA01.
- Procedimiento de gestión de suministros. PCMA03.
- Procedimiento de gestión de la documentación PCMA02.

6.- DESARROLLO.

6.1.- DIAGRAMA DE FLUJO.

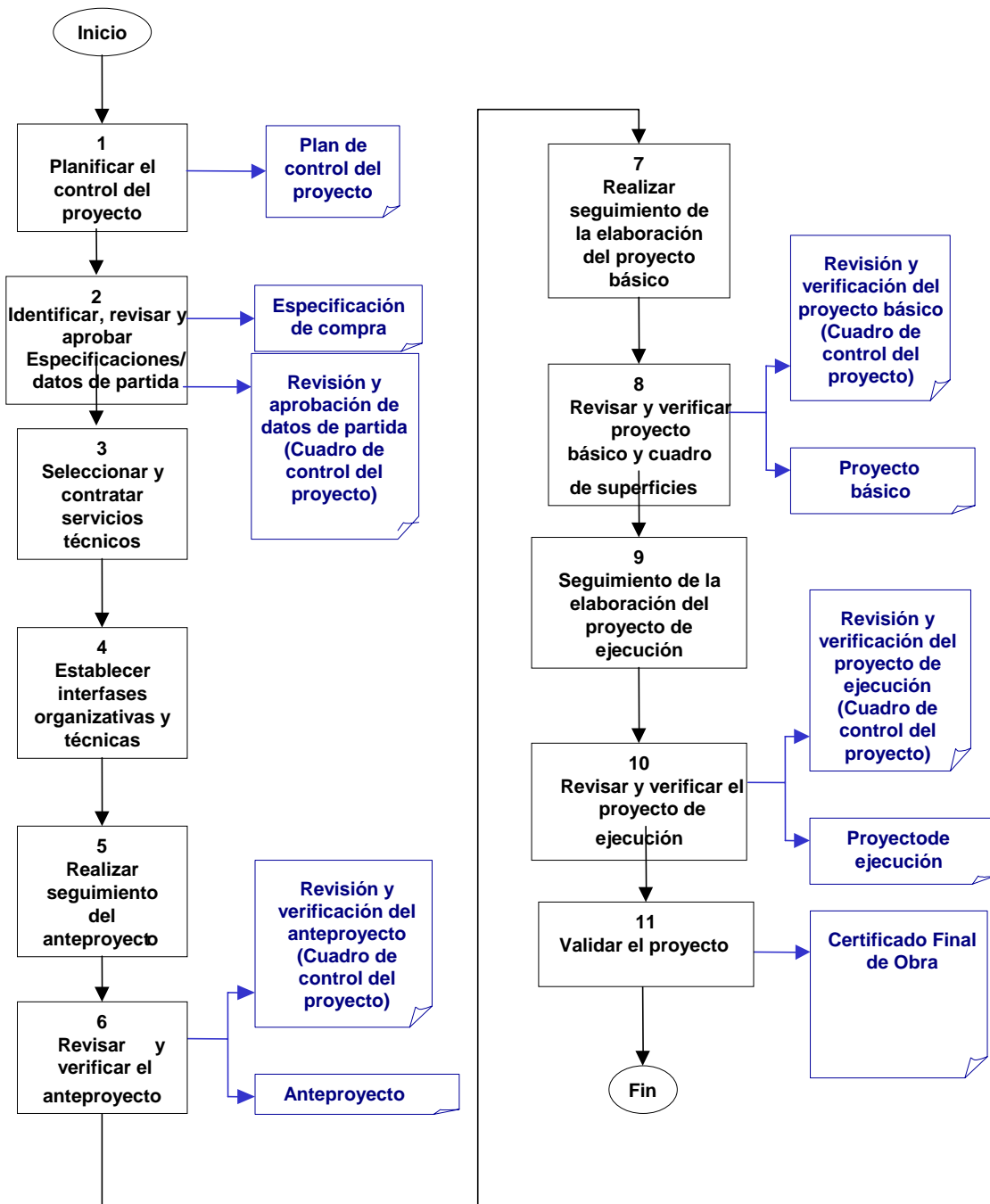


Figura 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CONTROL DEL PROYECTO

6.2.- DESCRIPCIÓN.

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<ul style="list-style-type: none"> Necesidad de planificar el control del proyecto: PCP	1 Planificar el control del proyecto	Delegado	Elaborar la planificación en detalle de la elaboración de los proyectos, estableciendo para cada actividad: <ul style="list-style-type: none"> Responsable de su realización Fechas previstas de inicio y fin. El Plan de control de proyecto es un documento que se presentará a la reunión de definición de Bases de la Promoción	Objetivos de plazo del planning de la promoción establecidos en el plan de calidad de la promoción. Incluir, al menos: <ul style="list-style-type: none"> Revisiones previstas en el plan de control del plan de calidad. Encargo y aprobación de estudios necesarios para la redacción del proyecto tales como el estudio geotécnico y topográfico. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de control del proyecto 	Plan de calidad de la promoción PCP Procedimiento general de planificación de la calidad de la promoción PCMA01 Plan de control del proyecto: PC01-F01-YY/BB
		D. Proyectos	Colaborar en la planificación en detalle del proyecto.			
		Delegado	Aprobar la planificación del control del proyecto.			
			Archivar el plan de control del proyecto.			
			Mantener actualizada la planificación del diseño durante el desarrollo del proyecto.			

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
	2 Identificar, revisar y aprobar especificaciones/ datos de partida	Delegado	Elaborar, revisar y aprobar la especificación de compra con los requisitos y especificaciones del producto.	<p>La especificación de compra incluye una referencia a documentación adjunta entre la que, al menos, se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> programa de necesidades documentación del análisis urbanístico que considere necesario adjuntar <p>La revisión y aprobación de los datos de partida se llevará a cabo durante la reunión de definición de Bases de la Promoción</p> <p>La revisión y aprobación de los datos de partida quedará registrada en el Cuadro de control del proyecto (PC01-F02-YY/B) y en el propio documento "Programa de necesidades"</p>	Acta de Reunión de definición de Bases de la Promoción. Especificación de compra o Programa de necesidades. Cuadro de control del proyecto	Programa de necesidades (SGC-PG01-AAF01-YY) Cuadro de control del proyecto (PC01-F02-YY/BB)
		Delegado D. Proyectos	Enviar la especificación al estudio de arquitectura seleccionado para la elaboración del proyecto.	(Cuando el estudio de arquitectura esté seleccionado).	• Especificación de compra Estudio de arquitectura	
	3 Seleccionar y contratar los servicios técnicos	Delegado D. Proyectos	<p>Proponer los técnicos más adecuados para la elaboración del proyecto, D. Facultativa, y otros servicios técnicos necesarios.</p> <p>Aportar propuesta en la reunión de definición de Bases de la Promoción</p>	Los colaboradores externos deben estar homologados según lo descrito en el Procedimiento general de gestión de suministros.		Procedimiento de gestión de suministros. PCMA03
			<p>Proponer los técnicos mas adecuados para la realización del estudio geotécnico y topográfico. Aportar propuesta en la reunión de definición de Bases de la Promoción</p>	Los colaboradores externos deben estar homologados según lo descrito en el Procedimiento de gestión de suministros PCMA03		

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Enlace con el Procedimiento general de gestión de suministros SGC-AAPG09-YY		Delegado D. Proyectos	Seleccionar, aprobar y contratar los servicios/suministros de colaboradores externos que se consideren necesarios.	En función de lo descrito en el Planning de la promoción en el PCP. Los colaboradores seleccionados saldrán de la reunión de definición de Bases de la Promoción	Servicios/ Suministros contratados	Procedimiento de gestión de suministros. PCMA03 PCP
<ul style="list-style-type: none"> Estudio de arquitectura contratado Especificaciones de compra/datos de partida 	4 Establecer interfaces organizativas y técnicas	Delegado/ D. Proyectos	Actuar como interlocutor con el estudio de arquitectura desde el encargo hasta la aprobación del anteproyecto.			
		Rble. de control del Proyecto (designado en el plan de calidad)	Actuar como interlocutor con el estudio de arquitectura desde la aprobación del anteproyecto.			
			Requerir al Equipo redactor la designación escrita de un coordinador.			
			Registrar por escrito los acuerdos y decisiones transmitidos al equipo redactor en el cuadro de control del proyecto.			Cuadro control del proyecto PC01-F02-YY/BB
			Notificar por escrito al Equipo redactor sobre los acuerdos y decisiones tomados.			Comunicaciones con el equipo redactor (archivar durante el periodo de redacción del proyecto)
<ul style="list-style-type: none"> Anteproyecto en elaboración Estudio de arquitectura 	5 Realizar seguimiento del anteproyecto	Delegado D. Proyectos	Realizar el seguimiento del anteproyecto asegurándose de que se están cumpliendo los requisitos y especificaciones establecidos.		Anteproyecto	
			Revisar los objetivos de plazo establecidos.	En caso de desviación comunicarlo al Delegado.		

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
			Asegurar la identificación inequívoca de los planos del anteproyecto y controlar los mismos.	En función de los descrito en el Procedimiento de gestión de la documentación PCMA02. El conjunto de planos es un documento externo que debe ser controlado mediante un código: PC01-DC-<i>nn</i>/BB , donde nn es el número del documento y BB es el código de la promoción.		Procedimiento de Gestión de la Documentación PCMA02
<ul style="list-style-type: none"> Anteproyecto: Estudio de arquitectura 	<p>6 Revisar y verificar el anteproyecto</p>	Delegado D. Proyectos	Asegurar la conformidad del anteproyecto con los requisitos especificados de partida.			
			Identificar incumplimientos de normas y planteamientos.	Si detecta incumplimientos de requisitos y especificaciones del programa de necesidades y normativa urbanística notificarlo al estudio de arquitectura para su corrección. Si los incumplimientos son obligados o mejoran sustancialmente la promoción comunicárselos al Delegado para que proceda a su aprobación.		
			Comunicar las modificaciones del anteproyecto al equipo redactor que se estimen necesarias.	Registrar por escrito los acuerdos y decisiones transmitidos al equipo redactor en el cuadro de control del proyecto (PC01-F02-YY/BB). NOTA: Lo que en el Cuadro de Control de Proyecto se denomina Validación de Anteproyecto, se corresponde con los términos Revisión y Verificación, según se definen en la Norma UNE-EN ISO 9000:2000		
			Registrar la revisión en los planos con su fecha.			
					<ul style="list-style-type: none"> Anteproyecto revisado Delegado 	
						Cuadro control del proyecto PC01-F02-YY/BB

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
		Delegado D. Proyectos	Revisar y aprobar el anteproyecto.		<ul style="list-style-type: none"> Anteproyecto aprobado Estudio de arquitectura	
<ul style="list-style-type: none"> Proyecto básico en elaboración: Estudio de arquitectura 	7 Realizar seguimiento de la elaboración del proyecto básico	Delegado D. Proyectos	Mantener las relaciones necesarias con el equipo redactor del proyecto actuando como interlocutor. Realizar el seguimiento del proyecto básico asegurándose de que se están cumpliendo los requisitos y especificaciones establecidos. Revisar los objetivos de plazo establecidos.	En caso de desviación comunicarlo al Delegado.		
			Asegurar la identificación inequívoca de los planos del proyecto básico y controlar los mismos.	En función de los descrito en el Procedimiento de gestión de la documentación PCMA02. El conjunto de planos es un documento externo que debe ser controlado mediante un código: PC01-DC-nn/BB , donde nn es el número del documento y BB es el código de la promoción.		Procedimiento de gestión de la documentación PCMA02
<ul style="list-style-type: none"> Proyecto básico: Estudio de arquitectura 	8 Revisar y verificar el proyecto básico y cuadro de superficies	Delegado D. Proyectos	Asegurar la conformidad del proyecto básico con el anteproyecto y con los requisitos especificados de partida. Revisar el cuadro de superficies. Identificar incumplimientos de normas y planteamientos.	Si detecta incumplimientos de requisitos y especificaciones del programa de necesidades y normativa urbanística notificarlo al estudio de arquitectura para su corrección.		

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
				Si los incumplimientos son obligados o mejoran sustancialmente la promoción comunicárselos al Delegado para que proceda a su aprobación.		
			Comunicar las modificaciones del proyecto básico al equipo redactor que se estimen necesarias.	Registrar por escrito los acuerdos y decisiones transmitidos al equipo redactor en el cuadro de control del proyecto. NOTA: Lo que en el Cuadro de Control de Proyecto se denomina Validación de Proyecto Básico, se corresponde con los términos Revisión y Verificación, según se definen en la Norma UNE-EN ISO 9000:2000		Cuadro control del proyecto PC01-F02-YY/BB
			Registrar la revisión en los planos con su fecha.		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto básico Delegado 	
		Delegado D. Proyectos	Revisar y aprobar el proyecto básico.		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto básico Estudio de arquitectura 	
		Rble. del archivo técnico	Realizar copias del proyecto básico y controlar las mismas.	En función de lo descrito en el Procedimiento de Gestión de la documentación PCMA02. PC01-DC-nn/BB		
			Distribuir las copias controladas del proyecto básico. Archivar el proyecto básico			
<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de ejecución en elaboración: Estudio de arquitectura 	9 Realizar seguimiento de la elaboración del proyecto de ejecución	Delegado D. Proyectos	Mantener las relaciones necesarias con el equipo redactor del proyecto actuando como interlocutor.			
			Realizar el seguimiento del proyecto de ejecución asegurándose de que se están cumpliendo los requisitos y especificaciones establecidos.			
			Revisar los objetivos de plazo establecidos.	En caso de desviación comunicarlo al Delegado.		

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
			Asegurar la identificación inequívoca de los planos del proyecto de ejecución y controlar los mismos.	En función de lo descrito en el Procedimiento de Gestión de la documentación PCMA02. PC01-DC-nn/BB		Procedimiento de gestión de la documentación PCMA02
<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de ejecución: Estudio de arquitectura 	10 Revisar, verificar y validar el proyecto de ejecución	Delegado D. Proyectos	Asegurar la conformidad del proyecto de ejecución con el básico y con los requisitos especificados de partida.			
			Comunicar las modificaciones del proyecto de ejecución al equipo redactor que se estimen necesarias.	Registrar por escrito los acuerdos y decisiones transmitidos al equipo redactor en el cuadro de control del proyecto. NOTA: Lo que en el Cuadro de Control de Proyecto se denomina Validación de Proyecto de Ejecución, se corresponde con los términos Revisión y Verificación, según se definen en la Norma UNE-EN ISO 9000:2000		Cuadro control del proyecto PC01-F02-YY/BB
		Delegado D. Proyectos D. Técnico D. comercial	Revisar la conformidad del Proyecto de ejecución con los planos comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> Si se produce un cambio en el proyecto y este afecta a planos Comerciales o a la memoria, no se autoriza a no ser que sea por imposición del ayuntamiento o por compañías suministradoras, una vez comprobado con el arquitecto que no existe otra solución. Si el cambio afecta a unidades de venta comprometidas con los clientes (señalizadas) se notifica al Jefe de Ventas para que avise a los clientes a la firma del contrato. 	•	
			Comprobar conformidad del presupuesto y pliego de condiciones con la memoria de calidades.			

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
		Delegado D. Proyectos	Registrar la revisión en los planos con fecha. Revisar y aprobar el proyecto de ejecución.		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de ejecución Delegado Proyecto de ejecución 	
	10 Revisar y verificar el proyecto de ejecución (continuación)	Rble. del archivo técnico	Realizar copias del proyecto de ejecución y controlar las mismas. Distribuir las copias controladas del proyecto de ejecución. Archivar el proyecto de ejecución.	En función de lo descrito en el Procedimiento de gestión de la documentación PCMA02 . PC01-DC-nn/BB		
	11 Validar el proyecto de ejecución	Responsable Técnico de Delegación	Un proyecto se considera validado mediante la obtención del Certificado Final de Obra.	El documento Certificado Final de Obra será archivado por el Técnico Responsable de la Delegación.		

7.- REGISTROS Y ARCHIVO.

La responsabilidad del archivo y periodo de conservación de los registros de este procedimiento se describe en la tabla 1.

REGISTRO	FORMATO APLICABLE	MODO DE CODIFIC. (BB)	RESPONSABLE DE ARCHIVO	PERIODO DE CONSERVACIÓN
Plan de control del proyecto	PC01-F01-YY/BB	Código de promoción	Responsable de control de la promoción (designado en el plan de calidad)	3 años después de la finalización de la promoción
Cuadro control del proyecto	PC01-F02-YY/BB	Código de promoción	Director de Proyectos	5 años
Certificado Final de Obra	Sin formato definido	Código de promoción	Responsable de control de la promoción	5 años

Tabla 1: RESPONSABILIDAD DE ARCHIVO Y PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS.

Documentos internos y externos:

La responsabilidad del archivo y periodo de conservación de los documentos, internos y externos de **REALIA BUSINESS**, que afectan a este procedimiento se describen en la tabla 2.

DOCUMENTO	CÓDIGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO	PERIODO DE CONSERVACIÓN
Anteproyecto y los planos correspondientes	PC01-DC01	Responsable del archivo técnico	Legislación
Proyecto básico y los planos correspondientes	PC01-DC02	Responsable del archivo técnico	Legislación
Proyecto de ejecución y los planos correspondientes	PC01-DC03	Responsable del archivo técnico	Legislación

Tabla 2: RESPONSABILIDAD DE ARCHIVO Y PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE AFECTAN AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL PROYECTO.