





## Controles Previos a las tareas

### Documentos

Recuerde hacer el registro periódico en Planilla de Controles Generales de Obra.

#### > Documentación Particular

##### > Planillas

- Controlar que el contratista disponga de: Planillas de locales, Carpintería, Herrería, Carpintería, Artefactos, Equipamientos, etc.

> También de las especificaciones técnicas y planos con acotado de instalaciones (columnas, pases, tableros, ductos, canalizaciones verticales) y referencias a planos y planillas de detalles.

##### > Detalles

- Solicitar al contratista los detalles ejecutivos a su cargo y consultar al proyectista para su aprobación de ser necesario.
- Solicitar al contratista la presentación del esquema de instalaciones definitivo y esquemas funcionales con todos los elementos constitutivos de las instalaciones de captación de agua, desagües y sanitarias.

> Solicitar muestras en obra de materiales, piezas o partes a utilizar.

### Geometría

> Controlar que la resolución de detalles, pases y todo lo necesario (que no este incluido en la documentación de proyecto) para que no tengan discordancias con los planos de construcción entregados por el proyectista.

> Verificar que las llaves de paso, válvulas y accesorios sean del diámetro de la cañería que los alimenta.

### Procedimientos

> Verificar que el sujetado de las cañerías suspendidas por medio de grapas asegurando firmeza y solidez.

> Controlar la ubicación y el plantillado de artefactos y accesorios según documentación de proyecto.

### Insumos

> Verificar que las dimensiones respondan a lo indicado en la documentación de obra.

> Verificar que las llaves de paso, válvulas esféricas y de retención sean de bronce, reforzadas y aprobadas.

> Verificar que el tanque de agua cumpla con lo especificado.

> Verificar la colocación de una electrobomba sumergible con las características especificadas en documentación.

### Secciones Relacionadas

> Controlar que el plan de trabajos se encuentre acorde a los permisos e inspecciones obligatorias de las empresas prestadoras de servicios.

> Verificar la disposición de pendientes de desagüe en terrazas y baños y proteger los desagües para evitar obstrucciones. Verificar pases y plenos de instalaciones y ventilaciones en piezas a hormigonar previstos en documentación de proyecto.

> Verificar que durante la ejecución de las tareas no se aplasten ni se taponen las cañerías de las instalaciones.



### Recuerde que...

#### Anticípese a los hechos:

Revise el plan de obra rutinariamente; impóngase un día fijo y emplee las planillas DDOC como guía de tareas a prever por anticipado.

Recordar adelantadamente a proveedores y contratistas las fechas de calendario y las provisiones que cada uno debe tener en cuenta.

## Apuntes

Área de apuntes con líneas horizontales para escribir.

"Los Documentos para Dirección de Obra y Control (DDOC) son un conjunto de herramientas, para registrar de un modo sistematizado los controles efectuados por el Director de Obra. Su uso no implica la aprobación, aceptación, o recepción total o parcial de los ítems controlados. Tampoco libera al contratista o proveedor de las responsabilidades de control, verificación, aprobación, certificación, garantías o cualquier acción relacionada con la calidad, tiempos y precios que le son propias y exclusivas de su papel. Tampoco exime a contratistas o proveedores de las responsabilidades que les pudieren corresponder por ruina, defectos o vicios percibibles u ocultos que se descubran con posterioridad a los controles efectuados."

