

		Caracterización Proceso Laboratorio de Ensayo de Calidad Agua			Documento Controlado
					Código: LECA-D-001 Versión: 29 Fecha de Emisión: 24-04-12 Página:
1. Objetivo: 1. Objetivo: Prestar en el Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua, los servicios de ensayos físicos, químicos y microbiológicos planificados para el control de calidad y los requeridos por el cliente de acuerdo al alcance establecido, generando informes de ensayo técnicos, bajo estándares de calidad.		2. Alcance General: Caracterización de agua tratada y cruda en los parámetros de Color, Olor, Sustancias Flotantes, Turbidez, pH, Cloro residual, conductividad, Alcalinidad, Acidez, Cloruro, sulfatos, nitratos, fosfatos, calcio, dureza total, hierro total, residual de aluminio total, nitratos, COT, fluoruros, Coliformes totales, Escherichia coli, bacterias heterotróficas (aerobios), sólidos Totales, Sólidos suspendidos metales pesados (ej: Hg, Cd,Pb, entre otros) y determinaciones por cromatografía (ej: hidrocarburos totales, entre otros). 2.1 Alcance establecido bajo acreditación en la norma ISO/IEC 17025, coherente con el anexo del certificado donde se describe los ensayos, técnicas, sustancia o producto a ensayar, intervalo de medición y documento normativo (https://onac.org.co/certificados/16-LAB-004.pdf)			3. Recursos: Humano, Equipamiento de Laboratorio, Reactivos e Insumos, Técnicos, Tecnológicos, Logísticos, Infraestructura, Financieros.
4. Responsable del Proceso: Profesional Especializado I, Rol -Director Técnico LECA, Subgerente de Técnico		5. Participantes: Suplente del Director Técnico, rol-Analistas, rol responsable de la calidad, pasantes y/o personal de apoyo autorizado inherentes al proceso (contrato a termino defino o a indefinido).			
6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés	
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Captación y Tratamiento Gestión de Distribución de Agua Potable Laboratorio de Calibración de Medidores Ministerio de Salud y Protección Social 	<ul style="list-style-type: none"> Agua Cruda Agua Potable Solicitudes de procesos Normativa Reporte de novedades en la red de distribución o acueducto (sectores, presiones, caudales, daños, cierres, puntos de muestreo zona urbana y rural) Procedimientos , Manuales, Protocolos e Instructivos 	<ul style="list-style-type: none"> Caracterización o Ensayos de muestras de agua Aseguramiento de calidad del dato. Aseguramiento metrológico Elaboración de informes de ensayos de calidad del Agua. 	<ul style="list-style-type: none"> Muestra de agua caracterizada Datos técnicamente válidos y confiables del procesamiento Físico - Químico y microbiológico de Agua Informe de ensayo de acuerdo a solicitud del cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Captación y Tratamiento Gestión de Distribución de Agua Potable Laboratorio de Calibración de Medidores Procesos que lo soliciten Audidores Internos y Externos 	
Dirección Comercial	Estrategias para la ejecución de la Gestión Comercial de los laboratorios	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso Dirección Comercial	Determinación y divulgación de las necesidades de los clientes del Laboratorio Brochure del Laboratorio Recepción de pedido del servicio al Laboratorio Indicadores de Gestión Comercial del Laboratorio Evaluación de la Gestión Comercial del Laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> Usuarios Dirección Comercial Laboratorio de Calibración de Medidores Gerencia General Audidores Internos y Externos 	
Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> Directrices Gerenciales, Políticas, Objetivos, Estrategias Planes, Programas, Resoluciones y Proyectos definidos Plan Anual de Adquisiciones , Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Directrices para Gestión en compras Criterios para calificación de Proveedores Procedimiento Gestión en Compras Procedimiento Inscripción, selección y evaluación de proveedores y/o proponentes Acta de Revisión por la Dirección de la Empresas y los Laboratorios <ul style="list-style-type: none"> Convenios, Cronogramas Medición de la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión <ul style="list-style-type: none"> Invitación a Presentar Propuesta y/o Cotización Solicitud de Disponibilidad Presupuestal Proveedores y/o Proponentes Inscripitos Acta de Compromiso del Comite Institucional de Gestión y Desempeño CIGD Matriz de Conflictos de Interés de los Laboratorios de Ensayo de Calidad de Agua y Calibración de Medidores Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD <ul style="list-style-type: none"> Planificación de Eventos adversos Evaluación del contexto de EPA ESP Actividades de Acompañamiento y Participación Comunitaria 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de Necesidades Acta de Inspección verificación y recibo a satisfacción de Productos (diligenciados) Acta de Recibo de Productos y/o Servicios a Satisfacción Acta Recibo de Servicios a Satisfacción Selección, evaluación y reevaluación de proveedores. Acta de Inspección, verificación y recibo a satisfacción de Productos Acta de Entrega de Puestos de Trabajo Informes Ejecución Planes de Acción Revisión por la Dirección de las Subgerencias y Direcciones Evaluación de los documentos de las propuestas para la adquisición de bienes y servicios de los Laboratorios Seguimiento a la Medición de la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado Evaluación y Reevaluación de Proveedores Seguimiento a los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado Cumplimiento a las acciones proyectadas en los planes de: El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus anexos Ejecución de actividades establecidas en la Planificación de Eventos adversos Generación de Evaluación del contexto de los procesos de EPA ESP Actividades de Acompañamiento y Participación Comunitaria 	Gerencia General Todos los procesos	



Caracterización Proceso Laboratorio de Ensayo de Calidad Agua

Documento Controlado

Código: LECA-D-001

Versión: 29

Fecha de Emisión: 24-04-12

Página:

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
<p>Ministerio TIC Dirección de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Política General de Seguridad y Privacidad de la Información . Catálogo de Servicios de TI . Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel . Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI . Guía para acceder al Link "Mesa de Ayuda" en la Intranet . Guía para la Administración de Sistemas de Información . Registro Hoja de Vida de Trámites, Servicios y OPAS Actualización . Solicitudes de Información . Solicitudes de Soporte o requerimientos de hardware y/o software. . Plan de Seguridad y Privacidad de la Información -PSPi . Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2023-2025 . Manual de Usuario para la creación, actualización, eliminación y/o Racionalización de Trámites, Servicios y OPAS en el SUIT . Manual de Responsabilidades para la Gobernanza de la Ruta de Madurez Digital . Procedimiento: Trámites, Servicios y OPAS . Registro Asignación de perfiles de usuario en aplicativos . Registro Configuración Equipos VPN . Registro Hoja de Vida de Trámites, Servicios y OPAS Creación y Eliminación Intraepa (Intranet e IntraWeb). . Correo Institucional de Empresas Públicas de Armenia. . Disponibilidad Página Web. 	<p>Ejecución de labores relacionadas con la Dirección de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Actas, Oficios, Informes, Circulares. . Listados de Asistencia . Entrega de Información . Información Catálogo de Servicio . Seguimiento y Cumplimiento de los Planes de la Dirección TIC. . Respuesta a Solicitudes por medio de la Mesa de Ayuda, Correo Institucional y Registros DTIC. . Mantenimiento de equipos, de los Sistemas Software especializados . Solución de Soporte y requerimientos de Hardware y/o Software. . Seguimiento y cumplimiento Políticas de Seguridad de la Información. . Actualización, creación y/o eliminación en el SUIT; de trámites, servicios y OPAS, según lo solicitado. . Página Web con acceso a las partes interesadas. 	<p>Equipo de Trabajo DTIC Todos los Procesos</p>
<p>Dirección Control de Gestión Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos Legales, Reglamentarios y Normativos. • Documentos (Guías, manuales, circulares, etc.) generados por Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento del MIPG • Resolución de Gerencia General para la creación, actualización, modificación y operación del CICCi. • Resolución de Gerencia General por medio del cual se establecen responsabilidades de Líneas de defensa. • Aplicativo Formulario único de reporte de avance a la gestión FURAG - Control Interno. • Aplicativo CHIP • Solicitudes de información para la Rendición Electrónica anual de cuentas a la contraloría Municipal • Documentación del Sistema de Gestión Integrado • Mapas de Riesgos y Controles (institucional y de corrupción) • Proyección y seguimiento Plan de Mejoramiento de la Gestión (Interna) de los procesos. • Actas de comités, Soporte de cumplimiento de compromisos de los integrantes del CICCi • Informes de Gestión, Cuadro de Mandos, Rendición de cuentas, Revisiones por la Dirección, Hoja de vida de Indicadores • Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional • Solicitud de Información formal del ente externo de Control • Informes para entes externos de los procesos • Informes de auditorías de entes externos • Planes de Mejoramiento de entes externos de los procesos • Carta de representación de la auditoría • Respuestas a la Encuesta para evaluar el Sistema de Control Interno en los procesos. • Información para el seguimiento a los componentes Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano 	<p>Ejecución de labores relacionadas con la Dirección Control de Gestión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Control Interno • Aplicativo Formulario único de reporte de avance a la gestión FURAG - Control Interno, diligenciado • Rendición Electrónica anual de cuentas a la contraloría Municipal, reportado • CHIP reportado • Programa anual de auditorías de evaluación y seguimiento a la gestión institucional • Plan de Auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna • Encuesta para evaluar el Sistema de Control Interno en los procesos • Informe de Auditoría de evaluación y seguimiento a la gestión interna preliminares y definitivos • Seguimiento a acciones de Mejoramiento de la Gestión (Interna) de los procesos. • Convocatoria a reunión de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño CIGD o Coordinación de Control Interno CICCi de Empresas Públicas de Armenia ESP. • Documentos anexos a la convocatoria para la revisión previa de los integrantes del CICCi • Actas, Listados de asistencia • Informe de Evaluación independiente • Consolidación y remisión de las respuestas de procesos responsables información para entes externos de control. • Seguimiento Planes de Mejoramiento de entes externos de los procesos • Solicitudes de información, Correos • Mensajes de enfoque hacia la prevención. • Informes de Gestión • Asesoría y Acompañamiento a la Gestión Institucional • Cronograma para el cumplimiento de entrega, control, seguimiento y publicación de informes internos y externos. • Informe de seguimiento a los PQRDS. • Seguimiento y publicación de informes internos y externos, contenidos en el cronograma. • Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano • Dirección Control de Gestión • Entes de Control 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditores Internos y Externos • Comité Institucional de Coordinación de Control Interno • Todos los procesos • Ciudadanía



Caracterización Proceso Laboratorio de Ensayo de Calidad Agua

Documento Controlado

Código: LECA-D-001

Versión: 29

Fecha de Emisión: 24-04-12

Página:

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
Dirección de Financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> Estructura de costos y gastos por actividades Activos Fijos Depreciables Plan Operativo de Inversiones regulado Presupuesto elaborado y ejecutado. Pagos Informes generales Solicitudes de Modificación presupuestal Procedimiento de elaboración y ejecución presupuestal Seguimiento presupuestal del Plan de Inversiones 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con la Dirección de Financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidades presupuestales Información para el modelo tarifario Soportes para elaboración de Ordenes de Pago. Resolución de Gerencia Actas de Inicio, Parciales y Finales Entradas y Salidas de Almacén Solicitudes de pago por caja Menor Informes para consolidar en la Dirección de Financiamiento Apoyo al calculo de depreciación activos fijos Proyectos de Acuerdo para modificación presupuestal. 	Dirección de Financiamiento
Dirección Jurídica y Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Contratación Contratos Convenios Notificación de interventoría Conceptos Jurídicos Normatividad Proyectos de Acuerdos de Junta Directiva EPA Estudios Previos aprobados 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso Dirección Jurídica y Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> Estudios previos Solicitud conceptos jurídicos Proyecto respuesta Derechos de petición Respuesta derechos de petición Contratos Documentos generados en las interventoría y/o supervisiones: Actas de Inicio, Suspensión, Reinicio, Parcial, Final y de Liquidación. Informe de Actividades Contractuales. Especificaciones Técnicas, Reglas de Participación Lista de chequeo para cumplimiento de estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo por contratistas. 	Dirección Jurídica y Secretaría General
Gestión de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> Información del inventario documental, prestamos Tablas de retención documental Actualizadas Guías de correo certificado Documentos digitalizados Entradas y Salidas Almacén Hojas de vida vehículos, maquinaria y equipo. Documentos de legalización de bajas por destrucción y destinación final. Acciones de mejorar la infraestructura Acta de devolución, traslado de elementos o Bienes, Inventarios, Hojas de vida equipos y registro de Novedades Plan de Infraestructura Cronograma de: revisión de inventarios Bienes, Muebles; Transferencias documentales. Salidas de Almacén Recepción y Distribución de Correspondencia externa e interna Gestión y vigilancia para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinaria y equipo de EPA ESP. 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso de Gestión Recursos	<ul style="list-style-type: none"> Transferencias documentales Inventario Documental Actas de entrega de documentos Recepción y Distribución de Correspondencia externa e interna Información y copias de seguridad Identificación de necesidades Actas de visita a los procesos Solicitudes de los procesos respecto a: <ul style="list-style-type: none"> Vehículos, maquinaria y equipo; Préstamo de herramientas y equipo; Comunicación informática; Compra por caja menor; Necesidades de infraestructura; - Mejora de la infraestructura; Acta de devolución, traslado de elementos o Bienes Bajas, Asignaciones o traslados de inventarios Tablas de retención documental Actualizadas Eliminación Documental en Archivo de Gestión y Central. 	Proceso de Gestión Recursos



Caracterización Proceso Laboratorio de Ensayo de Calidad Agua

Documento Controlado

Código: LECA-D-001

Versión: 29

Fecha de Emisión: 24-04-12

Página:

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
Análisis y Mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Norma para la elaboración de Documentos • Procedimiento de Control de Documentos • Procedimiento de Control de Registros • Procedimiento de Auditorías de Gestión • Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora • Procedimiento Tratamiento de Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencias • Procedimiento de Producto, Servicios y Trabajo No Conformes • Programación de Auditorías de Gestión • Plan de Calidad. • Manual de Gestión Integrado • Guía para la Administración del Riesgo • Listados maestros de Documentos y Registros Actualizados • Capacitaciones en Sistemas de Gestión • Seguimiento al presupuesto asignado, ejecutado y cumplimiento de metas para cada vigencia* • Periodicidad de producción, seguimiento y control de la información consignada en los registros para la toma de decisiones* 	Ejecución de labores relacionadas con el Proceso Análisis y Mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejoramiento actualizado y con seguimiento • Reporte de Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora Aprobados y Seguimiento • Solicitudes de Emisión de Documentos • Control de prestamos y devoluciones • Listado maestro de Documentos y Registros Actualizados, publicados y revisados • Reporte de Producto, Servicio y/o Trabajo No Conforme. • Tratamiento de Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencias • Actualización de Documentos Internos y Externos • Evaluación de Equipo auditor • Normativos del Sistema de Gestión Integrado actualizados y publicados • Mapa de Riesgos y Controles: actualizado y publicado • Seguimiento al presupuesto asignado, ejecutado y cumplimiento de metas para cada vigencia* • Periodicidad de producción, seguimiento y control de la información consignada en los registros para la toma de decisiones* 	Proceso Análisis y Mejora
Dirección de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Comunicaciones. • Informes de Gestión Social y Comunicaciones • Matriz de comunicaciones • Política Editorial y Plan de actualización y administración del sitio Web. • Banco de Imágenes de EPA ESP • Campañas mediáticas • Publicaciones en medios internos • Acompañamientos a la comunidad • Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, 3. Rendición de Cuentas 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso Dirección de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de socialización de los Contratos • Informes de Gestión Social y Comunicaciones • Matriz de comunicaciones. • Comunicados de prensa. • Cumplimiento a las acciones proyectadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus anexos • Información para Publicaciones • Apoyo a Campañas mediáticas • Proyección de Encuestas • Solicitudes de acompañamientos a la comunidad • Información a publicar Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información 	Dirección de Comunicaciones



Caracterización Proceso Laboratorio de Ensayo de Calidad Agua

Documento Controlado

Código: LECA-D-001

Versión: 29

Fecha de Emisión: 24-04-12

Página:

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de Bienestar Social Estudio de Hojas de vida Personal sensibilizado, entrenado, y contratado, Plan de Capacitación y Entrenamiento Planes de mejoramiento Personal certificado en competencias laborales Reporte de novedades personal Planificación y ejecución de Certificación por Competencias Laborales Seguimiento a Plan de Entrenamiento Seguimiento Plan de Mejoramiento Individual Seguimiento al Plan Organizacional de Formación y Capacitación Evaluadores de Competencias, Portafolios de Competencias, Informe medición del clima organizacional Historias Laborales Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Realización y seguimiento a la Inducción (Trabajadores, Pasantes, Aprendices). Encuesta Necesidades de Inducción, Reinducción, Entrenamiento y Formación 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de capacitación, Planes, Necesidades de personal Perfil requerido de personal Novedades de personal Evaluación de Jornadas de Capacitación Medición de la eficiencia y la efectividad de las capacitaciones. Reporte Horas Extras Programación del Personal Plan de Mejoramiento Individual. 	Gestión del Talento Humano
Gestión del Talento Humano	<p>Política de Seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo Planificación de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) Programa de Protección contra Caídas Programa de Inspecciones Seguridad y Salud en el Trabajo SST Procedimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control Operacional Para el Control a Contratistas en SST Trabajos en altura; trabajo en espacios confinados; De seguridad para manejo de la retroexcavadora; Para el manejo seguro de sustancias químicas; Instructivos de: Seguridad para manejo de la guadaña; Seguridad para manejo de motosierra Para el Control en el Ingreso de Visitantes), Plan de Atención de Emergencias Matriz de Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, Matriz de requisitos legales, Planes de Formación, Informes de Inspección. EPP. Investigación de incidentes Hoja de Vida de Equipo para el Trabajo Seguro en Alturas Acta de Revisión Gerencial del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo Protocolos de bioseguridad Protocolos para atención de Emergencias 	Cumplimiento y socialización de las Directrices, Programas y Procedimientos de SST (Salud y Seguridad en el Trabajo). Socialización con los grupos de trabajo Cumplimiento de los trabajos Participación activa en SST. Reporte de incidentes y accidentes.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes relacionadas con el programa de Salud Ocupacional y Bienestar Social, Programas y controles implementados Identificación de Peligros, Necesidades de Capacitación, Registros de Capacitaciones, Acciones correctivas, preventivas y de mejora, Reporte de incidentes y accidentes, Reporte índice de ausentismo Resultados de Indicadores e inspecciones Lista de Chequeo Retiro de Personal Permiso para Trabajo Seguro en Excavaciones Información Acta de Revisión Gerencial del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo Evidencias de la aplicación de Protocolos 	Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo - Gestión del Talento Humano Gerencia General Dirección Planeación Corporativa, Análisis y Mejora



Caracterización Proceso Laboratorio de Ensayo de Calidad Agua

Documento Controlado

Código: LECA-D-001

Versión: 29

Fecha de Emisión: 24-04-12

Página:

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
<p>Dirección de Planeación Corporativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, Programas y Proyectos con recursos aprobados • Cronogramas • Hoja de Vida de Indicadores • Análisis de Viabilidad de Proyectos de Inversión • Metodología específica para la presentación de proyectos de Inversión al Interior de Empresas Publicas de Armenia ESP • Constancias • Procedimiento formulación de proyectos de Inversión y cofinanciación de las inversiones • Plan Operativo Anual de Inversiones • Plan de Acción • Solicitud de información del SUI 	<p>Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso Dirección Planeación Corporativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proyección, publicación y seguimiento al Plan de Acción • Seguimiento al Plan de Acción, • Informes de Gestión • Seguimiento a los Acuerdos de Modificación del Presupuesto de Inversiones • información del proceso • Constancia de Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión • Hojas de Vida y seguimiento de Indicadores Actualizados Actas • Solicitudes de Préstamo Documentación • Listado de Participantes en eventos externos • Identificación y Planificación de las inversiones • Reportes del SUI 	<p>Dirección Planeación Corporativa</p>
<p>Dirección de Planeación Corporativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Gestión Integrada • Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. • Guías de Manejo Ambiental • Programas de Manejo Ambiental. • Matriz de requisitos legales ambientales. • Capacitaciones y actividades de sensibilización ambientales. • Inspecciones Ambientales. • Fichas de Emergencias Ambientales. • Investigación y reporte de emergencias ambientales. • Invitaciones a participar en el Comité de Gestión Ambiental • Matriz de Análisis del Impacto Ambiental desde una Perspectiva de Ciclo de Vida para los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. • Matriz de Identificación y Evaluación de oportunidades del Sistema de Gestión Ambiental. • Mapa de riesgos y controles institucional del Sistema de Gestión Ambiental. • Plan de trabajo anual para el Sistema de Gestión Ambiental 	<p>Ejecución de labores relacionadas con la Coordinación del Comité de Gestión Ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de nuevas materias primas, actividades, equipos o herramientas en los procesos • Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales Actualizada. • Cumplimiento de los lineamientos establecidos: • En la matriz de requisitos legales ambientales. • En las guías y programas de gestión ambiental. • Listados de Asistencia y registros de participación en capacitaciones y sensibilizaciones ambientales • Reporte de las emergencias ambientales e identificar las nuevas. • Cumplimiento de fichas de emergencia ambiental, en caso de emergencia. • Controles Ambientales Implementados. • Necesidades de Capacitación Ambiental. • Acciones correctivas preventivas y de mejora. • Reporte de emergencias ambientales. • Resultados de inspecciones ambientales. • Requisitos legales cumplidos. • Matriz de Análisis del Impacto Ambiental desde una Perspectiva de Ciclo de Vida para los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo actualizada. • Matriz de Identificación y Evaluación de oportunidades del Sistema de Gestión Ambiental actualizada. • Mapa de riesgos y controles institucional del Sistema de Gestión Ambiental actualizado. 	<p>Dirección de Planeación Corporativa (Coordinación Ambiental)</p>



Caracterización Proceso Laboratorio de Ensayo de Calidad Agua

Documento Controlado

Código: LECA-D-001

Versión: 29

Fecha de Emisión: 24-04-12

Página:

11. Puntos de Control	12. Parámetros de Seguimiento y Medición	13. Requisitos NTC ISO 9001	14. Requisitos NTC ISO 14001	15. Requisitos NTC ISO 45001	16. Requisitos ISO/IEC 17025
<ul style="list-style-type: none"> • Lavado de Material • Control de Métodos de los Análisis • Competencia de Personal • Verificación de Reportes • Verificación de Insumos • Control de Interferencias • Control de Dispositivos de Seguimiento y Medición • Los definidos en la Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales • Control de condiciones ambientales • Manejo integral de residuos Los definidos en: • Manual de Procesos y procedimientos • El Plan de Acción Estratégico • Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión • Seguimiento a los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado • Mapa de Riesgos y Controles • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano • Matriz de Objetivos de Calidad de los Laboratorios 	<p align="center"><u>Cumplimiento código de Integridad, ética y confidencialidad y compromiso ético</u></p> <p align="center"><u>Numero de hallazgos</u></p> <p>(Calificación Total de la evaluación técnica al personal que influyen en las actividades de los Laboratorios LECA-R-029 / Valor Total esperado) *100</p> <p><u>Resultados de seguimiento al desempeño del analista en (ensayos de aptitud)</u></p> <p><u>(Total parámetros con cumplimiento de DPR de 0-5 % / Total de ensayos implementados en el Laboratorio con DPR) * 100</u></p> <p align="center"><u>(Total de TNC presentados / Total de operaciones realizadas) * 100</u></p> <p><u>(Promedio en el resultado de la evaluación GG-R-010 aplicada a los contratos) / Valor Total esperado*100</u></p> <p><u>No. Quejas y/o reclamaciones coincidentes / No. total de quejas y/o reclamaciones tratadas por prestación de los servicios ofrecidos en LECA)*100</u></p> <p><u>(No. de Ensayos en la caracterización del agua ejecutados a conformidad/ No. total. Ensayos realizados en la caracterización del agua)*100</u></p>	<p>4. Contexto de la Organización</p> <p>4.1. Comprensión de la organización y de su contexto</p> <p>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad</p> <p>4.4 Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos</p> <p>5. Liderazgo</p> <p>5.1,2 Enfoque al cliente</p> <p>6. Planificación</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p> <p>6.2 Objetivos de la Calidad y Planificación para lograrlos</p> <p>6.3 Planificación de los cambios</p> <p>7. Apoyo</p> <p>7.1 Recursos</p> <p>7.1.2 Personas</p> <p>7.1.3 Infraestructura</p> <p>7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos</p> <p>7.1.5 Recurso de seguimiento y medición</p> <p>7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones</p> <p>7.2 Competencia</p> <p>7.3 Toma de conciencia</p> <p>7.4 Comunicación</p> <p>7.5 Información documentada</p> <p>7.5.2 Creación y actualización</p> <p>7.5.3 Control de la Información documentada</p> <p>8. Operación</p> <p>8.2.1 Comunicación con el cliente</p> <p>8.7 Control de las salidas no conformes</p> <p>9 Evaluación del desempeño</p> <p>10. Mejora</p> <p>10.2 No conformidades y acción correctiva</p> <p>10.3 Mejora continua.</p>	<p>4. Contexto de la Organización</p> <p>4.1 Comprensión del contexto de la Organización</p> <p>4.2 Identificación de necesidades y expectativas de partes interesadas.</p> <p>4.3 Determinación del Alcance del SGA</p> <p>4.4. Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>5. Liderazgo</p> <p>6. Planificación</p> <p>6.1 Acciones para tratar los riesgos y oportunidades</p> <p>6.2 Objetivos ambientales y planificación para Lograrlos</p> <p>7. Apoyo</p> <p>7.1 Recursos</p> <p>7.2 Competencias</p> <p>8. Operación</p> <p>9. Evaluación del Desempeño</p> <p>9.1 Seguimiento Medio análisis y evaluación.</p> <p>9.2 Auditoría Interna</p> <p>9.3 Revisión por la Dirección</p> <p>10. Mejora</p>	<p>4. Contexto de la organización.</p> <p>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto.</p> <p>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.</p> <p>4.3 Determinación del Alcance del SG-SST.</p> <p>4.4 Sistema de Gestión de la SST.</p> <p>5. Liderazgo.</p> <p>5.1 Liderazgo y compromiso.</p> <p>5.2 Política de la SST.</p> <p>5.3 Roles, responsabilidad y autoridad en la organización.</p> <p>5.4 Consulta y participación de los trabajadores.</p> <p>6. Planificación.</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.</p> <p>6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos.</p> <p>7. Apoyo.</p> <p>7.1 Recursos.</p> <p>7.2 Competencia.</p> <p>7.3 Toma de conciencia.</p> <p>7.4 Comunicación.</p> <p>7.5 Información Documentada.</p> <p>8. Operación.</p> <p>8.1 Planificación y control operacional.</p> <p>8.2 Preparación y Respuesta ante emergencias.</p> <p>9. Evaluación desempeño.</p> <p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.</p> <p>9.2 Auditoría Interna.</p> <p>9.3 Revisión por la Dirección.</p> <p>10. Mejora.</p> <p>10.1 Generalidades.</p> <p>10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.</p> <p>10.3 Mejora continua.</p>	<p>4. Requisitos Generales</p> <p>4.1 Imparcialidad</p> <p>4.2 Confidencialidad</p> <p>5. Requisitos relativos a la estructura.</p> <p>6. Requisitos Relativos a los recursos.</p> <p>6.1 Generalidades</p> <p>6.2 Personal</p> <p>6.3 Instalaciones y condiciones ambientales.</p> <p>6.4 Equipamiento</p> <p>6.5 Trazabilidad Metroológica</p> <p>6.6 Productos y servicios suministrados externamente.</p> <p>7. Requisitos del proceso</p> <p>7.1 Revisión de solicitudes, ofertas y contratos.</p> <p>7.2 Selección, verificación y validación de métodos</p> <p>7.3 Muestreo</p> <p>7.4 Manipulación de los items de ensayo y calibración.</p> <p>7.5 Registros Técnicos</p> <p>7.6 Evaluación de la Incertidumbre de Medición</p> <p>7.7 Aseguramiento de la validez de los resultados.</p> <p>7.8 Informe de resultados</p> <p>7.9 Quejas</p> <p>7.10 Trabajo No conforme</p> <p>7.11 Control de datos y gestión de la información</p> <p>8. Requisitos del sistema de Gestión</p> <p>8.1 Opciones</p> <p>8.2 Documentación del sistema de Gestión (opción A)</p> <p>8.3 Control de documentos del sistema de Gestión (opción A)</p> <p>8.4 Control de registros (opción A)</p> <p>8.5 Acciones a abordar riesgos y oportunidades (opción A)</p> <p>8.6 Mejora (opción A)</p> <p>8.7 Acciones correctivas (opción A)</p> <p>8.8 Auditorías Internas (opción A)</p> <p>8.9 Revisión por la dirección (opción A)</p>
<p>17. Riesgos</p> <p>Ver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapa de Riesgos y Controles • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano • Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles de los procesos (SGSST) • Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información 	<p>18. Aspectos e impactos ambientales</p> <p>Ver Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.</p>	<p>19. Requisitos Legales y Reglamentarios</p> <p>Ver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado Maestro de Documentos Externos • Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales. • Matriz de identificación y Evaluación al Cumplimientos de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<p>20. Documentos Relacionados</p> <p>Ver Listado Maestro de Documentos</p>	<p>21. Registros</p> <p>Ver Listado Maestro de Registros</p>	