



## MANUAL DE CALIDAD SECCION 7-REALIZACIÓN DEL SERVICIO

**ELABORÓ:**

**JEFE PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTÍNUA**

**REVISÓ:**

**JEFE PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTÍNUA**

**APROBÓ:**

**SUBDIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA**

Fecha de Aprobación: DD: 08 MM: 10 AAAA: 2009

	<p align="center"><b>MANUAL DE CALIDAD SECCION 7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p align="center"><b>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE</b></p>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 08/10/2009</b>
		<b>Página 2 de 9</b>

## **7. REALIZACIÓN DEL SERVICIO**

### **7.1 PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO**

La Corporación formula el Plan de Acción Trienal (PAT), el cual orienta la gestión directiva, de los funcionarios de la entidad y sobre el cual se hace seguimiento.

La planeación de la realización del servicio se define en los Procesos de Licenciamiento Permisos y Trámites Ambientales, Laboratorio y Gestión ambiental.

### **7.2 PROCESO RELACIONADOS CON EL USUARIO**

#### **7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el servicio.**

Los requisitos de calidad a tener en cuenta para la Ejecución del servicio son:

- 1) La descripción y exigencia establecida en los contratos, ordenes de servicios o requerimientos de usuarios,
- 2) Los requisitos del usuario son establecidos mediante disposiciones reglamentarias y legales o convenios dados dentro del funcionamiento del Sistema nacional ambiental SINA respaldado por la ley 99 de 1993.(En cada uno de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad se hace referencia a los requisitos legales aplicables (ver matriz de normatividad)
- 3) La atención de solicitudes según los servicios que ofrece CARDIQUE se enmarcan dentro de los plazos de tiempo establecidos en el manual de procedimientos de la entidad según la normativa legal.

#### **7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el Servicio**

La corporación determina su competencia dentro de cada proceso para atender las solicitudes de prestación de servicio presentadas por los usuarios, las cuales están definidas en la ley 99 de 1993 y en sus decretos reglamentarios.

Si la revisión realizada por la alta dirección admite que la solicitud es competencia de la entidad se da inicio a las actividades propias de cada proceso o se notifica al solicitante de la no competencia de la entidad respecto a la solicitud recibida.

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CALIDAD SECCION 7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE</b></p>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 08/10/2009</b>
		<b>Página 3 de 9</b>

En el caso del laboratorio al llegar la solicitud por parte del usuario se revisa si el servicio solicitado se puede prestar, de no ser así se comunica al cliente que no se realizará porque no se encuentra dentro del alcance o portafolio de servicio del laboratorio.

### **7.2.3 Comunicación con el usuario**

Toda la comunicación es archivada en el expediente del usuario, en estos se almacenan comunicaciones enviadas, comunicaciones recibidas, documentos legales y demás documentación del usuario.

Estos expedientes reposan en el archivo central de la corporación, se cuenta en el sistema del archivo central con una base de datos en donde se clasifican los usuarios en carpetas identificadas por tipo de actividad y dentro de cada carpeta se tienen los usuarios codificados de acuerdo a un número consecutivo asignado.

Estos expedientes podrán ser solicitados por el funcionario que lo requiera a través de la solicitud de préstamo de documentos al archivo central.

La retroalimentación del usuario ya sea verbal o escrita es atendida por el subdirector que aplique o el (los) funcionario (s) que el designe, cuando sean quejas o reclamos del servicio en el Registro de servicio No Conforme se le da tratamiento de acuerdo al procedimiento de Servicio No Conforme.

La corporación mantiene su comunicación con los usuarios a través de diferentes canales, entre ellos se cuenta con la página Web [www.cardique.gov.co](http://www.cardique.gov.co), eventos con la comunidad (Audiencias, visitas, charlas etc.), atención al usuario y a través de encuestas de retroalimentación; se cuenta con un buzón de sugerencias en la recepción de la entidad.

Para el proceso de licenciamiento, permisos y trámites ambientales en los casos que se requiera, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 99 de 1993, en lo relacionado con las comunidades indígenas y negras y el decreto 1320 de 1998 por el cual se reglamenta la consulta previa con las comunidades indígenas y negras para la explotación de los recursos naturales dentro de su territorio.

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CALIDAD SECCION 7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE</b></p>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 08/10/2009</b>
		<b>Página 4 de 9</b>

## **7.3 DISEÑO Y DESARROLLO**

### **7.3.1 Planeación del diseño**

**CARDIQUE** planea y controla el desarrollo de la ejecución de los proyectos según lo indicado en el Proceso de Contratación. Durante la planeación la entidad determina y cumple con lo establecido en la cláusula 7.3.1 incisos a) aL c) de la norma internacional ISO 9001:2008. y GP 1000:2004.

La entidad administra las interfases entre los diferentes procesos involucrados en el diseño, logrando la comunicación y asignación de responsabilidades establecidas en el Plan de Diseño.

### **7.3.2 Entradas para el diseño**

Las entradas relacionadas con los requisitos del servicio están determinadas en el numeral 7.2.1 e identificadas en el Plan de Diseño, el cual se hace con base en un cronograma que se solicitará al contratista en los pliegos de condiciones para la ejecución del diseño y así determinar las etapas para hacer las revisiones.

Para los proyectos presentados se verifica como establece en 7.3.4, para establecer si contiene todos los elementos de entrada.

Los elementos de entrada son revisados para su adecuación toda vez que se modifiquen los requisitos relacionados con el servicio determinados en 7.2.1.

### **7.3.3 Resultados del diseño**

Los resultados del diseño son proporcionados en las recomendaciones, en los planos de diseño cuando aplique y memorias de cálculo. Estos documentos contienen la evidencia de que los elementos de entrada se cumplieron; proporcionan la información necesaria para las compras, ejecución de los proyectos, de adecuación e infraestructura del área de disposición y facilitan la verificación.

### **7.3.4 Revisión del diseño**

La entidad a través del Plan de Diseño, realiza revisiones del diseño de acuerdo a lo planeado en 7.3.1. Se mantienen registros de estas revisiones.

	<p align="center"><b>MANUAL DE CALIDAD SECCION 7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p align="center"><b>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE</b></p>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 08/10/2009</b>
		<b>Página 5 de 9</b>

La revisión se realiza con base al cronograma solicitado en el pliego de condiciones, el cual es presentado (propuestas de diseño) por el contratista.

### **7.3.5 Verificación del diseño**

La verificación del diseño de acuerdo a lo planeado en 7.3.1, asegura que las salidas cumplan con los requisitos de las entradas, se verifica lo solicitado en los pliegos de condiciones y la normatividad aplicable al proyecto. Esta verificación se realiza a través del seguimiento según las interventorías, a través del registro Verificación de diseño el cual deberá incluirse en los informes de Interventoría.

### **7.3.6 Validación del diseño**

La validación del diseño y desarrollo se realiza de acuerdo con lo planificado (véase 7.3.1); asegurándose que los proyectos sean capaces de satisfacer los requisitos para su ejecución.

Se realiza la validación antes de la entrega o implementación de los proyectos

### **7.3.7 Control de los cambios del diseño**

Los cambios en el diseño son identificados según lo establecido en el Plan de Diseño. Se mantienen registros de estos cambios y según sea apropiado, son revisados, verificados y validados.

## **7.4 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIO**

La entidad se basa en las disposiciones legales que cobijan a las entidades públicas para las compras, el procedimiento de contratación define la metodología para gestionar la compra de bienes y servicios de acuerdo a los lineamientos que estipula la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Se han identificado que los siguientes materiales afectan la calidad del Servicio:

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CALIDAD SECCION 7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE</b></p>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 08/10/2009</b>
		<b>Página 6 de 9</b>

- Bienes de consumo
- Bienes devolutivos
- Equipos
- Reactivos

Se dispone de los siguientes documentos:

- Manual de procedimientos de la entidad- Artículos referentes a Contratación.
- Resolución interna N° 0555 del 13 de julio de 2004; Procedimiento y el manual para la ejecución de las interventorías de los contratos y convenios que celebre la corporación.
- Instructivo para Selección, Evaluación y Reevaluación de proveedores
- Procedimiento de contratación

## **7.5 PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **7.5.1 Control de la prestación del servicio**

- a) Las características del servicio estarán consignadas en las Caracterizaciones de los Procesos de Licenciamiento, Permisos y Trámites Ambientales, Gestión Ambiental y Laboratorio, el original impreso se encuentra en la Oficina de Calidad y/o Representante de la Alta Dirección ante el SGC y colgados en la Página web de la Corporación ([www.cardique.gov.co](http://www.cardique.gov.co)).
- b) Las Instrucciones de trabajo que sean necesarias se referencian en el Manual de funciones y competencias laborales y en el manual de procedimientos de la entidad.
- c) Los equipos apropiados para la ejecución del proceso serán definidos en la etapa de planeación, los equipos adicionales o requeridos para la ejecución del servicio serán definidos según la necesidad.
- d) Para la prestación del servicio se utilizan equipos de seguimiento y medición ver tabla N° 1. del manual de mantenimiento y calibración del laboratorio.

	<b>MANUAL DE CALIDAD SECCION 7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE</b>	<b>FECHA: 08/10/2009</b>
		<b>Página 7 de 9</b>

De acuerdo con el resultado del seguimiento y medición, el coordinador de Calidad y/o representante de la dirección, con el apoyo de la Dependencia Relacionada se hará cargo de las mejoras.

### **7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio**

La Corporación validará todos los procesos para la prestación del servicio, a través de las siguientes disposiciones:

- a) Personal Calificado: Se dispondrá de personal calificado para desarrollar cada uno de los procesos que afecten la realización del servicio cuya competencia está establecida en el manual de funciones y competencias laborales de la Corporación.
- b) Procedimientos Adecuados: Se dispondrá de procedimientos a la luz de la normativa legal aplicable, lo cual permitirá establecer las técnicas y métodos apropiados para la prestación del servicio. Estos documentos deberán estar debidamente documentados, entregados, entendidos y puesto en práctica por el personal.
- c) Equipos Apropriados: La entidad posee los Equipos y Herramientas necesarias para la realización de su Misión.

Las disposiciones señaladas nos permitirán garantizar la calidad en todos los procesos de prestación de los servicios.

### **7.5.3 Identificación y Trazabilidad**

En el proceso de licenciamiento, permisos y trámites ambientales se identifica el estado del producto a través de un número consecutivo de radicación desde que llega a la entidad y sucesivamente de acuerdo al código interno de las dependencias según el área en que se encuentre y al final con el número de acto administrativo el cual cuenta con un expediente, el cual contiene toda la documentación del proceso.

Las áreas se encuentran codificadas así:

001- Dirección

	<p align="center"><b>MANUAL DE CALIDAD SECCION 7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p align="center"><b>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE</b></p>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 08/10/2009</b>
		<b>Página 8 de 9</b>

- 002- Secretaria general
- 003- Administrativa
- 004- Planeación
- 005- Gestión ambiental
- 006- Control interno
- 007- Laboratorio

De igual forma se identifica el estado de las solicitudes de inscripción de proyectos y los proyectos que llegan a la corporación a través del número de radicación asignado en la recepción de la corporación.

Las muestras en el laboratorio una vez ingresan se les asigna un código único en el formato F- GES- 13, por medio del cual se identifica durante todo el proceso.

En estas dependencias y en las áreas que los directores de área determinen se mantendrán registros de control de la documentación y/o comunicaciones entregadas y recibidas.

#### **7.5.4 Propiedad del cliente**

La documentación que es suministrada por el usuario cuando realizan solicitudes, se anexa a los trámites y proyectos correspondientes, cuando los documentos no cumplen con los requisitos o términos establecidos por la corporación o la normatividad aplicable se notifica al usuario para que sea complementada.

En el caso del laboratorio las muestras en el laboratorio una vez ingresan se les asigna un código único en el formato F- GES- 13, por medio de la cadena de custodia se verifica y protege la muestra hasta que se le realizan los análisis o pruebas correspondientes y se obtienen los resultados, los cuales son entregados al usuario.

#### **7.5.5 Preservación del servicio**

Se mantendrá la documentación de los trámites y seguimientos según lo establecido en 5.5.3, 7.2.3 y 7.5.3 de este manual. Los materiales que se encuentran ubicados en el

	<b>MANUAL DE CALIDAD SECCION 7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO</b>  <b>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 08/10/2009</b>
		<b>Página 9 de 9</b>

área de almacén de la corporación se mantienen resguardados en condiciones adecuadas de acuerdo a cada producto.

## 7.6 CONTROL DE DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y DE MEDICIÓN.

Se han identificados todos y cada uno de los equipos de inspección, medición y ensayo que están relacionados directamente con los procesos analíticos practicados en el Laboratorio de Calidad Ambiental. Relacionados en el la tabla N° 1. Del manual de Mantenimiento Y Calibración del laboratorio M-MANT-08.

Cuando se realicen contratos de obras, el contratista deberá presentar al interventor los documentos soportes que acrediten que los equipos utilizados para los diferentes ensayos, cumplan con:

1. Calibrar o verificar a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacionales o internacionales; cuando no existan tales patrones, debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación.
2. Ajustar o reajustarse según sea necesario,
3. Identificarse para poder determinar el estado de calibración;
4. Protegerse contra ajustes que pudieran invalidar el resultado de la medición;
5. Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.

## 8. ACTUALIZACIONES

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO DE VERSIÓN	MODIFICACIONES