CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES LSP DEL TOLIMA

SECCIÓN 4 / REQUISITOS GENERALES

ISO 17025 2017-11 Clausula	Trabajo necesario/Acción correctiva	Responsable	Fecha límite	Seguimiento/Fecha 2022-03-28	Seguimiento/Fecha 2022-05-04
4.1	1. Capacitación en riesgos 2. Elaborar matriz de riesgos que incluya: imparcialidad	Coordinación y Líder de calidad Asesor externo	Diciembre de 2021	Actividad ejecutada 1. Capacitación de riesgos: 7 al 11 de marzo. 2. Matriz de riesgos cod. LSP-FOR-GS 008. OSCAR. Preguntar a Alejandra sobre la matriz de riesgos.	Actividad ejecutada
4.2	1. Ajustar formato y procedimiento declaración individual de independencia, imparcialidad y confidencialidad en el laboratorio de salud pública. 2. Divulgación y aplicación de los documentos.	Líder de calidad Asesor externo	Diciembre de 2021	Actividad ejecutada 1. Procedimiento de imparcialidad cod. LSP-PRO-AD-010 Formato de imparcialidad cod. LSP-FOR-GA-004 2. Divulgación: 2021-11-30	Actividad ejecutada

SECCION 6 / REQUISITOS DE RECURSOS

ISO 17025 2017-11 Clausula	Trabajo necesario/Acción correctiva	Responsable	Fecha limite	Seguimiento/Fecha 2022-03-28	Seguimiento/Fecha 2022-05-04
6.1	Tener personal, instalaciones, equipos, servicios de apoyo para realizar los ensayos en el laboratorio	Dirección	Siempre	Personal: Disponible. Instalaciones: Se encuentra en remodelación el área de fisicoquimico y el área microbiología. Equipos: Disponibles y calibrados. Cabina de microbiología fuera de servicio. Se tiene un plan de acción para utilizar temporalmente la cabina de alimentos. Servicios de apoyo: Disponibles. AXEL: Definir fecha de entrega de los trabajos de infraestructura.	Se tiene previsto la entrega de los trabajos para el 15 de junio de 2022.
6.2	1. Revisión de competencia de personal. 2. Ajustar el procedimiento de personal. 3. Elaborar formato lista de chequeo de cumplimiento de requisitos de competencia técnica. 4. Elaborar formatos en donde el coordinador informe las tareas, responsabilidades y autoridades. 5. Elaborar formato de supervision de actividades técnicas.	1. Coordinador y lider de claidad 2. Lider de calidad 3. Lider de calidad 4. Lider de calidad 5. Lider de calidad Asesor externo	Enero de 2022	1. Personal competente. Ver hojas de vida del personal. 2. Procedimiento de personal, cod. LSP-PRO-AD-003 3. Formato PENDIENTE DEL CODIGO POR PARTE DE CLAUDIA. 4. Está en el manual de calidad donde se especifica que el coordinador del laboratorio informa las tareas, responsabilidades y autoridades. NOTA: Enviar los correos a más tardar el 8 de abril 5. Formato de supervision, cod. LSP-FOR-GA-021 NOTA: Aplicar el formato de supervisión en las areas de los ensayos dentro del alcance de acreditación, mínimo una vez por semana. CLAUDIA: Enviar correo a los lideres tecnicos para que apliquen el formato. Si de estas supervisiones sale trabajo no conforme, entonces convocar al equipo de calidad para darle tratamiento	1. Cumplida. 2. Cumplida. 3. Formato LSP-FOR-GA-007. Modificar formato para que cumpla con lista de chequeo de requisitos de commpetencia técnica. Listo para el 5 mayo. CLAUDIA. 4. Cumpida 5. Cumplida CLAUDIA : Enviar correo para el 4 de mayo. Cumplida. OSCAR: Revisar que se haya aplicado el formato de supervision. Listo para el viernes 6 de mayo.
6.3	1. Ajustar el procedimiento de instalaciones y condiciones ambientales. 2. Incluir condiciones ambientales en los metodos de ensayo. 3. Hacer seguimiento de las instalaciones y condiciones ambientales.	Todo el equipo Asesor externo	Enero de 2022	1. Procedimiento de instalaciones y condiciones ambientales, cod. LSP-PRO-GM-006 2. No cumplida. Asignar tarea a los analistas de FQ y de MB para que ajusten los procedimientos de ensayo y escriban las condiciones ambientales que se deben controlar al ejecutar el ensayo. Fecha máxima para entregar a Claudia hasta el 8 de abril y ajustados dentro del SGC hasta el 22 de abril. 3. Aplicar formato de supervision de procesos. Mínimo una vez por semana, se puede hacer cuando se supervise el método de ensayo.	1. Cumplida. 2. Cumplida. 3. No cumplida. Se envio correo por parte de Claudia para que los lideres empiecen a aplicar el formato.
6.4	1. Ajustar el procedimiento de compras y almacenamiento de materiales. 2. Ajustar el procedimiento de gestión de equipos. 3. Elaborar el procedimiento de verificaciones intermedias. 4. Incluir en la matriz de riesgo el riesgo que alguién manipule el equipo o las curvas de calibración. 5. Ajustar los formatos para la Hoja de vida de los equipos cumpliendo los requisitos del numeral 6.4.13.	Lider de calidad y equipo de trabajo. Asesor externo	Enero de 2022	1. Procedimiento para el control de productos y servicios externos listo, cod. LSP-PRO-AD-007. Procedimiento para gestión de inventario de materiales, cod. LSP-PRO-AD-011. 2. Procedimiento de aseguramiento metrologico, cod. LSP-PRO-GM-004 3. Procedimiento para realizar las verificaciones intermedias PENDIENTE DE CODIFICACIÓN. CLAUDIA: Fecha máxima para codificar hasta el 29 de marzo. 4. PENDIENTE. Si no está, el compromiso es de Oscar para incluirlo, fecha máxima el 30 de abril. 5. Hoja de vida de equipos ajustada, cumple. LSP-FOR-GM-001	1. Cumplida. 2. Cumplida. 3. Parcialmente cumplida. ALEJANDRA: Procedimiento revisado y enviado a calidad para codificar, evidencia de correo enviado por Alejandra el dia 5 de mayo. Listo para el 5 de mayo. 4. Cumplida 5.Cumplida
6.5	1. Verificar que se cumple la trazabilidad metrologica 2. Incluir requisitos en las compras	Coordinador y lider de calidad. Asesor externo	Siempre	1. Equipos calibrados, material volumetrico calibrado. Se han revisado los certificados de calibracion del material volumetrico. Falta revisar los certificados de los demás equipos. OSCAR: Fecha máxima hasta el 22 de abril. 2. Se incluyen los requisitos de trazabilidad metrológica cuando realizan el plan de compras. OSCAR: revisar con Alejandra si se cumple, fecha máxima para el 31 de marzo.	1. Revisar certificados de los demás equios. OSCAR. Máximo hasta el 6 de mayo. 2. Se cumplirá cuando realicen el plan de compras. ALEJANDRA.
6.6	1. Ajustar el procedimiento de productos y servicios externos. 2. Incluir la evaluación de proveedores. 3. Realizar la evaluación de proveedores.	Lider de calidad Asesor externo	Enero de 2022	1. Procedimiento para la gestion de productos y servicios externos, cod. LPS-PRO-AD-007. 2. Procedimiento para la gestión de productos y servicios externos, cod. LPS-PRO-AD-007 3. Evaluacion de proveedores. PENDIENTE. ALEJANDRA, AXEL, CLAUDIA , LIDERES DE AREA Y OSCAR. Fecha maxima para el 30 de marzo 8 am.	1. Cumplida. 2. Caumplida. 3. Cumplida

SECCIÓN 8 / REQUISITOS DE GESTIÓN

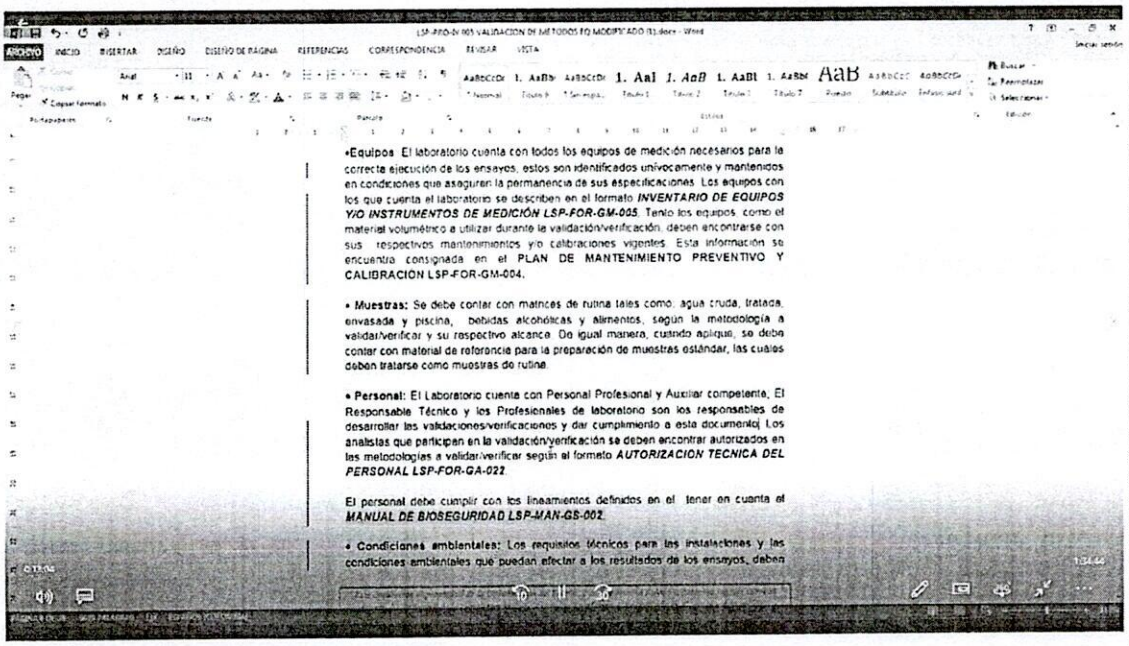
ISO 17025 2017-11 Clausula	Trabajo necesario/Acción correctiva	Responsable	Fecha limite	Seguimiento/Fecha 2022-03-28	Seguimiento/Fecha 2022-05-04
8.1.1	Establecer, documentar, implementar y mantener el sistema de gestión.	Todo el laboratorio	Siempre	Está en proceso.	Está en proceso.
8.1.2	Establecer, documentar, implementar y mantener el sistema de gestión.	Todo el laboratorio	Siempre	Está en proceso.	Está en proceso.
8.1.3	NA	NA	NA	NA	NA
8.2	1. Revisiar politicas y objetivos del SGC. 2. Ajustar el Manual de calidad	Dirección y calidad Asesor externo	Enero de 2022	PENDIENTE el manual de calidad. CLAUDIA, fecha máxima para el 19 de abril.	PENDIENTE el manual de calidad. CLAUDIA, fecha máxima para el 5 de mayo.
8.3	Revisar el procedimiento de elaboración y control de documentos.	Lider de calidad Asesor externo	Enero de 2022	Procedimiento de control de documentos, cod. LSP-PRO-LC-001.	Cumplida.
8.4	Revisar el procedimiento de control de registros.	Lider de calidad Asesor externo	Enero de 2022	Procedimiento de control de formatos y registros, cod. LSP-PRO-MC-011.	Cumplida.
8.5	Elaborar el procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y la matriz de riesgos.	Lider de calidad Asesor externo	Enero de 2022	PENDIENTE Procedimiento de gestión de riesgos. Fecha máxima hasta el 22 de abril. Matriz de resgos ya está hecha.	Cumplida. Procedimiento LSP-PRO-AD-009
8.6	Revisar todas las oportunidades de mejora del laboratorio.	Coordinador, lider de calidad Asesor externo	Enero de 2022	Procedimiento para la mejora, cod. LSP-PRO-MC-008. Se realizan cómites técnicos minimo tres veces al mes, de esas reuniones quedan actas de reunión que se encuentran en el archivo de Alejandra. Las oportunidades para la mejora también se tienen en cuenta en la revisión por la dirección; la primera reunión está programada para junio de 2022.	Pendiente gestionar oportunidades de mejora. REVISAR CON ALEJANDRA Y CLAUDIA las actas de reunión de comites técnicos y tomar oportunidades de mejora para su gestión. Máximo hasta el viernes 6 de mayo.
8.7	Revisar Procedimiento de acciones correctivas.	Líder de calidad Asesor externo	Enero de 2022	Procedimiento de acciones correctivas, cod. LSP-PRO-MC-007.	Cumplida.
8.8	1. Revisar el Procedimiento de auditorias internas. 2. Incluir los recursos necesarios para contratar las auditorias internas. 3. Realizar una auditoria interna	Coordinador, lider de calidad Asesor externo	Marzo de 2022	1. Procedimiento de auditorias internas LSP, cod. LSP-PRO-MC-012. 2. Incluido en el presupuesto del 2022. 3. Programado para agosto de 2022.	1. Cumplida. 2. Cumplida. 3. Programada para agosto de 2022.
8.9	1. Elaborar el procedimiento de revisión por la dirección. 2. Realizar una revisión por la dirección.	Coordinador, lider de calidad Asesor externo	Marzo de 2022	1. Procedimiento de la revision por la direccion, cod. LSP-PRO-MC-009. 2. PENDIENTE, primera reunión programada para junio de 2022.	1. Cumplida. 2. PENDIENTE, primera reunion programada para junio de 2022.

ACTA DE REUNION No. 18
Tema: Revisión del procedimiento de validación de métodos
Nombre de la reunión: Revisión del procedimiento de validación de métodos
Fecha de la reunión: 26 de abril de 2022
Lugar de la reunión: Virtual a través de Zoom
Asistentes: Oscar Alexander Delgado Sebastián Pinzón Juan David Rincón
Objetivos de la reunión: Revisar el procedimiento de validación de métodos

Desarrollo de la reunión:

El experto técnico Oscar Delgado da el saludo de bienvenida corroborando una correcta comunicación entre los participantes. Una vez hechos los respectivos ajustes técnicos, se procede con el desarrollo de la reunión.

Se revisa el procedimiento de validación y verificación de métodos detalladamente, realizando los ajustes correspondientes en conjunto entre el asesor y los analistas. El propósito de esta reunión fue dejar listo el procedimiento para su aprobación y aplicación.



•**Equipos**: El laboratorio cuenta con todos los equipos de medición necesarios para la correcta ejecución de los ensayos, estos son identificados unívocamente y mantenidos en condiciones que aseguren la permanencia de sus especificaciones. Los equipos con los que cuenta el laboratorio se describen en el formato ***INVENTARIO DE EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN LSP-FOR-GM-005***. Tanto los equipos, como el material volumétrico a utilizar durante la validación/verificación, deben encontrarse con sus respectivos mantenimientos y/o calibraciones vigentes. Esta información se encuentra consignada en el PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN LSP-FOR-GM-004.

• **Muestras:** Se debe contar con matrices de rutina tales como: agua cruda, tratada, envasada y piscina, bebidas alcohólicas y alimentos, según la metodología a validar/verificar y su respectivo alcance. De igual manera, cuando aplique, se debe contar con material de referencia para la preparación de muestras estándar, las cuales deben tratarse como muestras de rutina.

• **Personal:** El Laboratorio cuenta con Personal Profesional y Auxiliar competente, El Responsable Técnico y los Profesionales de laboratorio son los responsables de desarrollar las validaciones/verificaciones y dar cumplimiento a esta documento. Los analistas que participan en la validación/verificación se deben encontrar autorizados en las metodologías a validar/verificar según el formato ***AUTORIZACION TECNICA DEL PERSONAL LSP-FOR-GA-022***.

El personal debe cumplir con los lineamientos definidos en el tener en cuenta el ***MANUAL DE BIOSEGURIDAD LSP-MAN-GS-002***.

• **Condiciones ambientales:** Los requisitos técnicos para las instalaciones y las condiciones ambientales que puedan afectar a los resultados de los ensayos, deben

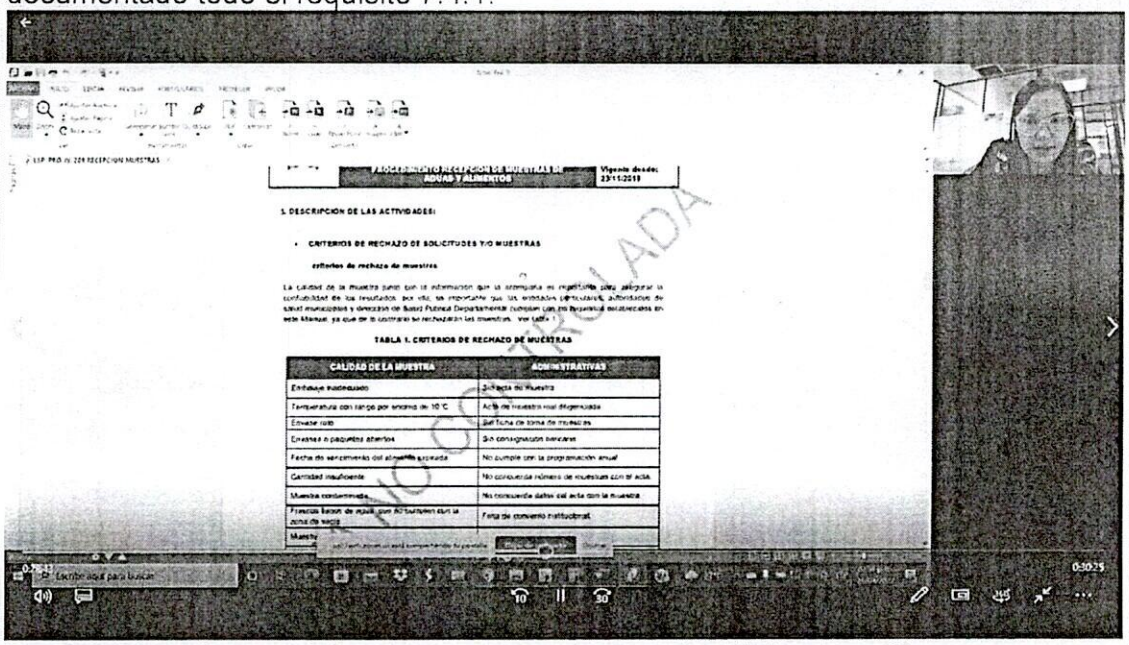
ACTA DE REUNION No. 19
Tema: Revisión de documentos del SGC del LSP del Tolima
Nombre de la reunión: Revisión de documentos del SGC del LSP del Tolima
Fecha de la reunión: 26 de abril de 2022
Lugar de la reunión: Virtual a través de Zoom
Asistentes: Oscar Alexander Delgado María Alejandra Rodríguez
Objetivos de la reunión: Revisar documentos del SGC del LSP del Tolima

Desarrollo de la reunión:

El experto técnico Oscar Delgado da el saludo de bienvenida corroborando una correcta comunicación entre los participantes. Una vez hechos los respectivos ajustes técnicos, se procede con el desarrollo de la reunión.

Se informan sobre los avances realizados con los analistas en cuanto a la revisión del documento de validación de métodos.

Se inicia revisando el procedimiento de ítem de ensayo, con el fin de que quede documentado todo el requisito 7.4.1.



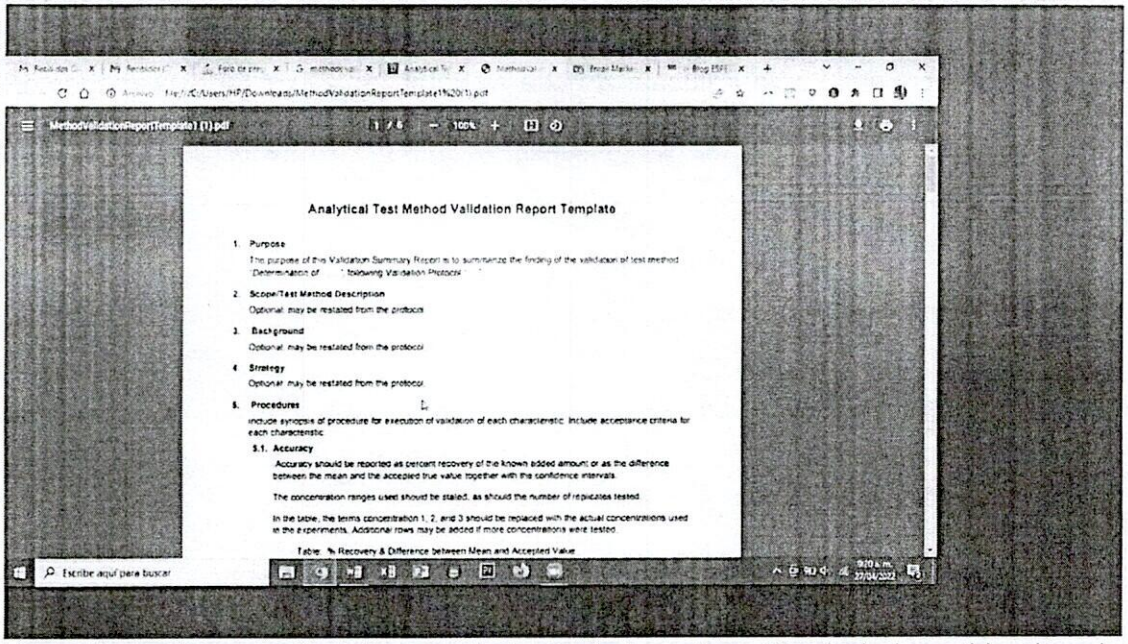
Se hacen los ajustes al documento en conjunto entre Alejandra y Oscar.

ACTA DE REUNION No. 20
Tema: Revisión del procedimiento de incertidumbre
Nombre de la reunión: Revisión del procedimiento de incertidumbre
Fecha de la reunión: 27 de abril de 2022
Lugar de la reunión: Virtual a través de Zoom
Asistentes: Oscar Alexander Delgado Sebastián Pinzón Juan David Rincon
Objetivos de la reunión: Revisar el procedimiento de incertidumbre

Desarrollo de la reunión:

El experto técnico Oscar Delgado da el saludo de bienvenida corroborando una correcta comunicación entre los participantes. Una vez hechos los respectivos ajustes técnicos, se procede con el desarrollo de la reunión.

Se dan las indicaciones sobre el formato del informe de validación de métodos.



Posteriormente se revisa el procedimiento de la estimación de la incertidumbre de forma detallada, se corrigen algunos detalles, se agregan y se omite la información de acuerdo a la conveniencia para le LSP del Tolima.

ACTA DE REUNION No. 21
Tema: Revisión del manual de bioseguridad
Nombre de la reunión: Revisión del manual de bioseguridad
Fecha de la reunión: 28 de abril de 2022
Lugar de la reunión: Virtual a través de Zoom
Asistentes: Oscar Alexander Delgado Alejandra Rodríguez Diego Fernando Barragan
Objetivos de la reunión: Revisar el manual de bioseguridad

Desarrollo de la reunión:

El experto técnico Oscar Delgado da el saludo de bienvenida corroborando una correcta comunicación entre los participantes. Una vez hechos los respectivos ajustes técnicos, se procede con el desarrollo de la reunión.

Se revisa el manual de bioseguridad para verificar la conformidad con los requisitos de la OMS.
De acuerdo a que los requisitos del manual están centrados en la gestión del riesgo, se dice que el LSP del Tolima cuenta con las capacidades pertinentes para llevar a cabo este proceso e incorporarlo dentro del documento.

Recomendaciones:
Organizar la información de acuerdo a la matriz de riesgos para que no se genere confusión, manteniendo los requisitos y formatos exigidos por la entidad correspondiente.

Revisar el plan de contingencia.

ACTA DE REUNION No. 22
Tema: Revisión de actividades pendientes
Nombre de la reunión: Revisión de actividades pendientes
Fecha de la reunión: 3 de mayo de 2022
Lugar de la reunión: Laboratorio de Salud Pública del Tolima
Asistentes: Oscar Alexander Delgado Claudia Gómez Axel Ramírez
Objetivos de la reunión: Revisar actividades pendientes para la acreditación del sistema de gestión del LSP del Tolima

Desarrollo de la reunión:

El experto técnico Oscar Delgado da el saludo de bienvenida corroborando la asistencia de todas las partes. Hecho esto se procede con el desarrollo de la reunión.

Se inicia con el resumen de la reunión del día 28 de marzo de 2022, en la cual se hizo un primer seguimiento a las actividades de implementación de la NTC ISO/IEC 17025:2017.

Se revisó cada uno de los ítems que después del 28 de marzo quedaron como actividades pendientes, además se adquirieron nuevos compromisos por cada una de las partes involucradas.

La información detallada de las actividades cumplidas y pendientes se encuentra en el anexo de seguimiento a la implementación adjunto a la presente acta.

Anexos: NINGUNO	
Elaborada por: Erika Paola Yaluzan	Fecha elaboración: 3 de mayo de 2022
	Fecha próxima reunión: Sin definir

ACTA DE REUNION No. 25
Tema: Revisión del método de conductividad
Nombre de la reunión: Revisión del método de conductividad
Fecha de la reunión: 24 de mayo de 2022
Lugar de la reunión: Virtual a través de Zoom
Asistentes: Oscar Alexander Delgado Sebastián Pinzón Juan David Rincón
Objetivos de la reunión: Revisar el método de conductividad

Desarrollo de la reunión:

El experto técnico Oscar Delgado da el saludo de bienvenida corroborando una correcta comunicación entre los participantes. Una vez hechos los respectivos ajustes técnicos, se procede con el desarrollo de la reunión.

Se inicia revisando el Standardmetods ED 23, recomendando que los analistas realicen las conversiones en bases en las concentraciones.

Se revisan los % de error obtenidos en los resultados, analizando cada uno de acuerdo a la normatividad, al igual que la cantidad de µS por cada concentración.

Se aclaran las dudas e inquietudes por parte de los analistas y se recomienda verificar las recomendaciones dadas en el Standardmetods ED 23.

Anexos: NINGUNO	
Elaborada por: Erika Paola Yaluzan	Fecha elaboración: 24 de mayo de 2022
	Fecha próxima reunión: Sin definir