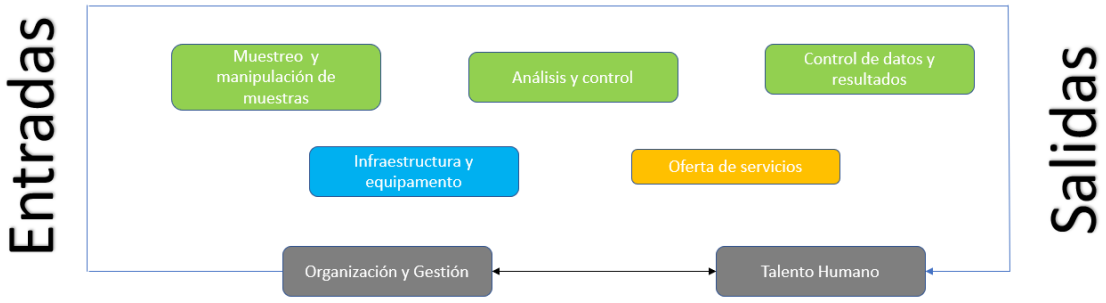
Fecha: 2022-11-11	**Hora inicio: 14**h00m **Hora fin:** 15h00m
Cliente: Empresa de servicios Públicos la Virginia	**Contacto:** Jair López – Supervisor del contrato
Asesor: Sandra Zuluaga	
Objetivo de la visita: Presentar propuesta de codificación de documentación del SG del laboratorio	

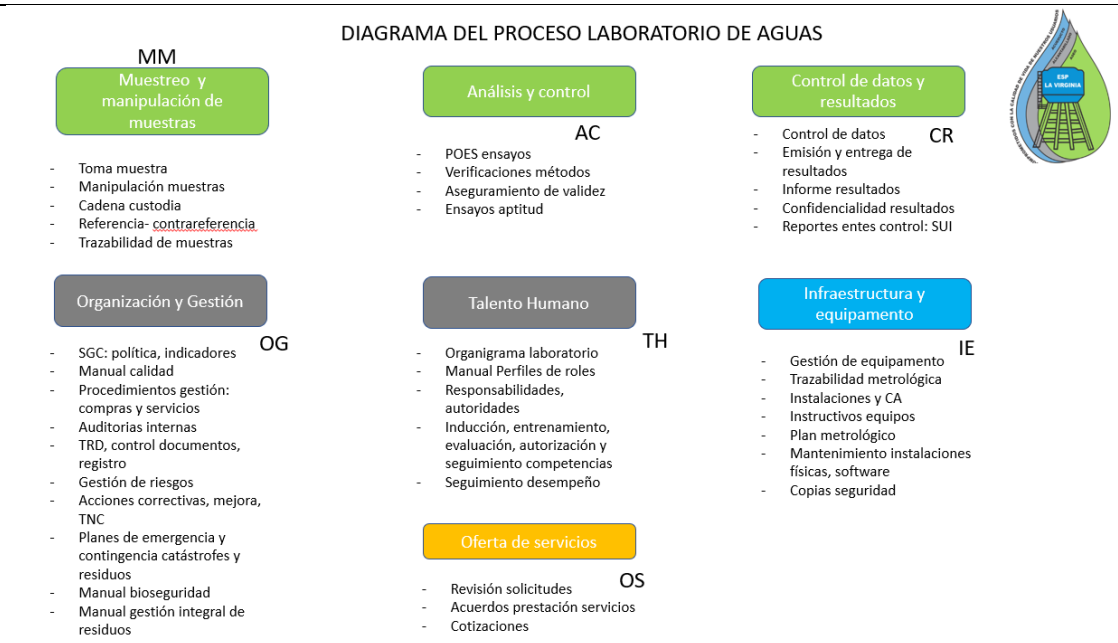
Acta # 2-22:
Descripción de la visita

- Se socializa como fue la respuesta por parte del LSP respecto del plan de mejoramiento presentado con los nuevos cambios en redacción solicitados. Se aprobaron las fechas presentadas para entrega de evidencias, así como se debe actualizar las fechas a máximo 16 diciembre y entregar de nuevo el plan el 17 de diciembre.
- El LSP es entregaron ensayos de participación interlaboratorio para realizar pruebas, las cuales tiene fecha límite de entrega 15 diciembre.
- Se revisa el tema del proveedor Alisca que si puede realizar ensayos no acreditados porque están cumpliendo con estándares de calidad, lo cual les da validez.
- Se realizó la revisión de los documentos en cuanto a la codificación, se actualizaron en control de información documentada y se encuentra que están agrupados en documentos generales, de fisicoquímica y microbiológico. También se encuentra que los documentos generales están numerados desde 099.
- Se presenta propuesta para crear codificar la documentación del laboratorio soportada en subprocesos internos

DIAGRAMA DEL PROCESO LABORATORIO DE AGUAS



- Se presenta el contenido de documentación que tendrá cada uno



- Con lo anterior se define codificar los documentos de la siguiente manera:
  Los documentos que se manejan serán los siguientes:
  - MA Manuales.
  - PR Procedimientos.
  - IN Instructivos.
  - FO Formatos
- Las iniciales de los subprocesos del laboratorio serán las siguientes:
  - Muestreo y manipulación de ítems ensayo: MM
  - Análisis y control: AC
  - Control de datos y resultados: CR
  - Organización y gestión: OG
  - Talento Humano: TH
  - Infraestructura y equipamento: IE
  - Oferta de servicios: OS

  Las áreas en las que se repartirán los documentos:
  DG: Documentos general: Documentos que son transversales a todas las áreas
  FQ: Fisicoquímica: Documentos del área fisicoquímica
  MB: Microbiológica: Documentos del área microbiológica

  Los documentos tendrán entonces la siguiente estructura:

  Nombre documento+ iniciales laboratorio + subproceso del laboratorio + área laboratorio + consecutivo.

Ejemplo:
Procedimiento Control de datos: PRLACRDG001
Instructivo incubadora: INLAIEMB003
Formato de precisión: FOLAACFQ010
Manual calidad: MALAOGDG001

- Se programa para el próximo lunes 2022-11-14 iniciar con entrenamiento y supervisión de los analistas para dar las autorizaciones.

Entregables

Compromisos	**Responsable**	**Fecha**
Elaborar los formatos de evaluación del personal del laboratorio	Sandra Zuluaga	2022-11-14
Documentar los procedimientos de Talento Humano	Sandra Zuluaga	2022-11-21

Nombre y firma del cliente: _____ _____

Nombre y firma de asesor: __SANDRA ZULUAGA_____ _____

