1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación, control, custodia y divulgación de los informes de ensayo emitidos por el Laboratorio, garantizando su validez técnica, trazabilidad, confidencialidad, integridad y cumplimiento con la normatividad vigente y los requisitos del sistema de gestión de calidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los informes de resultados elaborados por el Analista de Laboratorio de la Entidad, conforme a los requisitos técnicos, normativos y del sistema de gestión de calidad.

3. RESPONSABLES

Analista de Laboratorio	● Revisar los informes de ensayo una vez que se han elaborado y autorizar su envío al representante del cliente. ● Aprobar los cambios realizados a los informes de ensayo. ● Realizar la comunicación con la Alta Dirección con respeto a los resultados obtenidos.
Profesional del Sistema Integrado de Gestión	● Coordinar la elaboración y revisión de los registros y documentos necesarios para la elaboración de los informes de resultados. ● Asegurar que las versiones vigentes para la elaboración de los informes se encuentren disponible

4. DEFINICIONES / TERMINOLOGÍA

Confirmación Metrológica	Proceso mediante el cual se verifica y documenta que un equipo de medición cumple con los requisitos metrológicos y especificaciones técnicas aplicables, incluyendo calibración, verificación y evaluación de la incertidumbre, garantizando resultados confiables y trazables.
Equipos de Laboratorio	Instrumentos, dispositivos y sistemas utilizados para la realización de mediciones, análisis y ensayos en el laboratorio.
Informe de Resultados	Documento en el que se consignan los datos de identificación de la muestra, los métodos utilizados, los resultados obtenidos, la interpretación cuando aplique y la aprobación correspondiente.
Medición	Proceso de determinación del valor de una magnitud mediante la comparación con un patrón o referencia establecida, utilizando instrumentos o métodos de medición.
Mantenimiento Preventivo	Conjunto de actividades planificadas y programadas destinadas a conservar los equipos en condiciones óptimas de funcionamiento, prevenir fallas y prolongar su vida útil.
ONAC	Organismo Nacional de Acreditación de Colombia, entidad encargada de acreditar laboratorios y organismos de evaluación de la conformidad, garantizando su competencia técnica.
Parámetro	Característica física, química o microbiológica susceptible de ser medida o evaluada, utilizada para determinar la calidad o conformidad de una muestra.
Patrón	Material, instrumento o medida de referencia con valor conocido y trazable, utilizado para calibrar, verificar o comparar equipos de medición.

Trazabilidad	Propiedad del resultado de una medición que permite relacionarlo con referencias nacionales o internacionales reconocidas, mediante una cadena documentada e ininterrumpida de calibraciones.
Verificación	Proceso mediante el cual se comprueba que un instrumento, equipo o sistema cumple con los requisitos técnicos y metrológicos establecidos.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El Laboratorio de Agua Potable de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P. garantiza que todos los informes de resultados se elaboren, revisen, aprueben, conserven y entreguen bajo criterios de confiabilidad, oportunidad, trazabilidad, confidencialidad y control documental, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Todos los resultados de ensayo deben registrarse de manera clara, completa, verificable y oportuna, utilizando exclusivamente los formatos y versiones documentales vigentes autorizadas por el Sistema Integrado de Gestión.

La revisión y aprobación de los informes es obligatoria antes de su emisión, asegurando que la información consignada sea coherente con los registros de laboratorio, métodos validados y requisitos del cliente o autoridad competente.

La custodia, almacenamiento y conservación de los informes físicos y digitales se realizará conforme a la Tabla de Retención Documental institucional, garantizando la integridad, disponibilidad, confidencialidad y protección de la información.

La entrega de resultados se efectuará únicamente a las partes autorizadas, asegurando la confidencialidad de la información y el cumplimiento de los plazos establecidos, así como la trazabilidad de las comunicaciones realizadas.

Cualquier modificación, corrección o anulación de informes deberá quedar debidamente documentada, justificada y controlada, conservando el historial de cambios conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	REGISTRO / DOCUMENTO
1	Finalización de pruebas	Una vez que, en el Laboratorio, el Analista de Laboratorio haya concluido con los ensayos solicitados para cada muestra deben entregar realiza el diligenciamiento del formato para la consignación de la información.	Analista de Laboratorio	PE-SIG-SGC-MT-01 Lista Maestra de Documentación (Laboratorio) PM-LAB-FO-15 Parámetros Directos Fisicoquímicos en Laboratorio
2	Utilización de los registros respectivos	El Profesional SIG entrega las versiones actualizadas de toda la documentación para el diligenciamiento de los resultados del laboratorio	Profesional SIG	PE-SIG-SGC-MT-01 Lista Maestra de Documentación (Laboratorio) PM-LAB-FO-15 Parámetros Directos

				Fisicoquímicos en Laboratorio
3	Revisión de los resultados	El Analista de Laboratorio debe revisar el formato de diligenciamiento y corroborar con los documentos de ingreso de la muestra, que se realizaron todos los ensayos solicitados.	Analista de Laboratorio	PE-SIG-SGC-MT-01 Lista Maestra de Documentación (Laboratorio) PM-LAB-FO-15 Parámetros Directos Fisicoquímicos en Laboratorio
4	Diligenciamiento físico y digital	El Analista de Laboratorio realiza el diligenciamiento de la información de forma física y/o digital, teniendo en cuenta la naturaleza de los informes de resultados.	Analista de Laboratorio	PE-SIG-SGC-MT-01 Lista Maestra de Documentación (Laboratorio) PM-LAB-FO-15 Parámetros Directos Fisicoquímicos en Laboratorio
5	Resguardo de la información documentada	El Laboratorio de Agua Potable, cuenta con una Tabla de Retención Documental, donde específica los lineamientos de almacenamiento y resguardo de la información. La información se diligencia a través del formato establecido entregado por el Profesional SIG.	Analista de Laboratorio	PA-ID-GD-FO-01 Formulario Único de Inventario Documental
6	Entrega de informes de resultados	El Laboratorio de Aguas de la Entidad, cuenta con entes de control de vigilancia que tendrán potestad para la solicitud de los resultados pertinentes de los análisis fisicoquímicas de las muestras de agua establecidas en sus procedimientos técnicos. *NOTA. El Laboratorio de Aguas de la Entidad realiza la contratación externa de las pruebas microbiológicas para la Entidad, con un Laboratorio competente con acreditación ONAC.*	Analista de Laboratorio	PM-LAB-FO-29 Informe de Resultados Toma de Muestras de Agua PM-LAB-FO-30 Informe de Resultados Diarios Ver Numeral 8. Anexos

PUNTO DE CONTROL

5. Resguardo de la información documentada. Soporte físico y/o digital de los resultados.

6. Entrega de informes de resultados. Soporte físico y/o digital de los resultados a las entidades competentes.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 1575 de 2007. Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano
Resolución 2115 de 2007. Características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano
Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos
Ley 1712 de 2014. Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
Ley 1581 de 2012. Protección de Datos Personales
NTC-ISO 9001:2015. Sistema de gestión de la calidad – Requisitos
NTC-ISO/IEC 17025:2017. Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración
Tabla de Retención Documental de la Entidad, versión vigente

8. ANEXOS

PE-SIG-SGC-MT-01 Lista Maestra de Documentación (Laboratorio)
PM-LAB-FO-15 Parámetros Directos Fisicoquímicos en Laboratorio
PA-ID-GD-FO-01 Formulario Único de Inventario Documental
PM-LAB-POE-01 Determinación de Color
PM-LAB-POE-02 Determinación de Turbiedad
PM-LAB-POE-03 Determinación de Conductividad
PM-LAB-POE-04 Determinación de pH
PM-LAB-POE-05 Determinación de Alcalinidad Total
PM-LAB-POE-06 Determinación de Dureza
PM-LAB-POE-07 Determinación de Cloruros
PM-LAB-POE-08 Determinación de Hierro
PM-LAB-POE-09 Determinación de Manganeso
PM-LAB-POE-10 Determinación de Nitritos
PM-LAB-POE-11 Determinación de Nitratos
PM-LAB-POE-12 Determinación de Fosfatos
PM-LAB-POE-13 Determinación de Sulfatos
PM-LAB-POE-14 Determinación de Cloro
PM-LAB-POE-15 Determinación de Cloro Residual
PM-LAB-POE-16 Determinación de Aluminio
PM-LAB-POE-17 Prueba de Jarras
PM-LAB-FO-29 Informe de Resultados Toma de Muestras de Agua
PM-LAB-FO-30 Informe de Resultados Diarios

ELABORÓ	NATURALEZA DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Andrew Masami Asakura Garcia	Procedimiento inicial	01	14/03/2023
Andrew Masami Asakura Garcia	Cambio de logo, actualización de contenido y responsables de elaboración, revisión y aprobación	02	10/04/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Inclusión del Logo ICONTEC / MIPG y ajuste de Pie de Página / Ajuste de contenido	03	26/08/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Actualización del Correo Corporativo	04	01/04/2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / laboratorio@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

Nombre: Andrew Masami Asakura Garcia	Nombre: Juan Camilo Chaparro Ruiz Julieth Paola Camargo Pedraza	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez
Cargo: Profesional SIG	Cargo: Analista de Laboratorio Profesional Ambiental	Cargo: Gerente General
Firma:	Firma:	Firma:

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / laboratorio@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com