

 IDEAM <small>Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</small>	INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DOCUMENTALES PRELIMINARES – EDP Y FORMALIZACIÓN DE INICIO DE TRÁMITE	Código: M-S-A-I004 Versión: 001 Fecha: 26/09/2023 Página: 1 de 5
--	--	---

OBJETIVO:

Revisar la solicitud de acreditación realizada por el Organismo de Evaluación de Conformidad (OEC) para establecer el Alcance Definitivo a evaluar durante cada visita y otras consideraciones a las que haya lugar, para las evaluaciones de otorgamiento, renovación, seguimiento, ampliación, y cambio de instalaciones, conforme lo establece el Artículo No. 16 de la Resolución No. 0104 de 2022.

ALCANCE:

Este instructivo aplica para los laboratorios que se encuentre interesado en el proceso de acreditación, la cual abarca las etapas desde el formulario de solicitud juntos con los documentos requeridos en el artículo 15 de la resolución No. 104 del 2022 hasta la emisión del oficio de inicio de trámite.

DEFINICIONES:

- **Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC).** Organismo que realiza actividades de evaluación de la conformidad y que puede ser objeto de la acreditación.
- **Accreditación:** Atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevara cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Ampliar la acreditación.** Adición de actividades de evaluación de la conformidad al alcance de la acreditación. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Decisión de acreditación.** Decisión sobre otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender y retirar la acreditación. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Mantener la acreditación.** Confirmación de la continuidad de la acreditación para un alcance definido. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Otorgar la acreditación.** Concesión de acreditación para un alcance de acreditación definido. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Reducir la acreditación.** Cancelación de parte del alcance de la acreditación. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Retirar la acreditación.** Retiro de parte del alcance de la acreditación por solicitud expresa del OEC. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Suspender la acreditación.** Establecimiento de restricciones temporales en todo o parte del alcance de acreditación. (NTC/ISO/IEC 17011).
- **Terminación de la acreditación.** Anulación de la acreditación para todo su alcance.
- **Matriz Ambiental:** Sustrato de interés ambiental como agua, suelo, lodo, sedimento, aire, residuos peligrosos, biota, aceites de transformador, entre otros.
- **Variable:** Magnitud que sustituye un conjunto de valores y que puede representarlos dentro de un grupo.
- **Evaluación documental preliminar - EDP:** Documento donde se evalúa técnicamente y se establece el alcance definitivo objeto de evaluación in situ.
- **Requerimiento de documentación incompleta:** Solicitud de aclaración frente a las variables/métodos que fueron solicitados en el formulario de solicitud de acreditación de Organismos de Evaluación de la

 IDEAM <small>Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</small>	INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DOCUMENTALES PRELIMINARES – EDP Y FORMALIZACIÓN DE INICIO DE TRÁMITE	Código: M-S-A-I004 Versión: 001 Fecha: 26/09/2023 Página: 2 de 5
--	--	---

conformidad – OEC; y/o solicitud de documentos requeridos en el artículo 15 de la resolución 104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

- **Desistimiento tácito:** Es una forma de terminación del proceso, por parte del IDEAM, que se sigue como consecuencia jurídica del incumplimiento de una carga procesal a cargo de la parte que promovió un trámite; es decir el OEC, y de la cual depende la continuación del proceso, por el incumplimiento a los requerimientos estipulados con anterioridad.
- **Desistimiento voluntario:** Es una forma de terminación del proceso, por parte del OEC de manera voluntaria.

DESARROLLO:

A continuación, se presentan los pasos para el desarrollo de esta actividad:

1. A través del sistema de gestión documental Orfeo, el coordinador o el profesional Universitario del Grupo de Acreditación debe tipificar el Formulario de Acreditación como: Procesos de Acreditación de Laboratorios / Procesos de acreditación de laboratorios / solicitud de acreditación e incluir el radicado dentro del expediente de cada Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC o Laboratorio, posteriormente debe reasignar el radicado de entrada a los evaluadores del grupo designados para tal fin.

Nota 1: Crear expedientes nuevos para procesos de renovación y acreditación inicial de los OEC.

2. Iniciar la revisión documental preliminar, la cual consta de:

2.1 Revisar que el Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC o Laboratorio allegue todos los documentos requeridos en el Artículo 15º de la Resolución No. 0104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, donde indica que el interesado deberá radicar ante este Instituto el Formulario de inscripción completamente diligenciado, poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado, copia de documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal de la empresa. Para entidades públicas, se deberá allegar el acta de posesión del cargo, la resolución, decreto de nombramiento o el acuerdo donde se designa al delegado o apoderado de la entidad, el cual tendrá la representación legal de la misma. En caso de faltar algún documento se deberá solicitar mediante un requerimiento de aclaración. (Ver plantilla de requerimientos de aclaración).

2.2 Revisar tiempos de la solicitud de los trámites de seguimiento, renovación y ampliación del alcance de la acreditación:

2.2.1 Para el trámite de renovación de la acreditación; el Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC deberá solicitar la renovación entre los meses once (11) y nueve (9) anteriores al vencimiento de la acreditación de acuerdo a lo expuesto en el Artículo 48º de la resolución No. 0104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya. En caso que el Organismo de evaluación de la conformidad - OEC no solicite la renovación dentro de los tiempos establecidos, en la evaluación documental preliminar en los antecedentes se citará el parágrafo del artículo 48 de la resolución 104 con el fin de continuar con el proceso, el cual podrá cambiar a acreditación inicial.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DOCUMENTALES PRELIMINARES – EDP Y FORMALIZACIÓN DE INICIO DE TRÁMITE</p>	<p>Código: M-S-A-I004 Versión: 001 Fecha: 26/09/2023 Página: 3 de 5</p>
---	---	---

- 2.2.2 Para el trámite de seguimiento de la acreditación, el Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC deberá solicitar la visita del seguimiento durante los meses doce (12) a catorce (14) de haberse otorgado o renovado la acreditación de acuerdo a lo expuesto en el Artículo 41º de la resolución No. 0104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
- 2.2.3 Para trámites de ampliación del alcance, todo OEC podría solicitarla al instituto dentro los siguientes treinta y seis (36) meses de haber sido otorgada o renovada su acreditación de acuerdo a lo expuesto en el Artículo 46º de la resolución No. 0104 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
- 2.2.3.1 Si el OEC solicita ampliación durante los meses 1 al 15 de obtener su acreditación el trámite de ampliación hará parte del proceso de seguimiento de la acreditación.
- 2.2.3.2 Si el OEC solicita la ampliación durante los meses 16 al 18 de obtener la acreditación el trámite de acreditación será unificado con el proceso de seguimiento de la acreditación
- 2.2.4 Para cambio de instalaciones el laboratorio debe notificar dentro de los diez (10) de su ocurrencia y solicitar la visita por cambio de instalaciones. Cuando el OEC cuenta con métodos de muestreo y/o variables de in situ solo se debe notificar dentro de los mismo diez (10) días posteriores a su ocurrencia.
- 2.2.5 Para la cesión de acreditación se dará previo aviso al IDEAM y se pronunciará en quince (15) días y podrá requerir una visita de evaluación conforme al Artículo 65º de la Resolución 0104 de 2022
- 2.3 Revisar el formulario único de solicitud de acuerdo al alcance (Matriz, Variable, Método, sedes, equipos) presentado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC. En caso que algún método no sea claro para el alcance diligenciado por el OEC, el evaluador deberá realizar un único requerimiento de aclaración a través de un comunicado que se enviará desde el correo electrónico de cada evaluador; como evidencia del desarrollo de esta etapa, el evaluador deberá anexar en el radicado de entrada (radicado de la solicitud), el correo del requerimiento de aclaración enviado al OEC. Para el desarrollo de esta actividad el evaluador cuenta con diez (10) hábiles una vez sea recibido el radicado en su bandeja de entrada. (Ver plantilla de requerimiento de aclaraciones).
- 2.4 Generación de Evaluación Documental Preliminar (EDP) y Alcance Definitivo.
- 2.4.1 Cuando no haya lugar a aclaraciones para el OEC, se cuenta con diez (10) días para la elaboración de la EDP junto con el alcance definitivo de la acreditación.
- 2.4.2 Cuando haya lugar a requerimiento para el OEC, este tiene diez (10) para dar respuesta y el Instituto cinco (5) días para la elaboración de la EDP junto con el alcance definitivo de la acreditación.
- 2.4.3 Para la Elaboración de la EDP se debe tener en cuenta:
- 2.4.3.1 Sistema de Gestión Documental (ORFEO). Herramienta tecnológica que permite la revisión de expedientes y documentos relacionados con el OEC.
- 2.4.3.2 Listado de Laboratorios Acreditados <http://www.ideam.gov.co/web/contaminacion-y-calidad-ambiental/acreditacion>, donde se identifica el estado de la acreditación de cada variable del OEC y la resolución que otorgó la acreditación.

 <p>Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DOCUMENTALES PRELIMINARES – EDP Y FORMALIZACIÓN DE INICIO DE TRÁMITE</p>	<p>Código: M-S-A-I004 Versión: 001 Fecha: 26/09/2023 Página: 4 de 5</p>
---	---	---

- 2.4.3.3 Cuadro PEPYTA. En este documento se verifican los trámites asociados a cada OEC (Ubicado en el Drive del Grupo de Acreditación).
- 2.4.3.4 Control Orfeo. Documento donde se pueden identificar los expedientes asociados a cada OEC (información remitida por el Grupo de Archivo a través de correo electrónico).
- 2.4.4 Para la revisión de formato de Solicitud de Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad - OEC, se debe tener en cuenta:
- 2.4.4.1 La solicitud de acreditación debe estar firmado por el representante legal o apoderado.
 - 2.4.4.2 La solicitud de visita que requiera cada OEC debe ser la misma que se diligencia en la pestaña del alcance en el ítem de “Tipo de evaluación”.
 - 2.4.4.3 Para evaluaciones de renovación, las variables y métodos de referencia que solicita el OEC deben ser los mismos que tiene acreditadas en su acto administrativo vigente, de lo contrario, las variables que se soliciten bajo un método referencia diferente al método acreditado que no estén inmersas en el acto administrativo ingresan como variables para ampliación de alcance.
 - 2.4.4.4 Para calidad del aire, se debe diligenciar la pestaña de equipos. Si el OEC tiene estaciones de calidad del aire debe enviar la siguiente información: tipo de estación, dirección, nombre, coordenadas, y tiempo de desplazamientos.
- 2.4.5 Elaboración de EDP. La EDP se elabora en la plantilla establecida para tal fin.
- 2.4.6 El Alcance Definitivo se registra teniendo en cuenta la plantilla establecida para tal fin. Para el caso de solicitudes de seguimiento cuando un OEC requiere el retiro de la variable, en la casilla de “Tipo de Solicitud” se debe registrar como REDUCIR y en la casilla “Alcance Objeto de Evaluación” se debe registrar NO, adicionalmente para las variables que quedan como reducir dentro de la EDP debe quedar registrada la correspondiente nota técnica.
- 2.4.7 Se genera un memorando (terminado en 3) incluido en el expediente del OEC, la cual se tipificará como Procesos de acreditación de laboratorios /Procesos de acreditación de laboratorios/auto inicio de trámite, en el cual se incluye la EDP (Word y PDF) y Alcance Definitivo (Archivo Excel). Posteriormente, se archiva y Posteriormente, se archiva indicando los radicados de la solicitud de trámite, oficio de inicio y cotización. Nota: Toda la documentación allegada una vez realizadas las aclaraciones al OEC, incluyendo el correo de la solicitud de aclaración y respuesta del OEC, deben ser anexadas al radicado de solicitud (terminado 2).
- 2.5 Generación de Oficio de Inicio de Trámite
- 2.5.1 Cuando no haya lugar a aclaraciones se contará con un plazo de diez (10) días para formalizar el oficio de inicio de trámite, al cual se le anexa el Alcance Definitivo en archivo PDF.
 - 2.5.2 Cuando haya lugar a requerimiento para el OEC este tiene diez (10) para dar respuesta y el Instituto cinco (5) días para la emitir el Oficio de Inicio de Trámite, al cual se le anexa el Alcance Definitivo en formato PFD.

 IDEAM <small>Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</small>	INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DOCUMENTALES PRELIMINARES – EDP Y FORMALIZACIÓN DE INICIO DE TRÁMITE	Código: M-S-A-I004 Versión: 001 Fecha: 26/09/2023 Página: 5 de 5
--	--	---

- 2.5.3 En el caso de no recibir respuesta por parte del OEC dentro del término establecido, se entenderá que el OEC ha desistido y se emite un oficio de finalización de trámite en la plantilla establecida.
- 2.5.4 Se genera un radicado de salida (termina en 1) incluido en el expediente del OEC, la cual se tipificará como Procesos de acreditación de laboratorios /Procesos de acreditación de laboratorios/comunicaciones, en el cual se incluye el oficio de Inicio u oficio de finalización de trámite (radicado) con el anexo de Alcance Definitivo (pdf). Posteriormente, se envía para VoBo a la Coordinación del Grupo de Acreditación.
- 2.6 Finalmente, generada la EDP y el oficio de inicio de trámite, es responsabilidad de cada evaluador diligenciar la pestaña “EDP” en el cuadro PEPYTA, el cual es compartido por el grupo de acreditación mediante correo electrónico.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

M-S-A-F001 Formato Solicitud de Acreditación de Organismos de evaluación de la Conformidad - OEC
 Plantillas establecidas por el Grupo de Acreditación

HISTORIAL DE CAMBIOS (Esta parte no debe diligenciarse. Hace parte permanente del formato)

Versión	Fecha	Descripción
01	26/09/2023	Creación del documento.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Mónica Alejandra Núñez Acosta Contratista Grupo de Acreditación	Héctor Oswaldo Cárdenas Ayala Nydia Torres Reyes Contratistas Grupo de Acreditación	Jeison Duván Peñaloza Bejarano Coordinador Grupo de Acreditación