

## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios para realizar la evaluación in situ con fines de acreditación inicial, seguimiento de acreditación, extensión del alcance, renovación de acreditación o seguimiento de acciones correctivas, a los Organismos de Evaluación de la Conformidad - OEC.

## 2. ALCANCE

Se aplica a todo el proceso de evaluación del OEC, desde la designación del equipo evaluador hasta la evaluación de las acciones correctivas implementadas por el OEC.

## 3. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Designar grupo evaluador, El Coordinador del Grupo de Acreditación debe designar el equipo evaluador que realizará la evaluación in situ, de acuerdo con la revisión de los perfiles y experiencia de los evaluadores disponibles en el IDEAM.	Coordinador Grupo de Acreditación	Programación visitas de evaluación		4 horas
2	Programar fecha de visita e informar al OEC, El IDEAM informará al OEC mediante comunicación escrita, tanto la fecha como los nombres de los evaluadores asignados.	Subdirector de estudios ambientales	Oficio o comunicación electrónica	X	5 días
3	Aceptar la programación, El OEC debe manifestar al IDEAM si acepta o no la programación propuesta.	OEC	Oficio o comunicación		NA
4	Identificar causa de no aceptación, Si el OEC no acepta la programación, el Subdirector de Estudios Ambientales debe enviar comunicación al OEC indagando la causa del rechazo de la programación.	Subdirector de estudios ambientales	Oficio o comunicación electrónica	X	5 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
5	Si la causa del rechazo obedece al equipo evaluador asignado, se continuará con la siguiente actividad, pero si no es por esta razón sino por la fecha, entonces se continuará con la actividad número 2, para lo cual se asignará una nueva fecha.		N/A		N/A
6	Solicitar evidencia de justificación del rechazo de evaluadores, Si el OEC rechaza a los evaluadores asignados, el Subdirector de Estudios Ambientales le solicitará al OEC la evidencia que justifique tal rechazo para proceder a asignar nuevos evaluadores. Si no llega dicha evidencia no se cambiará el equipo evaluador.	Subdirector de estudios ambientales	Oficio o comunicación electrónica		5 días
7	Si la evidencia recibida es pertinente se continuará con la actividad número 1 para lo cual se asignará un nuevo equipo evaluador, de lo contrario no se cambiará al equipo evaluador.	Coordinador Grupo de Acreditación	N.A.		NA
8	Elaborar plan de evaluación, Si el OEC acepta la programación, el equipo evaluador designado por el IDEAM procederá a elaborar el Plan de evaluación, de acuerdo con el alcance solicitado.	Equipo evaluador	Plan de Evaluación in situ		1 día

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
9	Enviar plan de evaluación, el equipo evaluador debe enviar por medio electrónico el Plan de evaluación al OEC.	Equipo Evaluador	Correo electrónico de envío de plan de evaluación in situ		1 hora
10	Aceptar plan de evaluación, Si el OEC acepta el plan de evaluación se continúa con la siguiente actividad, en caso contrario el equipo evaluador debe realizar los ajustes al plan de evaluación si aplica y enviarlo nuevamente al OEC.	Equipo Evaluador	Evaluación in situ		1Dia
11	Realizar evaluación in situ, El equipo evaluador debe realizar la evaluación in situ al OEC, teniendo en cuenta el Plan de evaluación elaborado previamente y debe diligenciar todos los registros asociados a la evaluación in situ.	Equipo evaluador	Registros diligenciados durante la evaluación in situ		De 2 a 11 días según las variables a evaluar
12	Elaborar informe de evaluación in situ, El equipo evaluador debe elaborar el Informe de evaluación in Situ y entregarlo a la Coordinación del Grupo de Acreditación para su revisión y aprobación, anexando todos los registros diligenciados durante la evaluación.	Equipo evaluador- Coordinador Grupo de Acreditación	Informe de evaluación in situ	X	3 días
13	Enviar informe de evaluación in situ, El IDEAM debe enviar al OEC el Informe de evaluación in situ, mediante oficio firmado por el Subdirector de Estudios Ambientales.	Subdirector de estudios ambientales	Oficio de envío e Informe de evaluación in situ		3 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
14	Confirmar recepción del informe evaluación in situ, El OEC debe enviar al IDEAM la última página del Informe de evaluación in situ, firmada en el espacio correspondiente, como evidencia de su recepción. El funcionario responsable del manejo del archivo debe archivar esta evidencia en el expediente del OEC evaluado.	Responsable de archivo del Grupo de Acreditación	Última página del informe de evaluación in situ con la firma en el espacio "Recibido por el OEC"		1 día
15	Si no se identifican no conformidades durante la evaluación in situ, se da por finalizada esta actividad, de lo contrario se continúa con la siguiente actividad.		N/A		N/A
16	Si no se requiere nueva visita se continúa con la siguiente actividad, de lo contrario se debe remitir al procedimiento "Solicitud de Acreditación".		N/A		N/A
17	Enviar plan de acción al IDEAM, El OEC envía al equipo evaluador el plan de acciones correctivas en medio magnético para su aprobación. Esta actividad no es obligatoria, pero es recomendable.	OEC	Plan de acciones correctivas del OEC, Correo electrónico de envío del OEC		N/A
18	Revisar plan de acción del OEC, El equipo evaluador debe revisar el plan de acciones correctivas remitido por el OEC. En este mismo registro el equipo evaluador consignará las observaciones a que haya lugar y lo enviará al OEC por medio magnético.	Equipo evaluador	Informe de evaluación del Plan de acciones correctivas del OEC, Correo electrónico de envío al OEC	X	N/A

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
19	Enviar evidencias de acciones correctivas al IDEAM, El OEC debe enviar al IDEAM las evidencias de acciones correctivas en medio físico para su revisión y aprobación por parte del IDEAM.	OEC	Evidencias de acciones correctivas		N/A
20	Traslado de evidencias al equipo evaluador, El Coordinador del Grupo de Acreditación trasladará las evidencias remitidas por el OEC al equipo evaluador.	Coordinador Grupo de Acreditación	N/A		4 días
21	Elaborar informe de seguimiento de acciones correctivas, El equipo evaluador debe elaborar el Informe de seguimiento de acciones correctivas con base en las evidencias remitidas por el OEC y entregarlo a la Coordinación del Grupo de Acreditación para su revisión y aprobación.	Equipo Evaluador- Coordinador Grupo de Acreditación	Informe de seguimiento de acciones correctivas	X	20 días
22	Si en el informe de seguimiento de acciones correctivas se cierran las no conformidades identificadas durante la visita de evaluación, el equipo evaluador proyecta el oficio de envío del informe, el cual es revisado y aprobado por el Coordinador del Grupo de Acreditación, informado al abogado de la Oficina Asesora Jurídica asignado al Grupo de Acreditación y firmado por el Subdirector de Estudios Ambientales. En caso contrario continuar con la actividad número 24.	Subdirector de estudios ambientales	Oficio de envío del Informe de seguimiento de acciones correctiva		3 días



Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

## PROTOCOLO DE EVALUACIÓN INSITU

Código: E-SGI-AC-PC002

Versión :03

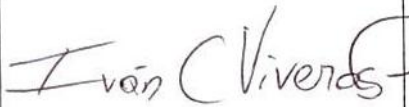


Fecha: 19/05/2015

Página: 6 de 6

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
23	Enviar informe de seguimiento de acciones correctivas, El equipo evaluador proyecta el oficio de envío del informe, el cual es revisado y aprobado por el Coordinador del Grupo de Acreditación y firmado por el Subdirector de Estudios Ambientales.	Subdirector de estudios ambientales	Oficio de envío del Informe de seguimiento de acciones correctivas		3 días
24	Si las acciones correctivas se consideran suficientes para el cierre de las no conformidades, se da por finalizado este protocolo. De lo contrario, el OEC debe enviar nuevamente al IDEAM las evidencias de acciones correctivas requeridas por el equipo evaluador y se continuará a partir de la actividad número 19 de este protocolo.		N/A		N/A

#### 4. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION
1.0	13-06-2013	Emisión del documento
02	22/11/2014	Se convierte el procedimiento a protocolo, se modifica la codificación y se organiza el documento, se elimina normatividad, definiciones y consideraciones generales.
03	19/05/2015	Se modifica la palabra procedimiento actividad 24 y se reemplaza por protocolo acorde al plan de mejoramiento del 19 de diciembre de 2014.

ELABORO	REVISO	APROBO
 Iván Civeros Grupo de Acreditación.	 Myriam Echeverri Coordinador de Grupo de Acreditación.	 Subdirector de Estudios Ambientales.