	<b>MEDICIÓN Y ANALISIS AMBIENTAL</b>	CODIGO: MA-P-007
		VERSION: 4
		FECHA: 18-10-2019
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE SOLICITUD DE SERVICIO</b>	Página 1 de 2

## 1. OBJETIVO:

Establecer directrices para la revisión de las solicitudes de servicio hechas al Laboratorio Ambiental de Corpoguajira, que aseguren el cumplimiento de los requisitos, incluidos los métodos a utilizar, la capacidad del servicio, los recursos para cumplir los requisitos con métodos de ensayo que sean capaces de satisfacer los requisitos de los clientes.

## 2. ALCANCE:

Inicia con el establecimiento de las directrices para la atención al cliente, la solicitud del servicio, los parámetros y métodos a utilizar, la revisión de la capacidad legal, de recursos físicos, de personal competente, conservando los registros de las revisiones, incluidas todas las modificaciones significativas en donde se le informe al cliente cualquier desviación de su solicitud, la modificación después de haber comenzado el trabajo, la revisión de la solicitud y comunicación a todo el personal afectado.

## 3. RESPONSABLES:

Profesional Especializado grado 19 Director técnico del laboratorio ambiental.

## 4. DEFINICIONES:

**CLIENTE:** Organización o persona que solicita un producto. Para el caso de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira (CORPOGUAJIRA), esta se designará como cliente para el monitoreo periódico del recurso hídrico de La Guajira y las solicitudes de servicio de funcionarios de la Subdirección de Gestión Ambiental o la Subdirección de Autoridad Ambiental.


**ENSAYOS:** Determinación de una o más características de acuerdo con un procedimiento.

## 5. DOCUMENTOSA DE REFERENCIA:

Norma Técnica Colombiana ISO/IEC 17025.

## 6. PROCEDIMIENTO:

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO/REGISTRO
1	El cliente realiza la solicitud del servicio (SS) al laboratorio, ya sea en forma verbal, correo electrónico, telefónica ó escrita	Director Técnico	Solicitud de servicios
2	Indicar en la SS el método de análisis de cada parámetro acordado y aprobado por las partes, datos del cliente, el número y tipo de muestras, el o los sitios de muestreo, la fecha programada de toma de muestra y si existe la capacidad operativa y los recursos.	Director Técnico	Solicitud de servicios
3	De ser necesario incluir las modificaciones y/o revisiones a las que diera lugar la SS inicial para poder evidenciar la trazabilidad de la misma.	Director Técnico	Solicitud de servicios
4	Suministrar el instructivo de muestreo realizado por el cliente (Primera vez) y el material para su ejecución, cuando la muestra será tomada por el cliente.	Director Técnico	Instructivo muestreo realizado por el cliente Solicitud de servicios

	<b>MEDICIÓN Y ANALISIS AMBIENTAL</b>	CODIGO: MA-P-007
		VERSION: 4
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE SOLICITUD DE SERVICIO</b>	FECHA: 18-10-2019
		Página 2 de 2

5	Si se presentan modificaciones en la SS, tales como: adiciones de parámetros, cambio de fecha del muestreo, cantidad de muestras, cambio del sitio de muestreo, se debe registrar en la solicitud de servicio e informar al cliente y a los analistas, además debe quedar evidencia de la comunicación con el cliente o registrar la notificación.	Director Técnico	Solicitud de servicios y/o Acta de Reunión y/o Comunicación escrita
---	--	------------------	---

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	30 de noviembre de 2011	Creación del Procedimiento
2	31 de Marzo de 2014	Cambio en el formato del procedimiento e inclusión de definiciones, ajuste de objetivo y alcance
3	8 de Julio de 2015	Cambio del código e inclusión de los documentos de referencia y los responsables del procedimiento
4	18 de octubre de 2019	Ajuste de la definición CLIENTE y revisión del procedimiento.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Acción	Funcionario	Firma
Actualizado por:	Jaiker Gómez Sierra Profesional Especializado Grado 19 Laboratorio Ambiental	
Revisado por:	Samuel Lanao Robles Subdirector Gestión Ambiental	
Aprobado por:	Yerlis Caraballo Roble Representante de la Dirección	