



ESTRUCTURA DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS DE CORPOURABA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

Código: D-4.1-03

Versión: 08

Revisó: Sub. Planeación y O.T.

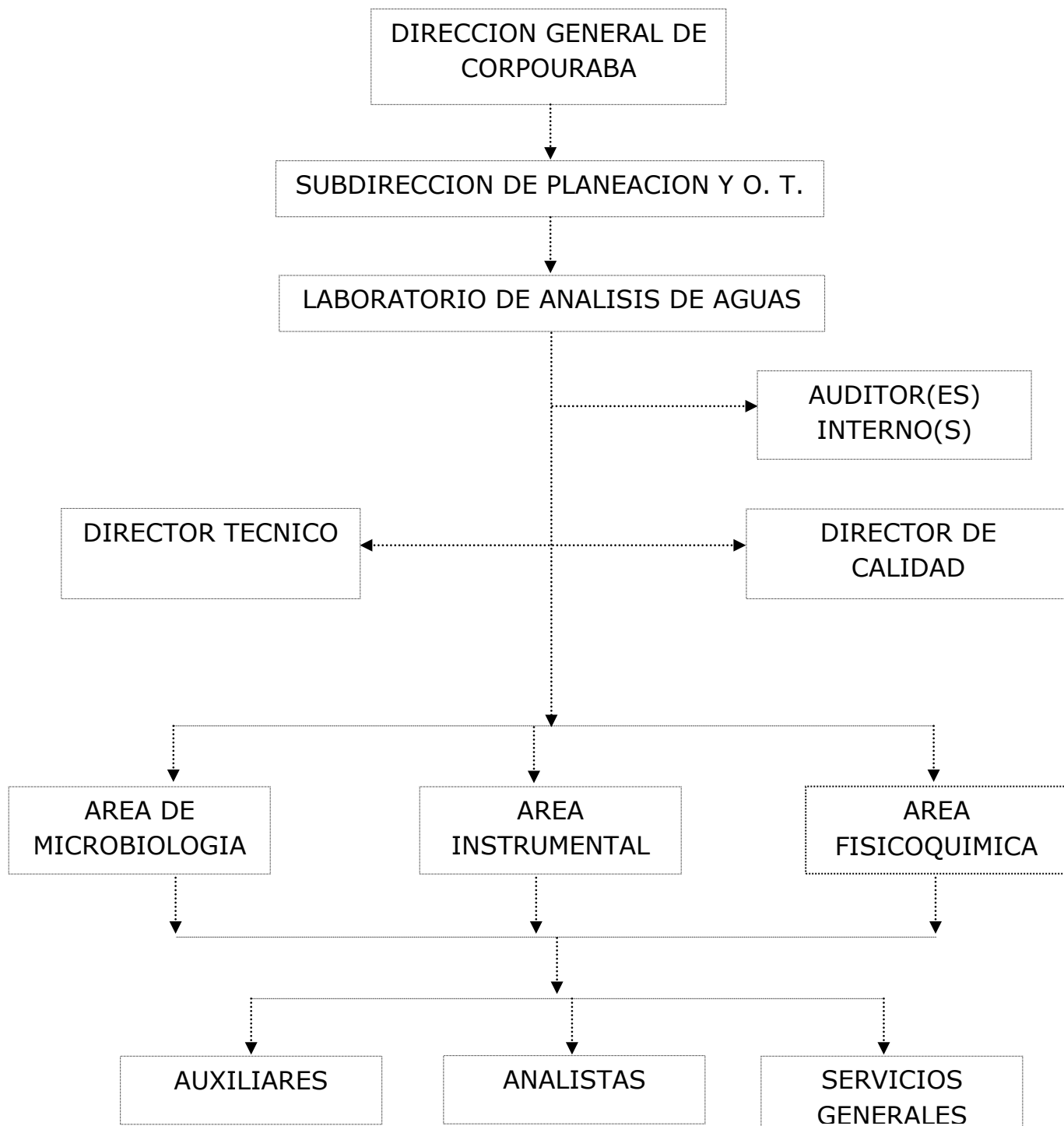
Aprobó: Director General

Fecha: 20 de Junio de 2014

Fecha: 20 de Junio de 2014

Resolución: 300-03-10-23-0842-2014

Páginas: 1 de 7



1. DIRECCIÓN GENERAL DE CORPOURABA

Son funciones del Director General de CORPOURABA, determinar, establecer y/o desarrollar:

- Las políticas y planes operacionales.
- El Manual del Sistema de Gestión Corporativo.
- La identificación de los requisitos legales, reglamentarios y/o cualquier requisito adicional establecido por la Corporación.
- La determinación de los requisitos de los Usuarios.
- La revisión por la dirección.
- Aprobación de recursos.

2. SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Son funciones del Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial:

- Liderar el proceso de apoyo Laboratorio de Análisis de Aguas, cumpliendo las funciones que le competen de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión Corporativo.
- Gestionar los recursos necesarios, para garantizar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento la norma NTC-ISO-IEC 17025 por parte del proceso de apoyo "Laboratorio de Análisis de Aguas".

3. AUDITOR(ES) INTERNO(S)

La función del (los) auditor(es) interno(s) será de dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento "P-MJ-09: AUDITORÍAS INTERNAS".

4. DIRECTOR TECNICO

- **Perfil:** Profesional en Química o en Ingeniería Química con treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada y curso certificado de sistemas de gestión de calidad con una intensidad horaria mínima de veinticuatro (24) horas. La presente información del perfil y equivalencias se encuentran definidas en el "M-TH-01: MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE CORPOURABA".

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá		
D-4.1-03	Versión: 08	Página: 2 de 7

- **Funciones:**

- La responsabilidad general sobre las operaciones técnicas y la disposición de los recursos necesarios para asegurar la calidad requerida de las operaciones del "Laboratorio de Análisis de Aguas".
- Apoyo a la implementación y mantenimiento del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.
- Aplicar los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan dentro del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.
- Apoyo a la verificación de la aplicación por parte de los funcionarios del Laboratorio de Aguas de los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan dentro del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.

Nota: Cuando el funcionario responsable de este cargo se deba ausentar por motivos de vacaciones, incapacidades, capacitaciones, permisos, entre otros; será reemplazado por el funcionario responsable del área fisicoquímica.

5. DIRECTOR DE CALIDAD

- **Perfil:** Profesional en Química o en Ingeniería Química con treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada y curso certificado de sistemas de gestión de calidad con una intensidad horaria mínima de veinticuatro (24) horas. La presente información del perfil y equivalencias se encuentran definidas en el "M-TH-01: MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE CORPOURABA".

- **Funciones:**

- Implementar y mantener el proceso de apoyo "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá		
D-4.1-03	Versión: 08	Página: 3 de 7

- Aplicar los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan dentro del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.
- Verificar la aplicación por parte de los funcionarios del Laboratorio de Aguas de los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan dentro del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.

Notas:

- Cuando el funcionario responsable de este cargo se deba ausentar por motivos de vacaciones, incapacidades, capacitaciones, permisos, entre otros; será reemplazado por el funcionario responsable del área fisicoquímica.
- El Coordinador del Sistema de Gestión Corporativo apoyará al Director de Calidad del Laboratorio en lo siguiente:
 - La implementación, el sostenimiento y la mejora continua del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas".
 - Gestión de las auditorías internas y externas del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas".
 - Servir de enlace entre el proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y la alta dirección de CORPOURABA.
 - La articulación de la estructura documental del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" dentro del Sistema de Gestión Corporativo.

6. AREA DE MICROBIOLOGIA

Son funciones del Responsable del Área de Microbiología:

- Apoyo a la implementación y mantenimiento del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.
- Aplicar los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan dentro del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.
- Responsable de la aplicación de los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan al área de microbiología.

Nota: Cuando el funcionario responsable de este cargo se deba ausentar por motivos de vacaciones, incapacidades, capacitaciones, permisos, entre otros; será reemplazado por el Director Técnico.

7. AREA FISICOQUÍMICA

Son funciones del Responsable del Área Físicoquímica:

- Apoyo a la implementación y mantenimiento del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.
- Aplicar los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan dentro del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.
- Responsable de la aplicación de los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan al área físicoquímica.

Nota: Cuando el funcionario responsable de este cargo se deba ausentar por motivos de vacaciones, incapacidades, capacitaciones, permisos, entre otros; será reemplazado por el Director Técnico.

8. AREA INSTRUMENTAL

Son funciones del Responsable del Área Instrumental:

- Apoyo a la implementación y mantenimiento del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.
- Aplicar los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan dentro del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.
- Responsable de la aplicación de los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan al área instrumental.

Nota: Cuando el funcionario responsable de este cargo se deba ausentar por motivos de vacaciones, incapacidades, capacitaciones, permisos, entre otros; será reemplazado por el Director de Calidad.

9. AUXILIARES, ANALISTAS Y SERVICIOS GENERALES

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá		
D-4.1-03	Versión: 08	Página: 5 de 7

Será función de los funcionarios Auxiliares, Analistas y/o los de Servicios Generales, aplicar los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos que le correspondan dentro del proceso "Laboratorio de Análisis de Aguas" y demás directrices del Sistema de Gestión Corporativo.

10. OBSERVACIÓN

- La descripción de la supervisión personal del Laboratorio de Análisis de Aguas se hará de acuerdo al procedimiento "R-5.9-01: CONTROL DE CALIDAD".
- Los roles y designaciones del personal según la "Estructura del Laboratorio de Análisis de Aguas de CORPOURABA" se hará a través del formato "R-4.1-01: ROLES, DESIGNACIONES Y REEMPLAZOS".

11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Resolución	Versión	Detalle
26/12/2006	03-01-02-002115	01	Aprobación inicial con código y nombre "D-4.1-03: ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN" en el Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio de Análisis de Aguas.
17/11/2009	300-03-10-23-1527	02	El contenido del documento con ajustes, se pasó a la estructura del Sistema de Gestión Corporativo de CORPOURABA con código y nombre "D-4.1-03: ESTRUCTURA DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS", ya que el Laboratorio de Análisis de Aguas se incorporó como un proceso de apoyo a dicho sistema.
03/05/2010	300-03-10-23-0537	03	Se incluyó ítem "Observación" con la nota: <i>"Los nuevos funcionarios o personal en formación del Laboratorio de Análisis de Aguas, serán supervisados durante un mes o el tiempo necesario que considere(n) el Director Técnico, el Director de Calidad y/o Responsable del Área. Durante la supervisión, los productos que genere el nuevo funcionario llevará el visto bueno del Director Técnico, el Director de Calidad y/o Responsable del Área según aplique"</i> .
12/10/2010	300-03-10-23-1426	04	Se modifica el logo de La Corporación y se incluye: El ítem control de cambios, la identificación de los reemplazos de los responsables de los cargos de Director Técnico, Director de Calidad, Área Físicoquímica, Microbiológica e Instrumental.

25/10/2010	300-03-10-23-1476	05	Se incluye en el ítem 10. Observación la nota "Los roles y designaciones del personal según la "Estructura del Laboratorio de Análisis de Aguas de CORPOURABA" se hará a través del formato "R-4.1-01: ROLES, DESIGNACIONES Y REEMPLAZOS"
08/08/2013	300-03-10-23-1363	06	Se ajusta las responsabilidades y/o reemplazos del Director Técnico, Director de Calidad, Área de Microbiología, Área Fisoquímica y Área Instrumental.
30/01/2014	300-03-10-23-0238	07	Se incluye el término de "Analista" dentro del organigrama del Laboratorio de Análisis de Aguas.
20/06/2014	300-03-10-23-0842	08	Se incluye el perfil del Director Técnico y el de Calidad.

Última línea-----última línea-----última línea