

	Caracterización de proceso PROCESO: SERVICIOS - LABORATORIO DE CALIDAD				Código:SLC-C001 Versión: 01 Fecha:07/07/2025
OBJETIVO	Obtener y generar información sobre la calidad de las matrices de aguas lluvias, superficiales y sedimentos a través del monitoreo y/o análisis fisicoquímico y/o microbiológico de las mismas				
ALCANCE DEL PROCESO	Este proceso inicia con la recepción y análisis de solicitudes, planificación del servicio de muestreo y/o análisis fisicoquímico y/o microbiológico, pasando por la ejecución de ensayos y captura de datos, verificación y análisis de información y finaliza con la elaboración y difusión de productos (informes, reportes de resultados, entre otros).				
RESPONSABLE DEL PROCESO	Coordinador de Grupo Laboratorio de Calidad Ambiental				
ENTRADAS		CICLO PHVA Actividades		SALIDAS	
Proveedores- Grupos de interés	Insumos			Producto/ Servicio	Grupo de valor y de interés
Dirección general, Procesos misionales, procesos de apoyo y procesos estratégicas (I) Comunidad en general Entidades públicas y/o privadas (e)	Datos, información o solicitud relacionadas con monitoreo y/o análisis ambiental de aguas y sedimentos	P	* Identificar y analizar solicitudes relacionadas con monitoreo y/o análisis ambiental de aguas y sedimentos. * Elaborar Plan de monitoreo y/o plan operativo (cuando aplique) *Elaborar el Plan de acción del proceso y el plan de adquisiciones y con base en estos se elabora la programación de actividades del proceso. * Elaboración del análisis del contexto estratégico de factores externos, internos.	*Planes de trabajo Propuesta económica Propuesta técnica Estudios previos * Plan de monitoreo y/o plan operativo (cuando aplique) PAAC Plan Adquisiciones * Plan Estratégico PET * Plan de acción institucional. * Plan de acción del proceso y plan de adquisiciones	* Dirección general Ideam (I) *Secretaría General Ideam (I) * Proceso de Gestión de la Planeación. * Procesos de apoyo. * Proceso de gestión de comunicaciones.(I) * Proceso de mejoramiento continuo (I) * Procesos misionales (I) * Proceso gestión jurídica.(I) * Proceso administración del sistema Integrado de Gestión. (I) * Entes de control (E) Dirección general, Procesos misionales, procesos de apoyo, procesos estratégicas y proceso de evaluación (I) Comunidad en general, entidades públicas
Dirección general, Procesos misionales, procesos de apoyo y procesos estratégicas. Comunidad en general Entidades públicas y/o privadas (e)	* Plan de monitoreo y/o plan operativo (cuando aplique) * Muestras, formatos de captura de datos	H	*Alistar los materiales e implementos necesarios para realizar los monitoreos de calidad de agua y sedimentos. *Tomar muestras y realizar la captura de datos de calidad ambiental en aguas y sedimentos. *Recibir muestras *Analizar las muestras (fisicoquímico y/o microbiológico)	* Reporte de toma de muestras y captura de datos in situ *Muestras tomadas in situ * Datos primarios de los análisis	Dirección general, Procesos misionales (I) Comunidad en general, entidades públicas y/o privadas con las que se realice convenio (E) Grupo Laboratorio de Calidad Ambiental (I)

ENTRADAS		CICLO PHVA Actividades		SALIDAS	
Proveedores- Grupos de interés	Insumos			Producto/ Servicio	Grupo de valor y de interés
Dirección general, Procesos misionales, procesos de apoyo, procesos estratégicas y proceso de evaluación (I) Comunidad en general Entidades públicas y/o privadas (e)	* Reporte de toma de muestras y captura de datos in situ * Datos primarios de los análisis	V	* Verificar y/o analizar datos de la captura de datos *Elaborar productos de la captura de datos (informes, reportes de resultados entre otros). *Tratar los datos estadísticamente para generación de resultados de los análisis. * Implementar controles de calidad (cartas de control, seguimiento a condiciones ambientales, matrices de correlación, entre otros) en cada lote de análisis para garantizar la validez de los resultados. * Recibir las auditorias internas de gestión y externas por entes de control * Realizar el seguimiento al Plan de Acción Anual (PAA) * Monitorear los controles definidos en el mapa de riesgos del proceso. * Analizar la retroalimentación respecto a la prestación de servicios.	*Informes y reportes de monitoreo y análisis *Reporte de resultados de la plataforma Dhime * Reportes del seguimiento al PAA * Reporte monitoreo de riesgos.	*Subdirección de hidrología (I) *Entidades públicas y/o privadas con las que se realice convenio (E) * Entidades de control externo, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, DNP, Ciudadanía en General. (E) * Proceso de Gestión de la Planeación (I) * Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo (I) * Proceso de Servicios (I)
Dirección general, Procesos misionales, procesos de apoyo, procesos estratégicas y proceso de evaluación. Comunidad en general (Internos - Externos)	* Resultados de auditorías internas de gestión y externas por entes de control *Resultados de verificación de datos	A	* Documentar, ejecutar y hacer seguimiento a los trabajos no conformes (producto o servicio no conforme), acciones correctivas y de mejora. * Identificar y gestionar los riesgos asociados al proceso. * Actualizar el Plan de Acción Anual	* Manejo de Trabajos no conformes (producto o servicio no conforme) * Planes de mejoramiento *Resultados de acciones correctivas y de mejora. *Resultados de la Identificación, gestión y monitoreo de los riesgos asociados al proceso * Plan de Acción Anual actualizado	Dirección general, Procesos misionales, procesos de apoyo, procesos estratégicas y proceso de evaluación Comunidad en general, entidades públicas y/o privadas con las que se realice convenios (E) ** Entes de control (E) * Proceso de Gestión de la Planeación (I) * Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo (I) * Proceso de Servicios (I)

GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DE RIESGOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)	
Humanos: Los definidos en la planta de personal y contratos de prestación de servicios cuando se requiera Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, Red interna y comunicación. Tecnológicos: Internet, sistemas de información, sistemas operativos, de infraestructura, Windows y bases de datos. Financieros: Asignación presupuestal del plan de acción para el cumplimiento de las actividades	Mapa de Riesgos del Sistema Integrado de Gestión	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/SubsistemadegestindeCalidad/Etecq9RQonJEq8ZI0WeodxABjqkIX-dO4ioA9oYE5sOswQ?e=Rcolbw	
INDICADORES DE GESTIÓN		MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO : MODULO NORMOGRMA MADSIGESTION	
https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/OficinaAsesoradePlaneacion/EkSHbx5FsFZEs0UcZU-g0mwBK7uBFkKSa0X_iKep6OFRGQ?e=RM0eBs		Ver normograma	
Dimesión MIPG	1. Talento Humano 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación 3. Gestión con Valores para Resultados. 4. Evaluación de Resultados 5. Información y Comunicación 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación 7. Control Interno	Política MIPG	1. Gestión Estratégica del Talento Humano 2. Integridad 3. Planeación Institucional 4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 5. Compras y Contratación Pública 6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos 7. Gobierno Digital 8. Seguridad Digital 9. Defensa Jurídica 10. Mejora Normativa 11. Servicio al Ciudadano 12. Racionalización de Trámites 13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública 14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional 15. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción 16. Archivos y Gestión Documental 17. Gestión de la Información Estadística 18. Gestión del Conocimiento y la Innovación 19. Control Interno

	Formato caracterización de proceso Proceso: Gestión de Sistema de Gestión Integrado	Código:SLC-C001 Versión: 01 Fecha:07/07/2025
--	--	---

ENTRADAS		CICLO PHVA Actividades		SALIDAS	
Proveedores- Grupos de interés	Insumos			Producto/ Servicio	Grupo de valor y de interés
HISTORIAL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN			
03	30/05/2023	Creación del formato de caracterización de proceso			
04	16/04/2024	Inclusión de casilla de fecha de actualización de proceso. Modificación de codificación del formato según procedimiento de control de documentos del SGI			
05	30/04/2025	Cambio de colores según lo establecido en el manual de identidad corporativa.			
06	20/06/2025	Se actualiza el Formato de acuerdo con el memorando enviado por la OAP memorando 20251100097283 lineamientos para la actualización documental en el marco de la implementación del aplicativo suite visión. El código pasa de SGI-C001 a SLC-C001 caracterización del proceso de Gestión de Laboratorio de Calidad			