


CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	DESTINATARIOS	2
3	GLOSARIO	2
4	REFERENCIAS	2
5	GENERALIDADES.....	3
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.....	3
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	4
7.1	ETAPA 1: RECEPCIONAR y revisar el estado de LOS ÍTEM A CALIBRAR ...	4
7.1.1	Recepcionar los ítems a calibrar	4
7.1.2	Revisar los ítems a calibrar	5
7.2	ETAPA 2: manipular LOS ÍTEM A CALIBRAR.....	5
7.2.1	Manipular los ítems a calibrar	5
7.3	ETAPA 3: transportar LOS ÍTEM A CALIBRAR	5
7.3.1	Transportar los ítems a calibrar	5
7.3.2	Transportar los ítems calibrados	6
7.4	ETAPA 4: PROTEGER, almacenar y CONSERVAR LOS ÍTEM A CALIBRAR	6
7.4.1	Almacenar los ítems a calibrar	6
7.4.2	Almacenar los ítems calibrados	6
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	6
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN.....	7

Elaborado por: Nombre: Luis Henry Barreto Cargo: Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad de los Laboratorios Firma: (Original firmado)	Revisado y Aprobado por: Nombre: Alejandro Giraldo López- Ana María Prieto Rangel Cargo: Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal - Directora de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal Firma: (Original firmado)	Aprobación Metodológica por: Nombre: Juan Pablo Herrera Saavedra Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2017-10-04 Firma: (Original firmado)
--	---	---

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, MANIPULACIÓN, TRANSPORTE, PROTECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ITEM A CALIBRAR	Código: RT03-P10
		Versión: 1
		Página 2 de 7

1 OBJETIVO

Definir las directrices generales para instruir a los servidores públicos y contratistas de los laboratorios de masa (pesas y balanzas) y volumen, para que los ítems a calibrar de los usuarios de las alcaldías, casas y rutas del consumidor que ingresan al laboratorio conserven sus características metrológicas a través de condiciones apropiadas en la recepción, la manipulación, el transporte, la protección, el almacenamiento y la conservación de los mismos.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos los servidores públicos y/o contratistas que intervengan en los laboratorios.

3 GLOSARIO

ALMACENAMIENTO: requerimientos necesarios para una ubicación en particular donde se garantizan las condiciones físicas de los equipos.

CONSERVACIÓN: conjunto de operaciones necesarias para mantener las características metrológicas de un equipo dentro de unos límites apropiados.

DOCUMENTO: Información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos. Los documentos de tipo externo, son aquellos emitidos por entes externos a la entidad y que son utilizados en la ejecución de los procesos del SIGI.

ITEMS: hace referencia a todos los equipos a calibrar


MANIPULACIÓN: condiciones mínimas para el manejo técnicamente óptimo de los equipos.

PROTECCIÓN: acción de resguardar y amparar los ítems a calibrar en las condiciones

RECEPCIÓN: corresponde al punto de transferencia de propiedad entre los laboratorios y los usuarios.

TRANSPORTE: condiciones mínimas de traslado de los equipos.

4 REFERENCIAS

	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, MANIPULACIÓN, TRANSPORTE, PROTECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ÍTEM A CALIBRAR	Código: RT03-P10
		Versión: 1
		Página 3 de 7


Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
NORMA ISO/IEC	17025:2005	Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y de Calibración”	Numerales 5.8	Manipulación de los ítems a calibrar

5 GENERALIDADES

- Los ítem de calibración, están bajo la responsabilidad de los responsables de la Dirección técnica y/o responsable del sistema de gestión de calidad de los laboratorios quienes reciben y entregan finalmente los ítems.
- La manipulación de los ítems se realiza desde el momento de su recepción a través de la lista de chequeo de recepción y entrega de equipos RT03-F09 por los funcionarios de los laboratorios.
- El transporte de los ítems a calibrar se realiza desde la recepción (SIC), hasta los laboratorios de masa (pesas y balanzas) y volumen, ubicados en el quinto piso del INM. Este se realiza a través de carros metálicos transportadores de carga destinados para tal fin.
- La protección de los ítems a calibrar se realiza desde el momento de su recepción hasta el momento de su entrega final, utilizando los elementos de protección adecuados (guantes) y accesorios para su manipulación.
- Los ítems a calibrar son almacenados en los espacios pertinentes (ítems a calibrar, ítems en estado de calibración e ítems calibrados) guardando la seguridad y conservación de los mismos.

6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	RECEPCIONAR Y REVISAR EL ESTADO DE LOS ÍTEM A CALIBRAR	Solicitud de calibración de equipos RT03-F08	En esta etapa se reciben y verifican los ítems a calibrar de las diferentes magnitudes “masa (pesas y balanzas) y volumen”, para esto se llevan a cabo las siguientes actividades:	Responsable de la Dirección Técnica y responsable del Sistema de Gestión de la Calidad de los	Lista de chequeo de recepción y entrega de equipos RT03-F09

	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, MANIPULACIÓN, TRANSPORTE, PROTECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ÍTEM A CALIBRAR	Código: RT03-P10
		Versión: 1
		Página 4 de 7


No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
			- Recepcionar los ítems a calibrar. Revisar los ítems a calibrar.	laboratorios (SGL)	
2	MANIPULAR LOS ÍTEM A CALIBRAR	Ítems a calibrar	En esta etapa se manipulan los ítems a calibrar verificando su estado en apariencia física y características de los mismos, todo esto se lleva a cabo teniendo en cuenta la siguiente actividad: - Manipular los ítems a calibrar	Responsable de la Dirección Técnica y responsable del SGL	NA
3	TRANSPORTAR LOS ÍTEM A CALIBRAR	Ítems	En esta etapa se transportan los ítems teniendo las siguientes actividades: - Transportar los ítems a calibrar - Transportar los ítems calibrados	Responsable de la Dirección Técnica y responsable del SGL	Ítems
4	PROTEGER ALMACENAR Y CONSERVAR LOS ÍTEM A CALIBRAR	Solicitud de calibración de equipos RT03-F08 radicada	En esta etapa se almacenan los ítems dependiendo del orden de radicación, para esto se llevan a cabo las siguientes actividades: - Almacenar los ítems a calibrar. - Almacenar los ítems calibrados	Responsable de la Dirección Técnica y responsable del SGL	Ítems

7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 ETAPA 1: RECEPCIONAR Y REVISAR EL ESTADO DE LOS ÍTEM A CALIBRAR

7.1.1 Recepcionar los ítems a calibrar

El responsable de la dirección técnica y del sistema de gestión de calidad de los laboratorios son los encargados de recepcionar los ítems a calibrar verificando la respuesta dada al usuario a través del sistema de tramites (solicitud de calibración RT03-F08) Vs el programa de calibración de los ítems a calibrar, y si está acorde continua con la siguiente actividad.

	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, MANIPULACIÓN, TRANSPORTE, PROTECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ÍTEM A CALIBRAR	Código: RT03-P10
		Versión: 1
		Página 5 de 7

En caso de que un ítem llegue a recepción de los laboratorios (SIC) sin estar radicada la solicitud ni en programación de calibraciones, no será recibido.

Nota 1: si hay instrucción previa escrita por el Coordinador del Grupo de Trabajo de Metrología Legal o la Directora de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Internos y Metrología legal y/o Superintendente delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Internos y Metrología legal se acatarán dichas instrucciones.

7.1.2 Revisar los ítems a calibrar

El responsable de la dirección técnica y del sistema de gestión de calidad de los laboratorios son los encargados de revisar el estado de los ítems a calibrar registrando los datos en la lista de chequeo para recepción y entrega de equipos RT03-F09 y se continúa con la siguiente etapa.

7.2 ETAPA 2: MANIPULAR LOS ÍTEM A CALIBRAR

7.2.1 Manipular los ítems a calibrar

Los responsables de la dirección técnica y del sistema de gestión de calidad de los laboratorios manipulan los ítems a calibrar desde la recepción hasta la entrega de los mismos.


Para la manipulación de los ítems a calibrar se utilizan guantes de tela, mesa hidráulica, bayetilla, perillas y demás accesorios definidos por los laboratorios (equipos auxiliares). Aplicando las recomendaciones de los fabricantes, guías, manuales entre otros.

7.3 ETAPA 3: TRANSPORTAR LOS ÍTEM A CALIBRAR

7.3.1 Transportar los ítems a calibrar

Los responsables de la dirección técnica y del sistema de gestión de calidad de los laboratorios transportan los ítems a calibrar desde la recepción **SIC** hasta los laboratorios, a través de: transporte manual, transporte con mesa metálica con rodachinas, el transporte se realiza por ascensor y/o escaleras.

Nota 1. El transporte de los ítems a calibrar se realiza solo cuando se realizan calibraciones en los laboratorios.

	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, MANIPULACIÓN, TRANSPORTE, PROTECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ÍTEM A CALIBRAR	Código: RT03-P10
		Versión: 1
		Página 6 de 7

7.3.2 Transportar los ítems calibrados

Los responsables de la dirección técnica y del sistema de gestión de calidad de los laboratorios transportan los ítems calibrados desde los laboratorios hasta la recepción **SIC**, a través de: transporte manual, transporte con mesa metálica con rodachinas, el transporte se realiza por ascensor y por escaleras.

7.4 ETAPA 4: PROTEGER, ALMACENAR Y CONSERVAR LOS ÍTEMS

7.4.1 Almacenar los ítems a calibrar

Los responsables de la dirección técnica y del sistema de gestión de calidad de los laboratorios almacenan los ítems a calibrar en el área equipos para calibrar y los organizan de acuerdo al código interno asignado para cada equipo a través de un sticker, el cual se le adhiere al estuche o en su defecto al recipiente volumétrico, de manera que indique el orden cronológico de llegada de los ítems a calibrar.

Nota 2. Los códigos internos se identifican de la siguiente manera:


- **Para pesas:** LCP-XXX-XX, donde L hace referencia al laboratorio, C hace referencia a Calibración, P: referencia a la sigla del instrumento (pesas) XXX: número consecutivo según solicitud de calibración que inicia desde 001 y XX año de ingreso del instrumento a calibrar.
- **Para recipientes volumétricos:** LCV-XXX-XX, donde L hace referencia al laboratorio, C hace referencia a Calibración, V: referencia a la sigla del instrumento (recipiente volumétrico) XXX: número consecutivo según solicitud de calibración que inicia desde 001 y XX año de ingreso del instrumento a calibrar.

7.4.2 Almacenar los ítems calibrados

Los responsables de la dirección técnica y del sistema de gestión de calidad de los laboratorios almacenan y conservan los ítems calibrados en el área equipos calibrados, teniendo en cuenta la manipulación, el transporte, la protección, el almacenamiento y la conservación de los mismos.

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- RT03-F08 Solicitud de calibración de equipos
RT03-F09 Lista de chequeo de recepción y entrega de equipos

 Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, MANIPULACIÓN, TRANSPORTE, PROTECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ITEM A CALIBRAR	Código: RT03-P10
		Versión: 1
		Página 7 de 7

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

1. Documento pasa a la nueva estructura documental.
2. Se ajustó el objetivo
3. Se ajustó glosario.
4. Se ajustó el numeral 6 y 7

Fin documento

COPIA CONTROLADA