	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

Tabla de contenido

1	INTRODUCCION .....	3
1.1	Declaración de la Gerencia.....	3
1.2	Presentación de IVS como ORGANISMO DE INSPECCIÓN .....	3
1.3	IVS COMO ORGANISMO DE INSPECCION .....	3
2	OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION .....	4
3	TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	5
4	REQUISITOS GENERALES .....	5
4.1	IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA .....	5
4.2	CONFIDENCIALIDAD.....	7
5	REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA .....	7
5.1	ADMINISTRATIVOS .....	7
5.2	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN.....	8
6	REQUISITO RELATIVO A LOS RECURSOS .....	10
6.1	PERSONAL.....	10
6.2	INSTALACIONES Y EQUIPOS.....	11
6.3	SUBCONTRATACIÓN .....	12
7	REQUISITOS DE LOS PROCESOS .....	13
7.1	METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN .....	13
7.2	TRATAMIENTO DE LOS ITEMS DE INSPECCIÓN Y DE MUESTRAS.....	14
7.3	REGISTROS DE INSPECCIÓN.....	14
7.4	INFORME DE INSPECCIÓN Y CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN.....	15
7.5	QUEJAS Y APELACIONES .....	15
7.6	PROCESO DE QUEJAS Y APELACIONES.....	15
8	REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	16
8.1	Opciones .....	16
8.1.1	Generalidades .....	16
8.2	Documentación general del sistema de gestión .....	16
8.3	Control de documentos .....	17




**MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION**  
**BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012**

**Fecha de Aprobación:**  
07/10/2022

**Revisión:**  
02

**Código:**  
OIN-MA-CA-001

8.4	Control de registros .....	18
8.5	Revisión por la dirección .....	18
8.5.1	Generalidades .....	18
8.6	Auditorías internas .....	18
8.7	Acciones correctivas .....	19
8.8	Acciones preventivas .....	19
9	Historial de cambios .....	22
10	Anexos.....	19

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

## 1 INTRODUCCION

---

### 1.1 Declaración de la Gerencia

Consciente de la importancia de promover la confianza en las partes interesadas por parte de los organismos que realizan la inspección para clientes y autoridades públicas y con el objetivo de proporcionar información sobre la conformidad de los ítems inspeccionados que garanticen que los inspecciones realizadas por IVS ORGANISMO DE INSPECCIÓN - en adelante el organismo de inspección - me comprometo a apoyar y realizar todos los esfuerzos necesarios para la implementación de procesos de inspección para que cumplan cabalmente con los requisitos establecidos en la norma internacional ISO/IEC 17020:2012 y los requisitos legales y reglamentarios aplicables asociados a las instalaciones que se inspeccionan.

Para la implementación de todas las disposiciones y especialmente los requisitos establecidos en la norma internacional ISO/IEC 17020:2012 , la Gerencia General de IVS designa al DIRECTOR TÉCNICO para asumir toda la responsabilidad de que se lleven a cabo las actividades de inspección de acuerdo con esta norma Internacional, además de asegurar que se pone a disposición todo el personal necesario para la ejecución y desarrollo de todas las actividades y recursos que se consideren necesarios. Igualmente designa al DIRECTOR DE CALIDAD Y CERTIFICACIONES, con la responsabilidad y autoridad total por el sistema de gestión.


### 1.2 Presentación de IVS como ORGANISMO DE INSPECCIÓN

IVS como organismo de inspección, es una parte definida de la entidad legal IVS COMPAÑÍA DE CERTIFICACIONES S.A.S. por lo que puede ser considerado legalmente responsable de todas sus actividades de inspección y es identificable dentro de dicha entidad, tal como se muestra en el **ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN.**

### 1.3 IVS COMO ORGANISMO DE INSPECCION

El tamaño, la estructura, la composición y la gestión de IVS permite determinar qué es un organismo de inspección TIPO A, y que, tomado en conjunto, es adecuado para la realización competente de las actividades para el descrito en el **ANEXO B** de este documento

El responsable máximo por las operaciones técnicas y de que se lleven a cabo las actividades de inspección de acuerdo con la Norma Internacional ISO/IEC 17020:2012 es el Director técnico, quien

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

además de sus funciones directivas y de gestión operacional es quien aprueba la documentación técnica y tiene a su cargo al personal que participa en las actividades de inspección tal como se muestra en el organigrama del ORGANISMO DE INSPECCIÓN.

Por otra parte, la Gerencia General es quien aprueba la documentación administrativa, financiera y comercial tal como el Manual de Gestión, las Políticas y los objetivos, así como la necesaria para la operación.

En cuanto a los recursos humanos se cuenta con un cuerpo de Inspectores calificados y demás personal necesario para realizar las actividades de inspección.

El personal de inspección es calificado y autorizado previamente para el desempeño de sus funciones y responsabilidades, las cuales se especifican en el **ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN**

En términos de infraestructura se cuenta con la oficina central en la ciudad de Cali, desde la cual se gestionan todas las actividades administrativas y técnicas y se coordina la planificación y ejecución de inspecciones a nivel nacional, las cuales se realizan en las instalaciones de los clientes en todo el territorio Colombiano.


Las relaciones comerciales de IVS con sus clientes, se tramitan a través del área de servicio al cliente y la gerencia administrativa, quien recibe las solicitudes y las envía al área técnica una vez se acuerdan las condiciones del servicio según las ofertas técnico-comerciales presentadas.

La documentación del Sistema de Gestión de IVS está compuesta por documentos propios, los documentos generales y específicos de la Dirección técnica y demás documentos externos emitidos por los ministerios o autoridades reglamentarias, así como por el organismo de acreditación,

## **2 OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION**

El presente manual establece el sistema de gestión de IVS como organismo de Inspección de acuerdo con la Opción A de la Norma Internacional ISO/IEC 17020:2012 para asegurar el cumplimiento coherente de los requisitos técnicos, legales y reglamentarios aplicables a las actividades de inspección para las cuales se considera competente.

Este manual especifica las condiciones y criterios necesarios que le permitan disponer e implementar todos los procedimientos de manera planificada y sistemática para prestar los servicios de inspección conforme con las disposiciones establecidas en el documento ILAC P15:05/2020 para la aplicación de la norma ISO/IEC 17020: 2012. Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de los diversos tipos de organismos que realizan inspección.

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

IVS actúa en el ámbito de inspección de reglamentos técnicos, sin intervenir en el diseño, la fabricación, el suministro, la instalación, la compra, la posesión, la utilización o el mantenimiento de instalaciones y/o elementos inspeccionados, nuevos o existentes, tal como se describe en la sección de competencia técnica del organismo.

Este manual especifica igualmente los criterios para la operación y competencia técnica como organismo **TIPO A imparcial e independiente** en sus actividades, según lo dispuesto en el DECRETO Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1595 DE 2015 (agosto 05) por el cual se dictan normas relativas al Subsistema Nacional de la Calidad y se modifica el Capítulo VII y la Sección 1 del Capítulo VIII del Título I de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, Decreto número 1074 de 2015, y se dictan otras disposiciones.

### 3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

---

Para efectos de este manual se adoptan las definiciones establecidas en la norma ISO-IEC 17020:2012

**INSPECCIÓN:** Examen de un producto, proceso, servicio, o instalación o su diseño y determinación de su conformidad con requisitos específicos o, sobre la base del juicio profesional, con requisitos generales.

**IMPARCIALIDAD:** Presencia de objetividad.

**APELACIÓN:** Solicitud del proveedor del ítem de inspección al organismo de inspección de reconsiderar la decisión que tomo en relación con dicho ítem.


**QUEJA:** Expresión de insatisfacción, diferente de la apelación, presentada por una persona u organización a un organismo de inspección, relacionada con las actividades de dicho organismo, para la que se espera una respuesta.

### 4 REQUISITOS GENERALES

---

#### 4.1 IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA

IVS como organismo de inspección, en su naturaleza, es un organismo de inspección tipo A según los Requisitos de independencia para los organismos de inspección definidos en el Anexo A (normativo) de la norma internacional ISO/IEC 17020:2012 y únicamente realiza inspecciones de tercera parte. El organismo de inspección ni su personal intervienen en ninguna actividad incompatible con su independencia de juicio y su integridad en lo que concierne a sus actividades de inspección; en particular, no intervienen en el diseño, la fabricación, el suministro, la instalación,

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

la compra, la posesión, la utilización o el mantenimiento de los ítems (instalaciones o componentes de las instalaciones) inspeccionados.


IVS como organismo de inspección se constituye como una parte separada e identificable de IVS Compañía de certificaciones S.A. quien desarrolla otras actividades como la de certificación de productos, procesos y servicios.

IVS organismo de inspección NO está vinculada como entidad legal ni con otra entidad legal separada (por propiedad o membresía de consejo directivo o equivalente, o dependencia directa del mismo nivel superior de dirección) que se ocupe del diseño, la fabricación, el suministro, la instalación, la compra, la posesión, la utilización o el mantenimiento de los ítems inspeccionados, o por compromisos contractuales, u otros medios que pueden tener la capacidad de influir en los resultados de una inspección. Sin que lo anterior implique la prohibición de compra, posesión, mantenimiento o utilización de ítems inspeccionados (por ejemplo, combustible) que sean necesarios para las operaciones de otra parte de la misma entidad legal, o para fines personales por parte del personal del organismo.

IVS intercambia información técnica entre el cliente y cualquier otra parte de la misma entidad legal de la que el organismo de inspección forma parte (por ejemplo, la explicación de los hallazgos, o aclaraciones sobre los requisitos o las acciones de formación).

IVS y su personal se encuentra libre de presiones que pueda afectar la imparcialidad de su juicio; los procedimientos implementados aseguran que personas u organizaciones externas al organismo de inspección no puedan influir en los resultados de las inspecciones efectuadas, y desde su POLITICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD establece y adecua de manera continua, la gestión eficaz de los riesgos a la imparcialidad, utilizando organigramas u otros medios y considerando :

- a. Los riesgos derivados de las actividades de inspección de los inspectores.
- b. Los riesgos derivados por el manejo del personal.
- c. Los riesgos derivados de la propiedad, recursos compartidos, las finanzas y los incentivos a inspectores.
- d. Cualquier relación que pudiera afectar su imparcialidad en la medida pertinente, entre otras:
  - a. Relación con los departamentos dentro de la misma organización
  - b. Relaciones con compañías u organizaciones afines
  - c. Relaciones con reguladores
  - d. Relaciones con clientes
  - e. Relaciones de personal

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

- f. Relaciones con las organizaciones de diseño, fabricación, suministro, instalación, la compra, la posesión, el uso o el mantenimiento de los elementos inspeccionados.

La gerencia general, la dirección técnica y todo el personal de IVS está comprometido con la imparcialidad. Para lo anterior la gerencia definió y aprobó la **POLITICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD** y todos sus empleados internos o externos firman su compromiso para asegurar la confidencialidad, imparcialidad, independencia y la eliminación o minimización de riesgos.

La **POLITICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD** enfatiza el compromiso con la imparcialidad en el desempeño de sus actividades de inspección, gestión de conflictos de interés y garantizar la objetividad de sus actividades de inspección. Las acciones que provienen de la alta dirección confirman esta afirmación y está disponible públicamente.

#### **4.2 CONFIDENCIALIDAD**

IVS es responsable y determina, en acuerdo con su cliente, que toda la información se trate como confidencial; incluyendo información obtenida de fuentes distintas al cliente. Esto se evidencia en la oferta y/o contrato celebrado entre las partes, salvo cuando por ley le corresponda divulgar información confidencial o cuando esté autorizado por compromisos contractuales, caso en el que se emite notificación al cliente o la persona encargada, de la obligación de publicar dicha información.

### **5 REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA**


#### **5.1 ADMINISTRATIVOS**

IVS, es legalmente identificable como parte de IVS compañía de certificaciones SAS, desde el alcance de sus actividades tal como se describe en numeral 2 de este manual. Las descripciones de cargos del personal que lo compone están descritas en el **MANUAL DE OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES**

IVS Opera amparado por un seguro de responsabilidad civil extracontractual, según el contrato que se celebra con los clientes y el organismo de acreditación. El monto y condiciones de la póliza son acordes al nivel y la naturaleza de las obligaciones que puedan derivarse de las operaciones del organismo de inspección.

IVS desarrolla sus actividades definiendo el campo general y el alcance de la inspección (por ejemplo, las categorías//subcategorías de productos, procesos, servicios o instalaciones) y la etapa de inspección, de acuerdo con los requisitos establecidos en los reglamentos técnicos. En este caso, el reglamento técnico adoptado mediante las resoluciones del MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA número 40405 de diciembre de 2020 y 40198 de junio de 2021 que establecen los requisitos que deben cumplir las instalaciones que se inspeccionan.

En IVS se cuenta con una herramienta para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos que permite demostrar la cobertura de las obligaciones que se derivan de los procesos de inspección,

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

con el propósito de brindar las disposiciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades, las cuales quedan consignadas en el documento OIN-FO-GE-002.

## 5.2 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

**IVS** identifica los riesgos a la imparcialidad de manera continua incluyendo aquellos riesgos que se derivan de sus actividades, sus relaciones o las relaciones de su personal basado entre otros, en los siguientes factores: propiedad, la estructura directiva, la gestión, el personal, los recursos compartidos, la situación financiera, los contratos, el marketing (incluido el posicionamiento de IVS) y el pago de una comisión sobre las ventas u otro incentivo concerniente a nuevos clientes, eliminando o minimizando las fuentes potenciales asociadas.

Para los riesgos identificados a la imparcialidad se han implementado controles para eliminar o minimizarlos de acuerdo con lo dispuesto en la **MATRIZ DE RIESGOS PARA LA IMPARCIALIDAD**

El compromiso de imparcialidad de la alta dirección se encuentra definido en la **POLITICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**, firmada por la Gerencia General y se encuentra disponible al público y a las partes interesadas. con dicha declaración se compromete al organismo y cualquier parte de la misma entidad legal, y las entidades bajo su control organizacional a no prestar servicios ni actividades de:

- Diseño, construcción, producción, distribución, comercialización ni el responsable del mantenimiento para productos, procesos ni servicios inspeccionados;
- ofrecer ni suministrar consultoría a sus clientes;
- ofrecer ni suministrar consultoría.


Por la naturaleza de los requisitos y las actividades de inspección en el campo reglamentario, organismo de inspección realiza intercambio de información (por ejemplo, explicaciones de los hallazgos o aclaración sobre los requisitos) entre el organismo y sus clientes, sobre los usos, la promoción y posicionamiento de los certificados de inspección, necesarios para las operaciones del organismo y el reconocimiento internacional de IVS.

Aunque IVS no tiene ni posee entidades legales separadas, la Gerencia se asegura de que no existan eventos o situaciones que puedan comprometer la imparcialidad de sus actividades de certificación o inspección, y periódicamente verifica la aplicación de lo dispuesto en el **CODIGO DE ÉTICA Y POLITICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD** y el **PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS PARA LA IMPARCIALIDAD DE IVS** .

Se tiene establecido el **ORGANIGRAMA GENERAL DE IVS** y el **ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN**, en el que se describe la composición y la gestión que, en su conjunto, son adecuados para el desempeño competente de las actividades comprendidas en el alcance de las inspecciones a realizar en los que se indican claramente las funciones y líneas de autoridad para el personal dentro de la estructura de control de la organización y la posición del

Documento no válido en medio impreso sin la identificación de "COPIA CONTROLADA". La información contenida es propiedad de IVS COMPAÑÍA DE CERTIFICACIONES S.A.S



	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

gerente técnico y el miembro de la dirección. Se precisa que, en otros documentos, tales como los procedimientos y descripciones de cargo, se describen igualmente responsabilidades que permiten asegurar un buen desempeño técnico y administrativo del personal, garantizando que el organismo se encuentra estructurado y gestionado de manera que se salvaguarde su imparcialidad y disponga de la cantidad suficiente y adecuada de recursos para el desarrollo competente de las actividades, dentro del ámbito del organismo de inspección.


La capacidad financiera, técnica y laboral se asegura permanentemente, mediante programas de formación e intercambios con otros organismos para realizar sus actividades y es demostrada con los resultados de gestión, el seguimiento de los objetivos y la implementación eficaz de controles, así como las conclusiones de las auditorías internas y externas, la gestión de acciones correctivas y preventivas directamente sobre la base del nivel de satisfacción reportado por los clientes, así como por la gestión oportuna de quejas y apelaciones dando cumplimiento a lo dispuesto en el **MANUAL PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES**

Adicionalmente el personal técnico del organismo de inspección participa en intercambio de experiencias técnicas con otros organismos de inspección y con las autoridades reglamentarias con el fin de mantenerse actualizado en la normativa, tecnología y metodologías de inspección asociadas al tipo de instalaciones que inspecciona y para llevar a cabo las actividades de inspección realizadas con poca frecuencia (normalmente con intervalos de más de un año), por ejemplo con inspecciones simuladas o de prueba y/o a través de las actividades de inspección llevadas a cabo sobre instalaciones o componentes similares.

El director técnico es quien asume toda la responsabilidad de que se lleven a cabo todas las actividades de inspección de acuerdo con los requisitos de la norma internacional ISO/IEC 17020:2021 y los reglamentarios aplicables al tipo de instalación que se inspecciona. Los profesionales que ocupan dicho cargo son técnicamente competentes y con amplia experiencia en el funcionamiento del organismo de inspección y tienen definidas y documentadas las funciones, responsabilidades y autoridades

Se tiene igualmente designado el profesional que puede asumir las funciones en ausencia del director técnico titular, designándolo como responsable de las actividades de inspección en curso, garantizando que este suplente comprende todas las cuestiones importantes que intervienen en el desempeño de las actividades de inspección.

Se tienen documentados las descripciones de cargo o puestos de trabajo en el **MANUAL DE OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES** en el que se establece para cada categoría de puesto de trabajo y personal que participa en las actividades inspección las funciones, responsabilidades, deberes y autoridades incluyendo los requisitos de competencia sobre la base de la educación, formación, conocimiento técnico, habilidades, experiencias, responsabilidades, el conocimiento del sistema de gestión de la estructura de control y la capacidad para poner en práctica los procedimientos administrativos, así como técnicas aplicables a las actividades realizadas y que se consideran como mínimas necesarias para el desempeño y desarrollo eficaz de las funciones asignadas.

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

## 6 REQUISITO RELATIVO A LOS RECURSOS

### 6.1 PERSONAL

Los requisitos de competencia están definidos en las descripciones de cargo en los que se incluyen los requisitos de educación, formación, conocimiento técnico, habilidades y experiencia están establecidos en el **MANUAL DE OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES** en el que se detallan entre otras, las responsabilidades, deberes y las autoridades de cada categoría o cargo.

Los inspectores y otros cargos que podrían tener un efecto en la gestión, el rendimiento, la grabación o la presentación de informes de las inspecciones cuentan con calificaciones apropiadas, formación, experiencia, conocimiento técnico de las inspecciones, conocimiento pertinente sobre el tipo de instalaciones y componentes utilizados, así como las consecuencias de las desviaciones a los requisitos establecidos en el reglamento técnico aplicable a cada tipo de instalación.


Los inspectores y demás personal que participa en las actividades de inspección cuentan con las habilidades necesarias incluyendo la capacidad para emitir juicios profesionales para los requisitos generales, y sobre la base de mediciones o pruebas para requisitos específicos que le permitan concluir sobre la conformidad con los requisitos establecidos.

Los inspectores y demás personal que participa en las actividades de inspección son seleccionados, entrenados y autorizados formalmente de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento **GESTION DE LA COMPETENCIA DEL PERSONAL**, en el que se especifican los datos pertinentes para la autorización de la actividad de inspección, el principio de la autorización, la identidad de la persona que realizó la autorización y, en su caso, la fecha de terminación de la autorización; dicha autorización es emitida, una vez se demuestra el cumplimiento pleno de los requisitos de competencia, conservando los soportes y registros que permiten sustentar las autorizaciones y funciones asignadas, incluyendo las evidencias de la supervisión, la educación, la formación, el conocimiento técnico, las habilidades, la experiencia de cada miembro del personal que participa en las actividades de inspección.

Todo el personal es informado sobre sus obligaciones, responsabilidades y niveles de autoridad, lo cual es evidenciable mediante la formalidad de la entrega a cada trabajador de su descripción de cargo y la socialización (actividad de formación) de dichas descripciones de cargo.

La selección del personal involucrado en las actividades de inspección, así como su posterior formación, se desarrolla, con una etapa de inducción previa, un periodo de trabajo supervisado con inspectores experimentados y formación continuo, previamente a su autorización para desarrollar las actividades de inspección, de acuerdo con lo descrito en el documento **GESTION DE LA COMPETENCIA DEL PERSONAL**.

El programa de formación periódica se estructura con base en la capacidad, calificaciones y experiencia de cada inspector y demás personal que participa en las actividades de inspección, así como de los resultados de la supervisión de acuerdo con las necesidades, dentro de las que se

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

encuentran nuevos procedimientos, cambios en la normatividad, nuevos equipos, reentrenamientos y los resultados de la revisión de la formación, por ejemplo, los planes de formación complementaria.

Se realiza la supervisión de inspecciones con el fin de garantizar la calidad de las inspecciones ejecutadas, percibir el grado de competencia de los inspectores y establecer las necesidades de formación. La supervisión de inspecciones se realiza, combinando diferentes técnicas como la verificación de registros de inspección, observando al inspector en sitio, exámenes de conocimientos y entrevistas.

La remuneración del personal de Inspección no depende del volumen del trabajo o el número de inspecciones realizado y en ningún caso de los resultados de estas inspecciones. Tampoco se ofrecen incentivos para llevar a cabo rápidamente las inspecciones porque tienen el potencial de afectar negativamente la calidad y el resultado de los trabajos de inspección.

El personal del organismo de inspección, tanto interno como externo, actúa siempre de forma imparcial en el desarrollo de sus labores e inspecciones realizadas y no están influenciados por actividades extras ni sometidos a presión comercial, financiera o de otra índole que pueda afectar su imparcialidad ni la del organismo, lo cual está sustentado y apoyado en políticas y procedimientos que ayudan al personal del organismo de inspección para identificar y abordar las amenazas o incentivos comerciales, financieras o de otro tipo que puedan afectar a su imparcialidad, así se originen en el interior o fuera del organismo los cuales se abordan e informan y registran si eventualmente se pudieran presentar conflictos de interés


Se controlan los derechos de propiedad y confidencialidad de la información obtenida en sus actividades y se regula el acceso a ésta, mediante el cumplimiento de lo indicado en el **CÓDIGO DE ÉTICA Y POLÍTICA DE INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD**. Además, todo el personal que participa en las actividades dirección, incluyendo el personal directivo tiene vínculo contractual y firma con declaración juramentada los compromisos para asegurar la imparcialidad, la confidencialidad de la información, y manejar los conflictos de intereses.

## **6.2 INSTALACIONES Y EQUIPOS**

IVS, cuenta con la infraestructura locativa y de equipos necesarios (cintas métricas, calibrador pie de rey) para ejecutar las actividades de inspección.

Para las actividades de inspección no se emplean software especializado, sin embargo, se tienen implementadas disposiciones que garantizan que el hardware y el software utilizado en los computadores funcione de manera continua y segura.

Los equipos de inspección necesarios (cintas métricas, calibrador pie de rey) se controlan de acuerdo con reglas e indicaciones para el acceso, la utilización, adecuación y mantenimiento a las instalaciones y los equipos; de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **USO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS** con registros de toda la información del equipo, referente a la identificación, calibración y mantenimiento-


	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

Se han establecido criterios y condiciones para la gestión de compras y de proveedores en el procedimiento **SELECCIÓN, CALIFICACION Y EVALUACION DE PROVEEDORES** dando cobertura a las siguientes actividades:

- a) La compra de bienes o servicios (particularmente equipos de protección personal y equipos de medición) necesarios para las actividades de inspección.
- b) Las actividades de adecuación y/o mantenimiento (programas continuos) de esta infraestructura o equipos.
- c) el control metrológico de los equipos de medición.
- d) La selección y aprobación de proveedores calificados.
- e) La emisión de un documento de compra o servicio apropiado.
- f) La inspección de materiales (según sea aplicable) o servicios recibidos.
- g) El aseguramiento de las instalaciones para almacenamiento apropiados.
- h) Evaluar las condiciones de los elementos almacenados a intervalos apropiados para detectar el deterioro.
- i) En el **USO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS** se definen los controles sobre equipos defectuosos los cuales son tratados o retirados del servicio, colocándoles etiquetado o marcados visibles. Además, se analizan las consecuencias de los defectos sobre las inspecciones previas y, cuando es necesario, se toma acciones correctivas adecuadas. igualmente se tienen implementadas las disposiciones necesarias para garantizar que los equipos de medición, utilizadas en las actividades de inspección dispongan de la identificación (códigos) única de los equipos, lo cual se podrá evidenciar en los listados de equipos y en las hojas de vida de equipos y que dichos equipos sean calibrados antes de su puesta en servicio y de ahí en adelante con un programa de metrología incluyendo comprobaciones internas entre calibraciones periódicas.

### **6.3 SUBCONTRATACIÓN**

La ejecución del Proceso de Inspección es realizada directamente por personal del organismo, sin contratar labor alguna relacionada con las inspecciones a otros organismos, ni el procesamiento de registros.

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

## 7 REQUISITOS DE LOS PROCESOS

### 7.1 METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN

IVS documenta y utiliza instrucciones relativas a la planificación de las inspecciones y a las técnicas de muestreo e inspección, para no comprometer la eficacia del proceso de inspección. En los casos que corresponda IVS define y aplica técnicas estadísticas, según sean aplicables a la actividad de inspección, asegurándose de que los procedimientos de muestreo son estadísticamente robustos y correctos para el tratamiento, incluida la interpretación de resultados.


Cuando los reglamentos técnicos bajo los cuales el organismo realiza las actividades de inspección no definen el procedimiento de inspección a utilizar, es decir que no están normalizados, bien sea porque que no han sido publicados, por ejemplo, en una Norma Internacional, regional o nacional, o por organizaciones técnicas de renombre o por una cooperación de varios organismos de inspección o en textos o revistas científicas pertinente, IVS documenta e implementa procedimientos propios, sobre la base de los requisitos definidos en los reglamentos técnicos aplicables a los tipos de instalaciones que se inspeccionan para determinar la conformidad

En ningún caso IVS realiza inspección utilizando métodos de inspección propuesto por el cliente y si es del caso es informado el cliente al respecto.

IVS ha definido las condiciones para la prestación de los servicios de inspección en el **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE INSPECCION** el cual forma parte integral de las ofertas de servicio y es aplicado en las en las actividades de inspección necesarias. Adicionalmente toda la documentación en cuanto a procesos, procedimientos y formatos; se mantiene actualizada y de fácil disposición para todo el personal, aplicando las indicaciones establecidas en el sistema de gestión incluyendo lo relacionado con el control de documentos y el control de registros.

La gerencia administrativa gestiona toda la información relacionada con las órdenes de servicio de inspección y consolida en una base de datos (sistema de información) toda la información pertinente de las inspecciones asegurando que:

- a) El trabajo para desarrollar este dentro de su competencia y se tienen los recursos adecuados para cumplir los requisitos de las inspecciones que se realizan, así como los legales y reglamentarios aplicables a dichas inspecciones.
- b) Se definen los requisitos de los solicitantes del servicio del organismo de inspección y que las condiciones especiales sean entendidas de tal manera que puedan emitirse instrucciones no ambiguas al personal que desempeña las actividades requeridas.
- c) Se definen clausulas para controlar mediante revisiones regulares y acciones correctivas, la ejecución de las inspecciones en los términos y plazos establecidos y acordados con los clientes.
- d) El trabajo concluido será revisado para confirmar que los requisitos han sido cumplidos.

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

Las observaciones y/o datos obtenidos en el transcurso de las inspecciones son registradas de manera oportuna en las listas de chequeo de acuerdo con cada tipo de instalación inspeccionada y de acuerdo con lo establecido en el. En los casos donde se cuente con información suministrada por otra parte, el inspector analiza la integridad de la información antes de proceder a registrarla; y en los casos que ameriten se realizan las consultas pertinentes al personal directivo del organismo de inspección. Igualmente, los cálculos y datos transferidos son verificados adecuadamente según las indicaciones establecidas en el **PROCEDIMIENTO UNIFICADO PARA LA INSPECCIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIO**.

Por otra parte, en el **PROCEDIMIENTO GENERAL DE UTILIZACIÓN DE EPP** están dispuestos los criterios e instrucciones que se siguen para llevar a cabo la inspección de manera segura, de forma que se garantiza que la inspección no afecta las instalaciones ni las personas que participan en la misma y en todos los casos se previenen incidentes que afecten la seguridad de las personas.

## **7.2 TRATAMIENTO DE LOS ITEMS DE INSPECCIÓN Y DE MUESTRAS**

Desde el contacto con el cliente y una vez confirmada la prestación del servicio, la gerencia administrativa es la responsable de determinar e informar a los involucrados, que las instalaciones se encuentren preparadas para ser inspeccionadas, incluyendo la disponibilidad de toda la información y documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos establecidos en los reglamentos técnicos.


Adicionalmente y antes de iniciar las actividades el inspector, se asegura que las instalaciones a inspeccionar y sus componentes estén identificados de forma única según lo establecido en el **PROCEDIMIENTO UNIFICADO PARA LA INSPECCIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIO** con el fin de evitar confusiones con respecto a la identificación de tales elementos en cualquier momento. De igual forma se asegura que cualquier anomalía evidente, o detectada antes de la inspección sea reportada (registrada) y administrada según lo establecido en dicho procedimiento y lo dispuesto en el procedimiento **GESTION DE NO CONFORMIDADES DE INSPECCION**, sobre lo cual siempre es informado el cliente antes de continuar.

Las inspecciones que realiza el organismo se realizan en las instalaciones del cliente y por tanto no requieren el envío o traslado a instalaciones propias del organismo, sin embargo, en el **PROCEDIMIENTO UNIFICADO PARA LA INSPECCIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIO** se han definido los criterios que debe aplicar el inspector para garantizar que las instalaciones o elementos que las componen no sean afectadas por las actividades de inspección.

## **7.3 REGISTROS DE INSPECCIÓN**

EL ORGANISMO DE INSPECCION, gestiona y controla los registros según lo indicado en el **PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN** que establece, la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición final de los registros del organismo. Los registros que se producen como resultado de la inspección incluyen toda la información necesaria La relacionada con los equipos con



	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

influencia significativa en el resultado de la inspección, si aplica, e identifican al inspector que realizó la inspección.

#### **7.4 INFORME DE INSPECCIÓN Y CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN**

El trabajo de inspección y sus resultados son registrados en las listas de chequeo por cada tipo de instalación inspeccionada, En el informe de resultados y en el certificado de inspección o certificado de conformidad, para los casos en que la instalación inspeccionada es conforme con los requisitos evaluados.

En el informe de inspección se describen las características y toda la información y resultados obtenidos durante la inspección, junto con todos los datos de pruebas y declaración de la conformidad realizada sobre la base de estos resultados en forma correcta, exacta y clara.

Como parte de la información se registran los datos relacionados con el nombre del organismo, fecha de la inspección, nombre y datos del inspector, datos de identificación de la instalación inspeccionada y sus componentes principales, el nombre y la firma de las personas autorizadas para atender la inspección, los hallazgos de la inspección (que incluyen conformidades y no conformidades) así como la declaración de la conformidad, según corresponda.

IVS puede emitir un certificado de inspección que no incluya los resultados de la inspección cuando se elabora también un informe de inspección que contiene los resultados de la inspección y garantizando que el certificado de inspección y el informe de inspección sean mutuamente trazables, casos en los cuales los datos necesarios para garantizar la trazabilidad serán: la identificación del cliente, La identificación de la instalación inspeccionada, y como mínimo el número del informe de inspección y/o certificado de inspección.


En los casos en que el informe de inspección o el certificado de inspección requiera ser modificado o reemplazado, se identifican con el número único (en ambos documentos), de manera que el informe o el certificado modificado identifique el informe o certificado al que reemplazó.

#### **7.5 QUEJAS Y APELACIONES**

El proceso documentado para recibir, evaluar y tomar decisiones acerca de las quejas y las apelaciones se encuentra definido en el **MANUAL PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES** en el cual se ha incluido una sección específica para su tratamiento.

#### **7.6 PROCESO DE QUEJAS Y APELACIONES**

El **MANUAL PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES** establece que, desde el mismo momento en que sea recibida una queja o una apelación, esta será registrada por el responsable asignado y será notificado el acuse de recibo. Una vez se válida el hecho o la situación reportada, es asignado el responsable de la investigación de los motivos o causales que dieron origen. con los resultados de

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

la investigación que elabora y presenta al cliente la respuesta la cual incluye las decisiones sobre las acciones tomadas para atender y solucionar, según sea aplicable, la queja o la apelación presentada. de manera general, inmediatamente después de recibir una queja o una apelación, y tras confirmar que se relaciona con las actividades de inspección de las cuales es responsable se consolida la información correspondiente y se establecen las acciones a tomar.

Las decisiones sobre las acciones necesarias para atender la queja o apelación, es tomada por personas que no estén involucradas en las actividades de inspección relacionadas con la queja o la apelación. La respuesta es siempre notificada por escrito a quien radicó la queja o apelación, con la declaración de finalización del proceso de tratamiento de la misma; no sin antes considerar que la situación que fue reportada, es analizada por la gerencia para establecer la necesidad de acciones correctivas o preventivas, con el propósito de prevenir que la situación se vuelva a repetir

## 8 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

### 8.1 Opciones

#### 8.1.1 Generalidades

IVS ha establecido y mantiene el sistema de gestión capaz de lograr el cumplimiento coherente de los requisitos de esta Norma Internacional, de acuerdo con la opción A que permite la norma ISO/IEC 17020:2012. Este sistema incluye, entre otros, los siguientes documentos:


- DIRECTRICES MISION VISION, POLITICA DE CALIDAD - OBJETIVOS DE CALIDAD
- CODIGO DE ÉTICA Y POLITICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD
- MANUAL DE GESTION
- MANUAL PARA LA GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN
- MANUAL PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES
- MATRIZ DE RIESGOS PARA LA IMPARCIALIDAD DE IVS
- CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTION
- PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS PARA LA IMPARCIALIDAD DE IVS

### 8.2 Documentación general del sistema de gestión

IVS ha establecido, documentado y mantiene políticas y objetivos para el cumplimiento de los requisitos establecidos definidos en la norma ISO/IEC 17020:2012 y los necesarios para desarrollar las inspecciones de conformidad con los requisitos reglamentarios aplicables.

la gerencia de IVS se asegura de que las políticas y los objetivos se entienden e implementan en todos los niveles del organismo, difundiendo y concientizando a todo el personal sobre la importancia de su cumplimiento en sesiones de capacitación, reuniones periódicas, evaluaciones de desempeño y las revisiones por la dirección, conservando las evidencias necesarias que permiten demostrar su



	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

alto nivel de compromiso, con el desarrollo y la implementación del sistema de gestión. Mediante la revisión periódica de resultados, asegura la eficacia para alcanzar el cumplimiento coherente de la norma ISO/IEC 17020:2012

Se ha designado al DIRECTOR DE CALIDAD Y CERTIFICACIONES, con la responsabilidad y autoridad total por el sistema de gestión, independientemente de otras responsabilidades, y especialmente para:


- Asegurar que se establecen, implementan y mantienen los procesos y los procedimientos necesarios para el sistema de gestión;
- Informar a la gerencia sobre el desempeño del sistema de gestión y sobre toda necesidad de mejora.

La documentación, los procesos, los sistemas, los registros, etc., que se relacionan con el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO/IEC 17020:2012, se referencian en este Manual en cada sección respectiva, la lista cruzada de documentos aplicables al organismo de inspección y particularmente en cada uno de los documentos desarrollados para el sistema. El sistema de gestión documentado se encuentra compartido en la red y puede acceder todo el personal involucrado en las actividades de inspección, según la información aplicable a sus responsabilidades.

### 8.3 Control de documentos

IVS tiene implementado el procedimiento **CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTION** para controlar los documentos (internos y externos) que se relacionan con el cumplimiento de la norma ISO/IEC 17020:2012, el cual determina controles necesarios para:

- Aprobar la adecuación de los documentos antes de su publicación;
- Revisar, actualizar (según sea necesario) y volver a aprobar los documentos;
- Asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión vigente de los documentos;
- Asegurar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los lugares de uso;
- Asegurar que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;
- Asegurar que se identifican los documentos de origen externo y que se controla su distribución;
- Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos e identificarlos adecuadamente si se conservan para algún fin.

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

## 8.4 Control de registros

IVS tiene implementado el procedimiento **CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTION** para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, los tiempos de retención y la disposición de los registros relativos al cumplimiento de la Norma Internacional ISO/IEC 17020:2012 y de forma coherente con los acuerdos de confidencialidad. Adicionalmente los tiempos de retención definidos son coherentes con las obligaciones contractuales y legales.

## 8.5 Revisión por la dirección

### 8.5.1 Generalidades

IVS tiene implementado en el **MANUAL PARA LA GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN**, la metodología aplicada para la **REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**, la cual es ejecutada a intervalos planificados, para asegurar su continua conveniencia, adecuación y eficacia, incluyendo las políticas y los objetivos declarados con relación al cumplimiento de la Norma Internacional ISO/IEC 17020:2012.


Las revisiones son realizadas por la gerencia al menos una vez al año, y si se considera necesario en revisión exhaustiva o dividida en varios segmentos que se completan dentro de un periodo de máximo 12 meses, conservando los registros de las revisiones que incluyen la información de entrada y las decisiones (incluyendo asignación de recursos) tomadas en cada tema revisado.

## 8.6 Auditorías internas

IVS tiene documentado e implementado en el **MANUAL PARA LA GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN** el procedimiento aplicable para la planificación y realización de las AUDITORÍAS INTERNAS, con el fin de verificar que cumplen los requisitos de la Norma Internacional y que el sistema de gestión está implementado y se mantiene de manera eficaz. En la fase inicial se define: el programa de auditoría - la cual debe ejecutarse al menos una vez cada 12 meses mediante las auditorías internas parciales (o continuas), y teniendo en cuenta la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de las auditorías previas.

Las auditorías internas se realizan por personal conocedor de la inspección, la auditoría interna y los requisitos de la Norma Internacional ISO/IEC 17020:2012; en el caso en que el equipo auditor esté conformado por personal interno de la organización, se debe garantizar que no se asignen personas que sean responsables de las actividades por auditar.

Una vez ejecutada la auditoría interna se informa el resultado a la gerencia y personal directivo con el propósito de que las personas responsables de cada una de las actividades auditadas definan y establezcan las acciones necesarias para tratar y solucionar oportunamente los hallazgos de no conformidad o implementar acciones preventivas para los aspectos que puedan ser reportados como oportunidades de mejora, previo análisis de viabilidad y pertinencia.

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

### 8.7 Acciones correctivas

IVS tiene implementado IVS tiene implementado en el **MANUAL PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES** el procedimiento que se aplica para la gestión de ACCIONES CORRECTIVAS desde la identificación de las no conformidades detectadas en sus operaciones, la determinación de causas, las acciones necesarias para corregir las no conformidades, el análisis y evaluación de acciones para garantizar que las no conformidades no vuelvan a ocurrir, la implementación de acciones y el seguimiento a los resultados una vez desarrolladas las mismas, y por último la evaluación de la eficacia de las acciones correctivas tomadas.

### 8.8 Acciones preventivas

IVS tiene implementado IVS tiene implementado en el **MANUAL PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES** el procedimiento que se aplica para la gestión de ACCIONES PREVENTIVAS tendientes a eliminar las causas de no conformidades potenciales, en forma coherente y apropiada a su efecto probable. el procedimiento establece los requisitos para la identificación de las no conformidades potenciales, la determinación de las causas, las acciones necesarias para prevenir se materialicen dichas no conformidades potenciales, el análisis y evaluación de dichas acciones, la implementación de las acciones aprobadas, el seguimiento a los resultados una vez desarrolladas las mismas, y por último la evaluación de la eficacia de las acciones preventivas tomadas.


## 9 Anexos

---

Anexo A COMPETENCIA TÉCNICA DE IVS PARA ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN

Anexo C Organigrama general de IVS

Anexo D Organigrama de IVS organismo de inspección

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

### ANEXO A. COMPETENCIA TÉCNICA DE IVS PARA ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN

Alcance definido de acuerdo con las directrices proporcionadas en el documento ILAC G28:07/2018  
Guideline for the Formulation of Scopes of Accreditation for Inspection Bodies

Tipo de instalación	Tipo de inspección	Documento normativo
Estación de servicio automotriz	Periódica	<p><b>Resolución No. 40198 del 24 de junio de 2021</b>, “Por la cual se modifica la Resolución No. 40405 del 24 de diciembre de 2020 “Por la cual se expide el reglamento técnico aplicable a las Estaciones de Servicio, Plantas de Abastecimiento, Instalaciones del Gran Consumidor con Instalación Fija y Tanques de Almacenamiento del consumidor final, que sean nuevos o existentes, que almacenen biocombustibles, crudos y/o combustibles líquidos derivados del petróleo, y sus mezclas de los mismos con biocombustibles, excepto GLP”, y de la Resolución No. 40405 del 24 de diciembre de 2020, expedidas por Ministerio de Minas y Energía.</p> <p><b>Requisitos: 4.</b> Disposiciones para todas las instalaciones 4.1. Aspectos generales 4.2. Tuberías de conducción de combustibles 4.3. Instalaciones eléctricas</p> <p><b>5. Disposiciones para estaciones de servicio</b> 5.1. Equipos de medición de combustible 5.2. Área de abastecimiento 5.3. Almacenamiento y tuberías de conducción de</p>



**MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION**


**BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012**

**Fecha de Aprobación:**  
07/10/2022

**Revisión:**  
02

**Código:**  
OIN-MA-CA-001

		<p>combustibles líquidos 5.3.1. Instalación de tanques subterráneos 5.3.2. Instalación de tanques en superficie 5.4. Tanques fuera de uso 5.5. Sistemas de protección contra incendios, preparación y respuesta ante emergencia. 5.6.1. Pruebas de la estación de servicio 5.6.2. Pruebas periódicas</p> <p><b>6. Estación de servicio automotriz</b> 6.1. Requisitos particulares 6.2. Área de abastecimiento 6.3. Almacenamiento 6.4. Autoservicio A</p>
Estación de servicio fluvial	Periódica	<p><b>Resolución No. 40198 del 24 de junio de 2021</b>, “Por la cual se modifica la Resolución No. 40405 del 24 de diciembre de 2020 “Por la cual se expide el reglamento técnico aplicable a las Estaciones de Servicio, Plantas de Abastecimiento, Instalaciones del Gran Consumidor con Instalación Fija y Tanques de Almacenamiento del consumidor final, que sean nuevos o existentes, que almacenen biocombustibles, crudos y/o combustibles líquidos derivados del petróleo, y sus mezclas de los mismos con biocombustibles, excepto GLP”, y de la Resolución No. 40405 del 24 de diciembre de 2020, expedidas por Ministerio de Minas y Energía.</p> <p><b>Requisitos: 4.</b> Disposiciones para todas las instalaciones, 4.1. Aspectos generales, 4.2. Tuberías de conducción de combustibles, 4.3. Instalaciones eléctricas,</p>

	<b>MANUAL DE GESTION IVS – ORGANISMO DE INSPECCION</b> <b>BASADO EN LA NT ISO/IEC 17020:2012</b>		
	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/10/2022	<b>Revisión:</b> 02	<b>Código:</b> OIN-MA-CA-001

		<b>5. Disposiciones para estaciones de servicio,</b> 5.1. Equipos de medición de combustible, 5.2. Área de abastecimiento, 5.3. Almacenamiento y tuberías de conducción de combustibles líquidos, 5.3.1. Instalación de tanques subterráneos, 5.3.2. Instalación de tanques en superficie, 5.4. Tanques fuera de uso, 5.5. Sistemas de protección contra incendios, preparación y respuesta ante emergencia, 5.6.1. Pruebas de la estación de servicio, 5.6.2. Pruebas periódicas,
--	--	--

---

## 10 Control de cambios y aprobación en el documento

---

VERSION	FECHA DE MODIFICACIÓN	ELABORO / CARGO	APROBO / CARGO	DESCRIPCION
01	14/12/2021	Paula Galvis Gerente Administrativa	Yeny Rodríguez Gerente General	Creación del documento.
02	07-10-2022	Robert Gutiérrez Rodríguez	Julio Cesar Serna Gerente General	Se actualiza el documento, suprimiendo la información que hace referencia a la norma ISO IEC 17065:2012.