

	CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD EN LAS ACTIVIDADES DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS	
	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá	
Código: P.4.2-01	Versión: 10	
Revisó: Subdirector de Planeación y O.T.	Aprobó: Director General (E).	
Fecha: 29 de Mayo de 2025	Fecha: 29 de Mayo de 2025	
Resolución: 100-03-10-23-0926-2025	Páginas: 1 de 9	

1. OBJETIVO

Asegurar que las actividades del Laboratorio de Análisis de Aguas se llevan a cabo de una manera imparcial y confidencial, garantizando la protección de la información y los derechos de propiedad de los Usuarios, determinando los posibles conflictos de interés y amenazas a la imparcialidad que puedan presentarse.

2. ALCANCE

Comprende desde la Publicación de las Políticas de “Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios” e “Imparcialidad” en un lugar visible para los Usuarios, en las instalaciones del Laboratorio de Análisis de Aguas hasta la Atención a Reclamos por la Violación de las políticas de “Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios” e “Imparcialidad”, incluyendo la Aplicación de las Políticas de “Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios” e “Imparcialidad”, la Identificación, Análisis y Documentación de los Conflictos de Intereses y la Investigación de Posibles Conflictos de Interés y Amenazas a la Imparcialidad.

3. REFERENCIAS

- D-DI-04: POLITICAS OPERACIONALES
- P-MJ-06: OPINION Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.

4. DEFINICIONES

- **Imparcialidad:** Presencia real o percibida de objetividad. Principio para inspirar confianza.
- **Conflictos de Interés:** situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario
- **Objetividad:** No existen conflictos de interés, o éstos son resueltos sin que afecten de forma adversa a las actividades del Laboratorio.

- **Presiones:** Amenazar o coaccionar con el fin de obtener algún provecho u obligarlo a actuar de determinada manera.
- **Confidencialidad:** garantizar que la información es accesible sólo para aquellos autorizados a tener acceso.

5. DESARROLLO

Tabla 1. Confidencialidad e Imparcialidad en las Actividades del Laboratorio de Análisis de Aguas

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
01	El (La) Jefe de Calidad del Laboratorio	<p>Publicación de las Políticas de “<u>Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios</u>” e “<u>Imparcialidad</u>” en un lugar visible para los Usuarios, en las instalaciones del Laboratorio de Análisis de Aguas</p> <p>Publica las políticas de “<u>Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios</u>” e “<u>Imparcialidad</u>” en un lugar visible para los Usuarios, en las instalaciones del Laboratorio de Análisis de Aguas.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las políticas de “<u>Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios</u>” e “<u>Imparcialidad</u>” se encuentran definidas en el documento “D-DI-04: POLÍTICAS OPERACIONALES”. • La política para la “<u>Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios</u>” contempla: <ul style="list-style-type: none"> – Solo tienen acceso a las muestras y/o a la información de los análisis, los Usuarios que solicitaron el servicio, los autorizados por estos, los requeridos judicialmente y/o el personal del laboratorio. – Cualquier tipo de información que obtenga el laboratorio con relación al cliente se trata como confidencial. – Los resultados enviados por correo electrónico, se convierten inicialmente a formato PDF y se envían por correo electrónico previa autorización del usuario cuando entrega la muestra, quedando el registro en el formato R-7.4-01 RECEPCIÓN DE MUESTRAS. – No está permitido dar información verbal de los resultados a ningún cliente. – Solo se entregarán los resultados al cliente, previa presentación del recibo de cancelación y/o previo acuerdo de pago. – Fuera del laboratorio los funcionarios no deben hacer comentarios sobre resultado alguno. – El personal vinculado al laboratorio de análisis de aguas, incluyendo el que está por contrato de prestación de

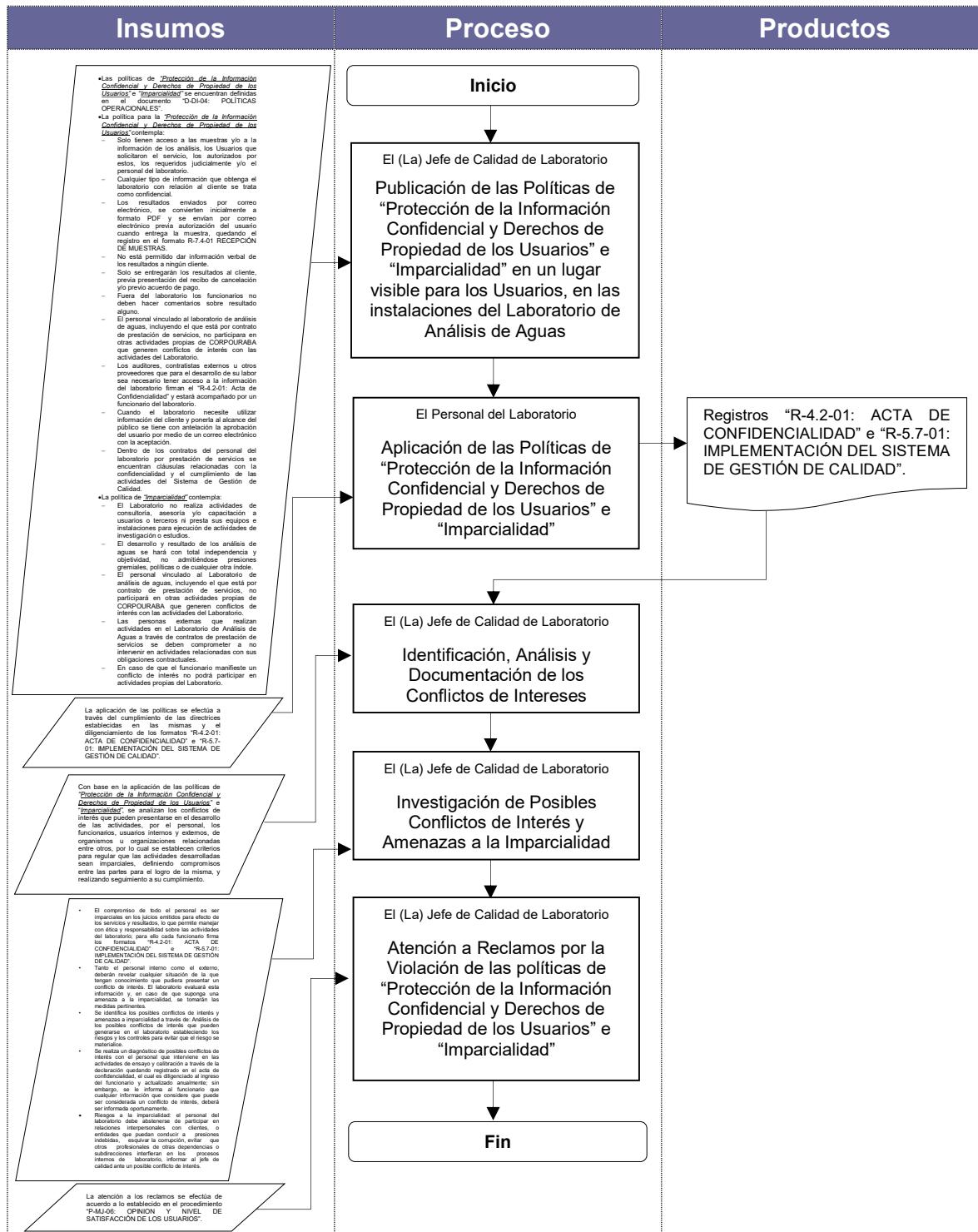
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
		<p>servicios, no participara en otras actividades propias de CORPOURABA que generen conflictos de interés con las actividades del Laboratorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los auditores, contratistas externos u otros proveedores que para el desarrollo de su labor sea necesario tener acceso a la información del laboratorio firman el "R-4.2-01: Acta de Confidencialidad" y estará acompañado por un funcionario del laboratorio. - Cuando el laboratorio necesite utilizar información del cliente y ponerla al alcance del público se tiene con antelación la aprobación del usuario por medio de un correo electrónico con la aceptación. - Dentro de los contratos del personal del laboratorio por prestación de servicios se encuentran cláusulas relacionadas con la confidencialidad y el cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión de Calidad. <p>• La política de <u>"Imparcialidad"</u> contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Laboratorio no realiza actividades de consultoría, asesoría y/o capacitación a usuarios o terceros ni presta sus equipos e instalaciones para ejecución de actividades de investigación o estudios. - El desarrollo y resultado de los análisis de aguas se hará con total independencia y objetividad, no admitiéndose presiones gremiales, políticas o de cualquier otra índole. - El personal vinculado al Laboratorio de análisis de aguas, incluyendo el que está por contrato de prestación de servicios, no participará en otras actividades propias de CORPOURABA que generen conflictos de interés con las actividades del Laboratorio. - Las personas externas que realizan actividades en el Laboratorio de Análisis de Aguas a través de contratos de prestación de servicios se deben comprometer a no intervenir en actividades relacionadas con sus obligaciones contractuales. - En caso de que el funcionario manifieste un conflicto de interés no podrá participar en actividades propias del Laboratorio.
02	El Personal del Laboratorio	<p>Aplicación de las Políticas de "<u>Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios</u>" e "<u>Imparcialidad</u>"</p> <p>Aplican las políticas de "<u>Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios</u>" e "<u>Imparcialidad</u>"</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de las políticas se efectúa a través del cumplimiento de las directrices establecidas en las mismas y el diligenciamiento de los formatos "R-4.2-

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
		01: ACTA DE CONFIDENCIALIDAD” e “R-5.7-01: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD”.
03	El (La) Jefe de Calidad del Laboratorio	<p>Identificación, Análisis y Documentación de los Conflictos de Intereses</p> <p>Identifica, analiza y documenta los conflictos de interés.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con base en la aplicación de las políticas de <u>“Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios”</u> e <u>“Imparcialidad”</u>, se analizan los conflictos de interés que pueden presentarse en el desarrollo de las actividades, por el personal, los funcionarios, usuarios internos y externos, de organismos u organizaciones relacionadas entre otros, por lo cual se establecen criterios para regular que las actividades desarrolladas sean imparciales, definiendo compromisos entre las partes para el logro de la misma, y realizando seguimiento a su cumplimiento.
04	El (La) Jefe de Calidad del Laboratorio	<p>Investigación de Posibles Conflictos de Interés y Amenazas a la Imparcialidad</p> <p>Investiga, posibles conflictos de interés y amenazas a la imparcialidad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El compromiso de todo el personal es ser imparciales en los juicios emitidos para efecto de los servicios y resultados, lo que permite manejar con ética y responsabilidad sobre las actividades del laboratorio; para ello cada funcionario firma los formatos “R-4.2-01: ACTA DE CONFIDENCIALIDAD” e “R-5.7-01: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD”. • Tanto el personal interno como el externo, deberán revelar cualquier situación de la que tengan conocimiento que pudiera presentar un conflicto de interés. El laboratorio evaluará esta información y, en caso de que suponga una amenaza a la

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
		<p>imparcialidad, se tomarán las medidas pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se identifica los posibles conflictos de interés y amenazas a imparcialidad a través de: Análisis de los posibles conflictos de interés que pueden generarse en el laboratorio estableciendo los riesgos y los controles para evitar que el riesgo se materialice. • Se realiza un diagnóstico de posibles conflictos de interés con el personal que interviene en las actividades de ensayo y calibración a través de la declaración quedando registrado en el acta de confidencialidad, el cual es diligenciado al ingreso del funcionario y actualizado anualmente; sin embargo, se le informa al funcionario que cualquier información que considere que puede ser considerada un conflicto de interés, deberá ser informada oportunamente. • Riesgos a la imparcialidad: el personal del laboratorio debe abstenerse de participar en relaciones interpersonales con clientes, o entidades que puedan conducir a presiones indebidas, esquivar la corrupción, evitar que otros profesionales de otras dependencias o subdirecciones interfieran en los procesos internos de laboratorio, informar al jefe de calidad ante un posible conflicto de interés.
05	El (La) Jefe de Calidad del Laboratorio	<p>Atención a Reclamos por la Violación de las políticas de “<u>Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios</u>” e “<u>Imparcialidad</u>”</p> <p>Atiende los reclamos por la violación de las políticas de “<u>Protección de la Información Confidencial y Derechos de Propiedad de los Usuarios</u>” e “<u>Imparcialidad</u>”</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La atención a los reclamos se efectúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento “P-MJ-06: OPINION Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS”.

6. FLUJOGRAMA

Tabla 2. Flujograma de Confidencialidad e Imparcialidad en las Actividades del Laboratorio de Análisis de Aguas.



7. REGISTROS

Identificación		Almacenamiento, Protección y Recuperación		Acceso	Retención	Disposición Final
COD	Nombre	Ubicación	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo	Método
R-4.2-01	ACTA DE CONFIDENCIALIDAD	Carpeta en las instalaciones del Laboratorio de Análisis Aguas.	Número y Nombre	Líderes de Proceso o funcionarios autorizados por ellos. Auditores Internos.	2 años	Archivo Central
R-5.7-01	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Carpeta en las instalaciones del Laboratorio de Análisis Aguas.	Número y Nombre	Líderes de Proceso o funcionarios autorizados por ellos. Auditores Internos.	2 años	Archivo Central
R-7.4-01	RECEPCIÓN DE MUESTRAS.	Carpeta en las instalaciones del Laboratorio de Análisis Aguas.	Número y Nombre	Líderes de Proceso o funcionarios autorizados por ellos. Auditores Internos.	2 años	Archivo Central

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Resolución	Versión	Detalle
26/12/2006	03-01-02-002115	01	Aprobación inicial con código y nombre "P-4.1-01: PROTECCIÓN Y TRANSMISIÓN DE DATOS" 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 procedimiento con ajustes, se pasó a la estructura del Sistema de Gestión Corporativo de CORPOURABA con código y nombre "P-4.1-01: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DERECHOS DE PROPIEDAD DE LOS USUARIOS Y EVITAR LA INJERENCIA EN LAS ACTIVIDADES DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS", ya que el Laboratorio de Análisis de Aguas se incorporó como un proceso de apoyo a dicho sistema.
12/10/2010	300-03-10-23-1426	03	Se modifica el logo de La Corporación y se incluye el ítem control de cambios.
04/05/2016	300-03-10-23-0486	04	Se incluye que el informe de resultados de los ensayos es propiedad exclusiva de los usuarios.
05/10/2016	300-03-10-23-1303	05	Se actualiza el logo corporativo.
19/11/2019	300-03-10-23-1429	06	Se cambia la codificación del procedimiento pasando de P-4.1-01 a P-4.2-01, de acuerdo a la nueva versión de la Norma – ISO/IEC 17025:2017.
01/04/2020	300-03-10-23-0426	07	<p>Se modifica el nombre del procedimiento pasando de PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DERECHOS DE PROPIEDAD DE LOS USUARIOS Y EVITAR LA INJERENCIA EN LAS ACTIVIDADES DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS a CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD EN LAS ACTIVIDADES DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS.</p> <p>Se incluyen definiciones. Se incluyen el diligenciamiento de los registros "R-4.2-01: IMPLEMENTACIÓN DEL SGC" y "R-4.2-01: ACTA DE CONFIDENCIALIDAD" Se incluyen las actividades 3, 4, 5 y 6.</p> <p>Conforme a la Resolución 100-07-01-0.1-0002-2020 del 02/03/2020, que modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Generales de CORPOURABA, se actualiza la estructura del Laboratorio de Análisis de CORPOURABA pasando de ser adscrita a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial a la Subdirección Administrativa y Financiera.</p>
18/07/2020	300-03-10-23-0792	08	Debido al cambio de código del acta de confidencialidad, se actualiza en este procedimiento, la referencia de dicho formato.
06/10/2020	300-03-10-23-1125	09	Se cambia la forma de la autorización previa del usuario para envío de resultados por correo electrónico
29/05/2025	100-03-10-23-0926	10	Se incluyen explícitamente los riesgos a la imparcialidad en la actividad 4.

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