




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Proceso: Gestión de Talento Humano
Líder del Proceso: José Elías Guevara Fragozo
Auditor Líder: Oscar Hernando Rojas Suarez
Equipo Auditor: Julián camilo Cuellar García
Fecha de Ejecución Auditoría: Septiembre 2022
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA
OBJETIVO: Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma ISO 9001:2015, de igual manera medir la capacidad del proceso para asegurar que la entidad cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables en el alcance del sistema de gestión y a la norma, determinando la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos específicos y finalmente identificar las mejoras potenciales del proceso frente al sistema de gestión.
ALCANCE: Desde: El contexto estratégico del proceso frente a la gestión de los riesgos asociados a su naturaleza operacional, la evaluación del desempeño, recursos de seguimiento, medición y controles operativos, gestión del conocimiento, liderazgo, la información y documentada. Hasta: La autoevaluación y su mejoramiento continuo. Periodo a evaluar: septiembre de 2021 a agosto de 2022.
CRITERIOS: Para el desarrollo de la Auditoría se tendrá en cuenta el marco normativo, los roles, responsabilidades y autoridad del proceso, el conjunto de procedimientos, políticas, controles orientados al cumplimiento del proceso, control del riesgo, objetivos y metas que son de su competencia y la gestión operacional de los recursos asignados.
LIMITACIONES: No se identificaron en el transcurso de la auditoria.
METODOLOGÍA UTILIZADA: Verificación de numerales norma ISO 9001 de 2015, entrevistas en campo, muestreo de información entre otros.



NUMERAL DE LA ISO 9001: 2015	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (Describir los aspectos que se encontraron en el transcurso de la auditoria)	CONFORME	NO CONFORME
5. Liderazgo La alta dirección debe demostrar y compromiso con respecto al sistema de gestión de la calidad: h) comprometido, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad.	Realizada la verificación de las actas aportadas por el proceso con relación a las sesiones adelantadas del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de las vigencias 2021 y 2022 de un total 6 actas, solo se evidencia la asistencia del Subsecretario Corporativo o su delegado en la sesión del 18 de mayo de 2022, incumpliendo el <u>numeral 5. Liderazgo La alta dirección debe demostrar y compromiso con respecto al sistema de gestión de la calidad: en su literal h) comprometido, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad.</u>		X
6.1.1 Al hacer una planificación del Sistema de Gestión de la Calidad, la	Verificada la caracterización del proceso de Gestión de Talento Humano, se evidenció que normativamente se da cumplimiento a las competencias establecidas en el Decreto	X	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME DE AUDITORIA SGC</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-ESC-FT-012</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				



<p>organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1, los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es ineludible abordar con el objetivo de:</p> <p>a) Asegurar que el Sistema de Gestión de la Calidad pueda alcanzar sus resultados previstos. b) Aumentar los efectos deseables. c) Prevenir o reducir efectos no deseados. d) Alcanzar la mejora.</p>	<p>507 de 2013 en su artículo 38; por otra parte el proceso aportó el POGD - Plan Operativo de Gestión y desempeño de manera conforme en los periodos establecidos, también se observan los respectivos reportes al SEGPLAN, lo cual demuestra que se efectuaron las actividades necesarias para la adecuada ejecución de la totalidad de las funciones designadas,</p> <p>Por otra parte, se evidenció el aseguramiento del SGC dentro del proceso por medio del proyecto de inversión No. 7824 "Desarrollo institucional y dignificación del talento humano Bogotá", a través del cual se asignan los recursos físicos y financieros para el cumplimiento de las metas propuestas dentro del Plan de Desarrollo 2020 - 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" y por medio del Plan Anual de Adquisiciones, que permite gestionar y hacer seguimiento de recursos requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Lo anteriormente expuesto evidencia el cumplimiento a este numeral de la norma ISO 9001 de 2015.</p>		
<p>6.2 Objetivos de calidad y planificación.</p> <p>6.2.1 La organización debe establecer objetivos de la calidad para las funciones y niveles correspondientes y los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad. Los objetivos de la calidad deben: a) Ser afines con la política de la calidad. b) Ser medibles. c) Considerar los requisitos aplicables. d) Ser acertados para la conformidad de los productos y servicios y para el aumento de la satisfacción del cliente. e) Ser objeto de seguimiento. f) Ser comunicados. g) Actualizarse, según convenga.</p>	<p>Efectuada la verificación en relación con el cumplimiento de los objetivos de calidad y su planificación, se verificó la caracterización del proceso con Código SDS-ASS-CAR-001 actualizada en agosto de 2021 en su versión 12, en la cual se observa la adecuada relación entre su objetivo, proveedores, entradas, actividades establecidas, salidas y los responsables.</p> <p>El proceso demuestra en la formulación del POGD de la vigencia 2022, relación entre los productos y servicios ofrecidos en concordancia de las funciones establecidas normativamente en el Decreto 507 de 2013, demostrando los respectivos seguimientos trimestrales, los cuales fueron aportados por medio de OneDrive a esta auditoría.</p> <p>Verificado el informe SEGPLAN, el proceso se encuentra alineado con las funciones, los productos y servicios ofrecidos, de los cuales se hace seguimiento mensual y trimestral a través de instrumentos definidos por la Dirección de Planeación sectorial.</p> <p>Se observo que la Dirección de Gestión del talento Humano también reporta periódicamente sus acciones y avances en el desempeño por medio de Informes, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe De Gestión 2021-2022 Capacitación 	<p>X</p>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME DE AUDITORIA SGC</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-ESC-FT-012</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				



	<ul style="list-style-type: none"> • Caminata Ecológica I Informe De Gestión • Informe De Gestión Pre pensionados 2021 • Informe Integridad 2021 Percepción <p>En la verificación se evidencio que el proceso atendió los resultados del año inmediatamente anterior y se tuvieron en cuenta para la planeación de la vigencia 2022.</p>		
<p>6.2.2 Al planificar la forma de lograr sus objetivos de la calidad, la organización debe establecer: a) Qué se va a hacer. b) Qué recursos se necesitarán. c) Quién será el responsable. d) La forma en que se evaluarán los resultados.</p>	<p>Con relación a la planificación del proceso aportan como evidencia el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en donde se observa la programación de los recursos humanos, tecnológicos y financieros para la vigencia 2022, mediante el Proyecto de Inversión 7824.</p> <p>Con relación a los roles y responsabilidades de las actividades que se desarrolla dentro de la DGTH, se observa que se encuentra en cabeza del director (Líder del Proceso), en concordancia con lo establecido en el Decreto 507 de 2013 y demostrando seguimiento y evaluación de los resultados para la toma de decisiones mediante el Plan operativo de gestión y desempeño (PODG) y SEGPLAN, lo que demuestra el cumplimiento a este numeral.</p>	X	
<p>6.3 Planificación y control de cambios. Cuando la organización determine que es necesario realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Calidad, estos cambios deben ejecutarse de manera planificada (véase 4.4).</p> <p>La organización debe considerar:</p> <p>a) El propósito de los cambios y sus potenciales consecuencias. b) La integridad del Sistema de Gestión de la Calidad. c) La disponibilidad de recursos. d) La asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.</p>	<p>Con respecto a los cambios que se han presentado en la operación, el proceso aportó para esta auditoría la documentación referente a los cambios presentados a nivel normativo, cargue documental verificado en el aplicativo Isolucion, actualización de los planes que hacen parte del proceso de Gestión de Talento Humano correspondientes a la vigencia 2022, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Vacantes • Plan de Previsión de Recursos Humanos • Plan Estratégico de Talento Humano • Plan Institucional de Capacitación • Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales • Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo <p>Por otra parte, se observó que la asignación de responsabilidades se realiza de la siguiente manera; para el personal de planta por medio de la concertación de compromisos en la EDL (Evaluación de Desempeño Laboral) y para los contratistas mediante las obligaciones contractuales establecidas, las cuales son verificadas y por los supervisores de contrato.</p>	X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				



	<p>En la Revisión por la Dirección 2021, se evidenció la identificación de las necesidades y avances frente al recurso humano, técnico y tecnológico, para el adecuado funcionamiento del proceso y la adecuada toma de decisiones.</p> <p>Lo anterior demuestra cumplimiento a este numeral.</p>		
<p>7.4 Comunicación La organización tiene que establecer las comunicaciones internas y externas concernientes al Sistema de Gestión de la Calidad, lo que debe incluir:</p> <p>a) Qué comunicar b) Cuándo comunicarlo c) A qué persona comunicárselo d) Cómo realizar la comunicación e) Quién es la persona encargada de realizar la comunicación.</p>	<p>Se observa que el proceso de Gestión del Talento Humano de la SDS determina las comunicaciones internas y externas de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección en concordancia con las funciones establecidas en el decreto 507 de 2013, el cumplimiento de los lineamientos institucionales, los cambios normativos y las necesidades internas del mismo, las cuales son establecidas mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correos Electrónicos, • Comunicaciones escritas y verbales. • Socializaciones a nivel interno y externo SDS comunicaciones e intranet. <p>La documentación del proceso se comunica a través de solicitud a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad para formalizar y publicar en el aplicativo Isolucion y/o página Web de la entidad.</p> <p>El proceso informa que la persona designada por la Dirección de Talento Humano reporta la información a la Dirección de Planeación Institucional para realizar las correspondientes publicaciones en página WEB de la SDS, cumpliendo con lo programado en el Plan de Transparencia y los lineamientos emitidos por DPIYC correspondientes las vigencias evaluadas en esta auditoría. Lo cual demuestra cumplimiento a este numeral de la norma ISO 9001 de 2015.</p>	<p>X</p>	
<p>8.1 Planificación y control operacional La empresa tiene que realizar una planificación, implantación y control de todos los procesos necesarios para cumplir con los requisitos que establece la provisión de servicios y productos.</p> <p>a) La determinación de todos los requisitos de los servicios y productos de la empresa. b) Establecer los diferentes criterios para:</p>	<p>Verificado el cumplimiento de la <u>Resolución 128 de 2020 "Por la cual se adopta e implementa el Teletrabajo en fase de apropiación al interior de la Secretaría Distrital de Salud" en su Artículo Sexto Parágrafo 1 en el cual "se determina que el equipo de apoyo en teletrabajo sesionará mínimo una vez al mes de manera presencial o virtual"</u> se evidenció en revisión de actas que para la vigencia 2021, se realizaron un total de 4 sesiones y para el 2022 hasta el mes de agosto se</p>		<p>X</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME DE AUDITORIA SGC</p>			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

<p>Los procesos. Que se acepten los servicios y los productos. c) Se determinan todos los recursos necesarios para conseguir la conformidad de los requisitos de los servicios y los productos. d) Implementación de los controles. e) Se determina y almacena la información documentada en la extensión oportuna.</p>	<p>han efectuado 2 sesiones, lo cual demuestra incumplimiento al <u>numeral 8.1. Planificación y control operacional en su literal c) Se determinan todos los recursos necesarios para conseguir la conformidad de los requisitos de los servicios y los productos.</u></p>		
<p>8.2.2. Determinación de los requisitos para los productos y servicios. Cuando se determinan los requisitos para los productos y servicios que van a ofrecer a los clientes, la organización debe asegurarse de que: a) Los requisitos para los productos y servicios se definen, incluyendo: 1) Cualquier requisito legal y reglamentario aplicable. 2) Aquellos considerados necesarios por la organización.</p>	<p>Realizada la verificación en mesas de trabajo de los procedimientos SDS-THO-PR-005 Nombramientos Provisionales, SDS-THO-PR-010 Seguimiento y Evaluación del Desempeño a funcionarios de Carrera Administrativa y SDS-THO-PR-013 Teletrabajo, se observó que requieren de actualización dado en algunas de sus actividades no coinciden con la realidad del proceso. Incumpliendo el <u>numeral 8.2.2. Determinación de los requisitos para los productos y servicios.... en su numeral 2) Aquellos considerados necesarios por la organización.</u></p>		X
<p>8.5 Producción y provisión del servicio 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio La empresa tiene que implementar la producción y la provisión del servicio siempre bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas tienen que incluir, cuando se pueda aplicar:</p>	<p>Realizada la verificación de la matriz de POGD del I y II trimestre 2022 se observó el adecuado desarrollo o avance de las actividades definidas por parte del proceso de Gestión del Talento Humano, atendiendo de manera eficaz los productos establecidos en la caracterización y manteniendo el control de la provisión de servicios. Se evidenció que el proceso define y mantiene sus condiciones controladas a través de las entradas y salidas establecidas en la caracterización y en su objetivo principal el cual está definido como " Gestionar el proceso de Talento Humano durante el ciclo de vida del servidor público (vinculación, permanencia y retiro) en todas las Dependencias de la SDS, a través de la vinculación de los servidores públicos, el trámite de situaciones administrativas, el desarrollo de las actividades del Sistema</p>	X	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME DE AUDITORIA SGC</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-ESC-FT-012</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

	<p>de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el desarrollo de los Planes de Bienestar y de Capacitaciones y la administración del personal, con el fin de proveer, fortalecer y mantener el Talento Humano competente, motivado y comprometido con el logro de los objetivos institucionales durante la vigencia", observándose cumplimiento a este numeral.</p>		
<p>9.1.2 Satisfacción del cliente</p> <p>La empresa tiene que realizar el seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en el que se cumplen todas las necesidades y las expectativas. La empresa tiene que determinar los métodos para conseguir, realizar el seguimiento y revisar la información.</p>	<p>El proceso evalúa la conformidad de los productos, servicios y el grado de satisfacción del cliente, de acuerdo con lo planificado para cada vigencia de manera semestral.</p> <p>Con respecto a la satisfacción de la cliente evaluada en este numeral se evidenció por parte del proceso (Gestión de Talento Humano) su medición en el informe de Percepción del Cliente I Semestre 2022, en el cual se obtuvo como resultado la calificación 90.15%, demostrando un nivel de satisfactorio con relación a la encuesta en la cual participaron 207 funcionarios por medio de la aplicación FORMS y dando respuesta a 6 preguntas, acerca de los servicios prestados por el grupo de nómina.</p> <p>De acuerdo con el lineamiento de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad el cual señala que los porcentajes mayores o iguales al 85%, se consideran satisfactorios, por consiguiente, se evidencia que no se requiere generar acciones de mejora.</p> <p>Lo anterior demuestra cumplimiento al numeral 9.1.2 Satisfacción del cliente de la NTC-ISO 9001 de 2015.</p>	X	
<p>9.3 Revisión por la Dirección</p>	<p>Verificada la revisión por la dirección del periodo 2021, se aportaron los documentos que contenían la revisión de acciones y el documento de revisión por la Dirección del Proceso de Gestión de Talento Humano realizado en agosto 2021, donde se pudo demostrar las entradas que lo componen, las cuales son acordes a su evaluación demostrando cumplimiento al numeral verificado, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de las acciones de bienestar, capacitación e incentivos. Aprovechamiento del uso de las TIC, lo anterior, a través de la inclusión, sostenibilidad y mejoramiento de actividades que contribuyen al bienestar integral y laboral de los colaboradores que realizan sus funciones de forma presencial o desde casa. Cabe anotar que, el único retraso se derivó de la actualización de la Plataforma Estratégica de la SDS, 	X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	<p>razón por la que fue necesario reprogramar la jornada de reinducción para el tercer trimestre del 2021.</p> <p>Es importante mencionar, que para esta auditoria se verificó la <i>Revisión por la Dirección</i> de la vigencia 2021, dado que se encuentra en proceso de elaboración de la vigencia 2022.</p>		
10.2. No conformidad y acción correctiva En el momento en el que se produce una no conformidad, incluyendo las que se originen por quejas	Revisado el aplicativo ISOLUCION, se observan un total de (4) Acciones para Abordar Riesgos identificadas con los Números. 2710, 2711, 2712 y 2714 con fechas de compromiso establecidas para los meses de octubre, noviembre y diciembre, lo cual demuestra adecuada gestión de las acciones correctivas derivadas de auditorías de gestión y calidad de anteriores vigencias, demostrando conformidad a lo establecido en este numeral de la norma ISO 9001 de 2015.	X	

ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

(Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:

- a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos) aumentar los efectos deseables;
 c) prevenir o reducir efectos no deseados; d) lograr la mejora.

6.1.2 La organización debe planificar: a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades) la manera de:

- 1) integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la calidad (véase 4.4.);2) evaluar la eficacia de estas acciones.

1. Efectuada la verificación documental en mesa de campo realizada día 26 de septiembre de 2022 al procedimiento SDS-THO-PR-013 - Teletrabajo, se evidenció que la información generada se encuentra en A-Z, sin organización sistemática, tampoco se cuenta con archivos digitales por funcionario que faciliten su consulta y garanticen su integridad y control, lo cual es necesario para tener la confianza de la gestión documental relacionada a este procedimiento.

2. En verificación realizada a los procedimientos SDS-THO-PR-005 Nombramientos Provisionales y SDS-THO-PR-010 Seguimiento y Evaluación del Desempeño a funcionarios de Carrera Administrativa, no se evidenció la socialización dentro del equipo de trabajo que adelantan dichos procedimientos, lo cual podría generar desviaciones en el cumplimiento de los objetivos de calidad del proceso.

3. Realizada la verificación del instrumento "Inventario Documental" se evidenció que no se cumplen los plazos establecidos para las respectivas actualizaciones de la vigencia 2022, lo cual puede generar desviaciones en el desarrollo del proceso.



CONCLUSIONES

(Describir los aspectos positivos, oportunidades de mejora y el alcance relevante del proceso de auditoría de calidad).





*Es importante que se diligencien de manera completa los formatos generados por parte del proceso, para evitar inexactitudes de la información al momento de su respectiva consulta.

*Durante el desarrollo del proceso de auditoría, las personas que la asistieron por parte del proceso fueron diligentes y oportunas en la entrega de información de conformidad a lo requerido por el equipo auditor.

*Se resalta la implementación en el desarrollo del procedimiento de Teletrabajo de herramientas de evaluación en línea para apoyo a la gestión como es el "Manual Moderno", el cual permite la adecuada evaluación de competencias organizacionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

*Efectuada la verificación en mesas de trabajo y en la información aportada por proceso, se evidencia adherencia con respecto a los requisitos de la norma, los cuales fortalecen el desarrollo de las funciones asignadas en el equipo de trabajo.

Revisado gestor de calidad OCI: 	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR LÍDER: OSCAR HERNANDO ROJAS SUAREZ	FIRMA DEL AUDITOR LÍDER: 
NOMBRES Y APELLIDOS EQUIPO AUDITOR: JULIÁN CAMILO CUELLAR GARCÍA	FIRMA DEL EQUIPO AUDITOR: 
NOMBRES Y APELLIDOS JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: OLGA LUCIA VARGAS COBOS	FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: 

- Favor no imprimir el instructivo