

INFORME DE AUDITORÍA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Fecha de informe: 18 de septiembre de 2020.

Nombre del proceso o dirección territorial auditada: Proceso Gestión Contractual.

Dependencia líder del proceso: Oficina de Control Interno.

Servidor responsable del proceso: Janeth Angelica Solano Hernández – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.

Tipo de auditoría realizada: De primera parte, sistema de gestión de calidad - norma NTC ISO 9001:2015

Fecha de auditoría: 14,15 y 16 de septiembre de 2020.

Equipo Auditor: Marínela Osorio Ospino – Auditor Líder y Diego Yesid Silva Gualteros - Auditor Apoyo.

0. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar a través del proceso de Evaluación Independiente el nivel de madurez del Subsistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015.

1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Inicia con la reunión de apertura de auditoría y concluye con el seguimiento al plan de mejoramiento.

2. GESTIÓN DEL RIESGO AUDITOR

- Dificultades para acceder a las fuentes de información del proceso Gestión Contractual.
- Por la modalidad de la auditoría virtual se puede presentar determinación ineficaz de la información documentada necesaria requerida por los auditores y las partes interesadas pertinentes, fracaso a la hora de proteger adecuadamente los registros de auditoría para demostrar la eficacia del programa de auditoría.
- Imposibilidad de cumplir con el cronograma de auditoría interna planeado en los términos de tiempo y oportunidad establecidos.
- Desechar la pertinencia del informe de auditoría interna que es producto del proceso auditor realizado.
- Alarma en los servidores auditados de la entidad por el desconocimiento del proceso auditor como herramienta gerencial de la Unidad.
- Pérdida de información por falta de respaldo de esta.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Proceso, procedimientos y demás instrumentos de gestión - el corte de la documentación a auditar es del 01 de agosto de 2019 al 30 de agosto de 2019.

4. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 4 DE LA ISO 9001:2015:

Frente a este numeral de la norma y en virtud del ejercicio de auditoría se evidencia que el proceso identifica, comprende, implementa, apropia, determina y documenta el contexto mediante la identificación de situaciones positivas y negativas de su gestión, lo desarrolla a través de la herramienta del contexto estratégico, lo que le permite establecer acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos propuestos, así como la toma de decisiones y medidas necesarias para mitigar los posibles riesgos. El proceso identifica las partes interesadas, sus necesidades y expectativas a través de la caracterización, Procedimientos, manuales de contratación y supervisión y liquidación, utilizados para comprender las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas, los cuales se encuentran documentados (archivos digitales) contribuyendo a la mejora continua.

Identifica el alcance del proceso y como este contribuye con el Sistema Integrado de Gestión mediante reuniones donde se socializan temas relacionados con dicho sistema. Además, el proceso identifica la secuencia e interacción con los procesos, determina las entradas y salidas, establece criterios de medición, seguimiento y control que permiten el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Sin embargo, se presentó una (1) observación respecto del documento "Procedimiento - Supervisión y Liquidación de Contratos y Convenios, Código 760, 10,08-9; Versión 4; de fecha 03-05-2018"; por estar desactualizado, al no registrar en la columna "ESTADO DEL DOCUMENTO" la anotación OBSOLETO.

Igualmente una (1) No conformidad - **Propia del Proceso de Gestión Documental**, al no evidenciarse que el documento "Procedimiento - Supervisión y liquidación de contratos y convenios, Código 760,10,08-9; Versión 4; de fecha 03-05-2018" que se encuentra publicado en Documentos del Sistema Integrado de Gestión, denominado Listado Maestro de Documentos Interno 2020; publicado en la página web de la entidad a través del link, <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/listado-maestro-de-documentos-interno-020/58540>; registre en la columna "ESTADO DEL DOCUMENTO" la anotación "OBSOLETO".

5. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 5 DE LA ISO 9001:2015:

Se evidencia cumplimiento frente a este numeral de la norma toda vez que, el responsable del proceso demuestra liderazgo y compromiso frente al Subsistema de Gestión de la Calidad, el cual implementa y socializa mediante actas de reuniones y memorandos a través de los cuales se dan lineamientos con la finalidad de que el proceso cumpla con los objetivos planeados. Se evidencia que el proceso conoce la Política y objetivos del SIG, a través de las socializaciones realizadas por parte del enlace SIG y tiene definido los roles y responsabilidades.

El objetivo del proceso está acorde con las labores que desarrolla, su propósito y contexto de la Entidad, lo cual establece un marco de referencia.

Frente a la asignación de roles, el responsable del proceso se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan mediante las reuniones que realiza el proceso, contando con un recurso humano, competente, capacitado para el cumplimiento de los objetivos del proceso, lo que contribuye a la mejora continua del proceso.

6. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 6 DE LA ISO 9001:2015

Respecto de este numeral fue posible establecer que el proceso tiene identificados los riesgos de gestión y corrupción los cuales fueron aprobados de acuerdo con la metodología de administración de riesgos de la Unidad mediante acta de fecha 17 de julio de 2020, los cuales fueron socializados a los integrantes del grupo a través de correo electrónico de fecha 18 de agosto de 2020, y mediante reuniones virtuales de fecha 30 de julio de 2020, a través de la herramienta tecnológica Teams, quienes los identifican, conocen y apropian. En cuanto a la planificación se evidencio que el proceso planifica de acuerdo con sus necesidades el cumplimiento de sus objetivos, determina funciones y responsabilidades, optimizando los recursos asignados, como se observó en los cuatro (4) indicadores del Plan de acción que fueron aprobados el día 10 de diciembre de 2019 y socializados a través de correo electrónico de fecha 24 de enero de 2020 y mediante reunión virtual de fecha 30 de julio de 2020, lo que permitió de las entrevistas realizadas tanto a funcionarios como contratistas que los identifiquen y conozcan. Igualmente, la caracterización del proceso fue actualizada, publicada en la página web de la Entidad y socializada a través de correo electrónico de fecha 17 de enero de 2020 y de forma virtual, identificando su objetivo, alcance y ciclo PHVA.

7. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 7 DE LA ISO 9001:2015:

Se evidencio, en las entrevistas realizadas a los colaboradores del Proceso, que conocen la política de calidad, los objetivos del SIG, los riesgos y sus metas, situación que permite concluir la toma conciencia frente a estos temas; además bajos los lineamientos del líder identifican el qué, cuándo, a quién y cómo comunicar, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.

Igualmente, el proceso ha determinado, identificado y previsto los recursos necesarios para llevar a cabo su operación, contando con un recurso humano que posee las capacidades y competencias para el desarrollo de sus funciones y actividades que conllevan al cumplimiento de los objetivos propuestos; determina y comunica los cambios, toma acciones pertinentes para dar cumplimiento a los objetivos formulados, como también define y asigna responsabilidades, del mismo modo que se encuentra conforme con la infraestructura y el ambiente adecuado para el desarrollo de su gestión.

Respecto al seguimiento y trazabilidad de los indicadores para proporcionar confianza en la validez de los resultados, el proceso cuenta con cuatro (4) indicadores de gestión de los cuales respecto de uno (1) se generó una observación (indicador de actividad No. 86436 (Liquidación de los contratos y/o convenios suscritos por la Unidad) al observarse que no mide el avance o retroceso en el objetivo planificado, recomendando realizar prácticas de mejora continua para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015: Capítulo 7. Numeral 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones.

En cuanto a la información documentada, el proceso cuenta con una caracterización, manuales, procedimientos e Instructivos, los cuales se encuentran disponibles en la página web de la Unidad <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/prueba-sig/Gestion-Contractual>.

Sin embargo, se generó una (1), observación respecto al documento de "Procedimiento - Supervisión y liquidación de contratos y convenios; Versión 5; al no describir en su "ALCANCE", el inicio y fin de las actividades que desarrolla el procedimiento, por lo que se recomendó realizar prácticas de mejora continua para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015: Capítulo 7. Numeral 7.5.2 Creación y Actualización.

Asimismo, dos (2) no conformidades, la primera (1ª) respecto de los documentos "Formatos Actas de Reunión y seguimiento V3 Código:710.14.15-10, de fecha 18/02/2019" y listas de asistencia; utilizados por el proceso de Gestión Contractual, para soportar la capacitación del

SIG el día 15/10/2019, y 23/10/2019, 09/09/2019, al no encontrarse diligenciados varios de los ítems que estos documentos contienen, como (número de acta; hora, lugar,) y la segunda (2ª) respecto del documento “Formato Informe de Actividades y Supervisión a la Ejecución Contractual - Versión 5, código 760.10.15.-35 de fecha 6 de agosto de 2020”; asociado al Procedimiento de Supervisión y Liquidación de Contratos y Convenios de proceso de Gestión Contractual, al no contar con el control de cambios.

8. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 8 DE LA ISO 9001:2015:

Respecto a este numeral, se evidenció que el proceso planifica, implementa y controla sus productos, conforme a la determinación de los requisitos que han definido para éstos, los cuales se encuentran fijados en los documentos “Procedimiento de Supervisión y Liquidación de Contratos y Convenios V5”, en la actualización de su caracterización y procedimientos para esta vigencia, los cuales se encuentran documentados y revisados recientemente.

Así mismo se logró evidenciar del reporte realizado en SISGESTION que el proceso Gestión Contractual ha cumplido al 100% los cuatro (4) indicadores de gestión establecidos, para el cumplimiento de sus objetivos.

Sin embargo, se genera una observación al evidenciar que el documento “Formato Informe de Actividades y Supervisión a la Ejecución Contractual - Versión 5, código 760.10.15.-35 de fecha 6 de agosto de 2020;” no contiene el control de cambios.

9. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 9 DE LA ISO 9001:2015:

Respecto a este numeral se evidencio que el proceso determina que elementos necesitan seguimiento y medición, los métodos de seguimiento, medición, análisis y la evaluación, necesarios para asegurar los resultados válidos de la gestión del proceso, aplicando en el mes de octubre de 2019 encuestas externas para evaluar el nivel de satisfacción de las partes interesadas, las cuales arrojó como resultado una satisfacción del 93%, lo que le permite evaluar el desempeño y la eficacia del proceso, así como, la toma de decisiones que contribuyen a acciones de mejora continua.

10. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 10 DE LA ISO 9001:2015

Con respecto a este numeral de la norma se evidenció que el proceso, determinó y estableció las oportunidades de mejora e implementó acciones para corregirlas, prevenirlas y reducir los efectos no deseados mejorando el desempeño y la eficacia de la gestión del proceso, estableciendo acciones correctivas y preventivas para el cierre de las no conformidades correspondientes a la auditoría interna registrada en la herramienta de SISGESTION.

Sin embargo, se generó una observación respecto de las actividades 12643; 12645 y 12646; implementadas para corregir las no conformidades halladas en la auditoría del año 2019, al no ser realizadas en su totalidad.

11. OBSERVACIONES:

Observación 1

Se observa que el documento "Procedimiento - Supervisión y liquidación de contratos y convenios, Código 760,10,08-9; Versión 4; de fecha 03-05-2018" que se encuentra publicado en Documentos del Sistema Integrado de Gestión, denominado Listado Maestro de Documentos Interno 2020; publicado en la página web de la Entidad, esta desactualizado, al no registrar en la columna "ESTADO DEL DOCUMENTO" la anotación OBSOLETO. Esto sucede en el proceso de Gestión Contractual. Lo anterior se evidenció al revisar el Listado Maestro de Documentos Interno 2020; publicado en la página web de la Entidad, siendo competencia del responsable del proceso la elaboración, actualización, modificación o eliminación de los documentos del SIG. Por lo anterior se deben realizar prácticas de mejora continua para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015: capítulo 4. Numeral 4.4.2, Literal b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.

Observación 2

Se observa que el indicador de actividad No. 86436 (Liquidación de los contratos y/o convenios suscritos por la Unidad) del Plan de acción para la vigencia 2020, aprobado para el proceso de Gestión Contractual, que mida la Efectividad del proceso, no mide el avance o retroceso en el objetivo planificado. Esto sucede en el proceso de Gestión Contractual. Lo anterior se evidencia al evaluar el indicador, ya que se debe garantizar por parte del líder del proceso que el método de seguimiento sea el idóneo para asegurar resultados. Por lo anterior se deben realizar prácticas de mejora continua para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015: Capítulo 7. Numeral 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones. "...determinar si la validez de los resultados de medición previos se ha visto afectada de manera adversa cuando el equipo de medición se considere no apto para su propósito previsto, y debe tomar las acciones adecuadas cuando sea necesario."

Observación 3

Se observa que el documento de "Procedimiento - Supervisión y liquidación de contratos y convenios; Versión 5; la descripción de su "ALCANCE", no refiere el inicio y fin de las actividades que desarrolla el procedimiento. Esto sucede en el proceso de Gestión Contractual. Lo anterior se evidencia al evaluar el alcance, por lo que debe describir de forma sucinta el producto o servicio que se va a realizar. Por lo anterior se deben realizar prácticas de mejora continua para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015: Capítulo 7. Numeral 7.5.2 Creación y Actualización. Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: literal: a) la identificación y descripción (por ejemplo, alcance)

Observación 4

Se observa que las actividades 12643; 12645 y 12646; implementadas para corregir las no conformidades halladas en la auditoria del año 2019; no fueron realizadas en su totalidad. Esto sucede en el proceso de Gestión Contractual. Esto se evidenció al verificar la evidencia documentada aportada por el proceso y que se encuentra cargada en SIGGESTION en el siguiente link de SharePoint <https://unidadvictimas.sharepoint.com/sites/unidadvictimas/oap/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=d5be95b4%2D2063%2D4e5c%2Daeaf%2Dbb37472e714d&id=%2Fsites%2Funidadvictimas%2Foap%2FDocumentos%20compartidos%2FPlaneacion%2FEVIDENCIAS%20NO%20CONFORMIDADES%2FPROCESOS%20DE%20APOYO%2FGESTION%20CONTRACTUAL,,> donde no se cuenta con las evaluaciones de conocimiento aplicadas al

equipo del proceso. Por lo anterior se deben realizar prácticas de mejora continua para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015: Capítulo 10 Mejora, numeral 10.2 No Conformidad y Acción Correctiva, 10.2.1 y 10.2.2.

11. NO-CONFORMIDADES:

No conformidad No. 1 - Propia del Proceso de Gestión Documental

No se evidencia que el documento "Procedimiento - Supervisión y liquidación de contratos y convenios, Código 760,10,08-9; Versión 4; de fecha 03-05-2018" que se encuentra publicado en Documentos del Sistema Integrado de Gestión, denominado Listado Maestro de Documentos Interno 2020; publicado en la página web de la entidad a través del link, <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/listado-maestro-de-documentos-interno-020/58540>; registre en la columna "*ESTADO DEL DOCUMENTO*" la anotación "OBSOLETO". Esto sucede en el proceso de Gestión Contractual, siendo responsabilidad del Proceso de Gestión Documental, debido a que dicho documento, que por emitirse una nueva versión "Versión 5 de fecha 05/01/2020" hace que la anterior no sea aplicable. Esto se evidencia ya que el día 20 de enero de 2020, el proceso de Gestión Contractual, entrego en físico el formato de cambios del citado documento al proceso de Gestión Documental. Esta situación conduce al incumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 capítulo 4. Numeral 4.4.2, Literal b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.

No conformidad No. 2

No se evidencia que los documentos Formatos Actas de Reunión y seguimiento y listas de asistencia; utilizados por el proceso de Gestión Contractual, para soportar la capacitación del SIG el día 15/10/2019, y 23/10/2019, 09/09/2019, sean apropiados; Esto sucede en el proceso de Gestión Contractual. Esto se evidencia ya que varios de los Ítems que estos documentos contienen, como (número de acta; hora, lugar,) no se encuentran diligenciados. Esta situación conduce al incumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 capítulo 7. Apoyo. Numeral 7.5.2 Creación y actualización. Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: literal: a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia)

No conformidad No. 3

No se evidencia que el documento "Formato Informe de Actividades y Supervisión a la Ejecución Contractual - Versión 5, código 760.10.15.-35 de fecha 6 de agosto de 2020"; asociado al Procedimiento de Supervisión y Liquidación de Contratos y Convenios V5, contenga la descripción del control de cambios. Esto sucede en el proceso de Gestión Contractual. Esto se evidencia al observar la parte final de dicho documento, el cual no registra las modificaciones realizadas, al documento Formato Informe de Actividades y Supervisión a la Ejecución Contractual - Versión 5, código 760.10.15.-35 de fecha 6 de agosto de 2020". Esta situación conduce al incumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 capítulo 7. Apoyo. Numerales 7.5.3 Control de la información documentada. 7.5.3.2 Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda: Literal c) control de cambios.

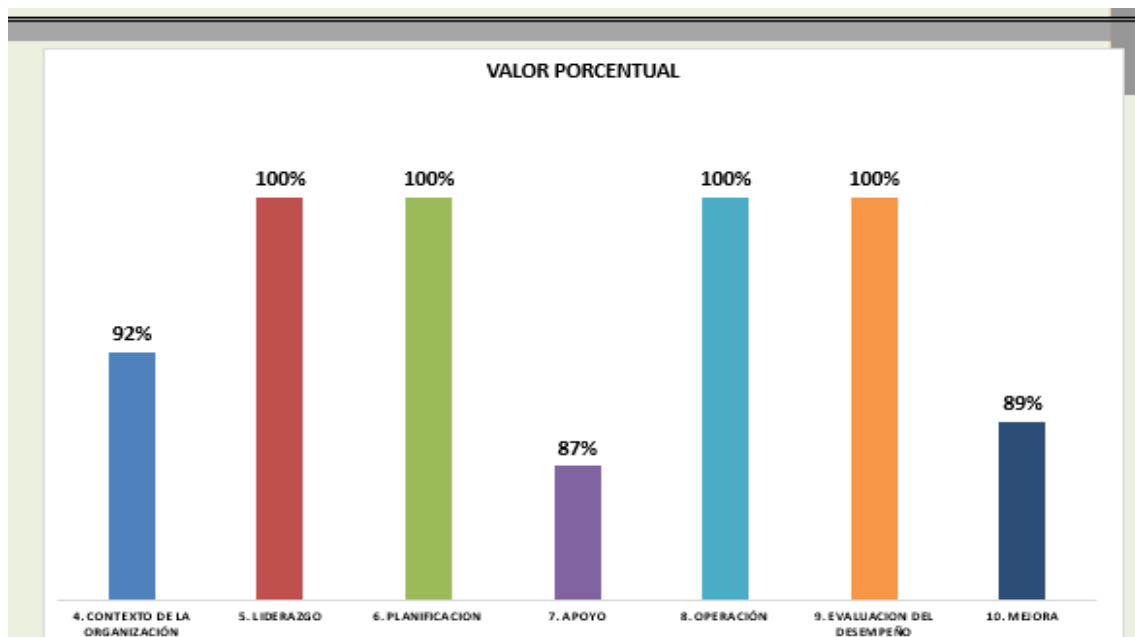
12. RESUMEN ESTADÍSTICO DE AUDITORÍA

El valor porcentual alcanzado por el proceso en cuanto al cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 es del: **95%** y la acción a implementar es: **MANTENER**:

Tabla No. 1: Valor Porcentual¹

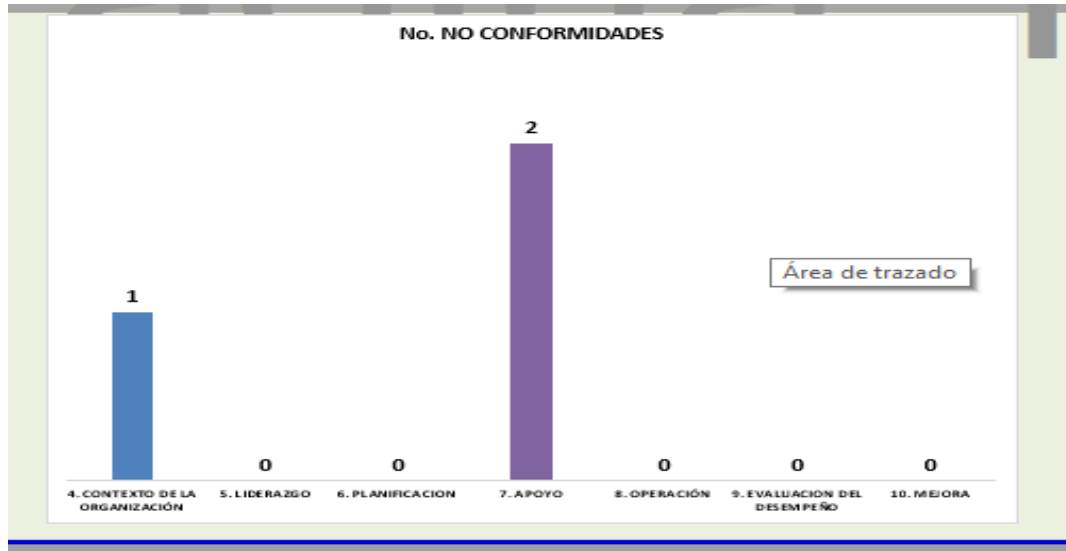
ITEM DE NORMA	VALOR PORCENTUAL
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	92%
5. LIDERAZGO	100%
6. PLANIFICACION	100%
7. APOYO	87%
8. OPERACIÓN	100%
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	100%
10. MEJORA	89%
TOTAL DE NO CONFORMIDADES	95%
	MANTENER

Grafica No. 1: Valor Porcentual de cumplimiento por numeral de la norma²



¹ Tomada de la matriz de resultados del instrumento de auditoría OCI.

² Tomada de la matriz de resultados del instrumento de auditoría OCI.

Grafica No. 2: Identificación de no conformidades por numeral de la norma³


Se identificaron tres (3) no conformidades:

1.- Propia del Proceso de Gestión Documental, por el incumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 capítulo 4. Numeral 4.4.2, Literal b); al no se evidencia que el documento "Procedimiento - Supervisión y liquidación de contratos y convenios, Código 760,10,08-9; Versión 4; de fecha 03-05-2018" que se encuentra publicado en Documentos del Sistema Integrado de Gestión, denominado Listado Maestro de Documentos Interno 2020; registre en la columna "ESTADO DEL DOCUMENTO" la anotación "OBSOLETO".

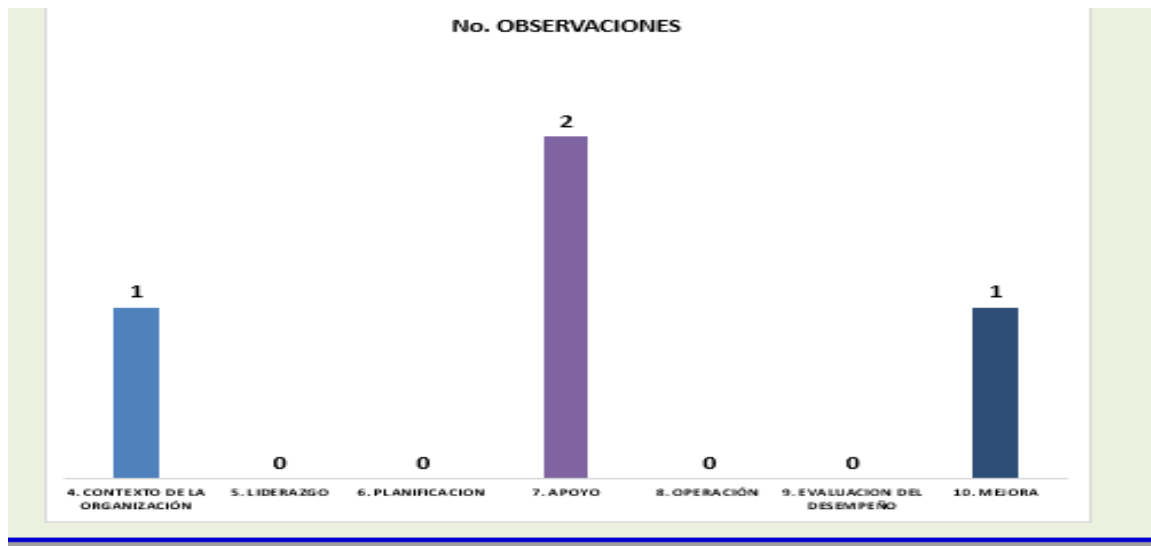
2.- Propia del Proceso Gestión Contractual, por el incumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 capítulo 7. Apoyo. Numeral 7.5.2 Creación y actualización, literal a), al evidenciarse que varios de los ítems de los documentos Formatos Actas de Reunión y seguimiento y listas de asistencia; utilizados por el proceso de Gestión Contractual, para soportar la capacitación del SIG el día 15/10/2019, y 23/10/2019, 09/09/2019, como (número de acta; hora, lugar,) no se encuentran diligenciados.

3.- Propia del Proceso Gestión Contractual, por el incumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 capítulo 7. Apoyo. Numerales 7.5.3 Control de la información documentada. 7.5.3.2; Literal c) control de cambios, al evidenciarse que el documento "Formato Informe de Actividades y Supervisión a la Ejecución Contractual - Versión 5, código 760.10.15.-35 de fecha 6 de agosto de 2020"; asociado al Procedimiento de Supervisión y Liquidación de Contratos y Convenios V5; no contiene en la parte final de dicho documento, el registro las modificaciones realizadas.

³ Tomada de la matriz de resultados del instrumento de auditoría OCI.

Tabla No. 2: Identificación de observaciones por numeral de la norma⁴

ITEM DE NORMA	No. OBSERVACIONES
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	1
5. LIDERAZGO	0
6. PLANIFICACION	0
7. APOYO	2
8. OPERACIÓN	0
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	0
10. MEJORA	1
TOTAL, DE NO CONFORMIDADES	4
	7%

Grafica No. 3: Identificación de no conformidades por numeral de la norma⁴


Se genera cuatro (4) observación al proceso:

La primera respecto al Capítulo 4. Numeral 4.4.2, Literal b), de la norma ISO 9001:2015; al no evidenciar seguimiento por parte del responsable del proceso de la elaboración, actualización, modificación o eliminación de los documentos del SIG.; "Procedimiento - Supervisión y liquidación de contratos y convenios, Código 760, 10,08-9; Versión 4; de fecha 03-05-2018; al no registrar en la columna "ESTADO DEL DOCUMENTO" la anotación "OBSOLETO".

⁴ Tomada de la matriz de resultados del instrumento de auditoría OCI.

La segunda, en cuanto al Capítulo 7. Numeral 7.1.5.2, de la norma ISO 9001:2015, al evidenciarse que el indicador de actividad No. 86436 (Liquidación de los contratos y/o convenios suscritos por la Unidad) del Plan de acción para la vigencia 2020, no mide el avance o retroceso en el objetivo planificado.

La tercera relacionada al Capítulo 7. Numeral 7.5.2 Creación y Actualización, de la norma ISO 9001:2015; al no describir el documento "Procedimiento - Supervisión y liquidación de contratos y convenios; Versión 5; su "ALCANCE".

La cuarta hace referencia al Capítulo 10 Mejora, numeral 10.2, de la norma ISO 9001:2015; al no evidenciarse prueba de las evaluaciones de conocimiento aplicadas al equipo del proceso, para cumplir con las actividades 12643; 12645 y 12646; implementadas para corregir las no conformidades halladas en la auditoria del año 2019.

Cordialmente;



Marinela Osorio Ospino

Auditor Líder- ISO 9001:2015 - Oficina de Control Interno



Diego Yesid Silva Gualteros

Auditor Apoyo - ISO 9001:2015 - Oficina de Control Interno

Carlos Arturo Ordóñez Castro.
Jefe Oficina de Control Interno

**INFORME AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

PROCEDIMIENTO AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.15-1

Versión: 05

Fecha: 22/05/2018

Página 11 de
11

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	30/05/2014	Creación del formato
2	24/02/2015	Se adicionó el número de auditoria, la definición de cada una de términos, la agenda de la auditoria, informe de la auditoria, conformidad, aspectos positivos, fortalezas, oportunidades de mejora, observaciones, no conformidades, ficha técnica y responsables de la auditoria.
3	6/11/ 2015	Se reestructura la presentación de la no conformidad
4	26/07/2017	Se modifica el nombre del formato de acuerdo con el procedimiento.se adiciona firma aprobación del Jefe Oficina de Control Interno
5	22/05/2018	Se modifica formato de acuerdo a nuevos lineamientos del Jefe de la Oficina de Control Interno, se eliminan cuadros en Excel.