


| | | | | |
|---|--|-------------|-------------------|------------------|
|  | 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 1 de 9 |

INFORME DE AUDITORÍA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SST

Fecha de informe: 17 de septiembre de 2020

Nombre del proceso o Dirección territorial auditada: Proceso Gestión Documental.

Dependencia líder del proceso: Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Documental.

Servidor responsable del proceso: Pedro Raúl Medina Cristancho.

Tipo de auditoría realizada: De primera parte, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018.

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

Equipo Auditor: Nidia Yisel Alfonso Zorro - Auditor.

Nather Bismark Rodríguez - Auditor.

0. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Verificar a través del proceso de Evaluación Independiente el nivel de madurez del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma NTC ISO 45001:2018.

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


Dificultad para acceder a las fuentes de información del Proceso de Apoyo de Gestión Documental.

Imposibilidad de cumplir con el cronograma de auditoría interna planeado en los términos de tiempo y oportunidad establecidos.

Fallas en la conectividad para poder realizar la ejecución de la auditoría a través de Microsoft Teams.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Proceso, procedimientos y demás instrumentos asociados al SGSST NTC ISO 45001:2018. El corte de la información documentada a auditar es del 01 de agosto de 2019 al 30 de Julio de 2020.


| | | | | |
|---|--|-------------|-------------------|------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | 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 2 de 9 |

FORTALEZAS DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL:

- Alto compromiso del Proceso Gestión Documental, con respecto a la implementación del Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo bajo los requisitos de la norma ISO 45001:2018 en cada uno de los temas y numerales auditados lo que evidencia la toma de conciencia.
- Alta disposición por el Coordinador del Proceso, funcionarios y contratistas en la ejecución y preparación de la auditoria, remitiendo a tiempo toda la información solicitada y contando con una buena actitud frente al desarrollo de esta.
- Cabe destacar la labor que realiza el enlace del proceso frente al subsistema y su disposición de colaboración.
- Implementación de estrategias que fortalecen el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al bienestar y seguridad del equipo de trabajo del proceso de Gestión Documental.
- Se destaca la apropiación de generalidades del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del proceso de Gestión Documental.
- Se establece por parte del Coordinador del proceso estrategias gerenciales en la asignación de funciones, responsabilidades a los funcionarios y contratistas como mecanismo de control y seguimiento.
- Se resalta por parte del coordinador del proceso el incentivar a su equipo de trabajo como también el acompañamiento, motivación en las jornadas que realiza talento humano en los temas de Salud y seguridad en el trabajo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

- Gestionar con el proceso de Gestión de Talento humano la realización del curso del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG-SST (50 horas); esto con el fin fortalecer la Formación de los funcionarios y contratistas que pertenecen al proceso de Gestión Documental.
- Se tienen identificados en el proceso de Gestión Documental algunos peligros y riesgos los cuales se encuentran documentados en el Plan del Sistema Integrado de Conservación, sin embargo, es importante que este trabajo sea visibilizado también en la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de riesgos formalizada en la página de la Unidad, ya que es la metodología establecida por la Entidad para identificar, evaluar los diferentes riesgos que posiblemente se pueden presentar y pueden afectar el bienestar del personal.
- El proceso Gestión Documental tiene establecido el contexto estratégico en donde se identificaron diferentes factores como: Tecnológicos, procedimientos, financieros, comunicación interna, legales y normativos, ambientales, medios de comunicación y talento Humano; sin embargo, se deben documentar cuestiones internas y externas tanto como positivas y negativas relacionadas con la seguridad del trabajador acorde de las funciones que desempeñan en el proceso de acuerdo a su misionalidad.

| | | | | |
|---|--|-------------|-------------------|---------------|
|  | 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 3 de 9 |

4. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 4 DE LA ISO 45001:2018 / REQUISITOS LEGALES DECRETO 1072 DE 2015/RESOLUCIÓN 312 DE 2019

Para el cumplimiento a los requisitos legales asociados al Decreto 1072 de 2015, capítulo 6 Art. 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación y Art. 2.2.4.6.4 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG -SST) y los estándares de la Resolución 312 de 2019 Contexto Organizacional, en este numeral relacionado con el análisis de las cuestiones externas e internas del entorno, se evidencia conocimiento en el documento de contexto estratégico general de la Unidad, con fecha 20 de Agosto, a su vez el proceso cuenta con la construcción del contexto estratégico propio para el proceso de Gestión Documental en donde se tienen identificados factores Internos y Externos correspondientes al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Con respecto al requisito 4.2 y 4.3 de la norma ISO 45001:2018 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas y determinación del alcance del Sistema de Gestión el proceso de Gestión Documental tiene conocimiento y apropiación de la metodología establecida en donde se identifican las partes interesadas sus necesidades y requisitos.

5. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 5 DE LA ISO 45001:2018 / REQUISITOS LEGALES DECRETO 1072 DE 2015/RESOLUCIÓN 312 DE 2019

El proceso de Gestión Documental, para el cumplimiento a los requisitos legales asociados al Decreto 1072 de 2015, capítulo 6. Art. 2.2.4.6.4. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG -SST). Art. 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores y Art. 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores, se evidencia el liderazgo y compromiso del líder del proceso de Gestión Documental en la implementación SGSST.

Se evidencia controles de prevención y protección a los contratistas y funcionarios que pertenecen al proceso de Gestión documental, esto se puede observar en los diferentes registros fotográficos (elementos de protección, señalización en las bodegas) dados a conocer por el auditado.

Igualmente, se han realizado capacitaciones a los funcionarios y contratistas del proceso relacionados a la importancia del Sistema de gestión de la Seguridad y salud en el trabajo, política SGSST y demás componentes de este esté Sistema; a su vez se ha incentivado y participado en las actividades por parte del proceso de Gestión Documental a este Sistema de Gestión.

6. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 6 DE LA ISO 45001:2018 / REQUISITOS LEGALES DECRETO 1072 DE 2015/RESOLUCIÓN 312 DE 2019

Para dar cumplimiento a los requisitos legales asociados al Decreto 1072 de 2015 (Capítulo 6. Art 2.2.4.6.17 Planificación del SG SST, Art 2.2.4.6.26 Gestión del cambio), estándares de la Resolución 312 de 2019 y los requisitos del capítulo 6. Numeral 6.1 Acciones Para Abordar Riesgos y Oportunidades, El proceso de Gestión Documental cuenta con el mapa de riesgos Institucional aprobado a través de acta, en donde se identifican riesgos y los respectivos controles asociados al Sistema de Sistema de Seguridad en el trabajo.

Se observa que los integrantes del proceso tienen conocimiento y apropiación de las cuestiones internas y externas referidas el apartado 4.1 comprensión de la organización y su contexto, las necesidades y expectativas de los trabajadores para determinación de los riesgos del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo a nivel general de la Unidad; en donde se evidencia la socialización del documento de Contexto Estratégico del 20 de agosto del 2020.

| | | | | |
|---|--|-------------|-------------------|---------------|
|  | 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 4 de 9 |

Con respecto al cumplimiento legal de los artículos 2.2.4.6.15, 2.2.4.6.23, Art 2.2.4.6.24 de Decreto 1072:2015 y requisito 6.1.2 de la Norma ISO 45001:2018 “Identificación de peligros y valoración de los riesgos y las oportunidades” El proceso de Gestión Documental tienen identificados los peligros del proceso y se realiza la valoración de los riesgos a través de la metodología GTC 45; Sin embargo al revisar esta metodología solo se tiene identificado el peligro **Biomecánico**; al consultar con el personal auditado reconocen e identifican más peligros y los relacionan en el documento sistema de conservación aprobado mediante acta de comité de gestión y desempeño con fecha 23 de Julio 2020. Sin embargo, hace falta más articulación y socialización para el levantamiento de la Matriz de peligros y valoración de riesgos del SGSST por Gestión de Talento Humano, se observa diferentes gestiones en cuanto la solicitud de este documento y la socialización interna por parte del proceso auditado. Por lo anterior se establece una no conformidad a nivel Nacional para que haya una articulación e implementación de la matriz mencionada con el proceso.

Así mismo se evidencia en el requisito 6.1.3 de la Norma 45001:2018. Determinación de los requisitos legales y otros requisitos el conocimiento de la metodología en la determinación de los requisitos legales a través del normograma (código: 110.16.14-1, versión16, fecha: 10/06/2020), documento formalizado y publicado en la página de la Unidad, a su vez se realizan los seguimientos para la actualización de este documento a nivel Nacional.


7. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 7 DE LA ISO 45001:2018 / REQUISITOS LEGALES DECRETO 1072 DE 2015/RESOLUCIÓN 312 DE 2019

El proceso Gestión Documental da cumplimiento a los requisitos legales asociados al Decreto 1072 de 2015 - Capítulo 6. Art 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores, estándar asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST en el marco de la Resolución 312 de 2019 y los requisitos del capítulo 7. Apoyo. Numeral 7.1. Recursos, se evidencia la gestión de los recursos necesarios para la ejecución de sus actividades de SG-SST, se cuenta con personal capacitado que hace parte del grupo de Brigadistas. Así mismo se tiene el apoyo de funcionarios para la Implementación del Sistema de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Con relación al requisito 7.2 de la Norma ISO 45001:2018 y los artículos 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.11 del decreto 1072 del 2015 relacionados a Competencia. Se evidencia capacitaciones de formación a los funcionarios y contratistas del proceso en relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo evidenciando en los certificados de Formación Integral en la Brigadas de Emergencias, Formación en primeros auxilios, Formación Auditor Interno en Sistemas de Gestión Integrados ISO 9001: 2015, ISO 14001: 2015 e ISO 45001:2018 y capacitaciones teórica practica en pista Brigadas, igualmente se observa participación de los funcionarios y contratistas en las capacitaciones convocadas a nivel Nacional sobre el Norma ISO 45001:2018 SG SST.

Para el capítulo 7.3 Toma de conciencia y los artículos 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.11 del Decreto 1072:2015 “Responsabilidades de los trabajadores-Capacitaciones SST”. El proceso Gestión Documental socializa y se asegura de que los funcionarios y contratistas adquieran compromiso, conciencia de la importancia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, evidenciado a partir de las preguntas realizadas al equipo auditado y de los controles establecidos en el proceso.

En el proceso Gestión Documental se consideran los mecanismos de qué comunicar, Cuando comunicar y a quien comunicar y se demuestra las comunicaciones a través de las socializaciones establecidas por correo electrónico de las generalidades del SG.SST y demás mecanismos por la Entidad.

| | | | | |
|---|--|-------------|-------------------|---------------|
|  | 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 5 de 9 |

8. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 8 DE LA ISO 45001:2018 / REQUISITOS LEGALES DECRETO 1072 DE 2015/RESOLUCIÓN 312 DE 2019

El proceso Gestión Documental respecto a los requisitos legales asociados al Decreto 1072 de 2015 - Capítulo 6. Art 2.2.4.6.23, Gestión de los peligros y riesgos y Art 2.2.4.6.24, medidas de prevención y control, estándar de Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la Resolución 312 de 2019 y los requisitos del capítulo 8 en cuanto a la planificación, el control operacional y preparación y respuesta ante emergencias, da cumplimiento de estos requisitos evidenciando las siguientes situaciones:

Se evidencia el cumplimiento de diferentes actividades establecidas por el operador Impretic's en donde se ve reflejadas en el Informe de inspección de recursos para situaciones de emergencias con fecha de agosto del 2020 en las bodegas 23 y 24 y las locales 3, 4, 5, 6 y 7 de la UARIV. Este informe abarca las inspecciones de Extintores, botiquines y camillas. Igualmente se ven reflejados los diferentes Informes mensuales de Gestión de HSEQ, en donde se describen puntualmente las actividades e implementadas del Sistema de Gestión y seguridad en el trabajo en el proceso.

Se evidencia el cumplimiento del requisito 8.4..3 Contratación externa asegurando que los procesos contratados están controlados y que son coherentes con los requisitos legales y los otros requisitos y con el logro de los resultados previstos del SGSST; esto se ve reflejado en los contratos Impretic's, y servicios postales nacionales.


Para el cumplimiento de los requisitos 8.2 Preparación y respuestas ante emergencias y los artículos 2.2.4.6.12, 2.2.4.6.25. El proceso de Gestión Documental cuenta con el plan de emergencia con código 770.12.07-14, fecha del 25/11/2016, versión 2, y se evidencia participación de Brigadistas que han sido capacitados para ejercer esta función en los ejercicios, sin embargo, se requiere mayor documentación por lo que se genera una observación.

9. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 9 DE LA ISO 45001:2018 / REQUISITOS LEGALES DECRETO 1072 DE 2015/RESOLUCIÓN 312 DE 2019

El proceso de Gestión Documental da cumplimiento a los requisitos legales asociados al Decreto 1072 de 2015 - Capítulo 6. Art 2.2.4.6.16, evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, estándar definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la Resolución 312 de 2019 y los requisitos del capítulo 9. Evaluación del desempeño. Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y evaluación del desempeño, Se evidencia en el proceso Gestión Documental que a través del plan de implementación, que se reporta a la Oficina Asesora de Planeación, que mediante este se evalúa el desempeño del SGSST, de esta manera se contribuye a los objetivos de este Subsistema.

10. CONCEPTO DE AUDITORÍA NUMERAL 10 DE LA ISO 45001:2018 / REQUISITOS LEGALES DECRETO 1072 DE 2015/RESOLUCIÓN 312 DE 2019

Para dar cumplimiento a los requisitos legales asociados al Decreto 1072 de 2015 - Capítulo 6. Art 2.2.4.6.32 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, estándar investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales en el marco de la Resolución 312 de 2019 y los requisitos del capítulo 10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas, Gestión Documental, implementa, mantiene y mejora continuamente el Subsistema mediante estrategias que contribuyen al bienestar y seguridad de los

| | | | | |
|---|--|-------------|-------------------|---------------|
|  | 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 6 de 9 |

funcionarios y contratistas, así mismo, incentiva y motiva a su equipo de trabajo en la participación de jornadas de capacitación y socialización que realiza talento humano.

11. OBSERVACIONES

- Se observa, falta de documentación y soportes desde el proceso Gestión Documental frente a la labor que cumplen los brigadistas, ya que no se evidencia los formatos de inscripción a la brigada de emergencia, soportes de la participación en el simulacro y la participación de la construcción el plan de emergencias. Esto sucede en el Proceso de Gestión Documental. Lo anterior se evidencia a través de las respuestas dadas por las respuestas en la que se manifiestan que los soportes reposan en el proceso de Gestión Talento Humano. Por lo anterior se deben realizar prácticas de mejora continua para asegurar el cumplimiento de los:
 - a) Requisitos legales del Decreto 1072 de 2015 (Capítulo 6), art, 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.25. Documentación y prevención, preparación y respuestas ante emergencias
 - b) Estándares de la Resolución 312 de 2019. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y brigadistas.
 - c) requisitos de la norma ISO 45001:2018. Capítulo 8. Operación, numeral 8.2. Preparación y Respuesta ante Emergencia, “La organización debe mantener y conservar información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales.”

12. NO-CONFORMIDADES

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

No se evidencia la identificación de todos los peligros a los que están expuestos los funcionarios y contratistas, por el cumplimiento de sus actividades en el quehacer diario y el objetivo del proceso, en el FORMATO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES (Código: 770.12.15-50; Versión: 03; Fecha de aprobación: 20/07/2020) publicado en la página web e Intranet, asociados al Proceso. Esto sucede en el proceso de Gestión Documental. Lo anterior se evidencia en la matriz, ya que se encuentra clasificado solamente el peligro Biomecánico que hace referencia a los siguientes efectos (Molestias cervicales, abdominales, trastornos en la zona lumbar de la espalda y alteraciones del sistema circulatorio y nervioso) y se identificó que los funcionarios y colaboradores están expuestos a peligros químicos y/o biológicos(Bodega) entre otros. Esta situación conduce al incumplimiento de los:

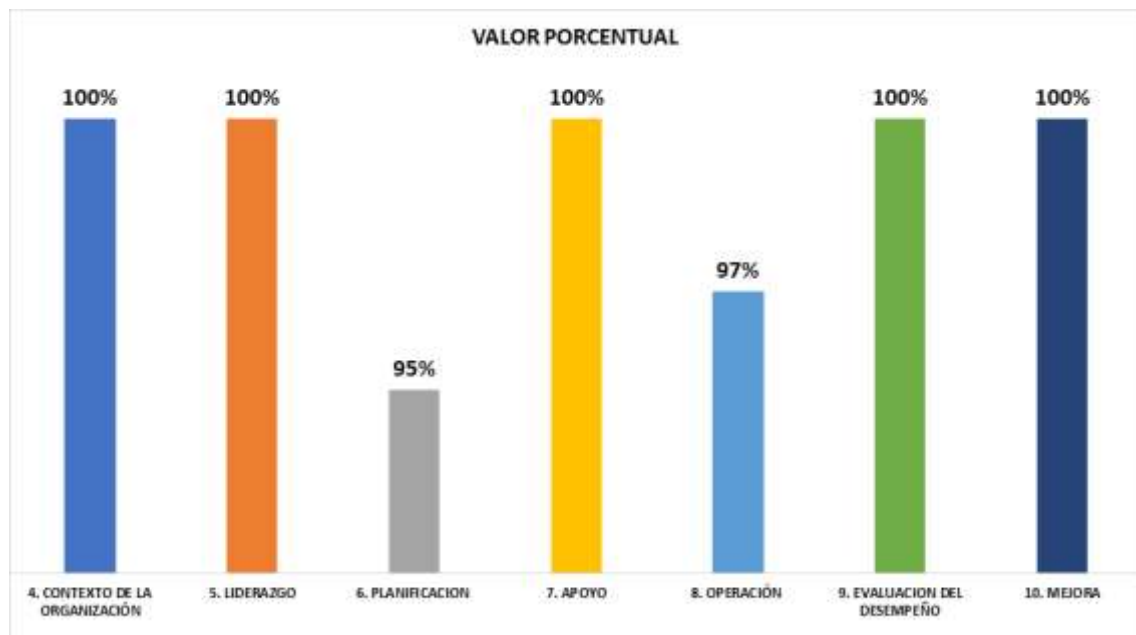
- a) Requisitos legales Requisitos legales del Decreto 1072 de 2015 (Capítulo 6), artículo 2.2.4.6.15 (Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.) y art. 2.2.4.6.24 (Medidas de Prevención y Control).
- b) Estándar resolución 312 de 2019. Contexto organizacional. Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- c) Requisitos de la norma ISO 45001:2018 Capitulo 6 Planificación numeral 6.1.2 “Identificación de Peligros y valoración de los riesgos y las oportunidades” y numeral 6.1.2.2 “Evaluación de los riesgos de SST y otros requisitos para el Sistema de Gestión”.

13. RESUMEN ESTADÍSTICO

A continuación, se identifican los resultados de los datos estadísticos generados en la herramienta papel de trabajo de la auditoría interna de SGSST ISO 45001:2018 aplicada al proceso de Gestión Documental.

Tabla No. 1 Porcentaje por numeral de la Norma ISO 45001:2018

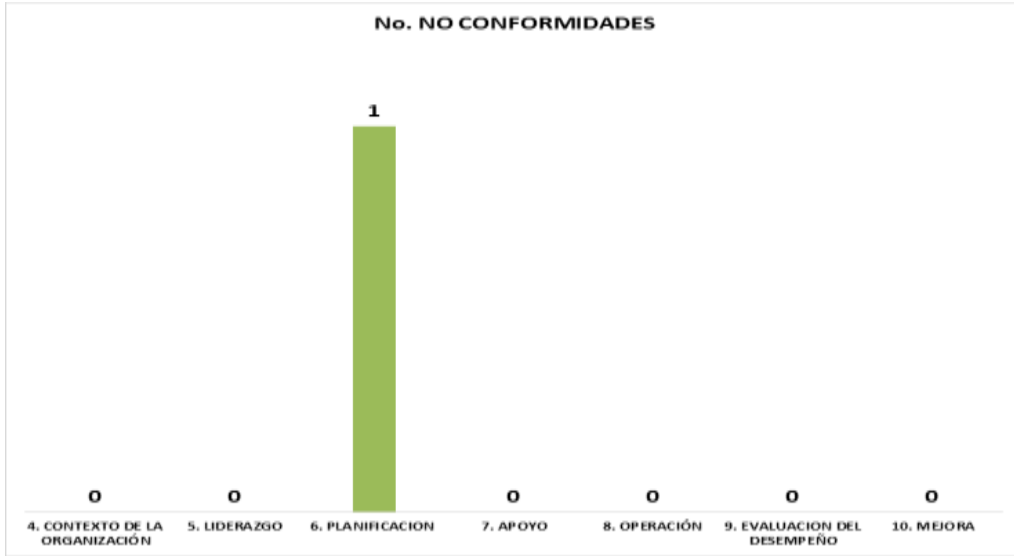
| ITEM DE NORMA | VALOR PORCENTUAL |
|----------------------------------|------------------|
| 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN | 100% |
| 5. LIDERAZGO | 100% |
| 6. PLANIFICACION | 95% |
| 7. APOYO | 100% |
| 8. OPERACIÓN | 97% |
| 9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO | 100% |
| 10. MEJORA | 100% |
| TOTAL DE NO CONFORMIDADES | 99% |

Gráfica No. 1 Porcentaje por numeral de la Norma ISO 45001:2018


Fuente: Herramienta de evaluación auditoría interna SGSST.

El porcentaje promedio del (99%) de cumplimiento del nivel de implementación asociado a los requisitos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo NTC ISO 45001:2018.

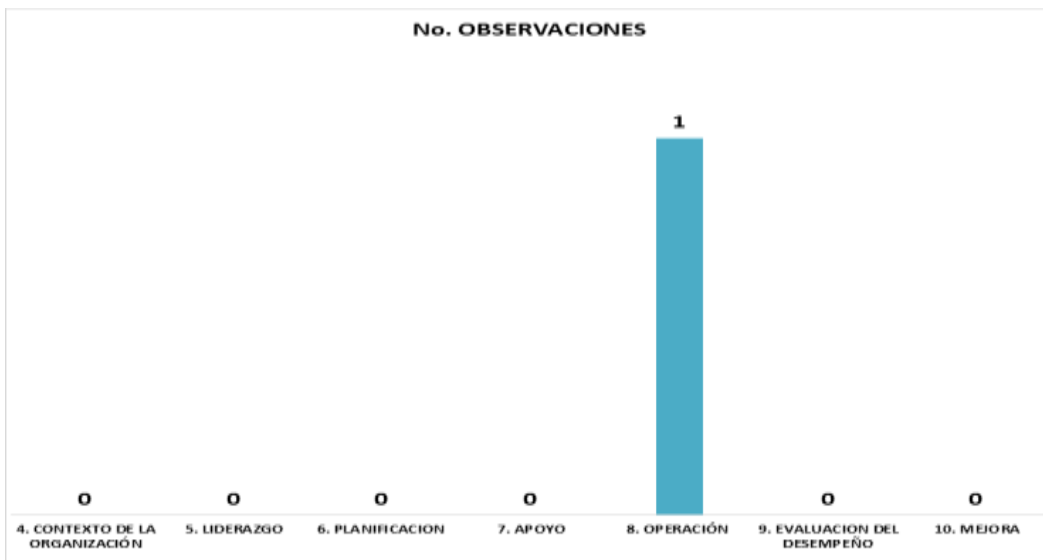
Gráfica No. 2 Número de NC



Fuente: Herramienta de evaluación auditoría interna de SGSST.

Se identificaron una (1) No Conformidad, en el capítulo 6, Planificación; respecto a la aplicación de la herramienta de evaluación de cumplimiento del nivel de madurez asociado a los requisitos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo NTC ISO 45001:2018.

Gráfica No. 3 Número de Observaciones



Fuente: Herramienta de evaluación auditoría interna de SGSST.

Se identificaron una (1) observación, en el capítulo 8. Preparación y respuesta ante emergencia; respecto a la aplicación de la herramienta de evaluación de cumplimiento del nivel de madurez asociado a los requisitos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo NTC ISO 45001:2018.

Nidia Yisel Alfonso Z.

NIDIA YISEL ALFONSO ZORRO
Auditor líder

CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO
Jefe Oficina de Control Interno

| 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. |