Gestión Datos Abiertos

Contenido

1. OBJETIVO

Realizar la generación, gestión, actualización y publicación de los datos abiertos del ICETEX, asegurando la disponibilidad de información relevante de manera transparente, oportuna, eficiente y con calidad, mediante su difusión en formatos abiertos, accesibles y reutilizables, que garanticen su integridad, utilidad y aprovechamiento por parte de la ciudadanía, promoviendo la innovación y el uso efectivo de la información.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de los datos abiertos al interior de cada dependencia del ICETEX e incluye las etapas de generación, validación, aprobación, estructuración y publicación en el portal oficial de datos abiertos, así como su oportuna divulgación. Asimismo, comprende el seguimiento, actualización y evaluación del uso y reutilización de los datos por parte de los diferentes grupos de interés, con el fin de garantizar su calidad, disponibilidad, integridad y aprovechamiento.

3. DEFINICIONES

- **Autor (es)**: es el área, dependencia o responsable que genera, produce, administra o suministra la información que conforma el conjunto de datos.
- **Actor**: es quien participa, interviene o tiene alguna responsabilidad dentro del proceso de gestión, validación, actualización o publicación de los datos abiertos.
- **Actores del ecosistema de datos abiertos**: Corresponde a los distintos interesados externos a la Entidad, que pueden interactuar con la misma. Puede ser una persona o un grupo de personas homogéneas u otra entidad. Por ejemplo: gobernantes, ciudadanos, periodistas, estudiantes, beneficiarios de créditos, desarrolladores, entidades públicas, entre otros.
- **Conjunto de datos:** Es la información que se encuentra disponible, estructurada y organizada para ser consultada por cualquier persona, sin restricciones de acceso, uso o redistribución.
- **Datos abiertos**: Son datos relacionados con información pública dispuesta en formatos que permiten su uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento. Así mismo, hace referencia a los datos primarios, sin procesar, en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y permiten su reutilización, están bajo la custodia de las entidades públicas y que pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
- **Datos publicables**: Tipo de datos que no están sometidos a reserva de acuerdo con la Constitución y la ley. Por lo tanto, pueden ser sometidos o difundidos públicamente sin infringir normas de confidencialidad, privacidad, propiedad intelectual o ética.
- **Dueño del dato**: Dependencia que tiene la responsabilidad funcional sobre un conjunto de datos y garantiza su calidad, integridad, exactitud, oportunidad, pertinencia y actualización, así como la validación de la información que se dispone como dato abierto.
- **Inventario de Datos:** Es el instrumento utilizado para identificar, registrar, caracterizar y mantener actualizado el inventario de los conjuntos de datos de la entidad que son susceptibles de ser publicados como datos abiertos.
- **Información pública:** Es todo dato, documento o contenido que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera y controle en su calidad de tal. Por ende, puede ser conocida por cualquier persona sin la necesidad de declarar un interés específico.
- **Líder de Datos:** Persona designada por la Dirección de Tecnología, responsable de coordinar integralmente el proceso de identificación, alistamiento, validación, publicación, actualización y seguimiento de los conjuntos de datos abiertos del ICETEX.
- **El Micrositio de Datos Abiertos:** es un sitio web institucional que centraliza y facilita el acceso a los conjuntos de datos abiertos publicados por el Icetex.
- **Plan de apertura de datos**: Es un documento donde se planifica, se define el marco de gobernanza y se gestiona la publicación de datos abiertos de manera ordenada y priorizada. Esto incluye la identificación del ecosistema de actores, las tareas a realizar, los recursos, los tiempos, los productos que se obtendrán, el esfuerzo que se destinará para las diferentes tareas y el impacto esperado de los datos a publicar. Para ello es importante trazarse unos objetivos claros.
- **Portal de datos abiertos del Estado Colombiano:** Es una plataforma oficial del gobierno colombiano que permite encontrar de manera unificada todos los datos publicados por las entidades públicas de Colombia, en formato accesible y abierto, con el propósito de que éstos puedan ser usados por cualquier persona, para desarrollar aplicaciones o servicios de valor agregado, hacer análisis e investigación, ejercer labores de control o para cualquier tipo de actividad comercial o no comercial. Sitio web oficial www.datos.gov.co.
- **Responsable del conjunto de datos abiertos:** Persona designada por el área dueña del dato, encargada de suministrar, validar, revisar y mantener actualizada la información que conforma el conjunto de datos abiertos.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. El presente procedimiento se basa en la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y sus decretos reglamentarios vigentes, en articulación con la Política de Gobierno Digital y siguiendo los lineamientos de las guías del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizando el cumplimiento del marco legal vigente.

COPIA CONTROLADA

4.2. Para que los datos sean considerados "abiertos", deben cumplir con una serie de características, estándares y principios que enunciaremos a continuación:

- **Primarios**: Son datos que se publican desde la fuente de origen, con el más alto nivel de detalle posible, no en forma agregada ni modificada.
- **Accesibles**: Los datos deben estar disponibles para el público en general sin restricciones técnicas o de permisos, así mismo, mantienen un rango muy amplio de propósitos.
- **Procesables por máquinas:** Los datos deben encontrarse en formatos que permitan el procesamiento automático, evitando configuraciones que obstaculicen la extracción y análisis.
- **No propietarios**: Los datos expuestos deben ser abiertos y disponibles, sobre los cuales, ninguna entidad tenga control exclusivo de ellos.
- **No discriminados**: Los datos deben estar disponibles para cualquiera persona, sin requerir registro o autenticación, ni se exigirá pertenecer a un grupo institución específica para consultarlos o extraerlos.
- **Licenciados de forma abierta**: Los conjuntos de datos publicados deben contar con términos de uso y licenciamiento abierto, es decir, no deben estar sujetos a ninguna normativa de derecho de autor, patente, marca registrada o regulaciones de acuerdo de secreto.
- **Completos**: Los datos públicos deben reflejar la totalidad del tema y contener el mayor detalle posible y consistente, garantizando que la información suministrada sea suficiente y que no contengan datos nulos. Además, deben estar electrónicamente almacenados incluyendo, pero no limitado a documentos, bases de datos, transcripciones y grabaciones audiovisuales.
- **Oportunos:** Deben estar disponibles y actualizados con la frecuencia necesaria para garantizar su valor y utilidad, de acuerdo con la naturaleza y demanda de los datos.

4.3. Cada vez que se solicite la actualización de los conjuntos de datos abiertos, se realizará el envío del "Formato de Caracterización de Datos Abiertos" (F608) a todas las áreas involucradas. Estas deberán diligenciar el formato de manera oportuna, con el fin de asegurar la calidad y exactitud de la información a publicar. Asimismo, se garantiza el cumplimiento de los criterios de apertura y calidad establecidos para los ciudadanos.

4.4. Los datos abiertos que se aprueben por unanimidad serán publicados y cuando corresponda, actualizados en el portal de datos abiertos del estado colombiano https://www.datos.gov.co/.

4.5. Cada una de las áreas del ICETEX involucradas con cada uno de los conjuntos de datos abiertos, son responsables de identificar, generar y entregar los conjuntos de datos publicables mediante la generación del archivo con la información a publicar y las disposiciones fijadas en el presente procedimiento.

4.6. Las áreas podrán identificar datos abiertos teniendo en cuenta las PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias), solicitudes directas de congresistas y senadores, derechos de petición, encuesta de datos abiertos gestionada desde el portal WEB de la institución y las demás instancias de comunicación con la ciudadanía.

4.7. El plan de apertura de datos debe incluir la definición de las actividades que serán desarrolladas, los responsables de su ejecución, la identificación de los autores involucrados, los recursos requeridos, los plazos establecidos, los productos esperados, el impacto previsto y las acciones realizar, tales como abrir, automatizar, actualizar, mejorar y promover el uso de datos abiertos.

4.8. Se establece que, dentro de las estrategias de comunicación del ICETEX, se promoverán los conjuntos de datos abiertos mediante actividades de comunicación y divulgación que podrán incluir comunicaciones de prensa internos y externos, mensajes en redes sociales, campañas informativas institucionales y otros medios pertinentes, con el propósito de fortalecer su conocimiento, acceso y aprovechamiento por parte de los ciudadanos.

4.9. Los dueños de datos deberán diligenciar los formatos establecidos por el ICETEX para solicitar la publicación y/o actualización de los datos que se encuentre bajo se responsabilidad.

4.10. El ICETEX implementará el ciclo de datos abiertos establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), como marco metodológico para orientar las actividades relacionadas con la identificación, priorización, apertura, publicación, actualización, aprovechamiento y seguimiento de los datos abiertos de la entidad, de acuerdo con la normativa y lineamientos vigentes aplicables.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Convenciones:

Actividad de control: **Acuerdo de servicio:**

No.	Descripción	Frecuencia / tiempo máximo	Responsable	Registro o evidencia de la actividad	Actividad de control / Acuerdo de servicio
	Planificación y organización inicial				
1	Elabora el cronograma anual de actividades de datos abiertos, teniendo en cuenta las fechas y periodicidades establecidas para la actualización y publicación de los conjuntos de datos a cargo del ICETEX.	Anual	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Cronograma de actividades de datos abiertos	N/A
2	Organiza y estructura el repositorio de datos abiertos mediante la creación de carpetas para cada conjunto de datos, con el fin de mantener debidamente documentadas todas las actividades realizadas y facilitar la gestión y el	Anual	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Repositorio en SharePoint	N/A

COPIA CONTROLADA

	seguimiento de la información.				
3	Elabora el plan de apertura de datos abiertos, donde se identifican los conjuntos de datos que serán publicados en el año siguiente, junto con la frecuencia de actualización, responsables y compromisos de apertura.	Anual, en el último trimestre del año, para la siguiente vigencia	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Documento plan de apertura de datos abiertos	N/A
Gestión y cargue de datos abiertos					
4	Envía un recordatorio a los responsables de las áreas funcionales sobre la proximidad de la fecha de cargue, solicitando el diligenciamiento del "Formato de caracterización de datos abiertos" (F608) con la información actualizada del conjunto de datos correspondiente.	De acuerdo con la periodicidad de actualización de cada conjunto de datos abiertos	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Correos electrónicos	N/A
5	Recibe y revisa los formatos diligenciados por los responsables de los conjuntos de datos abiertos, verificando la completitud y calidad de la información suministrada, así como el cumplimiento de los estándares establecidos para datos abiertos y metadatos. (Ver numeral 4.2 de las Condiciones Generales) ¿La información se encuentra completa y cumple con la calidad establecida? • Si, continúa con la actividad 8. • No, continúa con la actividad 6.	De acuerdo con la periodicidad de actualización de cada conjunto de datos abiertos	Líder de datos / Dirección de Tecnología	"Formato de caracterización de datos abiertos" (F608) diligenciado para cada conjunto de datos abiertos recibidos	
6	Identifica y reporta al responsable del conjunto de datos las inconsistencias, errores o incumplimientos detectados en la información, indicando las modificaciones requeridas para su corrección.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Correos electrónicos y/o citaciones de sesiones de trabajo	N/A
7	Analiza inconsistencias reportadas y realiza las modificaciones necesarias sobre la información, de acuerdo con los lineamientos y condiciones establecidas para su publicación. Regresa a la actividad 5.	Cada vez que se requiera	Responsable del conjunto de datos abiertos / Procesos ICETEX	Registro de ajustes y correcciones de las inconsistencias	N/A
8	Carga y publica los conjuntos de datos en el portal www.datos.gov.co, verificando que el proceso de carga sea exitoso y que la información esté correctamente disponible para consulta pública, asegurando su accesibilidad y transparencia.	De acuerdo con la periodicidad de actualización de cada conjunto de datos abiertos	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Capturas de pantalla de publicación exitosa Fecha de publicación actualizada en las publicaciones realizadas en la página web	
9	Actualiza el seguimiento de las actividades de datos abiertos, registrando el estado de cada cargue (al día, atrasado, pendiente) y las observaciones correspondientes. ¿El cargue se encuentra atrasado o pendiente? • Si, continúa con la actividad 10. • No, continúa con la actividad 11.	De acuerdo con la periodicidad de actualización de cada conjunto de datos abiertos	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Matriz de seguimiento de Datos Abiertos	
10	Informa al responsable del conjunto de datos abiertos y solicita la información que servirá de insumo para la actualización dentro del plazo establecido. Regresa a la actividad 8.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Correos electrónicos	N/A
11	Archiva la evidencia de cargue en el repositorio correspondiente a cada conjunto de datos, asegurando la	De acuerdo con la periodicidad de actualización de cada conjunto de datos abiertos	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Carpeta del repositorio SharePoint	N/A

COPIA CONTROLADA

	adecuada organización y trazabilidad de la información.				
	Generación de nuevos conjuntos de datos				
12	Identifica y contacta las áreas funcionales que cuenten con potencial para generar nuevos conjuntos de datos abiertos. mediante reuniones para la evaluación de su viabilidad, pertinencia e impacto.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Formato "Acta de reunión" (F05) diligenciado, para las reuniones celebradas	N/A
13	Verifica que los datos propuestos cumplan con las condiciones establecidas en el numeral 4.2 del presente documento, con el fin de garantizar su adecuada publicación y aprovechamiento. ¿Cumple con los criterios? • Si, continúa con la actividad 14. • No, regresa a la actividad 12.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Formato "Acta de reunión" (F05) diligenciado, para las reuniones celebradas	
14	Designa formalmente al responsable de cada nuevo conjunto de datos y establece la frecuencia de actualización, con el fin de garantizar la adecuada gestión, seguimiento, vigencia, confiabilidad y calidad de la información publicada.	Cada vez que se requiera	Líder de proceso / Procesos ICETEX	Formato "Acta de reunión" (F05) diligenciado, para las reuniones celebradas	N/A
15	Diligencia el formato de caracterización correspondiente al nuevo conjunto de datos. El líder de datos proporciona el acompañamiento técnico necesario para su adecuada estructuración y correcta documentación.	Cada vez que se requiera	Responsable del conjunto de datos abiertos / Procesos ICETEX	Formato "Acta de reunión" (F05) diligenciado, para las reuniones celebradas "Formato de caracterización de datos abiertos" (F608) diligenciado	N/A
16	Realiza el primer cargue del nuevo conjunto de datos en la plataforma www.datos.gov.co, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y de calidad establecidos. Asimismo, actualiza el inventario institucional correspondiente.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Publicaciones en páginas web www.datos.gov.co, Micrositio Institucional Matriz de inventario de datos abiertos actualizada, en el "Formato Inventario de Datos Abiertos" (F358)	N/A
	Comunicación y promoción				
17	Proyecta piezas publicitarias digitales para cada conjunto de datos cargado o actualizado, con el fin de dar a conocer su disponibilidad y promover su uso.	De acuerdo con la periodicidad de actualización de cada conjunto de datos abiertos	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Piezas publicitarias	N/A
18	Solicita la publicación de piezas publicitarias en los canales institucionales del ICETEX, con el propósito de divulgar y facilitar el acceso a la información más reciente disponible. Continúa con el procedimiento "Solicitud, diseño y diagramación de piezas de comunicación" (A6-2-05). Lo anterior, con el fin de invitar a la ciudadanía y demás grupos de interés a consultar el micrositio de datos abiertos del ICETEX, con el propósito de facilitar el acceso, consulta, descarga y aprovechamiento de los contenidos y conjuntos de datos publicados.	Trimestral	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Correos electrónicos y/o solicitudes en la herramienta de gestión	N/A
19	Valida que el micrositio de datos abiertos del ICETEX contenga enlaces funcionales que direccionen correctamente a cada uno de los conjuntos de datos publicados, verificando que la información se encuentre disponible y accesible para los usuarios.	Semestral	Líder de datos / Dirección de Tecnología	N/A	

COPIA CONTROLADA

	¿Existe pérdida, inactividad o direccionamiento incorrecto de alguno de los enlaces? • Si, continúa con la actividad 20. • No, continúa con la actividad 22.				
20	Registra en la herramienta de gestión las solicitudes de corrección, detallando los enlaces, inconsistencias y ajustes requeridos, con el fin de garantizar la adecuada actualización, disponibilidad y consulta de la información publicada. Continúa con el procedimiento "Actualización y Divulgación de Información de Productos y Servicios" (M1-3-06) Continúa con la actividad 21.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Solicitud en la herramienta de gestión	N/A
21	Valida que los ajustes indicados en la solicitud hayan sido realizados de acuerdo con lo requerido y que la información publicada se encuentre disponible y correctamente accesible. ¿La respuesta obtenida cumple con los criterios de la solicitud? Si, continúa con la actividad 22. No, regresa a la actividad 20.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	N/A	
	Monitoreo, reportes y evaluación				
22	Actualiza la matriz de seguimiento de datos abiertos, consolidando la información sobre el avance de las actividades, las cargas de información, el estado de publicación de los conjuntos de datos y el cumplimiento de los compromisos establecidos.	Trimestral	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Matriz de Seguimiento de Datos Abiertos actualizada	N/A
23	Revisa y actualiza la encuesta de satisfacción institucional, teniendo en cuenta las necesidades de mejora identificadas a partir de la percepción de los usuarios sobre el uso y nivel de satisfacción con los datos abiertos disponibles. Asimismo, valida la eficacia de la herramienta para medir el nivel de uso, las necesidades, expectativas y oportunidades de mejora de los usuarios. ¿Se requieren cambios en la encuesta o la implementación de nuevos mecanismos de medición de satisfacción? • Si, continúa con la actividad 24. • No, continúa con la actividad 27.	Anual	Líder de datos / Dirección de Tecnología	N/A	
24	Define los cambios en la encuesta o la estructura, metodología y contenido del nuevo mecanismo de medición de satisfacción, de acuerdo con las necesidades institucionales y los objetivos de medición relacionados con el uso, la percepción y el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los datos abiertos. Remite al Coordinador del Grupo de Datos e Información, para su revisión y aprobación.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Propuesta de cambio en la encuesta o nuevo mecanismo de medición de satisfacción	N/A

COPIA CONTROLADA

25	Revisa la propuesta de modificación de la encuesta o del nuevo mecanismo de medición de satisfacción de los usuarios de los conjuntos de datos abiertos. ¿Cumple con la estructura, metodología y eficacia requerida para obtener información relevante para la toma de decisiones? • Si, aprueba la publicación y continúa con la actividad 26. • No, solicita ajustes y regresa a la actividad 24.	Cada vez que se requiera	Coordinador del Grupo de Datos e Información / Dirección de Tecnología	Correo electrónico de aprobación o solicitud de ajustes	
26	Solicita la publicación de la nueva encuesta o del nuevo mecanismo de medición de satisfacción de datos abiertos en la página web de la entidad. Continúa con el procedimiento "Actualización y Divulgación de Información de Productos y Servicios" (M1-3-06) Continúa con la actividad 27.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Solicitud en la herramienta de gestión	N/A
27	Recopila, consolida y analiza las respuestas del (los) mecanismo(s) de evaluación de satisfacción de datos abiertos, con el fin de identificar los conjuntos de datos más consultados, las necesidades y sugerencias de los usuarios y las oportunidades de mejora en términos de disponibilidad, calidad, accesibilidad y utilidad.	Anual	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Informe de análisis de mecanismos de evaluación de satisfacción de datos abiertos	N/A
28	Elabora el informe anual de gestión de datos abiertos del ICETEX, consolidando las principales estadísticas de uso y consulta, así como los resultados e impactos de las acciones desarrolladas durante la vigencia, con el fin de evidenciar los avances alcanzados y orientar la gestión para el siguiente año.	Anual	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Informe anual de gestión de datos abiertos	N/A
29	Realiza el seguimiento al cumplimiento del Plan de Apertura de Datos Abiertos, verificando el avance de las actividades, compromisos, responsables, fechas y frecuencias de actualización definidas para los conjuntos de datos. ¿Se presentan diferencias de la ejecución vs. los compromisos establecidos? • Si, continúa con la actividad 30. • No, continúa con la actividad 31.	Trimestral	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Reporte de novedades en el cumplimiento de compromisos	
30	Reporta al autor y/o a los actores involucrados para que tomen las acciones necesarias. Continúa con la actividad 30.	Cada vez que se requiera	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Correos electrónicos	N/A
		Capacitación y mejora continua			
31	Recibe capacitaciones externas sobre normatividad, mejores prácticas y tendencias en datos abiertos, gobierno abierto y analítica de datos para fortalecer las competencias del equipo.	Anual	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Asistencia de capacitación y/o certificaciones	N/A
32	Incorpora y socializa los conocimientos, experiencias y buenas prácticas adquiridos en capacitaciones, espacios de intercambio y demás actividades externas relacionadas con datos abiertos que sean	Anual	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Presentaciones y/o listados de asistencias	N/A

COPIA CONTROLADA

	pertinentes para fortalecer la gestión institucional.				
33	Identifica, analiza y documenta buenas prácticas, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora en la gestión de datos abiertos, incorporándolas en los mecanismos institucionales correspondientes y realizando seguimiento a su implementación y efectividad.	Anual	Líder de datos / Dirección de Tecnología	Documentos actualizados Acciones de mejora registradas en el software de auditoría y planes (si aplica)	N/A

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del documento	Código
Solicitud, diseño y diagramación de piezas de comunicación	A6-2-05
Actualización y Divulgación de Información de Productos y Servicios	M1-3-06

7. ANEXOS

7.1 DIAGRAMA DE FLUJO (Ver Anexo)

7.2 OTROS

No aplica

COPIA CONTROLADA

Código: A7-1-17					
Versión: 3			**Gestión Datos Abiertos**		
Fecha Vigencia (Acto Adtvo): 2026-10-01					
MacroProceso	Gestión tecnológica	**Proceso**	Gestión de servicios tecnológicos	**Estado**	Vigente

Anexos:

A7-1-17 Gestion de datos abiertos V3.png

Editado por Adriana Esperanza Aranguren Prieto, sep 11 2026 05:54 p.m.

Modificaciones

Descripción de cambios

Se complementaron las actividades en las diferentes etapas, sus evidencias, documentos y condiciones generales. Se actualiza el formato a la nueva versión del formato.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2026-10-01	3	Se complementaron las actividades en las diferentes etapas, sus evidencias, documentos y condiciones generales. Se actualiza el formato a la nueva versión del formato.
2022-06-07	2	Se cambia el objetivo Se ajusta el inicio En las definiciones se eliminan los conceptos de archivo tipo cvs., lenguaje común, MIc Tic, y metadatos de intercambio y cargador de datos abiertos, se incluyen los términos Plan de apertura de datos, Actores del ecosistema de datos abiertos Se actualizan las condiciones generales En las actividades se catalizan en su totalidad
2016-10-12	1	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI

COPIA CONTROLADA