

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	FOR- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

PROCEDIMIENTO LA SUSCRIPCION DE PLANES DE MEJORAMIENTO CON ENTES DE CONTROL

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Luz Yenny Hernández Elaica	Nombre: Pablo Olimpo Pinzón Ortiz	Nombre: Santos Manuel Brochero Torres
Cargo: Coordinador Sistema Integrado de Gestión	Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero	Cargo: Director General
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 9/03/2017	Fecha: 13/03/2017	Fecha Vigencia: 13/03/2017

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	RESPONSABILIDAD	3
4.	DEFINICIONES	4
5.	CONDICIONES GENERALES	5
6.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	8
7.	ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	11
8.	DOCUMENTOS EXTERNOS.....	12
9.	CONTROL DE CAMBIOS	13

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification

CO241610



Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55

Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la formulación, presentación, seguimiento, evaluación y reporte de los avances de las acciones que lleven a corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos y no conformidades generados por las diferentes instancias de evaluación, seguimiento y control.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción del informe final de auditoría emitida por los entes de control, análisis, comunicación a los procesos involucrados, formulación, consolidación de las acciones, presentación, seguimiento, evaluación, reporte del cumplimiento de avance de las acciones de acuerdo a las metodologías establecidas por el ente auditor, cumplimiento del 100% las acciones propuestas en el plan de mejoramiento y termina con la liquidación por parte del ente de control.

3. RESPONSABILIDAD

De la recepción, análisis, comunicación a los procesos involucrados y consolidación de las acciones: El profesional de Control Interno.

De la formulación y el cumplimiento: El responsable del proceso involucrado(s).

De la presentación: El Director General, en cuanto a los planes de mejoramiento suscritos con organismos de control.

Del seguimiento, evaluación y reporte: El responsable del proceso involucrado(s) y el profesional de Control Interno.

De la liquidación: El ente de control con el que se suscribió el plan de mejoramiento.

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55

Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

Página 3 de 13

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

4. DEFINICIONES

Plan de Mejoramiento: “Es la información que contiene el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría, como resultado del ejercicio del proceso auditor.”

Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes- SIRECI: Es el sistema establecido por la CGR para la rendición de la información que solicita al sujeto de control fiscal, la cual, se constituye en plena prueba para cualquier proceso que el Ente de Control adelante.

Storm User: Es un software establecido por la CGR para validar los formularios electrónicos, mediante los cuales, el sujeto de control, remite la información solicitada por la misma.

Rendición de Cuenta e Informe: “Es el deber legal y ético de todo funcionario o persona de “informar” y “responder” por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido”

Formulario Electrónico: Es un documento en formato Excel, que se descarga del software Storm User y en el que se diligencia la modalidad de registro (suscripción /avance o seguimiento del plan de mejoramiento), el código del hallazgo, descripción del hallazgo, la causa del hallazgo, las acciones de mejora, las actividades de esas acciones de mejora, las unidades de medida de esas actividades, la cantidad de esas unidades de mejora, las fecha de inicio y finalización de las actividades, el plazo en semanas para realizar las actividades, el avance físico de la ejecución de las actividades y las observaciones.

Hallazgo: “Situación que hace ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del auditado, o que viole la normatividad legal y reglamentaria o impacte la gestión y el resultado del auditado (efecto). Se refiere a las deficiencias de control y/o observaciones de auditoría encontradas que inicialmente se presentan como tal y se configuran como hallazgo una vez evaluado, valorado y validado en mesa de trabajo, con base en la respuesta de la Administración, cuando ésta se da

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada o incumplimiento de un requisito establecido.

Causa: Situación o hecho generador de eventos que lleven al incumplimiento de objetivos o requisitos establecidos en la norma.

Cumplimiento: Se entiende por cumplimiento del plan de mejoramiento el logro de las actividades propuestas en cuanto a cumplimiento y efectividad, dentro de los plazos establecidos.

Denominación de la unidad de medida: Nombre de la unidad de medida que se utiliza para medir el grado de avance de la meta (Unidades o porcentajes) y definición de la actividad a realizar.

Descripción de la meta: Resultados intermedios para alcanzar o desarrollar la acción.

Efectividad del cumplimiento: Grado en que las acciones realizadas suprimen o minimizan las causas de las no conformidades o hallazgos formulados por el ente de control.

Hallazgo: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Objetivo: Resultado cualitativo esperado con la acción de mejoramiento.

Plazo para la ejecución de actividades: La fecha límite para la implementación de las acciones que se formulen, no podrán superar los doce (12) meses, contados a partir de la recepción del informe final y se deberá diligenciar con dd/mm/aaaa.

SIA: Sistema Integral de Auditoría, de la Contraloría Municipal de Villavicencio.

Efectividad: medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia (Logro): grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados

5. CONDICIONES GENERALES

- Los planes de mejoramiento están orientadas a corregir las deficiencias del sistema de Control interno, mediante la realización de exámenes adelantados a los procesos de la entidad a través de la autoevaluación.

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification

CO241610



Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55

Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

Página 5 de 13

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

- El reporte de avances de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Villavicencio, se realizará a través del SIA y los suscritos con la Contraloría General de la República a través del SIRECI. Una vez generado el Formulario Electrónico en formato STR, se procede a realizar su respectiva transmisión a la CGR, a través, del SIRECI, a través del navegador Explorer a <http://www.contraloriagen.gov.co/web/sireci/inicio>, dando clic en **Transmisión y Prórrogas**.
- Los planes de mejoramiento producto de exámenes adelantados por los mismos procesos a través de la autoevaluación, el profesional de control interno y el coordinador de SIG a través de Informes de auditorías internas de gestión o integradas, se formularan de acuerdo a la metodología y formatos establecidos en el Procedimiento para Acciones Preventivas y Correctivas.
- Seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la CGR.** Oficialmente la CGR ha establecido dos (2) seguimientos al Plan de Mejoramiento, uno con corte a 30 de junio y otro a 31 de diciembre de cada vigencia, los cuales, son transmitidos mediante el SIRECI, sin embargo, la entidad a través del profesional de Control Interno, estableció seguimientos de manera trimestral con corte a marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31, exceptuando de la transmisión por el SIRECI los seguimientos de los trimestres con corte a marzo 31 y septiembre 30, en los que únicamente se genera un informe sobre las acciones cumplidas, en proceso y vencidas, presentando los resultados al Señor Ministro. El Seguimiento Trimestral comprende los siguientes pasos:
 - Revisar el plan de Mejoramiento.** El Profesional de Control Interno, revisa en el plan de mejoramiento las fechas de inicio y terminación de cada una de las acciones de mejora que las dependencias suscribieron para subsanar las causas de los hallazgos evidenciados por la CGR, con el fin de identificar las acciones que se cumplen a la fecha del corte del seguimiento efectuado por esta Oficina y sus responsables.
 - Solicitar Información a las Dependencias.** Una vez identificadas las acciones que tienen fecha de finalización anterior a la fecha de corte del seguimiento, el Profesional de la Oficina de Control Interno, procede a elaborar notas internas, en los que se solicita a los responsables de dichas acciones remitir los soportes del cumplimiento de las mismas, indicando el plazo máximo para remitir dicha información.

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification

CO241610



Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55

Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

Página 6 de 13

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

c) Revisar la información recibida. Conforme se va recibiendo la información remitida por cada una de las Dependencias, el Profesional de la OCI procede a efectuar la revisión de la información, verificando que los soportes suministrados respondan a las actividades definidas y guardando dichos soportes en las carpetas, dependiendo a que auditoría pertenece.

Clasificar las acciones de mejoramiento. Con base en la información suministrada por las Dependencias, el Profesional de control interno, clasifica las acciones de la siguiente manera:

a. Cumplida: El Profesional de Control Interno da por cumplida la acción de mejora si la información suministrada por la Dependencia soporta la unidad y cantidad de medida de las actividades que fueron definidas y si se realizó dentro de las fechas que fueron establecidas. Si es necesario, se reevalúa si las acciones subsanan la causa del hallazgo o si por el contrario es necesario que la Dependencia reformule la acción de mejora, bajo la autorización del Director General.

b. Consolidar la Información en el Formulario Electrónico: Una vez revisada la información suministrada por las áreas se consolida la información en el Formulario Electrónico descargado del aplicativo Storm User, indicando en la columna "**Actividades/ Avance físico de Ejecución**", el avance que obtuvo la acción, de acuerdo a las cantidades que fueron establecidas como unidad de medida de las actividades.

c. Registrar las acciones cumplidas, vencidas y en proceso. Una vez la información ha sido revisada, consolidada y clasificada, el Profesional de CI, debe elaborar una tabla en Excel, en un documento aparte, donde relacione la cantidad de acciones cumplidas, vencidas y en proceso, para presentarlas ante el Director General.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepción del informe final de auditoría	El funcionario de Planilla Única recepciona el informe final de auditoría emitido por el ente de control y lo direcciona al Profesional de Control Interno a través del SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL (SIUGEAR), para iniciar el trámite correspondiente.	Profesional de Control Interno	Informe del Auditoría del Ente de Control
2	Análisis y comunicación	El Profesional de Control Interno, realiza la revisión y análisis del informe final de auditoría de acuerdo con los parámetros normativos y se remite a cada uno de los líderes procesos involucrados en hallazgos, para que realicen la formulación de las acciones respectivas.	Profesional de Control Interno	Informe del Auditoría del Ente de Control
3	Consolidación de Plan de Mejoramiento	El Profesional de Control Interno, convoca a reunión a los líderes de proceso para consolidar el Plan de mejoramiento mediante la revisión y aplicación de la metodología. a de análisis de causas adoptada por la entidad y formular las acciones correctivas para la subsanación de los hallazgos.	Líderes de Proceso Profesional de Control Interno	Documento Externo F15_1_CMV plan mejoramiento y F15.2_CMV Avances, de la Contraloría Municipal de Villavicencio

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55

Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

Página 8 de 13

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Suscribir el Plan de mejoramiento en la Plataforma del ente de control.	<p>El Profesional de control Interno, una vez consolidado el plan de mejoramiento por cada área o dependencia que reporto hallazgos en la auditoria por el ente de control, se procede a suscribe e plan de Mejoramiento con el documento firmado por el Director General y se presenta a través del "SIRECI".</p> <p>Si es de la Contraloría Municipal de Villavicencio, se radica en la recepción de este ente de control con un oficio remisorio y un cd que contiene el plan de mejoramiento en archivo Excel.</p>	Profesional de Control Interno	Documento Externo F15_1_CMV plan mejoramiento y F15.2_CMV Avances, de la Contraloría Municipal de Villavicencio
5	Aceptación del plan de mejoramiento	<p>El Funcionario de Planilla Única, recepciona el oficio de aceptación del plan de mejoramiento al ente de control y lo direcciona al Profesional de Control Interno a través del SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL (SIUGEAR), para iniciar el trámite correspondiente.</p> <p>Una vez aceptado el Plan de Mejoramiento por el Ente de Control, el Profesional de Control Interno, envía copia a los líderes de procesos involucrados para la ejecución de las acciones correctivas determinadas en el plan.</p>	Profesional de Control Interno	Oficio de Aceptación emitida por el ente de Control

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6	Seguimiento por parte de los procesos involucrados	El profesional de Control Interno, establece las fechas trimestrales para hacer, el seguimiento a los planes de mejoramiento, con sus respectivos soportes, dentro de los plazos, además deberán relacionar los seguimientos en el Formato FOR-SGC-10 CONSOLIDADO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS O DE MEJORA, para evitar futuras demoras en el reporte de la información.	Líderes de Proceso Profesional de Control Interno	Documento Externo; F15_1_CMV plan mejoramiento
7	Evaluación por parte del Profesional de Control Interno	Con base en las evidencias presentadas por los líderes de procesos que tiene internación en el plan de mejoramiento, el profesional de Control Interno evalúa y emite el respectivo % de avance de cumplimiento y efectividad, según sea el caso.	Líderes de Proceso Profesional de Control Interno	FOR-SGC-10 CONSOLIDAD O Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS O DE MEJORA,
8	Publicación de avances	Una vez reportados los avances de los planes de mejoramiento se remite el archivo en medio magnético (Excel) a la Dirección de Sistemas de Información SIA, a fin de que sea publicado en link de Planes de Mejoramiento de la página web de la entidad. El seguimiento y avance se continúa hasta que se cumplan el 100% de avance de cumplimiento y efectividad en cada una de las actividades programadas.	Profesional de Control Interno	F15.2_CMV Avances, de la Contraloría Municipal de Villavicencio

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
9	Liquidación del Plan de mejoramiento	Cuando se trata de un plan de mejoramiento suscrito con un ente de control, es el ente quien lo revisa y lo evalúa a través de una nueva auditoría, y determina si se da por liquidado o si las acciones pendientes se deben trasladar a un nuevo plan de mejoramiento.	Ente de Control Profesional de Control Interno	F15.2_CMV Avances, de la Contraloría Municipal de Villavicencio
10.	Archivo de la documentación de origen del Plan de Mejoramiento.	Una vez el ente de control de por liquidado el plan de mejoramiento se procede a archivar en medio físicos y magnético; el plan de mejoramiento, los estados de avance y los informes de seguimiento, de acuerdo con la periodicidad establecida.	Profesional de Control Interno	Documento Externo; F15_1_CMV plan mejoramiento F15.2_CMV Avances, de la Contraloría Municipal de Villavicencio

7. ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

ITEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	FOR-SGC-10 CONSOLIDADO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS O DE MEJORA
2	Documento Externo; F15_1_CMV plan mejoramiento y F15.2_CMV Avances, de la Contraloría Municipal de Villavicencio

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification

CO241610



Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55

Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

Página 11 de 13

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

8. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documentos externos	Fuente del documento	Versión o fecha de emisión según aplique
Decreto 4485 de 2009 mediante el cual se adopta la Versión 2009 de la NTCGP1000	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. ICONTEC.	2009
NTC-ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos.	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. ICONTEC.	2015
Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).	El Presidente de la República	2014
Resolución 100-08-371 de 2015: Por medio de la cual se actualiza la Rendición Electrónica de Cuentas, presentación de Planes de Mejoramiento y se unifican las distintas Resoluciones que sobre la materia ha expedido la Contraloría Municipal de Villavicencio.	Contraloría Municipal de Villavicencio	
Ley 87 de 21 de Noviembre de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".	Senado de la República	1993
Decreto 2145 De 1999 (Noviembre 4) "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones".	El Presidente de la República	1999

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification

CO241610



Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55

Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

Página 12 de 13

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-02	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

Documentos externos	Fuente del documento	Versión o fecha de emisión según aplique
Resolución Orgánica N° 7350 de 2013: Por la cual se modifica la Resolución Orgánica No 6289 del 8 de marzo del 2011 que "Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República"	Contraloría General de la República	2013
Decreto Numero 1599 De 2005 (Mayo 20) "por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano".	El Presidente de la República	2005
Decreto 943 DE 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).	El Presidente de la República	2014

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
01	13/03/2017	Creación del documento de acuerdo a la nueva estructura de mapa de proceso definida en la Resolución N° 06/20017 emitida por el IMDER

FORMATO DE APROBACIÓN (Solo se evidencia en original)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Cargo: Coordinador Sistema Integrado de Gestión	Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero	Cargo: Director General
LUZ YENNY HERNÁNDEZ ELAICA	PABLO OLIMPO PINZÓN ORTIZ	SANTOS MANUEL BROCCERO TORRES

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification

CO241610



Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55

Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

Página 13 de 13