

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>				
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>				Código: 4-CE-OCCL-Ft-7
	SUBPROCESO: PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCIÓN PROCESO: 4CE				Versión: 2      Pág: 1 de 11 Vigente desde: 28/01/2022

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	20	<b>Mes:</b>	11	<b>Año:</b>	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>PROCESO / PROCEDIMIENTO AUDITADO:</b>	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS-PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCIÓN
<b>LÍDER PROCESO AUDITADO:</b>	JORGE ENRIQUE CASTRO SALCEDO <b>OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>  MANUEL ALEMAN ARCOS JORGE ALEXANDER RODRIGUEZ JENNY ALEXANDRA RUEDA <b>LIDERES DEL SUBPROCESO</b>
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar los procedimientos para la suscripción del plan estratégico y plan de acción.  En lo referente al enfoque de cada plan, componentes de direccionamiento, valores, principios, objetivos y estrategias utilizadas para la vigencia del 2024.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Verificar los procedimientos para la suscripción del plan estratégico y del plan de acción de acción, y a su vez se verificará si la entidad ya se encuentra adelantando las diligencias para la suscripción del plan de acción y del plan estratégico; diligencias adelantadas durante la vigencia del 2024.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 152 de 1994</li> <li>• Decreto 612 de 2018</li> <li>• Ley 1757 de 2015</li> </ul> Las demás normas concordantes.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	07	Mes	11	Año	2024	Desde	08/11/2024	Hasta	03/12/2024	Día	04	Mes	12	Año	2024
							D/M/A		D/M/A						

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO	MARIA LUCERO MORENO AGUDELO

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	SUBPROCESO: PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Pág: 1 de 11
	Vigente desde: 28/01/2022	

### EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

Dentro del marco del Plan Anual de Auditoria de la Oficina Coordinadora de Control Interno aprobado para la vigencia 2024, se estableció el desarrollo de la auditoria a los procesos de la Oficina de Planeación y Sistemas y en este caso, al subproceso de plan estratégico y plan de acción de la Cámara de Representantes, en la cual se programó su desarrollo de la siguiente manera:

Cronograma de la auditoria:

<b>APERTURA DE AUDITORÍA:</b>	07/11/2024 a las 10:00 am
<b>TRABAJO DE CAMPO</b>	08/11/2024 al 15/11/2024
<b>INFORME PRELIMINAR</b>	20/11/24 a las 10:00 am
<b>CONTROVERSIAS</b>	27/11/24 a las 10:00 am
<b>CIERRE AUDITORIA INFORME FINAL</b>	04/12/24 a las 10:00 am
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	11/12/24 a las 10:00 am

Para la ejecución de la presente auditoria, se solicitaron y analizaron diferentes documentos, los cuales fueron allegados a través del correo electrónico institucional de la oficina de control interno, recepcionando los siguientes:

1. Oficio apertura de auditoria no. 1539-2024. (PDF)
2. Procedimiento para la elaboración y suscripción del plan estratégico. (PDF)
3. Procedimiento para la elaboración y suscripción del plan de acción. (PDF)
4. Plan estratégico 2023-2026. (PDF)
5. Plan de acción 2024. (Excel)
6. Carpeta contentiva de 5 archivos PDF correspondientes a las diligencias adelantadas para la suscripción del plan de acción 2025.

### PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/RESULTADOS DE AUDITORIA/RECOMENDACIONES/HALLAZGOS:

Teniendo en cuenta el alcance de la presente auditoria, se realizará un detallado del análisis efectuado a cada uno de los ítems planteados para advertir posibles hallazgos o resultados.

#### 1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCION DEL PLAN ESTRATEGICO.

Se tiene que, para la elaboración del plan estratégico, la entidad cuenta con un procedimiento de 10 pasos para la elaboración y suscripción del mismo, tal como se visualiza en la gráfica siguiente:



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

**FORMATO INFORME DE AUDITORIA  
INTERNA**

SUBPROCESO: PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION  
PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCI-Ft-7

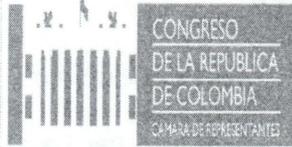
Versión: 2

Pág: 1 de 11

Vigente desde: 28/01/2022

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio.		
1		Se solicita a los líderes de proceso diligenciar el formato del avance del último trimestre para balance de ejecución del Plan de Acción actual. Así mismo el formato para el Contexto Estratégico a través del análisis interno y externo (DOFA) y formato de nuevos objetivos del Plan Estratégico de la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Profesional designado	Nota Interna en formato AG.1-F03, o correos electrónicos,
2		Los líderes de proceso diligencian los formatos del avance del último trimestre para balance de ejecución del Plan de Acción actual. Formato del Contexto Estratégico (DOFA) y formato de nuevos objetivos del Plan Estratégico de la siguiente vigencia.	Líderes de proceso	Formato último trimestre del Plan de Acción. Formato Contexto Estratégico (DOFA) Formato nuevos objetivos estratégicos del Plan Estratégico siguiente vigencia.
3		Consolidación de la Información suministrada por los líderes de proceso de los formatos del avance del último trimestre del Plan de Acción actual. Consolidación, unificación del Contexto Estratégico (DOFA) y nuevos objetivos y estrategias para la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Sistemas Profesional designado	Correo electrónico

4	<p>4. Realizar balance de ejecución del último trimestre del Plan de Acción, diagnóstico estratégico (DOFA) y nuevos objetivos</p>	<p>La Oficina de Planeación y Sistemas coordina con los líderes de proceso, reunión o mesa de trabajo para realizar Balance de ejecución del último trimestre del Plan de Acción actual. Revisión y discusión del Contexto Estratégico análisis interno y externo (DOFA), así mismo revisión, discusión, unificación y aprobación de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico siguiente vigencia.</p>	<p>Oficina de Planeación y Sistemas. Líderes de proceso.</p>	<p>Nota Interna en formato AG.1-F03, o correos electrónicos. Acta en formato A-G-1-F01</p>
5	<p>5. Presentar el Plan Estratégico Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.</p>	<p>La Oficina de Planeación y Sistemas presenta el Plan Estratégico aprobado en reunión o mesa de trabajo por los líderes de proceso para la siguiente vigencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.</p>	<p>Oficina de Planeación y Sistemas.</p>	<p>Acta en formato A-G-1-F01</p>
6	<p>6. Realizar pronunciamiento del Plan Estratégico por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.</p>	<p>Revisión, recomendaciones y aprobación del Plan Estratégico de la siguiente vigencia por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces</p>	<p>Acta en formato A-G-1-F01</p>
	<p>No</p> <p>¿se deben hacer ajustes?</p> <p>Si</p>	<p>¿Se deben hacer ajustes al plan estratégico? Si, continua con la actividad N°7 No, continua con la actividad N°8</p>		
7	<p>7. Ajustar Plan Estratégico</p>	<p>Ajuste del Plan Estratégico, si hay lugar a ello.</p>	<p>Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Profesional designado</p>	<p>Plan Estratégico siguiente vigencia</p>
8	<p>8. Publicar el Plan Estratégico</p>	<p>Publicación en la Página web del Plan Estratégico para la siguiente vigencia.</p>	<p>Oficina de Planeación y Sistemas</p>	<p>Página web</p>
9	<p>9. Socializar el plan estratégico</p>	<p>La Oficina de Planeación y Sistemas envía a los líderes de proceso el Plan Estratégico de la siguiente vigencia, para que al interior de las oficinas se dé a conocer.</p>	<p>Oficina de Planeación y Sistemas. Líderes de proceso.</p>	<p>Correos electrónicos</p>
10	<p>10. Solicitar reporte trimestral avances ejecución del Plan de Estratégico y evidencias</p>	<p>Solicitud a los líderes de proceso del reporte trimestral y evidencias, para enviar a la Oficina Coordinadora de Control Interno para su seguimiento y evaluación.</p>	<p>Líderes de proceso. Oficina de Planeación y Sistemas - Oficina Coordinadora de Control Interno.</p>	<p>Nota Interna en formato AG.1-F03, o correos electrónicos</p>

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	SUBPROCESO: PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	
	Versión: 2	Pág: 1 de 11
	Vigente desde: 28/01/2022	

Para realizar el respectivo análisis de la aplicación del procedimiento de elaboración y suscripción del plan estratégico, se llevó a cabo la lectura, visualización y aplicación del procedimiento al plan estratégico 2023-2026, en el cual se observa completitud en el documento, el cual cuenta con una definición de la entidad, comprendida en sus funciones, misión, visión, objetivos trazados, marcos normativos, estrategias... etc., siendo el plan un pilar fundamental para el desarrollo de la entidad. Su contenido textual es bastante claro y específico, y a su vez, el mismo plan estratégico cuenta con un control de cambios, tal como se observa en la gráfica:

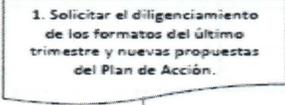
#### 14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	2012-2014	Elaboración del documento.
2	2015-2016	Se estructura el documento en su totalidad.
3	2017-2018	Se estructura el documento en su totalidad - "Transformación con Transparencia"
4	2019-2020	Se estructura el documento en su totalidad "Transparencia con Calidad Humana"
5	2021-2022	Se estructura el documento en su totalidad - "Modernización con Transparencia"
6	2023-2026	Se estructura el documento en su totalidad - "transformación al Servicio del ciudadano"

Conforme a lo anterior, no se presentan observaciones u hallazgos del presente procedimiento.

#### 2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL PLAN ACCIÓN.

Se tiene que, para la elaboración del plan de acción el cual va ligado al mismo desarrollo y cumplimiento del plan estratégico, la entidad cuenta con un procedimiento de 12 pasos para la elaboración y suscripción del mismo, tal como se visualiza en la gráfica siguiente:

1		<p>Se solicita a los líderes de proceso diligenciar el formato del avance último trimestre para balance de ejecución del Plan de Acción actual. Así mismo el formato de las nuevas propuestas del Plan de Acción de la siguiente vigencia, formato que contendrá como mínimo (actividad, responsable, fecha inicial, fecha terminación, Nombre Indicador o fórmula indicador, Resultado Indicador, Meta, Unidad de Medida, Recursos, Distribución Presupuestal, Observación etc.)</p>	<p>Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Profesional designado</p>	<p>Oficio, o correos electrónicos, Formato de nuevas propuestas.</p>
---	---	---	---	--



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

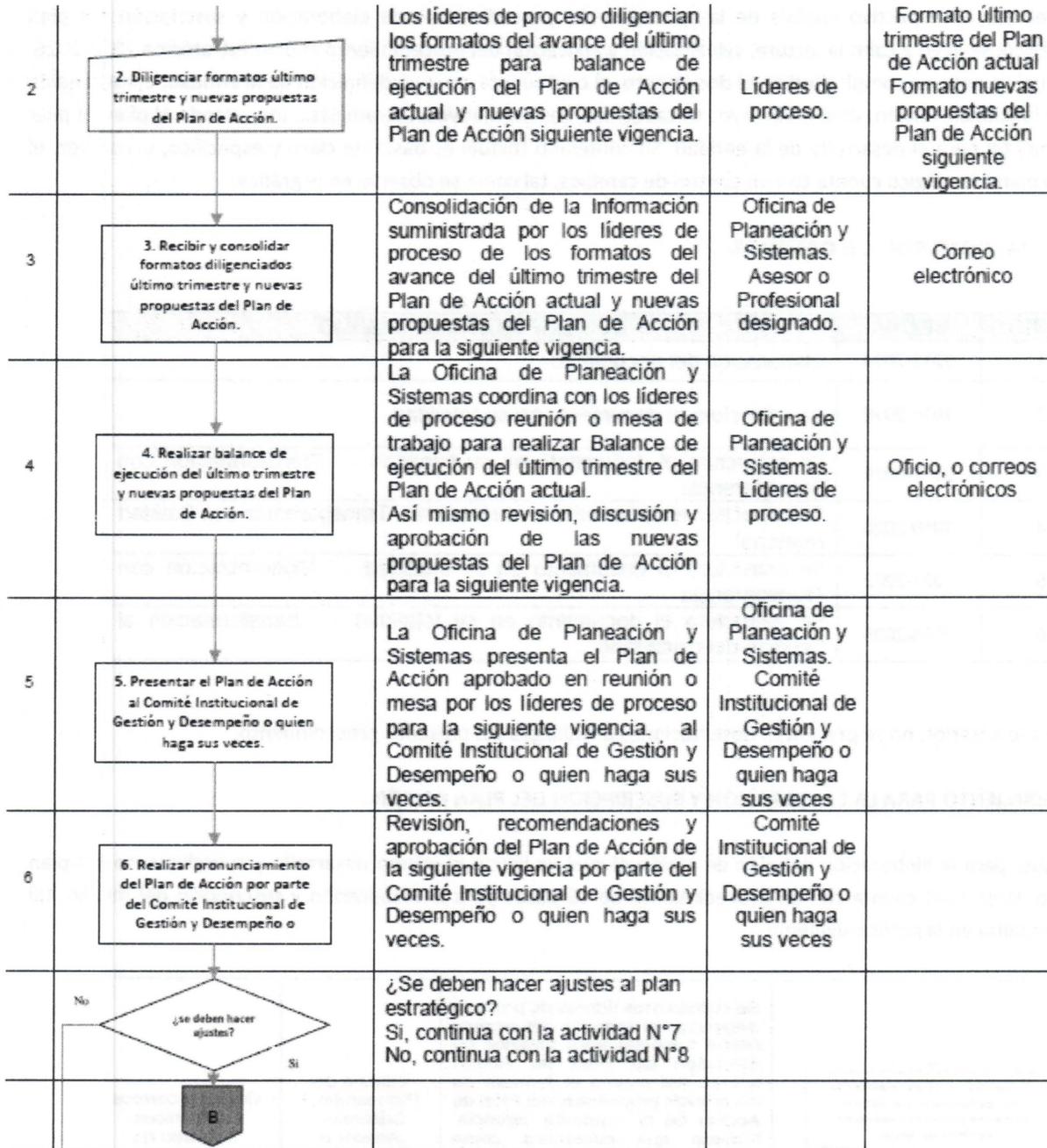
**FORMATO INFORME DE AUDITORIA  
INTERNA**

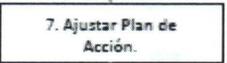
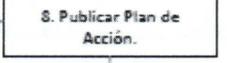
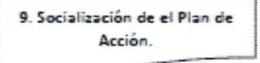
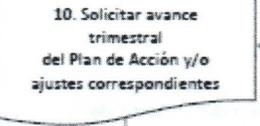
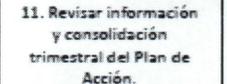
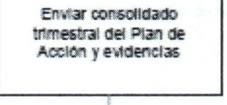
SUBPROCESO: PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION  
PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCL-Ft-7

Versión: 2      Pág: 1 de 11

Vigente desde: 28/01/2022



7		Ajuste del Plan de Acción si hay lugar a ello.	Oficina de Planeación y Sistemas. Profesional designado	Plan de Acción siguiente vigencia
8		Publicación en la Página Web del Plan de Acción para la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas.	Página web
9		La Oficina de Planeación y Sistemas socializa a los líderes de proceso el Plan de Acción de la siguiente vigencia, para que al interior de las oficinas se dé a conocer.	Oficina de Planeación y Sistemas. Líderes de proceso.	Nota Interna o correos electrónicos.
10		Solicitud a los líderes de proceso del avance trimestral del Plan de Acción con las correspondientes evidencias y /o ajustes correspondientes.	Oficina de Planeación y Sistemas o Profesional designado.	Nota Interna, correos electrónicos,
11		Revisión y consolidación por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas del avance trimestral y evidencias del Plan de Acción reportado por los líderes de proceso.	Oficina de Planeación y Sistemas. o Profesional designado	
		¿Se deben realizar ajuste al reporte? SI, regresa a la actividad N°10 NO, continua con la actividad N°13		
12		Remisión del consolidado trimestral y evidencias del Plan de Acción a la Oficina Coordinadora de Control Interno para su evaluación y seguimiento.	Oficina de Planeación y Sistemas y Oficina Coordinadora de Control Interno	Nota Interna o correos electrónicos,

Para realizar el respectivo análisis de la aplicación del procedimiento de elaboración y suscripción del plan acción 2024, se llevó a cabo la lectura, visualización y aplicación del procedimiento al plan estratégico 2023-2026, realizando una comparación del mismo, con la matriz de Excel planteada para el 2024 y verificando el grado de cumplimiento de los dos objetivos estratégicos, de los cuales ya se puede verificar el porcentaje de cumplimiento acorde al tercer informe trimestral del plan de acción que realizan las dos oficinas en conjunto, tal como se observa en las gráficas siguientes:



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

# CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

## FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA SUBPROCESO: PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCI-Ft-7

Versión: 2 Pág: 1 de 11

Vigente desde: 28/01/2022

EVIDENCIAS TERCER TRIMESTRE.rar (copia de evaluación)

Archivo Órdenes Herramientas Favoritos Opciones Ayuda



EVIDENCIAS TERCER TRIMESTRE.rar - archivo RAR, tamaño descomprimido 126.448.213 bytes

Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
..			Carpeta de archivos		
CONTROL INTE...	2.817.451	2.547.217	Carpeta de archivos	18/10/2024 5:1...	
FINANCIERA	11.534.104	11.453.911	Carpeta de archivos	21/10/2024 2:3...	
JURÍDICA	953.744	721.037	Carpeta de archivos	8/10/2024 2:29 ...	
PERSONAL	312.534	83.342	Carpeta de archivos	22/10/2024 4:1...	
PLANEACIÓN Y ...	21.569.921	19.578.202	Carpeta de archivos	24/09/2024 11:...	
PRENSA	21.053.293	20.386.219	Carpeta de archivos	16/10/2024 10:...	
PROTOCOLO	45.013.739	44.763.837	Carpeta de archivos	10/10/2024 5:0...	
SERVICIOS	23.193.427	20.414.134	Carpeta de archivos	30/09/2024 3:5...	

### EJECUCIÓN

El plan de acción con corte al 30 de septiembre del 2024, presenta un avance del 77.5% de ejecución, como se logra apreciar en el (Gráfico 1), basado en la información suministrada por la Oficina de Planeación y Sistemas. Se muestra a continuación:

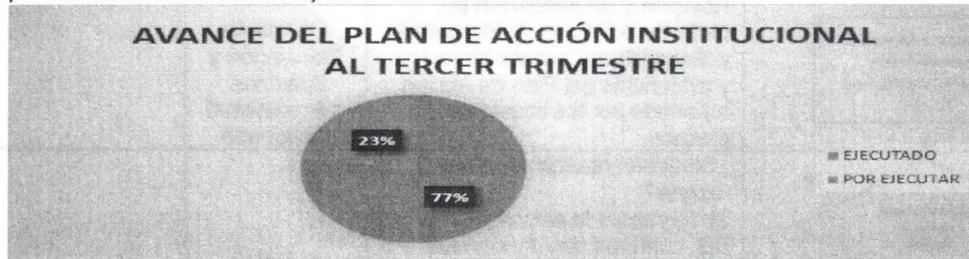
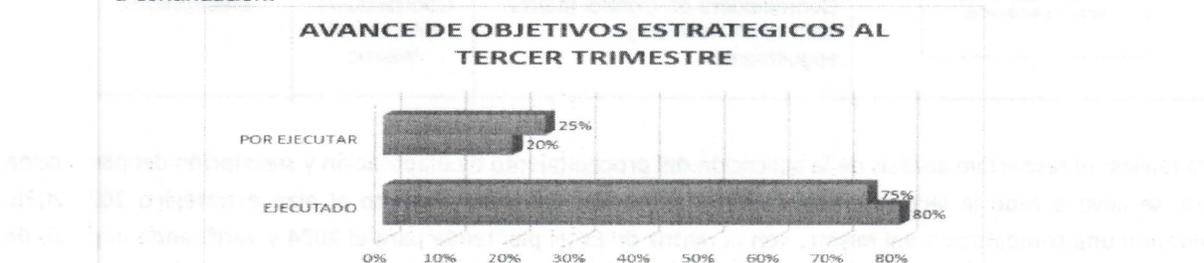


Gráfico 1

Este resultado corresponde al ponderado del avance entre los objetivos estratégicos que tiene el Plan de Acción.

Frente a cada uno de los objetivos estratégicos determinados en el Plan de Acción podemos apreciar su avance al primer trimestre según el gráfico de barras (Gráfico 2) que se muestra a continuación:



 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> SUBPROCESO: PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION PROCESO: 4CE	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7 Versión: 2      Pág: 1 de 11 Vigente desde: 28/01/2022

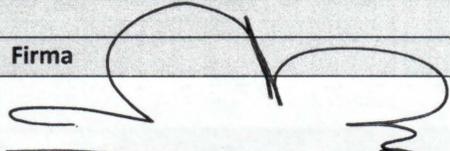
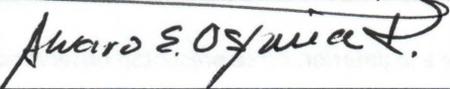
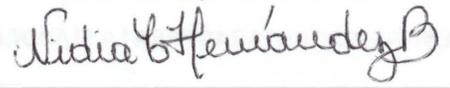
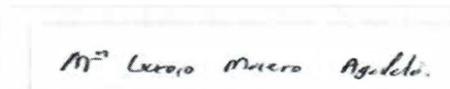
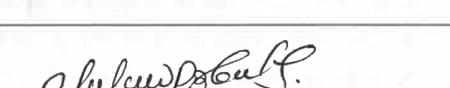
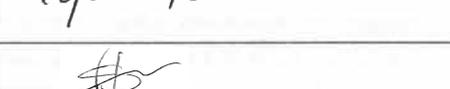
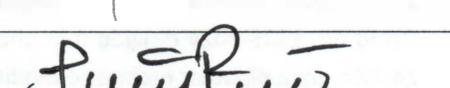
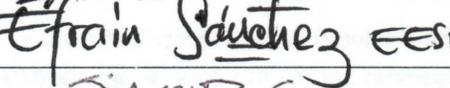
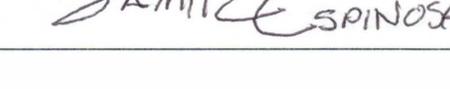
### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

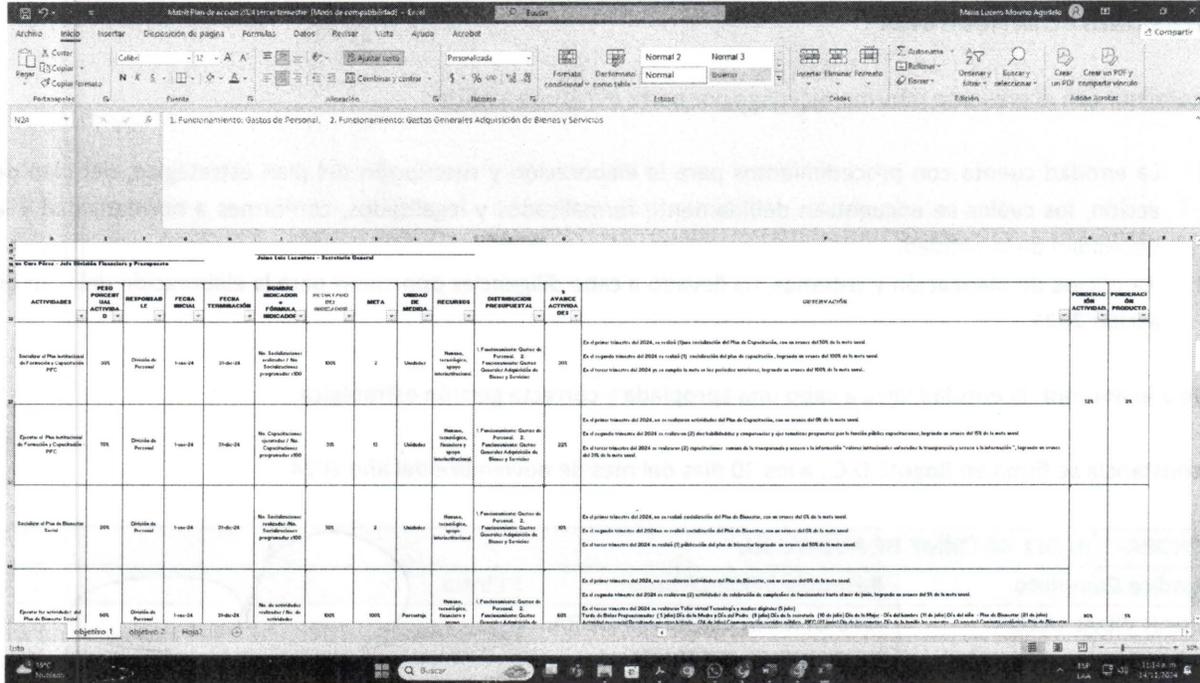
Para culminar con el presente informe, se colige por parte del grupo auditor:

1. La entidad cuenta con procedimientos para la elaboración y suscripción del plan estratégico, del plan de acción, los cuales se encuentran debidamente formalizados y legalizados, conformes a normatividad y la necesidad de la entidad.
2. La oficina de planeación y sistemas, ha llevado a cabo diligencias oportunas para la elaboración del plan de acción 2025.

Acorde a lo anterior, la entidad lleva a cabo una apropiada y correcta gestión estratégica.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de noviembre del año 2024.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO	JEFE OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	
ALVARO ERNESTO OSPINA RAMIREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
NIDIA CLEMENCIA HERNANDEZ BAQUERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
MARIA LUCERO MORENO AGUDELO	LIDER AUDITORA	
YULMER PEREZ GALVIS	AUDITOR DE APOYO	
HERNAN GIOVANNI MARTINEZ SOTO	AUDITOR DE APOYO	
ANDREA RIAÑO SALCEDO	AUDITORA DE APOYO	
YOHANNA RUIZ DIAZ	AUDITORA DE APOYO	
EFRAIN SANCHEZ AVILEZ	AUDITOR DE APOYO	
SAMIR CORREDOR ESPINOSA	AUDITOR DE APOYO	



ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	INDICADORES	METAS	RECURSOS	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL	AVANCE ACTUAL	INDICADORES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
Elaboración del Plan Estratégico y Plan de Acción 2025	1 de mayo de 2024	31 de mayo de 2024	No. de documentos elaborados y aprobados	100%	Recursos humanos, tecnológicos, financieros y otros	1. Funcionamiento: Gestión de Personal 2. Funcionamiento: Gestión General de Adquisición de Bienes y Servicios	100%	100%	100%	100%
Elaboración del Plan de Acción 2025	1 de mayo de 2024	31 de mayo de 2024	No. de actividades programadas y ejecutadas	100%	Recursos humanos, tecnológicos, financieros y otros	1. Funcionamiento: Gestión de Personal 2. Funcionamiento: Gestión General de Adquisición de Bienes y Servicios	100%	100%	100%	100%
Elaboración del Plan de Bienes y Servicios 2025	1 de mayo de 2024	31 de mayo de 2024	No. de solicitudes de compra y contratos programados	100%	Recursos humanos, tecnológicos, financieros y otros	1. Funcionamiento: Gestión de Personal 2. Funcionamiento: Gestión General de Adquisición de Bienes y Servicios	100%	100%	100%	100%
Elaboración del Plan de Personal 2025	1 de mayo de 2024	31 de mayo de 2024	No. de solicitudes de contratación y contratos programados	100%	Recursos humanos, tecnológicos, financieros y otros	1. Funcionamiento: Gestión de Personal 2. Funcionamiento: Gestión General de Adquisición de Bienes y Servicios	100%	100%	100%	100%

Conforme a lo anterior, no se presentan observaciones u hallazgos del presente procedimiento.

### 3. DILIGENCIAS ADELANTADAS PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2025.

Se allegan por parte de la oficina auditada:

- Acta de reunión con la división financiera de fecha 06/11/2024, en la cual se revisan los instrumentos de gestión, realizando en la misma un análisis de las actividades del plan de acción 2024.
- Acta de reunión con la oficina de prensa, la cual se revisan los instrumentos gestión, revisando los riesgos institucionales, para su retiro o inclusión en los planes y matrices de la entidad para el año 2025.
- Oficio no. 1370-2024 dirigido a la división financiera para realizar mesa de trabajo de instrumentos de gestión, para plantear mejoras o modificaciones a los mismos.
- Oficio no. 1335-2024 dirigido a la oficina de prensa para realizar mesa de trabajo de instrumentos de gestión, para plantear mejoras o modificaciones a los mismos.
- Oficio no. 1424-2024 dirigido a la división de personal para realizar mesa de trabajo de instrumentos de gestión, para plantear mejoras o modificaciones a los mismos.

Atendiendo a la fecha de la presente auditoria, se puede concluir que la oficina de planeación y sistemas ha llevado a cabo diligencias pertinentes para llevar a cabo de manera pronta y conjunta la elaboración y consolidación del plan de acción del año 2025.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	SUBPROCESO: PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	
	Versión: 2	Pág: 1 de 11
	Vigente desde: 28/01/2022	

### CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01/01/2016	Versión inicial del formato
2	28/01/2022	La 2da versión fue aprobada acta 1 Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo el 28 de enero de 2022 y reformula todo el formato.