



República de Colombia  
 Gobernación de Cundinamarca

## FORMULACION Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| CODIGO              | EV-CV-RG-10 |
| VERSION             | 2           |
| FECHA DE APROBACION | 13/07/2017  |
| PAGINA              | 1 de 1      |

VENGANCIA DE LA AUDITORIA **2018**  
 FECHA DE SUSCRIPCION **30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**  
 FECHA DE EVALUACION

DEPENDENCIA: HACIENDA, SALUD Y EDUCACION  
 PROCESO: GESTION FINANCIERA VENGANCIA 2018

GRUPO ADMINISTRACION INSTITUCIONAL  
 SERVIDOR PUBLICO ELOY CABALLERO OJEDA, LUIS ALEJANDRO RIVERA OSORIO, LUIS ANDREA AGUILAR ALDAI

| PROCESO INDIVIDUAL   | IDENTIFICACION  | SEGUIMIENTO | PROPUESTA DE MEJORA   |  |  |                               | RESPONSABLE   | FECHA INICIO ACTIVIDADES | FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES | ACTIVIDADES REALIZADAS | META REALIZADA | AVANCE (USO EXCLUSIVO DE CONTROL INTERNO) |
|--|---|-------------|---|--|--|-------------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------|---|
|  |   |             | ACCION DE MEJORA (CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA)  | OBJETIVO   | META   | UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS |   |                          |                                  |                        |                |   |
| PLAN DE MEJORAMIENTO<br>Marque con una X según el nivel de plan que se genera. | FORMATO DE: <b>FORMULACION</b><br><br><b>SEGUIMIENTO</b>  | <b>X</b>    |   | <b>X</b>   |  |                               |   |                          |                                  |                        |                |   |
| No DE HALAZGO  | DESCRIPCION DEL HALAZGO   |             | ACCION DE MEJORA (CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA)  | OBJETIVO   | META   | UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS | RESPONSABLE   | FECHA INICIO ACTIVIDADES | FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES | ACTIVIDADES REALIZADAS | META REALIZADA | AVANCE (USO EXCLUSIVO DE CONTROL INTERNO) |
| 2<br>CONT 895-2015   | Se realizó seguimiento a la cuenta Anticipos para proyectos de Inversión a los contratos 2391 de 2011, 1819 de 2011, 3859 de 2013, 3428 de 2013, 3517 de 2013, 3192 de 2013, 1276 de 2014, 1943 de 2015, 956 de 2015, 1916 de 2015, 3545 de 2015, 895 de 2015 y 945 de 2016, y se evidenció que unos contratos han cumplido con su tiempo de ejecución y no se han liquidado, otros tienen actas de recibo final de obra, pero en la cuenta de algunos expedientes contractuales se observó que la Oficina Jurídica ordenó liquidar y aplicar procesos sancionatorios y a la fecha en el archivo del contrato no hay una resolución de aplicación de esta orden y otros contratos se encuentran en estado de suspendidos. |             | Tramitar acta de liquidación del contrato 895 de 2015 y dar por terminado el proceso contractual para remisión a la oficina jurídica para la digitalización y archivo.  | Realizar la liquidación del contrato 895 de 2015   | Dejar firmado y liquidado contrato 895 de 2015   | 1                             | ALFA GELVEZ<br>Dirección de Planeación y mejoramiento en salud  | 30/09/2019               | 29/11/2019                       |                        |                |   |
| 6  | SIG: Se revisaron los 65 procedimientos del Proceso Gestión Financiera relacionados anteriormente, donde se evidenció que presentan desactualizaciones en el paso a paso (etapas), en los responsables, en puntos de control y registros, así mismo, algunos no identifican el control de cambios o trazabilidad del documento y otros se encuentran parametrizados en formato antiguo. Igualmente, los siguientes Registros: AP-GF-RG-20 Liquidación de Aforo y AP-GF-RG-43 Envío de Mercancías para Depósitos, se encuentran ubicados en la Sub-categoría de Procedimientos de la Dirección de Ingresos.  |             | Desarrollar mesa de trabajo con la oficina de Sistemas Integrados de Gestión, para la actualización de las plantillas para elaborar los procesos tributarios y contables.   | Identificar los procedimientos relacionados con la Secretaría de Salud concierne al proceso de gestión financiera en las mesas de trabajo llamadas por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión. | Actualizar el procedimiento AP-GF-PR-64 correspondiente al proceso de Gestión Financiera   | 1                             | Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control  | 30/09/2019               | 29/11/2019                       |                        |                |   |
| 13   | Secretaría de Salud - Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control / Grupo de Contabilidad de la Oficina Financiera de la Secretaría de Salud - PLAN DE MEJORAMIENTO - CUENTAS POR PAGAR Dado que el plazo para el saneamiento contable venció el 31 de diciembre de 2018, conforme lo establece el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 regulado por la Resolución 107 del 30 de marzo de 2017 de la Contaduría General de la Nación, se reitera en esta Auditoría como observación, sanear la cuenta Cuentas Por Pagar.  |             | Realizar los ajustes contables que rectifiquen los saldos correspondientes, mediante una depuración de cuentas por pagar.   | Realizar una depuración de cuentas por pagar, con el fin de sanear contablemente las finanzas de la Secretaría de Salud  | Realizar proceso de ajuste y sostenibilidad contable   | 1                             | Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control  | 30/09/2019               | 29/11/2019                       |                        |                |   |
| 14   | El procedimiento MK-GS-PR-96 RADICACION DE LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR IPS Y EPS DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en el componente de RESPONSABLES se asegura como tal al GRUPO DE CUENTAS MEDICAS, grupo que no se encuentra en la estructura organizacional de la Entidad   |             | Modificar el Decreto 180 de 2015, para la adición del grupo de Cuentas Médicas en la estructura organizacional de la Secretaría de Salud, grupo adscrito a la Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control. | Integrar el grupo de Cuentas Médicas a la estructura organizacional de la Secretaría de Salud Departamental.   | Decreto modificatorio  | 1                             | Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control  | 30/09/2019               | 29/11/2019                       |                        |                |   |
| 15   | Se verificó el seguimiento a los riesgos administrativos y de corrupción remitido a la Oficina de Control Interno por la Secretaría de Salud, y se evidenció que sólo presentan medición a los riesgos misionales, es decir, a los riesgos financieros transversales no les realizan seguimiento ni medición.   |             | Elaborar estudio para la medición de los riesgos financieros de la secretaría de Salud.   | Definir los riesgos inherentes al Grupo de Recursos Financieros en Salud de la Dirección Administrativa y de Control Financiero de la Secretaría de Hacienda   | Elaborar oficio remisión a la Dirección Administrativa y de Control Financiero solicitando que junto a la Secretaría de Hacienda | 1                             | Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control - coordinador de cuentas médicas y contables | 30/09/2019               | 29/11/2019                       |                        |                |   |

LUIS ALEJANDRO RIVERA OSORIO  
 Secretario de Salud Departamental

FERNANDO TAVERA ZARRA  
 Director de Planeación y Mejoramiento en Salud

ALVARO HERNANDEZ GUANO GUANO  
 Servicios, Inspección,

## FORMULACION Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| CÓDIGO              | EV-CVE-RG-10 |
| VERSIÓN             | 2            |
| FECHA DE APROBACIÓN | 13/07/2017   |
| PÁGINA              | 1 de 1       |

### FORMULACION PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO GESTION FINANCIERA VIGENCIA 2018 - SECRETARIA DE EDUCACION

|   |   |  |   |   |                               |   |                          |                                  |                        |                |   |
|---|---|--|---|---|-------------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------|---|
| <b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b><br>Marque con una X según el nivel de plan que se |   |  |   |   |                               |   |                          |                                  |                        |                |   |
| PROCESO INDIVIDUAL  | X   | FORMATO DE :   |   | SEGUIMIENTO   | X                             |   |                          |                                  |                        |                |   |
|   |   | <b>IDENTIFICACION</b>  |   | <b>PROPUESTA DE MEJORA</b>  |                               | <b>SEGUIMIENTO</b>                        |                          |                                  |                        |                |   |
| No DE HALLAZGO  | DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE)  | ACCION DE MEJORA/ CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA  | OBJETIVO  | META  | UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS | RESPONSABLE                               | FECHA INICIO ACTIVIDADES | FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES | ACTIVIDADES REALIZADAS | META REALIZADA | AVANCE (USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO) |
| 3   | <b>REPORTE AL SIRECI.</b><br>Refleja diferencias en lo reportado en el SIRECI con lo ejecutado por la entidad, en los formatos F. 16.2 Presupuesto de Ingresos, Formato F. 16.3 Presupuesto de Gastos, de la vigencia 2018, derivadas por debilidades en el control para el reporte de la información, generando inconsistencias en la información reportada ante la CGR. | Generar la información anual para el reporte SIRECI, que agregue la Secretaría de Educación a la Administración Central, correspondiente a la totalidad de los ingresos recibidos, discriminados por fuente S.G.P. Sistema General de Participaciones, Recursos Propios y Otras Transferencias de la Nación, de forma correcta y congruente, de acuerdo al informe de ejecución de ingresos de la vigencia a reportar. | Reportar los ingresos discriminados por fuentes, que conforman la totalidad de los ingresos recibidos en la Secretaría de Educación, de acuerdo a la ejecución de los ingresos. Para generar correctamente la información para el reporte anual del SIRECI. | Asegurar la calidad de la información correspondiente a los ingresos del SGP, Recursos Propios y Otras Transferencias de la Nación, para el reporte anual del SIRECI a la Administración Central. | Elaborar el reporte anual     | Secretaria de Educación - Grupo Tesorería | 20/10/2019               | 30/03/2020                       |                        |                |   |

|   |  |   |   |  |  |  |                   |                   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|--|-------------------|-------------------|--|--|
| <p><b>PROCEDIMIENTOS PARAMETRIZADOS EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION - SIG:</b> Se revisaron los 65 procedimientos del Proceso Gestión Financiera relacionados anteriormente, donde se evidencian que presentaban desactualizaciones en el paso a paso (actividades), en los responsables, en puntos de control y registros; así mismo, algunos no identifican el control de cambios o trazabilidad del documento y otros se encuentran parametrizados en formato antiguo.</p> | <p>Asistir a la mesa de trabajo convocada por Hacienda como responsable del Proceso Financiero del Departamento, del cual hace parte las Secretarías de Hacienda, Salud y Educación, con el acompañamiento de Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, para establecer el cronograma de trabajo y procedimientos que deben ser modificados o incluidos.</p>  | <p>Procedimientos y formatos del Proceso Financiero del Departamento actualizados</p>   | <p>Participar en el cronograma de trabajo que permita ajustar y actualizar los procedimientos y formatos del proceso financiero del Departamento donde se incluye la Secretaría de Educación</p>  | <p>Oficio dirigido a la Secretaría de Hacienda solicitando mesa de trabajo</p>                                 | <p>Secretaría de Educación<br/>Dirección Administrativa y Financiera</p>   | <p>25-10-2019</p>                                | <p>30-11-2019</p> |                   |  |  |
| <p><b>OTRAS CUENTA POR COBRAR- SALARIOS EDUCACION</b></p> <p>Durante la vigencia 2018 se generaron 39 nuevos docentes que se les pagó de más por valor de \$52.697.833, como consecuencia del registro de las novedades de personal en forma inoportuna.</p>  | <p>Realizar mensualmente controles que minimicen el riesgo del pago no debido por medio de oficios internos, reiterando las fechas del cargue de las novedades, circulares internas y externas informando los procesos para evitar el mayor valor pagado; y si fuese el caso liquidarlos, debitarlos de la liquidación y si aún genera deuda realizar el acto administrativo para el respectivo recobro por parte del Equipo de Tesorería.</p> | <p>Registro oportuno de novedades según cronograma de Humano, así mismo eficiencia en los controles tanto internos como externos con el fin de evitar el pago de lo no debido a los Docentes y Directivos Docentes, mitigando el registro de lo extemporáneo.</p> | <p>Circular socializando el cronograma interno de las novedades de planta. Circular socializando el cronograma de novedades de planta con los docentes y directivos docentes de las IE. Oficio mensual informando las fechas límite para la terminación de provisionales de acuerdo con el cronograma de Nomina. Envío de respuesta de aceptación de renuncia según cronograma.</p> | <p>Oficio al Grupo de apoyo</p>  | <p>Secretaría de Educación - Grupo Talento Humano</p>  | <p>20/10/2019</p>                                | <p>30/06/2019</p> |                   |  |  |
| <p><b>11</b></p> <p>En el procedimiento de Cobro Persuasivo del Sistema Financiero – SED AP-GF-PR-93 se evidenció que la actividad No. 1 no corresponde al procedimiento, toda vez que está definida específicamente para una novedad, siendo que el procedimiento debería incluir todos los conceptos por los cuales se genera mayores valores pagados a docentes. Así mismo el objetivo no está formulado de acuerdo al procedimiento.</p>                                    | <p>Procedimiento de Cobro Persuasivo</p>   | <p>Solicitar el apoyo de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión - SIG, para ajustar el procedimiento de cobro persuasivo.</p>   | <p>Actualizar y socializar el procedimiento de Cobro Persuasivo.</p>  | <p>Revisar el proceso actual y ajustarlo y socializarlo con el fin de garantizar su correcto cumplimiento.</p> | <p>Oficio al equipo de Sistemas Integrados de Gestión. Socialización y publicación del proceso ajustado en la página WEB</p> | <p>Secretaría de Educación - Grupo Tesorería</p> | <p>15/10/2019</p> | <p>30/03/2020</p> |  |  |

|    |  |   |  |   |  |  |                   |                   |  |  |  |
|----|--|---|--|---|--|--|-------------------|-------------------|--|--|--|
| 12 | <p><b>Mapa de Riesgos</b></p> <p>Se verificó el seguimiento a los riesgos administrativos y de corrupción remitido a la Oficina de Control Interno por la Secretaría de Educación, y se evidenció que sólo presentan medición a los riesgos misionales, es decir, a los riesgos financieros transversales no les realizan seguimiento ni medición.</p> | <p>Asistir a la mesa de trabajo convocada por Hacienda como responsable del Proceso Financieros, del cual hace parte las Secretarías de Hacienda, Salud y Educación, con el acompañamiento de Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, para establecer el cronograma de trabajo que permita definir dentro del mapa de riesgos del proceso de gestión financiera del Departamento, los riesgos financieros transversales propios de la Secretaría de Educación, que presenten mayor impacto, así como las acciones para mitigarlos.</p> | <p>Mapa de riesgos del proceso financiero del Departamento donde se logre identificar los riesgos propios de la Secretaría de Educación.</p> | <p>Participar en el cronograma de trabajo que permita actualizar el Mapa de Riesgos del proceso financiero del Departamento donde se incluye la Secretaría de Educación</p> | <p>Oficio dirigido a la Secretaría de Hacienda solicitando mesa de trabajo</p> | <p>Secretaría de Educación<br/>Dirección Administrativa y Financiera</p> | <p>25-10-2019</p> | <p>30-11-2019</p> |  |  |  |
|----|--|---|--|---|--|--|-------------------|-------------------|--|--|--|

**INES ANDREA AGUILAR ALDANA**  
Secretaría de Educación del Departamento

Consolidó : **RUTH QUIJANO GARCÉS**  
Grupo Planeación Educativa

## FORMULACION Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| CÓDIGO              | EV-CVE-RG-10 |
| VERSION             | 2            |
| FECHA DE APROBACIÓN | 13/07/2017   |
| PÁGINA              | 1 de 1       |

TÍTULO DEL DOCUMENTO

VIGENCIA DE LA AUDITORIA **2018**  
 FECHA DE SUSCRIPCION septiembre 30 de 2019  
 FECHA DE EVALUACION \_\_\_\_\_

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

Marque con una X según el nivel de plan que se

Proceso SESTION FINANCIERA VIGENCIA 2018  
 INDIVIDUAL \_\_\_\_\_

FORMATO DE :  
 FORMULACION \_\_\_\_\_  
 SEGUIMIENTO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA  
 PROCESO GESTION FINANCIERA  
 GRUPO \_\_\_\_\_  
 SERVIDOR PUBLICO \_\_\_\_\_

| IDENTIFICACION |   | PROPUESTA DE MEJORA  |  |  |   | SEGUIMIENTO  |                          | RESPONSABLE                      |                        |                |
|----------------|---|--|--|--|---|--|--------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------|
| No DE HALLAZGO | DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE)  | ACCION DE MEJORA/ CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA  | OBJETIVO   | META   | UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS   | RESPONSABLE  | FECHA INICIO ACTIVIDADES | FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES | ACTIVIDADES REALIZADAS | META REALIZADA |
| 1              | CONCILIACIONES BANCARIAS  | Realización de ocho (8) mesas de trabajo con participación de las dependencias de Ingresos, Contabilidad y Tesorería para la depuración de las partidas conciliatorias de las vigencias 2009, 2010, 2015, 2016, 2017 y 2018 e inclusive meses de 2019. | Depurar las partidas conciliatorias existentes de vigencias anteriores efectuando el cierre respectivo por año conciliado. | Elaborar fichas técnicas de las vigencias 2009, 2010, 2015, 2016 y 2017 al Comité de Sostenibilidad Contable para su depuración.<br>Evaluación trimestral de partidas conciliatorias sin depurar vigencias 2018 y 2019 | Fichas Técnicas<br><br>Actas  | Secretaría de Hacienda con las Direcciones de Ingresos, Contabilidad y Tesorería | 15/10/2019               | 31/12/2019                       |                        |                |
| 2              | CUENTA DE ANTICIPOS PARA PROYECTOS DE INVERSION   | Enviar comunicación a las oficinas gestoras informando los saldos de los anticipos contractuales.  | Dar a conocer a las oficinas gestoras los saldos de anticipos contractuales pendientes por aplicar.                        | Estados financieros verificables.<br>2018 y 2019   | Un (1) oficio   | Dirección Técnica de Contabilidad  | 15/10/2019               | 30/11/2019                       |                        |                |
| 3              | REPORTE AL SIRECI: Refleja diferencias en lo reportado en el SIRECI con lo ejecutado por la entidad en los formatos F16.2 Ingresos y F16.3 Gastos para la vigencia 2018 | Minimizar el riesgo frente a las posibilidades de error en los procesos de cargue de la información Presupuestal y financiera a la plataforma SIRECI.  | Mantener con Razonabilidad la confiabilidad y la información consolidada reportada en la plataforma SIRECI.                | Cruce Manual de las Ejecuciones presupuestales frente a la información de los archivos que se generan para cargar a la plataforma SIRECI antes del envío respectivo.   | Conciliación entre la información subida al SIRECI y la ejecución pptal | Secretaría de Hacienda - Dirección de Presupuesto - Secretaría de Educación.     | 15/10/2019               | 28/02/2020                       |                        |                |

SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION DE PRESUPUESTO - SECRETARIA DE EDUCACION.

SECRETARIA DE HACIENDA - Dirección de Contabilidad / SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA / SECRETARIA DE SALUD

|   |   |   |   |   |                                 |   |            |           |   |
|---|---|---|---|---|---------------------------------|---|------------|-----------|---|
| 4 | Módulo Cobro Coactivo   | Hacer cumplir el contrato 2066 de 2017 con la implementación del módulo para el manejo del proceso administrativo de cobro coactivo en el Sistema Financiero "GUANE"  | Mantener implementado en el sistema financiero GUANE, el Módulo para el manejo del proceso administrativo de cobro coactivo   | Proceso Administrativo de Cobro Coactivo con Módulo implementado y en funcionamiento.                       | Un módulo implementado en guane | Direccion Técnica de Tesorería  | 15/10/2019 | 6/10/2020 | ADMINISTRACIÓN CENTRAL –<br>Direccion Técnica de Tesorería –<br>Direccion Técnica de Contabilidad   |
| 5 | Procedimiento Realización Cobro Administrativo Coactivo               | Actualizar el procedimiento AP-GF-PR-45 "Realización Cobro Administrativo Coactivo" con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Sistemas de Gestión SIG.  | Lograr la actualización del procedimiento de "Realización Cobro Administrativo Coactivo" publicado en el SIG.   | Procedimiento AP-GF-PR-45 "Realización Cobro Administrativo Coactivo" actualizado y publicado en el SIG.    | Procedimiento Actualizado       | Direccion Técnica de Tesorería  | 15/10/2019 | 6/10/2020 | ADMINISTRACIÓN CENTRAL –<br>Direccion Técnica de Tesorería – Cobro Coactivo   |
| 6 | PROCEDIMIENTOS PARAMETRIZADOS EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION - SIG | Actualizar trasladar y crear carpetas con base en los 63 procedimientos auditados del proceso gestion financiera de las direcciones de Ingresos, contabilidad, Presupuesto y Tesorería. Con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión SIG.   | Lograr la actualización de los procedimientos que tienen publicados en el SIG las Direcciones de Ingresos, Contabilidad, Presupuesto y tesorería y que corresponden al proceso de Gestion financiera. | Seisenta y Tres (63) procedimientos actualizados.   | Procedimiento Actualizado       | Secretaría de Hacienda con las Direcciones de Ingresos, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería | 15/10/2019 | 6/10/2020 | ADMINISTRACIÓN CENTRAL<br>(DIRECCIONES DE TESORERÍA, INGRESOS, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO) – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SECRETARÍA DE SALUD – SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION |
| 7 | PROGRAMACION DE VISITAS DE INSPECCION TRIBUTARIA                      | Crear el formato de Programación de visitas de inspeccion Tributaria, para parametrizarlo en Sistemas Integrados de Gestion- SIG.   | Parametrizar y publicar el formato de Programacion de Visitas de Inspeccion Tributaria.   | Un formato  | Formato parametrizado           | Direccion de Ingresos.  | 15/10/2019 | 30/1/2019 | ADMINISTRACIÓN CENTRAL –<br>Direccion Técnica de Ingresos   |
| 9 | Gestión Documental  | Reiterar a Secretaría General, la solicitud de personal de planta para fortalecer el proceso de Fiscalización y poder programar mayor número de auditorías en el Departamento de Santander.   | Tener personal de planta par la realización de mayor número de auditorías en el Departamento de Santander.  | Elaborar un oficio reiterando la solicitud de personal de planta.   | un oficio                       | Direccion de Ingresos.  | 15/10/2019 | 6/10/2020 | ADMINISTRACIÓN CENTRAL –<br>Direccion Técnica de Ingresos   |
| 9 | Gestión Documental  | Aplicación por parte de de los servidores públicos de la Dirección Técnica de Ingresos, los lineamientos establecidos por la Ley general de Archivo, para lo cual estan capacitados en temas mencionados y así de esta manera generar documentos de acuerdo a los formatos parametrizados y aplicacion la normatividad en Gestion Documental. | Actualizar el Archivo de la Dirección Técnica de Ingresos conforme a la Ley General de Archivo.   | Aplicar la Ley 594 de 2000, Ley general de Archivos, entre otros los Artículos 4 y 12 de la ley en mención. | 100% Archivos actualizados.     | Direccion de Ingresos.  | 15/10/2019 | 6/10/2020 | ADMINISTRACIÓN CENTRAL –<br>Direccion Técnica de Ingresos   |

ELSY CABALLERO OJEDA  
Secretaría de Hacienda

JANETLY CECILIA PEREZ  
Directora Técnica Contabilidad

MAURISABED HERNANDEZ LOPEZ  
Directora Técnica Ingresos

LAURAMARISABETH JAUREGUI CACERES  
Directora Técnica Tesorería

FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO  
Director Técnico Presupuesto