



INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- IDESAN

RENDICION DE CUENTAS

INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO
RESPONSABLE: GILBERTO MENDOZA ARDILA

ENTIDAD: IDESAN
NIT No: 890.265.565-1
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: GILBERTO MENDOZA ARDILA
CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: CALLE 48 No. 27A-48 TEL. 6430301
VIGENCIA FISCAL: 2.018

Fecha de suscripción 27 de mayo de 2019

Fecha de suscripción 27 de mayo de 2019					Periodo Informado	APROBACION PLAN DE MEJORAMIENTO			
No DEL HALLAZGO	TIPO DE OBSERVACION	RESPONSABLE	AREA O PROCESO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha iniciación	Fecha Terminación
15-Vig 2013	ADMINISTRATIVO	JUAN DE JESUS BERNAL OJEDA	GERENCIA	Se evidenció que a la fecha aún existen convenios cuya fecha de terminación fue en el año 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 y refleja saldos pendientes de trasladar a la Gobernación de Santander.	Enviar los oficios a las diferentes Secretarías, solicitando la liquidación de los convenios debidamente firmada.	Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de liquidación de convenios	liquidar al 100% los convenios de las vigencias anteriormente mencionadas	1/06/2019	30/12/2019
24-Vig 2013	ADMINISTRATIVO	JUAN DE JESUS BERNAL OJEDA	GERENCIA	Se advierte al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, que de acuerdo a lo establecido en la Circular 034 de diciembre 2013, y que de acuerdo a lo definido en el Decreto 1117 de 2013; donde establece que los INFIS, que no estén autorizados por la Superintendencia Financiera:	Cumplir con todos los requerimientos que la superintendencia financiera nos formule de acuerdo a los términos y plazos establecidos por esa entidad.	Cumplir al 100% los requerimientos de la superintendencia financiera	Lograr la vigilancia y control por parte de la superintendencia financiera, para lo cual se solicito a traves de ASOINFIS a la súper intendencia financiera de Colombia, se concediera un plazo de dos años, para adecuarse a la nueva reglamentación	1/06/2019	30/12/2019
18-Vig 2014	ADMINISTRATIVO	VICENTE RODRÍGUEZ FERREIRA	GERENCIA	IDESAN AUN NO HA DADO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR 034 DE NOVIEMBRE DE 2013.	Se continuara cumpliendo con los requerimientos que en este sentido a elevado la superintendencia financiera.	Lograr la vigilancia y control por parte de la súper financiera.	Lograr la vigilancia y control por parte de la superintendencia financiera, para lo cual se solicito a traves de ASOINFIS a la súper intendencia financiera de Colombia, se concediera un plazo de dos años, para adecuarse a la nueva reglamentación.	1/06/2019	30/12/2019

01-Vig 2016	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENCOZA ARDILA - GERENTE	GERENCIA	REALIZACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ATENDER FUNCIONES DE CARÁCTER PERMANENTE, La administración de IDESAN, ha venido realizando contratos de prestación de servicios para atender funciones de carácter permanente, situación que se debe verificar por parte de la entidad y realizar las acciones pertinentes para evitar que se sigan presentando esta clase de contratación, aunado a lo anterior se puede determinar según los cuadros que la administración invierte la mayor parte de su presupuesto en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo al agestión, es decir el mayor valor dentro de su	Instituto proyecto para el año 2017 una restructuración de la planta de personal para lo cual se ofició al departamento administrativo de la función pública y a la ESAP y se presentó un proyecto de ordenanza a la Asamblea departamental en donde se incluye la restructuración de la planta de personal, el cual fue aprobado por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza 0008 de 2017, mediante la cual en su Artículo 47 parágrafo 2, se autoriza al Gobernador de Santander por el término de un año para que se adelanten los estudios técnicos y financieros que soporten la adecuación de la estructura administrativa del IDESAN.	Una vez sancionada la Ordenanza el instituto junto con la ESSAP creara un convenio para realizar la respectiva restructuración	Se espera que una vez realizada la restructuración de la planta de personal se disminuya ostensiblemente la contratación de personal para actividades misionales.	1/06/2019	30/12/2019
19-Vig 2016	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENCOZA ARDILA- Gerente Y ANDRES SOLANO AGULAR- Coordinador Financiero y Administrativo	GERENCIA	MANEJO DE CUENTAS DE CONVENIOS – GOBERNACION DE SANTANDER, A diciembre 31 de 2016 en el Instituto Para el Desarrollo de Santander IDESAN, refleja en los Estados Contables en la cuenta principal PASIVOS, que corresponde a Convenios con l Gobernación de Santander en cuantía de \$24.744.161.417, para la ejecución de proyectos del sector social de los diferentes municipios	Enviar los oficios a las diferentes Secretarías, solicitando la liquidación de los convenios debidamente firmada.	Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de liquidación de convenios	liquidar al 100% los convenios de las vigencias anteriormente mencionadas	1/06/2019	30/12/2019
07-Vig 2017	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA	GERENCIA	No se cumplen con las normas generales de Archivo	Se generara por parte de la entidad un procedimiento para registro de información producida o recibida por parte de la entidad pública en razón de la actividades y funciones que desarrolla en cumplimiento de su objeto para que cada oficina o área cuente con un derrotero en administración e implementación de los procesos de archivo, el cual será liderado por el Area de Planeación e Invetarios.	Cumplir con las normas generales de Archivo	Foliar y registrar en el arhivo central el 100% de las cajas archivadas.	1/06/2019	30/12/2019

11-Vig 2017	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA	GERENCIA	De acuerdo al análisis efectuado a las conciliaciones bancarias de la vigencia 2017, de las cuentas donde se manejaron los recursos, se observó que el instituto financiero para el desarrollo de Santander Idesan, presenta partidas pendientes por registrar en contabilidad y registradas en el banco, cuentas inactivas sin haber sido cerradas las mismas.	Se llevó al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable según Acta Ordinaria No. 001 del 22 de junio de 2018; las diferentes partidas debidamente soportadas de las que no fue posible identificar el cliente y/o concepto por el cual se realizaron. A su vez se realiza depuración de las conciliaciones bancarias identificando el cliente y concepto de de las partidas pendientes por registrar en contabilidad y registradas en el banco que fueron identificadas y se registran cada una de las mismas en el sistema financiero XEO. La cuenta de ahorros No. 301107421 y No. 301126934 del banco bogota así como la cuenta de ahorros No. 657.84067-4 del banco de occidente corresponden al convenio MIDES, del cual el área de convenios es el supervisor y se encuentra realizando la liquidación respectiva de este convenio.	Avanzar en un 100% en la depuración de las conciliaciones bancarias	Lograr la razonabilidad de los estados financieros de la entidad, y la depuración en su totalidad de todas las cuentas pendientes por depurar del instituto y la depuración de las cuentas inactivas.	1/06/2019	30/12/2019
16-Vig 2017	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA - GERENTE	GERENCIA	Se está comprometiendo más recursos por concepto de honorarios que por sueldos.	Instituto proyecto para el año 2017 una reestructuración de la planta de personal para lo cual se ofició al departamento administrativo de la función pública y a la ESAP y se presentó un proyecto de ordenanza a la Asamblea departamental en donde se incluye la reestructuración de la planta de personal, el cual fue aprobado por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza 0008 de 2017, mediante la cual en su Artículo 47 parágrafo 2, se autoriza al Gobernador de Santander por el término de un año para que se adelanten los estudios técnicos y financieros que soporten la adecuación de la estructura administrativa del IDESAN; dicho término se cumplió durante el periodo de Ley de Garantías, por lo tanto se solicitó una prórroga a la Asamblea Departamental con fin de terminar el proceso de los estudios técnicos y financieros que soportan la adecuada estructura administrativa del IDESAN.	Una vez aprobada la prórroga se presentara ante la asamblea la respectiva reestructuración	Se espera que una vez realizada la reestructuración de la planta de personal se disminuya ostensiblemente la contratación de personal de apoyo para actividades misionales.	1/06/2019	30/12/2019
01-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA - GERENTE HERMES FDO RICO CHARRY - JURIDICA	GERENCIA/ OFICINA JURIDICA	Diferencia Información contratación:	En el informe preliminar de observaciones 00028 recibido el 04 de abril de 2019 no venía la observación N°. 01, por tanto se ha solicitado una prórroga que permita controvertir este punto.	Se estableció procedimiento para registrar los adicionales en la plataforma SIA observa y en relación con la numeración de los contratos al momento del requerimiento verbal del equipo auditor se expresó la división en cuanto a la numeración de los contratos con recursos de peajes y los contratos con recursos de funcionamiento del Instituto.	A la fecha se ha registrado todos los contratos adicionales de 2.108 en la Plataforma SIA observa. Con el fin de registrar la numeración de los contratos celebrados en cada vigencia por parte del Instituto se procede a partir de la fecha a remitir comunicación a la oficina de peajes a fin de que allí se lleve de forma independiente la numeración de los contratos con recursos de peajes, independientemente de los números asignados por esta dependencia.	1/06/2019	30/12/2019

02-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	HERMES FDO RICO CHARRY - JURIDICA JORGE ENRIQUE GUALDRON CONTRATISTA	OFICINA JURIDICA	Contrato No. J 01 de 2018	El Instituto incluirá dentro de las capacitaciones del Area jurídica la importancia de revisar la documentación con el fin de que cuente con todas las firmas correspondientes y las mismas sean legibles.	Se ha dispuesto formato de chequeo de documentación para cumplimiento a la observación en el sentido de la legibilidad de los documentos.	Se establecerá que el 100% de los contratos contengan la documentación requerida con sus respectivas firmas y sean legibles.	1/06/2019	30/12/2019
03-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	HERMES FERNANDO RICO CHARRY	OFICINA JURIDICA	Contrato No. J 011 de 2018	Esta observación se corrigió a partir de la fecha, para ello se evitará generando su proceso con lo dispuesto en el manual de contratación con el fin de evitar confusión.	Se ha dado cumplimiento a la observación.	Los contratos con adición serán reportados al sia observa y será utilizando el nombre correcto "Adición al Contrato" conforme al manual con comunicación al grupo de apoyo del Area.	1/06/2019	30/12/2019
04-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	HERMES FERNANDO RICO CHARRY JURIDICA HILDA BECERRA TORRES SUPERVISORA	OFICINA JURIDICA	Contrato No. J 019 de 2018	A partir de la fecha se revisará cada fecha a fin de evitar errores en ellas, se le comunicará al supervisor del contrato para que se abstenga de recibir documentos, títulos que se encuentren con enmendaduras y tachones o no sean legibles, para el caso de los folios de cada hoja se revisará la forma de foliado y su consecutivo para que concuerde con el documento adjuntado a la carpeta.	Dar cumplimiento a la observación.	Que para el 100% de los contratos, las minutas sean previamente revisadas por el Area con el fin de que las fechas se encuentren en su respectivo orden cronológico, la organización de la documentación corresponda a las fechas y estén adecuadamente foliados, para ello se entregará solo una copia del contrato escaneado al supervisor a fin que no desordene el contrato, lo cual se comunicará mediante escrito.	1/06/2019	30/12/2019
05-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	HERMES FERNANDO RICO CHARRY JURIDICA /ANDRES SOLANO AGUILAR, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	OFICINA JURIDICA Y ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contrato No. J 024 de 2018	Se emitirá comunicación al encargado del presupuesto del IDESAN para que el formato de comprobante de contabilidad sea mejorado, en el sentido que en el mismo refleja la cuenta en valor de las reservas presupuestales, así se tendra en cuenta esta observación con el fin de revizar la organización cronológica al interior de cada expediente contractual y evitar el incorrecto archivo de documentos y su foliado.	Dar cumplimiento a la observación.	El formato de comprobante mejorado al 100% cumplir con la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo.	1/06/2019	30/12/2019
06-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA - GERENTE	GERENCIA	Contrato No. J 031 de 2018	La entidad evitará la práctica de adicionar los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en valor y plazo a partir de la fecha.	Dar cumplimiento a la observación mediante comunicación que se remitirá a los funcionarios.	Evitar la práctica de adicionar los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en valor y plazo.	1/06/2019	30/12/2019
08-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	HERMES FERNANDO RICO CHARRY JURIDICO	OFICINA JURIDICA	Contrato No. J 054 de 2018	Se comunicará al supervisor del contrato a efectos de consolidar en una sola forma de organización la forma de adjuntar los folios a cada informe de supervisor y pagos del contrato a fin de que no queden en la tesorería del instituto dichos originales	Dar cumplimiento a la observación para ello se entregará solo una copia del contrato escaneado al supervisor a fin que no desordene el contrato, lo cual se comunicará mediante escrito.	cumplir con la normatividad vigente en materia de Archivo y gestión documental	1/06/2019	30/12/2019

09-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	HERMES FERNANDO RICO CHARRY JURIDICO/ CECILIA VIRVIESCAS BONNET PLANEACIÓN	OFICINA JURIDICA Y PLANEACIÓN	Contrato No. J 101 de 2018	Se tendrá en cuenta el error en la digitación de los valores de los contratos a efectos de evitar confusión.	Dar cumplimiento a la observación.	Que el 100% de los contratos sean reportados adecuadamente evitando los errores de digitación.	1/06/2019	30/12/2019
10-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA -GERENTE HERMES FERNANDO RICO CHARRY JURIDICA /ANDRES SOLANO AGUILAR, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CLAUDIA HERNANDEZ BUITRAGO SUPERVISORA	GERENCIA/ OFICINA JURÍDICA/OFICINA ADMINISTRATIVO A Y FINANCIERA	Contrato No. J 109 de 2018	Con relación a la ejecución del contrato se comunicará al supervisor sobre los requerimientos de plazos para su cumplimiento, respecto al registro del nombre del contrato se tendrá la precaución necesaria para registrar el nombre en la plataforma, respecto a la liquidación del contrato, este contrato se liquidó el 28 de marzo de 2.019.	Dar cumplimiento a la observación.	que el 100% de los contratos cuneten con una adecuada planeación de los tiempos de ejecución para evitar adiciones innecesarias, que el 100% de los contratos se reporten en la plataforma de manera adecuada.	1/06/2019	30/12/2019
11-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA -GERENTE /ANDRES SOLANO AGUILAR, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	GERENCIA/ /OFICINA ADMINISTRATIVO A Y FINANCIERA	Contrato No. J 150 de 2018	Se tendrá en cuenta la observación para el archivo de los contratos con el fin de cumplir con las normas de archivo a partir de la fecha.	Dar cumplimiento a la observación.	Cumplir con la normatividad vigente en materia de Archivo y gestión documental, para ello se entregará solo una copia del contrato escaneado al supervisor a fin que no desordene el contrato, lo cual se comunicará mediante escrito.	1/06/2019	30/12/2019
12-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	JAIRO ALEXANDER DUARTE SUPERVISOR	OFICINA COMERCIAL	Contrato No. J 155 de 2018	El Instituto liquidó dicho contrato el 30 de enero de 2.019 y se acuerdo entre las partes el saldo a favor del IDESAN por valor de \$666.667, por tanto esta acción ya ha sido corregida.	Dar cumplimiento a la observación	Al liquidar el contrato quedó un saldo a favor del IDESAN por valor de \$666.667.	1/06/2019	30/12/2019
13-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE	GERENCIA	Incumplimiento al 100% de algunas acciones en el Plan de Mejoramiento.	Se solicitará a los responsables del cumplimiento de las metas de las acciones señaladas en el plan de mejoramiento, que se realicen un trabajo conjunto para dar cumplimiento en los términos establecidos en dichos planes. No obstante es importante anotar que existen algunas acciones que no dependen al 100% del Instituto y otras que dependen de decisiones de órganos superiores por tanto la competencia de dicha función de la oficina no es suficiente para gestionar el cierre de algunas acciones previstas en el plan de mejora.	Dar cumplimiento a la observación.	Cumplir los términos establecidos en el plan de mejoramiento aprobado por la Contraloría General de Santander.	1/06/2019	30/12/2019
14-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE	GERENCIA	Incumplimiento de Metas en la Vigencia 2018	La entidad ajustará las metas del plan de acuerdo al comportamiento histórico con el fin de evitar el incumplimiento por la falta de demanda para los productos de Ideacta y Créditos de tesorería	Dar cumplimiento a la observación	Dar cumplimiento a las metas propuestas en el plan de acción de la entidad	1/06/2019	30/12/2019
15-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE	GERENCIA	Conciliaciones Bancarias	La oficina de Control Interno de la entidad se compromete a realizar auditoria al procedimiento de Conciliación Bancaria con el fin de identificar las no conformidades a fin de mejorar los tiempos de conciliación y depuración de la entidad	Dar cumplimiento a la observación	Que la entidad se encuentre al día en el tema de conciliaciones bancarias	1/06/2019	30/12/2019

16-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE	GERENCIA	Inversiones Fondo Ganadero	El responsable del proceso de Gestión Contable informa que esta observación se encuentra corregida ya que el día 5 de abril del presente año; a través de reunión de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable; el Financiero y Administrativo del Instituto IDESAN; mediante Acta No. 001 de 2017 del Fondo Ganadero de Santander S.A. en Liquidación y representantes de accionistas del orden Departamental, con base en que se autorizó la distribución del 47,12% para el IDESAN por valor de \$2,995,551,941= y que estos valores fueron consignados y contabilizados a las cuentas bancarias del Instituto en enero y febrero del año 2017; quedando un saldo de \$113.704.731,08 por menor valor recibido; en la cuenta de Inversiones e instrumentos derivados, acciones en entidades privadas del Fondo Ganadero FOGASA; autorizó al Contador de apoyo del Instituto hacer la Nota de Ajuste respectiva para llevar este menor valor al Patrimonio del Instituto, por ser Inversiones de Administración de Líquidos-Instrumentos de Patrimonio en Entidades Privadas; según se llevó al momento de la conversión a Normas Internacionales.	Dar cumplimiento a la observación	Que la entidad se encuentre en un 100% con sus cuentas depuradas	1/06/2019	30/12/2019
17-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE	GERENCIA	Incorporación de Bienes Muebles e Inmuebles	El IDESAN viene adelantando las gestiones pertinentes para la generación de un beneficio económico que garantice la compensación de los costos inherentes, por tanto se llevo a cabo una reunión con la gerencia de la Corporación PANACHI para definir el mecanismo por medio del cual la Corporación y el IDESAN establecerán la forma de evitar los gastos presupuestales no autorizados y la figura por medio de la cual se legalizará la operación y administración de los inmuebles relacionados en la observación, lo anterior con el fin de que el IDESAN comience a percibir ingresos por parte de estos activos; uno de los compromisos de dicha reunión fue socializar con el consejo directivo de PANACHI, los diferentes mecanismos por medio de los cuales el IDESAN reciba ingresos, al socializar este tema el consejo directivo de PANACHI determino que la Corporación debía asumir a partir de la fecha algunos gastos como pólizas e impuestos, no obstante quedo sobre la mesa pendiente una reunión entre la secretaria de Hacienda quien hace parte de las juntas del IDESAN y de la Corporación PANACHI y los directivos de ambas entidades con el fin de definir dicha figura. la entidad se compromete a elaborar y a adoptar mediante acto administrativo un manual de procedimientos administrativos y de control para el manejo y control de bienes como instrumento de aplicación general	Dar cumplimiento a la observación	Gestionar la generación de un beneficio económico, que garantice la compensación de los costos inherentes por la Incorporación de Bienes muebles e inmuebles	1/06/2019	30/12/2019
18-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE	GERENCIA	Recursos recibidos en Administración	convenios, los cuales se han materializado liquidaciones que a la fecha ascienden a \$400.897.814,00 y las devoluciones, sin embargo la entidad continuará en su proceso de gestión de liquidación con el fin de poder llevar a cabo las devoluciones correspondientes a estos convenios	Dar cumplimiento a la observación	que los convenios que no han continuado su ejecución sean liquidados en un 100%	1/06/2019	30/12/2019
19-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE	GERENCIA	Consesión 1113 - 2016	definir, planear y ejecutar procedimientos sólidos de control interno permanentes y periódicos administrativos, financieros, contables, presupuestales y de ejecución de recursos del recaudo de peajes	definir estrategias y programas de auditoria interna y externas	implementacion de metodos y controles puntuales a los procesos de recaudo de los peajes de Lebrija y Rionegro y contrato de fiducia	1/06/2019	30/12/2019

20-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE/ ANDRES SOLANO AGUILAR, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	GERENCIA/ OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Deficiencias en la planeación del presupuesto	realizar los tramites y acciones necesarias y de manera oportuna en la planificación del presupuesto,	realizar las adiciones al presupuesto de forma oportuna y dando cumplimiento a lo señalado en la Ley 819 de 2003 y demas normas concordantes	dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 819 de 2003 y demas normas concordantes	1/06/2019	30/12/2019
21-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE/ ANDRES SOLANO AGUILAR, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	GERENCIA/ OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Baja ejecución de los reursos del convenio 1113 - 2016	Dar cumplimiento al principio de planeacion presupuestal y la ejecucion de los recursos en tiempo real	realizar la planeacion de los diferentes procesos contractuales conforme al presupuesto existente para cada vigencia	Dar cumplimiento a la programacion de obras aprobadas por el Comité Directivo del Convenio 1113 de 2016 conforme a los recursos que cuente el encargo fiduciario.	1/06/2019	30/12/2019
22-Vig 2018	ADMINISTRATIVO	GILBERTO MENDOZA ARDILA GERENTE/ ANDRES SOLANO AGUILAR, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	GERENCIA/ OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Ejecución superior por el rubro de Honorarios que por sueldos	La entidad se compromete a llevar a cabo las gestiones necesarias que estan dentro de su competencia para que la Asamblea Departamental retome el estudio del proyecto de Modernización institucional	Dar cumplimiento a la observación	Que sea aprobado el proyecto de modernización institucional presentado ante la asamblea departamental	1/06/2019	30/12/2019

OBSERVACIONES: El presente plan de mejoramiento se desarrolla para atender las observaciones evidenciadas por la Contraloría General de Santander, correspondientes a la revisión de la cuenta vigencia 2.018 Informe definitivo recibido el 16 de mayo de 2019

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA JEFE CONTROL INTERNO