

Retención del conocimiento

Este documento permite la adecuada conservación del conocimiento cuando un servidor público se separa del cargo por retiro del servicio o por alguna situación administrativa. Se recomienda su aplicación anualmente o cuando la entidad lo requiera.

Los datos recolectados en este formato serán tratados bajo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales". Este formato no sustituye en ningún caso lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 y demás normas relacionadas con la materia, ni reemplaza disposiciones internas de la entidad sobre el asunto.

Dependencia	TESORERIA	
Nombre del servidor público	CLARA PATRICIA PEREZ TAMARA	
Cargo denominación empleo	ASESOR FINANCIERO	
Fecha de diligenciamiento	23/01/2024	
Señale la situación por la cual se diligencia el formato	<input type="checkbox"/> Retiro <input checked="" type="checkbox"/> Situación administrativa ¿Cuál?:_POR POSESION NUEVA ASESOR	
1. De las funciones asignadas según el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, en términos porcentuales, señale el nivel de dedicación	Porcentaje (%)	

que le demandó cada una de estas, en el último año:	
Apoyar en la Verificación de las operaciones sujetas a descuentos y contribuciones de Ley del orden municipal, departamental y nacional, corroborar los conceptos, las bases y las tarifas aplicadas de los diferentes pagos que se realicen para su respectiva validación en la banca transaccional.	35
Realizar el control y seguimiento de los movimientos del Plan Anual mensualizado de Caja tanto de los ingresos como los gastos del Departamento	30
Apoyar y programar los pagos de la deuda pública del Departamento de acuerdo con las exigibilidades, previo cumplimiento de los procesos	10
Apoyar y controlar los pagos de la nómina Gobernación y Educación, verificando la oportunidad en los pagos a Terceros (Libranzas, parafiscales, Depósitos Judiciales, Bancos no Definidos)	5
Realizar el control y seguimiento al suministro de información continua de las entidades financieras respecto a las tasas de colocación de recursos en el mercado	5

Apoyar y controlar los pagos de los depósitos judiciales de los contratistas, verificando los soportes en donde se identifique las cuentas judiciales	5
Apoyar en las decisiones financieras de acuerdo con el comportamiento de los ingresos para la colocación de recursos en el mercado	5
Identificar y analizar situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia.	5
Apoyar en el cierre presupuestal de Educación	5

2. Describa los compromisos y responsabilidades asociadas a su proceso:

Temática	Compromiso	Estado
Plan de acción Anual - SGI-	Revisión, verificación de los diferentes pagos realizados en la Tesorería, optimizando el cumplimiento y disminuyendo los riesgos	Cumplimiento de la actividad a corte de diciembre 2023 en un 90%
Plan anticorrupción	La comunicación con la ciudadanía fue muy asertiva y oportuna y transparente	Cumplimiento de la actividad a corte de diciembre 2023 en un 90%
Riesgos	Dado el control y verificación se mitigaron los riesgos respecto a las liquidaciones de cuentas y montaje de pagos en la banca transaccional	Cumplimiento de la actividad a corte de diciembre 2023 en un 90%
Indicadores	Liderazgo, eficaz, eficiente y productivo en los procesos, dado el control y verificación con	Cumplimiento de la actividad a corte de diciembre 2023 en un 90%

	anterioridad al pago, mitigando errores en el proceso	
Plan de mejoramiento	Liderar las funciones con estrategias pedagógicas para optimizar los procedimientos en trabajo en equipo. (Transición de conocimientos, transferencia de conocimientos, apoyo)	Cumplimiento de la actividad a corte de diciembre 2023 en un 90%, ya que se el 10% se encuentra en cuentas por pagar y reservas
Herramientas aplicativos	o Módulo TNS para registrar los pagos, SECOP II para verificación de información, plataformas entidades bancarias	En el momento de separarse del cargo se hace devolución del token, y contabilidad cancela el usuario de TNS
Otros	No Aplica	No Aplica
3. Enumere las actividades más importantes que se encuentran en proceso de ejecución al momento de separarse del cargo:		
Actividad	Ruta	Nombre del archivo
Revisión, verificación de los diferentes pagos realizados en la Tesorería, optimizando el cumplimiento y disminuyendo los riesgos	Módulo TNS para registrar los pagos, SECOP II para verificación de información, plataformas entidades bancarias	La Evidencia del cumplimiento s encuentra en los módulos de TNS
4. Enumere las actividades más complejas a las que prestó mayor atención en el desempeño del cargo:		
Apoyar en la Verificación de las operaciones sujetas a descuentos y contribuciones de Ley del orden municipal, departamental y nacional, corroborar los conceptos, las bases y las tarifas aplicadas de los diferentes pagos que se realicen para su respectiva validación en la banca transaccional.		

Realizar el control y seguimiento de los movimientos del Plan Anual mensualizado de Caja tanto de los ingresos como los gastos del Departamento

Apoyar y programar los pagos de la deuda pública del Departamento de acuerdo con las exigibilidades, previo cumplimiento de los procesos

5. ¿Dentro de sus funciones se encuentra la supervisión de contratos y/o convenios?

Si

No

Número de los contratos y/o convenios	Nombre del contratista	Estado del contrato a la entrega del cargo

6. Indique cómo se podría desempeñar mejor su cargo, en relación con aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros:

Presupuestales	Apoyo en recurso humano para optimizar los procedimientos
Tecnológicos	Mejorar los recursos tecnológicos
Logísticos	Mejorar las instalaciones de la dependencia (techos, aires, pisos)
Jurídicos	Conocimientos en cuanto a los conceptos sujetos a retención en la fuente, reteiva, reteica y deducción de Estampillas
Otros	Trabajo en equipo y Comunicación asertiva

7. Señale cuáles fueron los mayores logros de acuerdo con las funciones desempeñadas en el ejercicio del cargo y enuncie los principales factores de éxito para alcanzarlos:

Mayores logros	Factores de éxito			
Mejora en el control y seguimiento a los pagos	Acompañamiento de asistencia técnica			
Optimización en los tiempos de respuesta a los pagos	Satisfacción en el ciudadano por el procedimiento en el pago oportuno, dado las buenas prácticas del equipo de trabajo conformado por los servidores públicos a cargo de la Tesorería			
Mejora en el procedimiento de revisión de exitosos en las bancas y control de entrega de soportes para el archivo	Mitigación en la depuración en los errores en las conciliaciones bancarias			
A				
8. ¿Con cuáles entidades (públicas, privadas, nacionales o internacionales) se debe mantener comunicación para el buen desempeño de las funciones del cargo? (diligenciar si aplica para su cargo)				
Entidad	Personas contacto de	Tema trabajado	Datos de contacto	
			Correo electrónico institucional	Teléfono
BANCO BOGOTA	GLADYS CAÑAS	APERTURA CUENTAS-TASAS COLOCACION-OBLIGACIONES-CHEQUES GERENCIA-AUTORIZACIONES	GCAÑAS2@BANCOD EBOGOTA.COM	3185778171
BANCO OCCIDENTE	ANGELA GAITAN	APERTURA CUENTAS-TASAS COLOCACION-OBLIGACIONES-	AMGAITAN@BANCOD EOCCIDENTE.COM	3156425265

		CHEQUES GERENCIA-AUTORIZACIONES		
BANCO DAVIVIENDA	ADRIANA BAUTISTA	APERTURA CUENTAS-TASAS COLOCACION-OBLIGACIONES-CHEQUES GERENCIA-AUTORIZACIONES CUENTAS MAESTRAS EDUCACION		3185743116
BANCOLOMBIA	JAVIER FORERO	APERTURA CUENTAS-TASAS COLOCACION-OBLIGACIONES-CHEQUES GERENCIA-AUTORIZACIONES		3185646010
AV VILLAS	MERCY YASMIN MORALES DIAZ	APERTURA CUENTAS-TASAS COLOCACION-OBLIGACIONES-CHEQUES GERENCIA-AUTORIZACIONES		3187084405
BBVA	SHIRLEY TATIANA CORZO DELGADO	APERTURA CUENTAS-TASAS COLOCACION-OBLIGACIONES-CHEQUES GERENCIA-AUTORIZACIONES		3188481825
COLPATRIA	LISLI YESENIA CACERES	APERTURA CUENTAS-TASAS COLOCACION-OBLIGACIONES-		3134224591

		CHEQUES GERENCIA-AUTORIZACIONES		
POPULA	LUZ ESTELLA VALENCIA VILLAMIZAR	APERTURA CUENTAS-TASAS COLOCACION-OBLIGACIONES-CHEQUES GERENCIA-AUTORIZACIONES		3214162339
SECRETARIA EDUCACION	LIGIA GALLO	REVISION EJECUCIONE SPRESUPUESTALES Y CIERRES DE VIGENCIA	ligia.arenas@nortedesantander.gov.co	3208344017
SECRETARIA EDUCACION	JEFERSON BECERRA PABON	REVISION ARCHIVOS NOMINA EDUCACION Y PAGO TERCEROS	jefferson.becerra@nortedesantander.gov.co	3202717694
SECRETARIA EDUCACION	BORIS ALMILKAR ALVAREZ	RECHAZOS NOMINA	DE borisamilckara@gmail.com	3167753930

9. Recomendaciones finales

9.1. ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona que ocupará su cargo?	Manejo de TNS, Presupuesto, Excel,
9.2. ¿Existen documentos adicionales que una persona en su cargo debería conocer? Relacione el nombre del documento y la ruta de ubicación.	NO

9.3. ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que ocupará su cargo?

Ser Activo y Proactivo