

	<b>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</b> <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>	CODIGO	ES-PE-RG-11
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016
		PÁGINA	1 de 1

<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	1.1	Divulgar a Funcionarios, Contratistas y Ciudadanos, la Política de Administración de Riesgo ajustada a través de diferentes medios tales como intranet, plegables, página WEB y redes sociales.	Política de Administración del Riesgo ajustada y socializada a los funcionarios, contratistas y ciudadanos mediante la intranet, plegables, página WEB y redes sociales.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	31/12/2021
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar los ajustes a los Mapas de Riesgos de Corrupción de los 12 procesos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017 y Guía de Administración del Riesgo versión 2020, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Veinticuatro (24) Mapas de Riesgos de Corrupción actualizados	Líderes de Proceso Dirección Sistemas Integrados de Gestión	31/12/2021
<b>Subcomponente /proceso 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Realizar una consulta, que permita conocer las opiniones y sugerencias de los servidores, contratistas y ciudadanos, respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Gobernación de Santander vigencia 2020.	Creación en la WEB de un espacio de participación ciudadana para analizar y realizar los posibles ajustes al PAAC 2020 de la Gobernación de Santander.	Secretaría de Planeación Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	31/03/2021
	3.2	Publicar los Mapas de Riesgos de Corrupción actualizados en el portal WEB y la intranet de de la Gobernación de Santander.	Mapas de Riesgos de Corrupción publicados en la intranet y página web	Secretaria de Tecnologías de Información y Comunicación Secretaría de Planeación Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	31/12/2021

<b>Subcomponente /proceso 4</b> Monitoreo o revisión	4.1	Consolidar cutrimestralmente el resultado de la revisión efectuada por cada uno de los Procesos a los respectivos Riesgos de Corrupción.	Un (01) documento cuatrimestral consolidado y enviado a la Oficina de Control Interno	Líderes de Proceso (Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de oficina)	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021
<b>Subcomponente/proceso 5</b> Seguimiento	5.1	Adelantar el Seguimiento a los Mapas de Riesgo de Corrupción para que se determine la efectividad de los Controles Incorporados en dichos Mapas.	Tres (03) Informes de Seguimiento a los Mapas de Corrupción de la Gobernación de Santander	Oficina de Control Interno	10/05/2021 10/09/2021 10/01/2022
	5.2	Publicar los Informes de Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción en la Intranet y página Web de la Gobernación de Santander en los plazos establecidos.	Tres (03) Informes de Seguimiento a los Mapas de Corrupción de la Gobernación de Santander publicados en la Intranet y Página Web de la Gobernación de Santander	Secretaria de Tecnologías de Información y Comunicación Oficina de Control Interno	10/05/2021 10/09/2021 10/01/2022



**GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**

CÓDIGO
VERSIÓN
FECHA DE APROBACIÓN
PÁGINA

ES-PE-RG-11
2
03/28/2016
1 de 1

**Componente 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Nombre de la entidad	GOBERNACION DE SANTANDER
Sector Administrativo	Función Pública
Departamento:	SANTANDER
Municipio:	BUCARAMANGA

Orden	Territorial
Año Vigencia:	2021

**2 RACIONALIZACIÓN TRÁMITES**

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Tecnológica	Formularios en línea / Envío de documentos	Actualmente, la solicitud de certificación de existencia y representación legal de las organizaciones comunales se realiza de forma física y personal. El interesado debe radicar la solicitud respectiva junto con la estampilla ante la Casa de Participación de la Secretaría del Interior en la ciudad de Bucaramanga. Esta solicitud es dirigida al funcionario enlace de la provincia para que verifique la información en la base de datos y el archivo del OAC, de cumplir con los requisitos se proyecta la certificación y se anula la estampilla adherida para proceder a la notificación y entrega de la certificación.	El ciudadano ingresará a la página de la Gobernación de Santander, sección de trámites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para la solicitud de Certificación de personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, realizando de manera inmediata la solicitud respectiva. En esta solicitud en línea, se deberán adjuntar unos documentos generando una base de datos, la cual se podrá descargar para verificación por el funcionario enlace asignado de la Casa de Participación Ciudadana, el cual deberá emitir el certificado respectivo.	Reducción de tiempo y costo ya que el ciudadano con esta mejora podría realizar la solicitud del certificado en línea.  Facilidad al ciudadano para hacer las solicitud	Secretaría del Interior, Secretaría TIC y Secretaría General	01/02/2021	31/12/2021
	Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Tecnológica	Formularios en línea / Envío de documentos	La solicitud de Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales se realiza de manera física y presencial. El interesado debe radicar los documentos solicitados en la Casa de Participación Ciudadana de la Secretaría del Interior en la ciudad de Bucaramanga. Esta solicitud es dirigida al funcionario enlace quien realiza el respectivo estudio a la documentación de acuerdo a la normatividad, de cumplir con los requisitos se realiza la inscripción de los estatutos con la proyección, revisión, firma y numeración de la resolución respectiva y por último se notifica y entrega del acto administrativo al solicitante.	El ciudadano ingresará a la página de la Gobernación de Santander, sección de trámites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para la solicitud de Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, realizando de manera inmediata la solicitud respectiva. En esta solicitud en línea, se deberán adjuntar unos documentos generando una base de datos, la cual se podrá descargar para verificación por el funcionario enlace asignado de la Casa de Participación Ciudadana, el cual deberá emitir el respectivo Acto Administrativo.	Reducción de tiempo y costo ya que el ciudadano con esta mejora podría realizar la solicitud en línea.	Secretaría del Interior, Secretaría TIC y Secretaría General	01/02/2021	31/12/2021
	Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Tecnológica	Formularios en línea / Envío de documentos	La solicitud de Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales se realiza de manera física y presencial. El interesado debe radicar los documentos solicitados en la Casa de Participación Ciudadana de la Secretaría del Interior en la ciudad de Bucaramanga. Esta solicitud es dirigida al funcionario enlace de la provincia para la verificación de la documentación, de no cumplir con los requisitos esta se rechaza, si cumple se procede a proyectar, revisar, firmar y numerar el acto administrativo de inscripción de dignatarios y por último se notifica y entrega del acto administrativo al solicitante.	El ciudadano ingresará a la página de la Gobernación de Santander, sección de trámites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para la solicitud de Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, realizando de manera inmediata la solicitud respectiva. En esta solicitud en línea, se deberán adjuntar unos documentos generando una base de datos, la cual se podrá descargar para verificación por el funcionario enlace asignado de la Casa de Participación Ciudadana, el cual deberá emitir el respectivo Acto Administrativo.	Reducción de tiempo y costo ya que el ciudadano con esta mejora podría realizar la solicitud en línea.	Secretaría del Interior, Secretaría TIC y Secretaría General	01/02/2021	31/12/2021
	Aprobación cesantías parciales para docentes oficiales	Tecnológica	Formularios en línea / Envío de documentos	Actualmente, la solicitud de reconocimiento de las cesantías se realiza en forma virtual a través del dominio radicaionprestacionessocialesfomag@santander.gov.co y presenta dos situaciones: 1. Si la lista de chequeo se encuentra completa y correcta se envía por el correo escribalealgobernador@santander.gov.co solicitando la radicaion foresta al proceso. 2. Si hay incongruencias se devuelve al docente indicando las causales y las correcciones a efectuar para luego volver a radicar, esto se debe realizar en 24 horas. Ya radicada se tiene 24 horas para proceder a sustanciar y liquidar la prestación y expedir el acto administrativo para la firma de la secretaria de educación, quien exige el V°B° de Talento Humano y posterior la firma de la SED, el tiempo que debería ser 24 horas se pasa a 3 días inclusive hasta una semana, una vez recibidos los expedientes y en forma inmediata máximo un día viene la numeración y la diligencia de notificación electrónica al docente por el dominio notificacionesfomagsantander@santander.gov.co y se espera 10 días para la ejecutoria del acto administrativo, posterior se oficia a la Fiduprevisora para que el expediente sea digitalizado en la plataforma onbase y los actos administrativos ejecutoriados sean ingresados a nómina para que la prestación sea pagada en los términos de Ley, que son 70 días hábiles a partir de la fecha de radicación de la prestación.	El docente ingresara a la pagina de la Gobernación de Santander, seccion de tramites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para Solicitud de cesantías y la lista de cheque, el cual debe ser bajado de la página para tramitar junto con toda la documentación requerida para la prestación. Dentro de los documentos requeridos se encuentran los certificados de historia laboral y salarios que demoran 3 meses y más en tener respuesta (situación que debe mejorarse) para que tengan validez porque la lista de chequeo exige un tiempo de validez de 3 meses. El docente debe hacer un archivo PDF de alta calidad para radicar para su revisión en el dominio radicaionprestacionessocialesfomag@santander.gov.co y en este punto hay un porcentaje elevado de devolución por la mala calidad del archivo que se puede mejorar con circulares informativas al docente para que previamente revise el contenido y la completitud de los documentos requeridos y los envíe en forma aceptable. La radicaion forest debe ser dentro de las 24 horas de enviado el correo de solicitud pero se toma más de 2 o 3 días, se equiere mejorar los tiempos y se hará una oficina a Forest. Para cumplir la realizacion del procedimiento en los términos de ley se requiere el fortalecimiento del equipo prestaciones magisterio como una accion de mejora en el recurso humano y tecnológico. Otra acción de mejora una vez expedido el acto administrativo y es notificado electrónicamente, es el diseño de un sistema de alarmas que indiquen las prestaciones que cumplen la ejecutoria para cargar en la plataforma onbase.	Reducción de tiempo y costos en el reconocimiento de las cesantías dentro de los términos de ley y evitar sanciones de mora	Secretaría de Educación, Secretaría TIC y Secretaría General	01/03/2021	31/12/2021

CÓDIGO
VERSIÓN
FECHA DE APROBACIÓN
PÁGINA


ES-PE-RG-11
2
03/28/2016
1 de 1

**INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)**

1									
2									
3									


Nombre del responsable:	SECRETARIO GENERAL
Correo electrónico:	<a href="mailto:info@santander.gov.co">info@santander.gov.co</a>

Número de teléfono:	6800006
Fecha aprobación del plan:	

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	<b>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</b> <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>	CÓDIGO	ES-PE-RG-11
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016
		PÁGINA	1 de 1

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Información	1.1	Elaborar, consolidar y publicar en avance físico y financiero bimestral, al cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental, Santander Para el Mundo, en la página web de la Gobernación de Santander con el fin de permitir que los ciudadanos conozcan de primera mano el cumplimiento de los objetivos trazados por la administración Departamental	Publicación de Informe de Gestión	Secretaría de Planeación Coordinador de Seguimiento y Evaluación	30/12/2021
	1.2	Publicar de manera permanentemente en los diferentes medios de comunicación y redes sociales 300 contenidos de la gestión y ejecución de actividades del Gobierno Departamental.	Número de contenidos informativos publicados	Secretaría General (Prensa y comunicaciones)	30/12/2021
<b>Subcomponente 2</b>	2.1	Con el apoyo de las plataformas digitales y/o redes sociales, mediante la cuenta institucional, cada Secretario y/o Director de cada dependencia, entregará un informe de su gestión, actividades, programas y proyectos adelantados durante la presente vigencia. Así mismo permitirá la interacción directa con los ciudadanos conectados.	Número de interacciones por semestre	Secretaría de Planeación Oficina de Prensa y Comunicaciones	30/12/2021

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Dialógo</b>	<b>2.2</b>	Realizar 2 eventos presenciales de Rendición Pública de Cuentas: Logros y/o victorias tempranas, Audiencia pública de Cuentas.	Número de Eventos de Rendición Pública de Cuentas realizada	Secretaría de Planeación Coordinador y Grupo de Rendición de Cuentas	30/12/2021
	<b>2.3</b>	Aplicativo de participacion ciudadana	Aplicativo de participacion ciudadana	Secretaría Tic	30/12/2021
<b>Subcomponente 3 Responsabilidad</b>	<b>3.1</b>	Presentar informe de seguimiento bimestral a la Oficina de Control Interno sobre el cumplimiento de los indicadores y cronograma Planteados para la estrategia de Rendición de Cuentas 2020	Número de Informes Presentados	Secretaría de Planeación Coordinador y Grupo de Rendición de Cuentas	30/12/2021
	<b>3.2</b>	Realizar concurso a la comunidad de conocimiento de la gestión y ejecución realizada pr la Gobernación de Santander en la vigencia 2020	Número de concursos realizados	Secretaría de Planeación Coordinador y Grupo de Rendición de Cuentas	30/12/2021
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	<b>4.1</b>	Evaluar la estrategia de Rendición de Cuentas y realizar la retroalimentación interna para la mejora continua del proceso.	Informe anual de la evaluación realizada	Secretaría de Planeación Coordinador y Grupo de Rendición de Cuentas	30/12/2021

	<b>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</b> <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>		CÓDIGO	ES-PE-RG-11	
			VERSIÓN	2	
			FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016	
			PÁGINA	1 de 1	
<b>Componente 4: Atención al Ciudadano</b>					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Socializar los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ante la Gobernación de Santander.	Dos (2) socializaciones desarrolladas	Secretaría General Dirección de Atención al Ciudadano Oficina de Prensa y Comunicaciones	29/12/2021
	2.1	Desarrollar nuevos espacios de interacción, facilitando la atención presencial para los usuarios del Departamento de Santander.	1 mecanismo nuevo de interacción con los ciudadanos	Secretaría General Dirección de Atención al Ciudadano	22/12/2021
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Realizar revisiones periódicas de los diferentes canales de atención (telefónico, presencial, virtual)	Seis (6) revisiones de los canales de atención	Dirección de Atención al Ciudadano	29/12/2021
	2.3	Prestar servicio de traducción en Lengua de Señas Colombiana y/o el Español, de forma oral o escrita, a las personas con discapacidad auditiva, que requieran este servicio en la Gobernación.	Talento Humano y/o Tecnológico	Secretaría General Dirección de Atención al Ciudadano Secretaría TICS Oficina de Prensa y Comunicaciones	30/12/2021
<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	3.1	Realizar capacitaciones al personal de correspondencia y contratistas que presten servicio al público sobre los protocolos de servicio al ciudadano	Diez (10) capacitaciones	Secretaría General Dirección de Atención al Ciudadano	30/12/2021
	3.2	Desarrollar campañas de sensibilización mediante incentivos, para destacar a la Secretaría de la Gobernación, que dé trámite oportuno a cada uno de los procesos radicados en FOREST.	Cuatro (4) campañas	Secretaría General Dirección de Atención al Ciudadano Oficina de Bienestar Social Laboral	16/04/2021 16/07/2021 15/10/2021 14/01/2022
	5.1	Realizar campañas de divulgación de las encuestas de Satisfacción a la Ciudadanía.	Dos (2) campañas	Secretaría General Dirección de Atención al Ciudadano	29/12/2021
	5.2	Realizar una medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio recibido e informar los resultados a cada Secretaría.	Medición mensual de la percepción de la calidad del servicio e informe mensual a cada secretaria	Secretaría General Dirección de Atención al Ciudadano	8 primeros días hábiles de cada mes

<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.3	Realizar un informe general de la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio recibido e informar los resultados a la Alta Dirección	Informe Trimestral general de la percepción de la calidad del servicio	Secretaría General-Dirección de Atención al Ciudadano	16/04/2021 16/07/2021 15/10/2021 14/01/2022
	5.4	Disponer de una herramienta de software que permita la realización de encuestas de Atención al Ciudadano.	software desarrollado	Secretaría General-Dirección de Atención al Ciudadano Secretaría TICS	30/12/2021
	5.5	implementar " la ruta de atención al ciudadano" , llevando a las diferentes municipios la unidad móvil , para la recepción, radicación y orientación sobre los diferentes tramites de la administración	tres (3) rutas	Secretaria General-Dirección de Atención al Ciudadano	29/12/2021

	<b>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</b> <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>		CÓDIGO	ES-PE-RG-11
			VERSIÓN	2
			FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016
			PÁGINA	1 de 1

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Revisar y/o actualizar la información publicada en el link "Transparencia y Acceso a la información Pública" de la Gobernación de Santander, para verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014.	Actividades desarrolladas para mantener actualizado el "Transparencia y Acceso a la información Pública" Realizar una capacitación semestral en las diferentes oficinas sobre el link de transparencia.	Número de actividades realizadas para mantener actualizada la información publicada en el sitio web. Número de funcionarios y contratistas capacitados por semestre en el link de transparencia.	Secretarías de Despacho y Oficinas Asesoras de la Gobernación, responsables de publicar información.	30/11/2021
	1.2	Interactuar con los ciudadanos por medio de mecanismos de participación electrónica.	Seis (6) ejercicios anuales de participación ciudadana.	Número de ejercicios de participación.	Despacho del Gobernador, todas las Secretarías.	30/11/2021
	1.3	Publicación en el Link de transparencia de la página web, de todos los documentos enviados por las diferentes Secretarías y oficinas	Publicación de documentos en la página web de la Gobernación de Santander	Número de documentos publicados mensualmente por dependencia	Secretaría TIC.	30/11/2021
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Socializar la actualización del Decreto que regula el trámite de los derechos de petición, las quejas, los reclamos, las sugerencias y las denuncias (PQRSD).	Socialización decreto de PQRSD a funcionarios mediante un (1) evento.	Número de eventos de socialización realizados.	Secretaría General Director de Atención al Ciudadano.	20/12/2021
	2.2	Socializar semestralmente los horarios de atención a ciudadano y en la página WEB.	Publicación de horarios.	Una (1) Publicación de horarios.	Secretaría General-Dirección de Atención al Ciudadano-Secretaría TIC	30/11/2021
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y/o actualizar los instrumentos de gestión de la información de la Gobernación de Santander, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	100% de los instrumentos de gestión de la información revisados y/o actualizados.	Porcentaje de avance en la revisión y/o actualización de los instrumentos de gestión de la información.	Secretaría General, Dirección de Atención al Ciudadano, Coordinación Grupo Gestión Documental, Secretaría TIC.	30/11/2021
	3.2	1. Modificar el formato de inventario de activos, acorde a los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2. Actualización del inventario de activos según los lineamientos antes mencionados	1. Formato actualizado del inventario de activos de información 2. Actualizaciones activos de Información	1. Número de actualizaciones de los formatos 2. Número de Actualizaciones de los inventarios de Activos de Información	Secretaría TIC Gestión Documental	20/12/2021
	4.1	Realizar mejoras en la página WEB	Hacer un diagnóstico anual de la página web de la Gobernación para realizar ajustes e implementar mejoras	Número de ajustes realizados a la página WEB de la Gobernación	Secretaría TIC	30/11/2021



<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.2	Garantizar un espacio de interacción con los ciudadanos en los diferentes provincias del departamento de Santander	Realizar un (1) evento anual presencial o virtual por provincia	1. Número de eventos	Secretaría TIC Secretaría General Atención al Ciudadano Oficina de Prensa y Comunicaciones	30/12/2021
	4.3	Facilitar la accesibilidad de la información a población con discapacidad auditiva	Disponer de un funcionario que tenga la capacidad de traducir y transmitir la información institucional a las personas con esta condición	Disponibilidad de un funcionario público	Secretaría General Dirección de Atención al Ciudadano	15/11/2021
	4.4	Implementar la estrategia Convertic en la administración central, para garantizar el acceso a personas con discapacidad visual	Instalar en las trece (13) secretarías la licencia CONVERTIC y hacer la respectiva capacitación	Número de Licencias instaladas	Secretaría TIC	30/11/2021
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar un informe trimestral de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD que contenga el número de solicitudes recibidas, tiempo promedio de respuesta	Cuatro (4) informes al año	Número de Informes realizados	Secretaría General- Atención al Ciudadano	30/12/2021



**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**

CÓDIGO	ES-PE-RG-11
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016
PÁGINA	13 de 13

Componente 6: Iniciativas Adicionales						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Iniciativas Adicionales	1.1	Socializar el código de integridad de la Gobernación de Santander.	código de integridad socializado a funcionarios y contratistas de la Gobernación de Santander.	porcentaje de funcionarios y contratistas con el código de integridad socializado.	Secretaría General Dirección de talento Humano.	30/10/2021
	1.2	Hacer seguimiento a la implementación del código de integridad de la Gobernación de Santander.	celebración del día de la integridad en la Gobernación de Santander.	porcentaje de funcionarios y contratistas participantes del día de la integridad.	Secretaría General Dirección de talento Humano.	30/12/2021