

FORMATO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: EVO/CE/FG-17	Fecha de aprobación: 28-04-2013	Versión: 0
---	----------------------	---------------------------------	------------



ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER VIGENCIA: 2014

SEGUIMIENTO A LA FORMULACION Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLES	ANOTACIONES
		ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
ESTRATEGIA ANTIRRAMIT ES	1.- Reunión del Comité Operativo Gobierno en Línea, GEL y Antiramitales		Actas de reunión del Comité Operativo de fecha 31 de enero de 2014 y 23 de Abril de 2014 (2 reuniones).	se realizaron 2 reuniones del Comité de Gobierno En Línea/ Último comité se llevo a cabo el 17 de julio de 2014		COORDINADOR Y LIDER OPERATIVO	
	2.-Revisar el estado actual de los tramites y servicios en cada proceso	1) - Elaboración del Plan Anticorrupción de la Gobernación de Santander 2014. Que lo integran los cuatro Componentes: a) Rendición Pública de Cuentas - b). - Atención al Ciudadano- c)- Mapa Antiramitales . 2) - Expedición del Decreto Departamental 001 de enero 02 de 2014. 3)- Publicación del Decreto en la página web de la Gobernación de Santander y del Plan Anticorrupción 2014.	En revisión se encuentran 3 tramites y en proyecto 23 tramites. La Secretaria de las TIC ha desarrollado 10 tramites automatizados para las Secretarías de: Salud (7), Educación (1), Hacienda (1), Interior (1).	se han automatizado 26 tramites y servicios en la Pagina Web de la Gobernacion de Santander.		COMITÉ OPERATIVO, COORDINADOR Y LIDER OPERATIVO	
	3.- Socialización de avances	Santander 2014. Que lo integran los cuatro Componentes: a) Rendición Pública de Cuentas - b). - Atención al Ciudadano- c)- Mapa Antiramitales . 2) - Expedición del Decreto Departamental 001 de enero 02 de 2014. 3)- Publicación del Decreto en la página web de la Gobernación de Santander y del Plan Anticorrupción 2014.	Se realizó reunión el 5 de marzo de 2014 en el auditorio o sala de juntas de la Secretaría del Interior	se realizó reunion en la Sala de Juntas de la Secretaria del Interior		LIDER OPERATIVO	
	4.- Identificación de servicios a ser sujetos de optimización.		La Secretaria de las TIC ha desarrollado 10 tramites automatizados para las Secretarías de: Salud (7), Educación (1), Hacienda (1), Interior (1).	se han automatizado 26 tramites y servicios por parte de la Secretaria de las TICs en la Pagina Web de la Gobernacion de Santander.		LIDER OPERATIVO	
	5.- Publicación de información y automatización de los servicios optimizados por proceso		Actividad a realizar en el trimestre abril a junio	Actividad que siga en espera de ser ejecutada		LIDER OPERATIVO	
	6.- Optimización de 54 tramites identificados		El Departamento Administrativo de la Función Pública SUIT, aprobó 29 tramites para la Gobernación de Santander.	El Departamento Administrativo de la Función Pública ha aprobado 30 tramites, además tenemos 6 en revisión por parte de la misma.		LIDER OPERATIVO	
	7.- Publicación de información y automatización de los tramites optimizados por proceso.		Una vez sean comunicados de manera oficial por el despacho de la Secretaría General, la aprobación por El Departamento Administrativo de la Función Pública SUIT de los 29 tramites para la Gobernación de Santander, se publicaran a través del sitio web de la Entidad.	Se esta desarrollando el proceso de automatización correspondiente a los tramites realizados y aprobados a la fecha de hoy por el DAFP.		LIDER OPERATIVO	



FORMA DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: EV-CVE-RC-17

Fecha de Aprobación: 24 de 03 de 2013

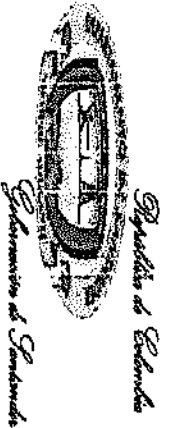
Versión: 0

SEGUIMIENTO A LA FORMULACION Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER

VIGENCIA: 2014

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLES	ANOTACIONES
		ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1.- Actualizaciones y mejoras al mapa de los posibles riesgos de corrupción por proceso		El plan de riesgos fue actualizado y adoptado el 10 de abril de 2013, para adelantar el proceso de mejora de los mismos en la presente vigencia, se solicitó mediante oficio Pro. 660615 de abril 02 de 2014 de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, dirigido a la Directora Administrativa de Talento Humano, capacitación en el tema para todos los responsables de cada proceso de la Entidad igualmente en las mesas de trabajo que se vienen desarrolladas se adelantó trabajo de campo sobre la actualización de dichos riesgos.	Se emitió contacto en correo electrónico adjunto a la doctora Luz Mary Salgado, para ser enviada la programación del despliegue territorial de las políticas DAFP, de acuerdo al oficio emitido por la Doctora MARÍA TERESA RUSELL GARCÍA - subdirectora del DAFP. (ANEXO Y 2)		Talento Humano: Tecnológico	
	2.- Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en el portal web	1.) - Elaboración del Plan Anticorrupción de la Gobernación de Santander 2014. Que lo integran los cuatro Componentes: a) Rendición Pública de Cuentas.- b) - Atención al Ciudadano.- c)- Mapa de Riesgos.- d)- Antirrábidos. 2) - Expedición del Decreto Departamental 001 de enero 02 de 2014. 3).- Publicación del Decreto en la página web de la Gobernación de Santander y del Plan Anticorrupción 2014.	Se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link. Administración - Sec. Planeación - documentos - rendición cuentas- plan anticorrupción.			Gestión SLIG	
	3.- Socialización Institucional del Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos	En el proceso de inducción y reintroducción adelantado por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, se promovieron los riesgos y la respectiva revisión, con los facilitadores de los diferentes procesos. Igualmente se encuentran publicados en Intranet link MECCI - CALIDAD, de la Entidad.				Gestión SLIG	
	4.- Ejecución de los planes de manejo de los posibles riesgos de corrupción por proceso	Los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina como responsables de los procesos parametrizados de la entidad, por solicitud de la Oficina de Control Interno reportaron la información sobre el avance y manejo de los riesgos, según los oficios Pro. 666745- 669272- 667044- 659272- 675990- 669280- 659272- 673093- 669892- 659032, entre otros.	Se a efectuado mensualmente por la dirección de Atención al Ciudadano el servicio prestado por las secretarías de la Gobernación de Santander del periodo cuatrimestral, un total de 2540 encuestas aplicadas. Los informes se encuentran en la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión.	La Gobernación de Santander mediante resolución 6612 del 10 de abril de 2014, adoptó el Manual de Atención al Ciudadano.		Secretaría de Despacho	



FORMATO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: EN-CO-ENG-17

Fecha de aprobación: 23 de abril de 2013

Versión: 0

SEGUIMIENTO A LA FORMULACION Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER

VIGENCIA: 2014

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	ACTIVIDADES REALIZADAS	AGOSTO 31	RESPONSABLES	AMOTACIONES
ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3.- Seguimiento a la ejecución de los planes de manejo de los posibles riesgos de corrupción		Segun Oficio Pro. 6590392- 659872, la Oficina de Control Interno solicitó a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina la información sobre el avance de cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de riesgos de corrupción. Del resultado de análisis de la información suministrada, se obtuvo un avance del 84 % para el periodo evaluado de Enero - Abril 2014, de los diferentes Procesos parametrizados de la Entidad.				Oficina de Control Interno	
	1.- Adoptar el Manual de Atención al Ciudadano		Mediante Resolución No. 06612 del 10 de abril de 2014, el Señor Gobernador de Santander crea y adopta el Manual de Atención al Ciudadano.		Mediante Resolución No. 06612 del 10 de abril de 2014, el Señor Gobernador de Santander crea y adopta el Manual de Atención al Ciudadano.		Secretaría General- Dirección de Atención al Ciudadano	
	2.- Evaluar Mensualmente la percepción de la satisfacción al ciudadano.		Se realizaron las evaluaciones correspondientes a los meses de Enero, Febrero y marzo de 2014 relacionadas con la percepción de la satisfacción al ciudadano por cada una de las diferentes dependencias.		Se evalúa durante los meses de Abril, mayo y junio, julio, Agosto por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano el grado de satisfacción de los ciudadanos frente al servicio recibido por parte de las diferentes oficinas de la Administración Central, y se han realizado los informes correspondientes a los meses de Abril e Julio, en correspondiente al mes de Agosto se encuentra en trámite. (Anexo N°1).		Secretaría General- Dirección de Atención al Ciudadano	
	3.- Adelantar 6 sesiones del Comité Operativo de Atención al Ciudadano		1) - Elaboración del Plan Anticorrupción de la Gobernación de Santander 2014, que lo integran los cuatro Componentes: a) Rendición Pública de Cuentas- b) - Atención al Ciudadano- c) Mapa de Riesgos- d) Aditantes.		Se adelantaron dos sesiones del comité operativo, una se realizó el día 29 de Abril en la sala de juntas de la secretaría de planeación con el fin de socializar el manual de atención al ciudadano adoptado mediante resolución 6612 del 2014, donde asistieron 10 servidores públicos. La segunda sesión se realizó en la sala de Juntas del despacho con el objetivo de socializar la estrategia territorial de atención al ciudadano, a la que asistieron 13 funcionarios públicos. La siguiente sesión del comité Operativo se encuentra programada para el martes 2 de septiembre. (Anexo 2)		Secretaría de Despacho, Guarnes- Dependencias	
	4.- Elaborar Informe trimestral de la Satisfacción al Ciudadano.		2) - Expedición del Decreto Departamental 001 de enero 02 de 2014. 3) - Publicación Aditantes.		El Informe trimestral está en trámite en Coordinación con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión		Dirección de Atención al Ciudadano- Dirección SIG	



República de Colombia
Departamento de Santander

FORMATO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIONAL AL CIUDADANO
 Código: EV-2014-017
 Fecha de Aprobación: 20-03-2013
 Versión: 0

SEGUIMIENTO A LA FORMULACION Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER

VIGENCIA: 2014

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31	RESPONSABLES	ANOTACIONES
ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO	5.- Capacitar y formar a cuarenta (40) servidores públicos en Atención al Ciudadano.	Elaboración de la página web de la Gobernación de Santander y del Plan Anticorrupción 2014.	Socialización y difusión de la temática a través de la intranet de la política de Atención y Trato Digno al Ciudadano, Canales de Atención: Presencial, Escrita, Virtual y Telefónica, dirigida a los funcionarios delegados por cada uno de los señores Secretarías de Despacho y Jefes de Oficina, para que estos a su vez, fuesen los multiplicadores de la difusión al interior de sus dependencias.	Se capacitaron a 42 servidores públicos con Coordinación de la Dirección de Talento Humano de la Gobernación el el Auditorio Augusto Espinosa Valderrama en servicio al cliente el día 21 de Julio del 2014. (Anexo 4)		Secretaría General- Dirección de Atención al Ciudadano, Dirección de Talento Humano	
	6.- Realizar dos (2) Campañas de promoción del punto de atención al ciudadano, en el Departamento de Santander.	1) .- Elaboración del Plan Anticorrupción de la Gobernación de Santander 2014, Que lo integran los cuatro Componentes : a) Rendición Pública de Cuentas - b) .- Atención al Ciudadano- c)- Mapa de Riesgos- d)- Arbitrajes . 2) .- Expedición del Decreto Departamental 001 de enero 02 de 2014. 3).- Publicación del Decreto en la página web de la Gobernación de Santander y del Plan Anticorrupción 2014	El 13 de marzo de 2014 se dio a conocer la Carta del Trato Digno al Ciudadano y el Decálogo de Atención al Ciudadano al Equipo Operativo conformado por 18 servidores públicos convocados	Programado para el mes de Junio	La Dirección de Atención al Ciudadano elaboró la carta de trato Digno y el Decálogo de Atención al Ciudadano la cual se dio a conocer el 13 de Marzo del 2014, al equipo operativo conformado por 18 servidores públicos, se anexa la carta y el decálogo. (Anexo 5)		Secretaría General- Dirección de Atención al Ciudadano Despacho TTC