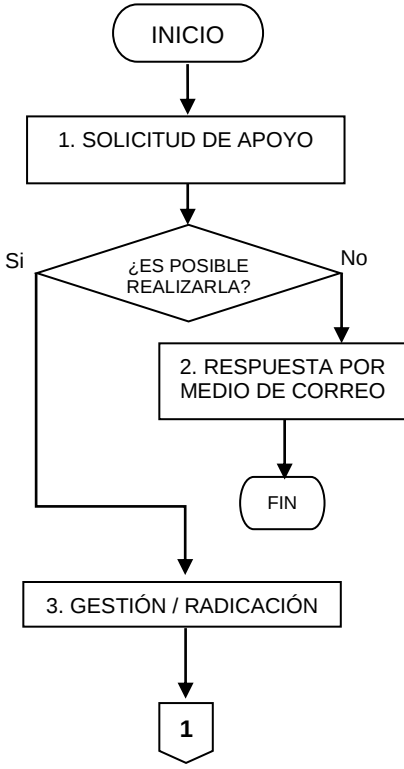


República de Colombia  Gobernación de Santander	APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RELACIONES GUBERNAMENTALES	CÓDIGO	ES-DC-PR-02
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2025
		PÁGINA	1 de 3
PROCESO	DIRECCIÓN Y COMUNICACIÓN	SECRETARÍA U OFICINA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RELACIONES GUBERNAMENTALES
PROCEDIMIENTO	APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RELACIONES GUBERNAMENTALES		
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para el apoyo administrativo y operativo realizado por la Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales.		
ALCANCE	El procedimiento inicia desde la solicitud de apoyo hasta la finalización de lo requerido.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	ÁREA	CARGO		[Documento] [Código]
	1. Remitida desde el Despacho del Gobernador, funcionarios departamentales, municipales, entidades adscritas y/o descentralizadas.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co FOREST	Pantallazo Correo Electrónico Pantallazo FOREST
	2. Cuando el apoyo solicitado no es competencia de la Dirección de Gestión y relaciones Gubernamentales se informa desde el correo electrónico casadesantander@santander.gov.co al solicitante, terminando así el proceso.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co FOREST	Formato Carta AP-AI-RG-110 Pantallazo Correo Electrónico Pantallazo FOREST
	3. Cuando el apoyo solicitado es posible realizarlo, se procede a gestionarlo de acuerdo a lo requerido.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co FOREST	Formato Carta AP-AI-RG-110 Pantallazo Correo Electrónico Pantallazo FOREST

República de Colombia  Gobernación de Santander		APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RELACIONES GUBERNAMENTALES				CÓDIGO	ES-DC-PR-02
						VERSIÓN	1
						FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2025
						PÁGINA	2 de 3
FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES		RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]		[Descripción de la Actividad]		ÁREA	CARGO		[Documento] [Código]
1 ↓ 4. ENVIÓ DE EVIDENCIA ↓ 5. SEGUIMIENTO INTERNO ↓ 6. RESPUESTA FINAL SOBRE EL APOYO GENERADO ↓ FIN		4. Se envían evidencias, de la gestión realizada al solicitante. <i>Nota: Las evidencias corresponden a radicados, oficios, reuniones, respuestas por medio de electrónico o cualquier otra plataforma por medio de la cual se realice la gestión.</i>		Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co FOREST	Formato Carta AP-AI-RG-110 Pantallazo Correo Electrónico Pantallazo FOREST
		5. Seguimiento a la gestión, radicación y/o respuestas que se pudieran generar.		Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co FOREST	Formato Carta AP-AI-RG-110 Pantallazo Correo Electrónico Pantallazo FOREST
		6. Se genera respuesta final al solicitante sobre el apoyo solicitado desde el correo electrónico casadesantander@santander.gov.co.		Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co FOREST	Formato Carta AP-AI-RG-110 Pantallazo Correo Electrónico Pantallazo FOREST
SALIDA DE LA ACTIVIDAD		Apoyo administrativo y operativo realizado, Formatos Carta.					
DEFINICIONES							
OBSERVACIONES							

República de Colombia  Gobernación de Santander APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RELACIONES GUBERNAMENTALES		CÓDIGO	ES-DC-PR-02	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2025	
		PÁGINA	3 de 3	
CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	26/08/2022	CREACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Jhonatan Alexander Duarte Ruiz	Darío Bautista Cabanillas
1	19/06/2025	MODIFICACION EN LA INCORPORACION DE CODIGOS EN LOS FORMATOS DE REGISTRO	Elizabeth plazas Cruz	Nahyr Camila Daza Mateus