

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20



Gobernación de Santander

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Dr. MAURICIO AGUILAR HURTADO
Gobernador de Santander

2023

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
23/01/2023	Borrador	Se presenta borrador a través de la sede electrónica en el botón participa, menú consulta ciudadana y el micrositio paac.santander.gov.co, para consulta y participación de los ciudadanos.
30/01/2023	Consolidación PAAC 2023 1	Se revisa la participación de los ciudadanos y de acuerdo a las mesas de trabajo durante el mes de diciembre de 2022 y enero de 2023 con cada uno de los líderes de cada componente, se presentapropuesta PAAC 2023 consolidado para aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander, el cual fue aprobado por unanimidad y se encuentra plasmado en el acta 001 de 2023.
02/05/2023	2	Se actualiza la estrategia de racionalización de trámites en cuanto a dejar claramente establecido el beneficio para el ciudadano frente a cada trámite.
23/05/2023	3	Se actualiza la estrategia de racionalización de tramites en cuanto a incluir 12 trámites
24/08/2023	4	Se actualiza la fecha de la actividad matriz de oportunidades a 31 de octubre de 2023 en el componente de riesgos y se actualiza la fecha a 31 de octubre de 2023 de las 36 acciones registradas de los 12 trámites de la Secretaria de Educación.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DE CAMBIOS.....	2
INTRODUCCIÓN.....	4
Marco legal.....	6
Objetivo del Plan.....	8
Alcance.....	8
Metodología.....	8
Formulación construcción colectiva.....	9
MONITOREO Y SEGUIMIENTO.....	12
COMPONENTES.....	13
GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN ...	13
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	15
COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	16
COMPONENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO.....	17
COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	18

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Santander, tiene como visión ser reconocido a nivel nacional e internacional como un departamento seguro y confiable, líder de la región en emprendimiento, competitividad, ciencia, innovación y tecnología posicionándose como un atractivo para la inversión y el turismo, bajo el enfoque participativo, social y de inclusión. A su vez será un territorio que promueva la preservación y cuidado del medio ambiente; así mismo busca establecer en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC para la vigencia 2023, estrategias que permitan tener una entidad transparente y en constante lucha contra la corrupción para brindar un mejor Santander.

En este plan se definen actividades en cada uno de sus componentes y subcomponentes que contribuyen a reducir los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la Entidad a través de la promoción en términos de transparencia en cada uno de los procesos que se lideren y promover la participación y control social, con el fin de dar cumplimiento a lo que establece el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” señale que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, está compuesto por seis (6) componentes los cuales son: a) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapas de Riesgos Corrupción, Racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativas, así mismo se tiene en cuenta los lineamientos de las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptado en la entidad a través del 494 del 10 de diciembre de 2018. Los componentes del Plan se describen a continuación:

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

- a) Mapa de Riesgos de Corrupción y las Medidas para Mitigar los Riesgos: Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción y sus causas se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
- b) Racionalización de Trámites: Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. Entidad líder de política: Función Pública – Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.
- c. Rendición de Cuentas: Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos - entidades - ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Entidad líder de política: Función Pública – Proyecto Democratización de la Administración Pública. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.funcionpublica.gov.co
- d) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. Entidad líder de política: DNP–Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.dnp.gov.co Correo electrónico.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- f) Iniciativas Adicionales: El Departamento de Santander incorporó en el ejercicio de planeación, estrategias encaminadas al fomento de la integridad, conflicto de intereses y la participación ciudadana a través de actividades que contribuyen a la prevención de la corrupción.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

Marco legal

La Ley 87 de 1993: Establece el sistema de Control Interno en desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el cual exige que la función administrativa, estará al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de moralidad, igualdad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El artículo 73 de la Ley No 1474 de 2011: Dispone que “cada Entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano”

Decreto No 4637 de 2011: Suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia y Transparencia y Lucha contra la Corrupción y creó en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, dependencia que asumió la competencia antes señalada.

Decreto nacional No 019 de 2012: Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

Decreto nacional 2461 de 2012: Señala la Metodología para diseñar y hacer seguimiento a la Estrategia de Lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano.

Ley 1712 de 2014: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública nacional y se dictan otras disposiciones”.

Decreto nacional 1081 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector de la Presidencia de la República”, compiló el decreto No 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley No 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*.

Decreto nacional No 124 de 2016: “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano”, señala además que para el año 2016, que las Entidades elaborarán y publicarán el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción según los lineamientos contenidos en los documentos *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2"* y en la *"Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción."*

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto 494 del 10 de diciembre de 2018: Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se organiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Gobernación De Santander.

Decreto 324 del 24 de octubre de 2019: Por el cual se adopta el código de integridad del servidor público del departamento de Santander.

Decreto Ley 2106 de 2019: Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Ley 2052 de 2020: Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

Resolución No. 12926 de 2020: Por medio de la cual se adopta la política para la gestión integral del riesgo en la Gobernación de Santander.

Decreto 539 de 2021: Por el cual se expide la estructura de la Administración Central de la Gobernación de Santander.

Manual Único de Rendición de Cuentas-Versión 2, febrero de 2019 de la Función pública.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

Objetivo del Plan

Este Plan tiene como objetivo dar a conocer a los grupos de interés y ciudadanía en general las estrategias, acciones y medidas que permitan al Departamento de Santander la prevención y mitigación de ocurrencia de eventos de corrupción; las acciones establecidas para lograr la racionalización y optimización de los trámites institucionales; los ejercicios de rendición de cuentas sobre la gestión institucional que tienen como objetivo promover la cultura del control social; las acciones para lograr el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano y los grupos de interés en la Entidad; el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública; y estrategias encaminadas a garantizar la ética bajo los principios de articulación interinstitucional, excelencia, calidad, aprendizaje e innovación, integridad, transparencia y confianza.

Alcance

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023 es aplicable a todos los procesos del Sistema Integrado de gestión de la Gobernación de Santander.

Metodología

La formulación del Plan inició con convocatorias a mesas de trabajo de los responsables en la entidad de cada uno de los componentes y lograr establecer las actividades dentro de cada uno de los seis (6) componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información e Iniciativas Adicionales.

Así mismo en la entidad a diciembre 31 de 2023 se identificaron los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos con el fin de establecer los posibles hechos susceptibles de corrupción que pueden afectar el desempeño de las actividades y lograr cumplir los objetivos de la entidad, así mismo se analizó con los responsables de cada trámite posibles mejoras para lograr trámites 100% en línea o parcialmente en línea, analizando los tiempos de respuesta, los datos operaciones y en conjunto con los responsables de los trámites se priorizaron los que se consideran se pueden adelantar por la entidad y van a permitir brindar servicios oportunos y de calidad a nuestros ciudadanos. De igual forma se diseñó un formulario con preguntas frente a cada componente con el fin de tener la participación de los ciudadanos, se generó el

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

espacio paac.santander.gov.co, en el cual se puede consultar desde el día 23 de enero de 2023 el borrador del PAAC 2023 y se busca tener la participación de usuarios internos y externos frente a cada uno de los componentes.

En el desarrollo de esta construcción se realizaron diferentes mesas de trabajo con todas las Secretarías y dependencias, igual se realizaron mesas con los responsables de cada componente para lograr definir estrategias que contribuyan a mejorar de manera permanente los procesos de la entidad y así mismo impulsar continuamente un estado abierto a los ciudadanos, que permita aumentar la satisfacción nuestros usuarios y grupos de valor.

El resultado del ejercicio de participación ciudadana interna y externa se anexa dos documentos, donde se puede visualizar los temas de interés de la ciudadanía y la respuesta a las preguntas planteadas en el formulario de consulta web.

Formulación construcción colectiva

El Plan se construyó de forma conjunta y participativa con todos los procesos de la entidad. Para su documentación se realizaron mesas de trabajo y una capacitación sobre la importancia y pertinencia de formular actividades en el PAAC 2023, a través de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, con la participación de la todas las Secretarías, Direcciones y oficina de control interno y oficina jurídica.

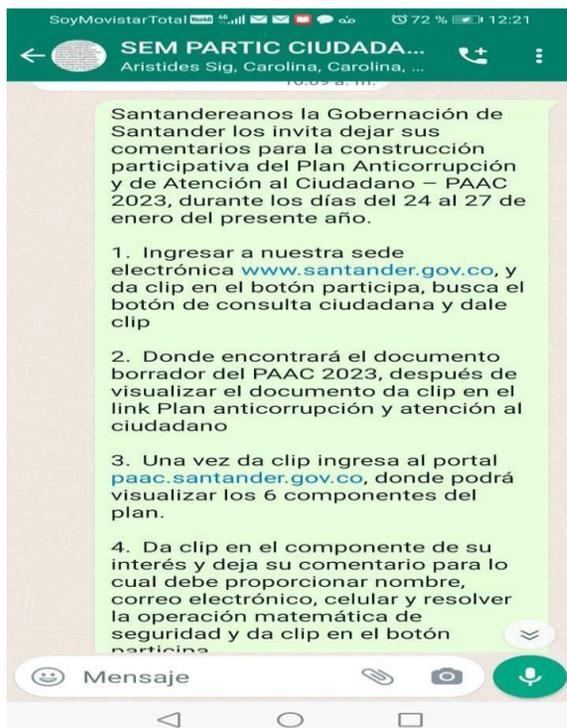
Así mismo se tomó como referencia los resultados del FURAG y los informes de avance de las políticas del Modelo Integrado de planeación y Gestión semestrales que realizó la entidad, la capacitación brindada por el DAFP el día 23 de enero de 2023 y análisis documental en cada proceso responsable, auditoría interna y externa e informes de seguimiento de la oficina de control interno

Elaborada la propuesta preliminar del Plan, se realizó una estrategia de comunicaciones a través de la intranet consulta interna y a través de la sede electrónica y redes sociales consulta externa, así mismo a través del aplicativo paac.santander.gov.co, para dejar a consideración de la ciudadanía el Plan a partir del 23 de enero de 2023 hasta el 30 de enero de 2023.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

Luego de surtir esta etapa no se recibieron propuestas solo algunos comentarios a nivel general, estos estaban encaminados a sugerencias en cada componente, por lo que no fue necesario realizarcambios sustanciales a la formulación del plan.

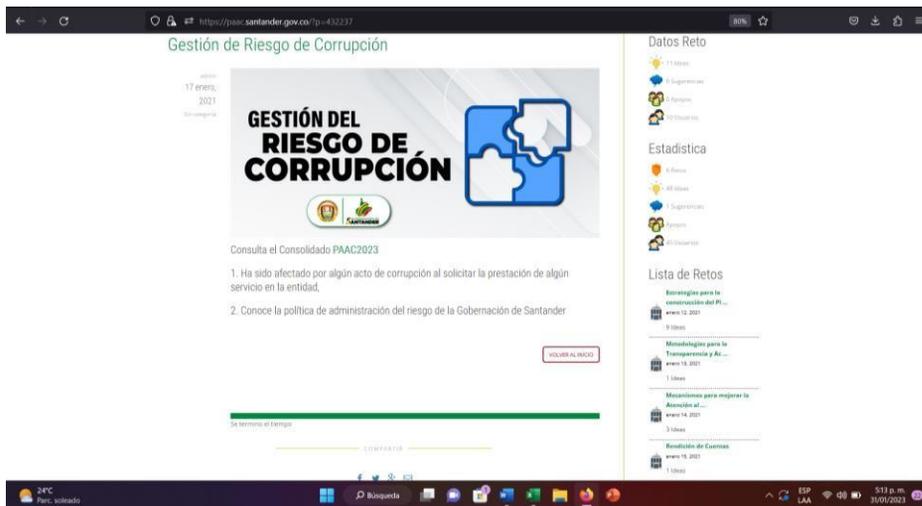
Imagen de la publicación del banner en la página web para consulta y participación de la ciudadanía.



	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

la publicación de preguntas del PAAC 2022 en el link paac.santander.gov.co

Imagen de



	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El PAAC será monitoreado por parte de la Secretaría de Planeación, a través de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en cuanto a la estrategia de tramites a través del SUIT, así mismo velará por realizar mesas de trabajo con los responsables de cada componente antes de cada informe de seguimiento con el fin de analizar el avance y cumplimiento de lo plasmado y generar alertas tempranas; igualmente con el fin de lograr constantemente la participación o retroalimentación por parte de los ciudadanos a través del correo electrónico sig@santander.gov.co o paac.santander.gov.co.

El seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, será realizado por la Oficina de Control Interno, estos seguimientos se realizarán cuatrimestralmente con cortes, así: 30 de abril de 2023, 31 de agosto de 2023 y 31 de diciembre de 2023.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

COMPONENTES

GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Con el objetivo de fomentar la cultura orientada hacia el autocontrol, la Gobernación de Santander adoptó la política de administración del riesgo a través de la Resolución No. 12926 de 2020, bajo la metodología establecida por el DAFP, para establecer el compromiso de la alta dirección en cuanto a la gestión para prevenir los actos de corrupción en cada uno de los procesos de la organización.

Durante la vigencia 2022 se realizaron mesas de trabajo para establecer el contexto interno y externo de cada proceso, así mismo se establecieron 28 mapas de riesgos de corrupción y fraude los cuales están publicados en la intranet en cada proceso: Estos mapas se construyeron con los líderes de cada proceso y acompañamiento de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión en los cuales se establecieron controles y acciones de mitigación para evitar que se materialicen riesgos de corrupción o fraude en la entidad.

Frente a este componente la entidad se encuentra altamente comprometida con el fin de evitar que no se materialicen los riesgos y se presenten casos de corrupción.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

	GOBERNACIÓN DE SANTANDER PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	CÓDIGO	ES-PE-RG-11
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016
		PÁGINA	1 de 6

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar cronograma de trabajo con cada proceso para actualizar los mapas de riesgos.	1 cronograma	Secretaria de TIC Dirección de SIG	30/03/2023
	1.2	Socializar la política de administración del riesgo de la Gobernación de Santander a los funcionarios y contratistas.	Una (1) socialización de la política de administración del riesgo de la Gobernación de Santander.	Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	30/04/2023
	1.3	Realizar capacitación para la identificación de riesgos, controles y acciones preventivas para cada uno de los tipos de riesgos de la Gobernación de Santander.	1 capacitación	Secretaria de TIC Dirección de SIG	30/05/2023
	1.4	Revisar nuevos lineamientos de gestión del riesgo y contemplar si se requiere la actualización de la política para la Gobernación de Santander.	Una política de administración del riesgo de la Gobernación de Santander	Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	30/12/2023
	1.5	Socializar la política de prevención del daño antijurídico.	1 socialización	Jefe oficina Jurídica	30/06/2023
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar los mapas de riesgos de corrupción, de gestión y seguridad de la información para cada uno de los líderes de procesos.	Realizar una actualización de los mapas de riesgo, de acuerdo a la estructura administrativa vigente.	Dirección de Sistemas Integrados de Gestión Líderes de procesos	30/11/2023
	2.2	Diligenciar el formato ES-SIG-RG-147 matriz de oportunidades en cada uno de los procesos	Matriz de oportunidades diligenciadas en los 15 procesos	Dirección de Sistemas Integrados de Gestión Líderes de procesos	31/10/2023
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Someter a consulta ciudadana el PAAC 2023 en el espacio paac.santander.gov.co	Generar un espacio digital de participación ciudadana.	Secretaría de Planeación Dirección de Sistemas de Información	31/01/2023
	3.2	Divulgar el PAAC 2023 de acuerdo a las versiones que se realicen en la vigencia, en la sede electrónica.	Socializar modificación sede electrónica	Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	01/01/2023 30/12/2023
	3.3	Publicar los mapas de riesgos de corrupción consolidado por todos los procesos de la entidad, en la sede electrónica.	Mapas de riesgos de corrupción publicados en la web e intranet de la entidad.	Dirección de Sistemas Integrados de Gestión Dirección de Sistemas de Información	30/06/2023
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Presentar cuatrimestralmente el resultado de la revisión efectuada por cada uno de los procesos a los respectivos riesgos de corrupción.	Tres (3) informes cuatrimestral consolidado y enviado a la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	Líderes de procesos (Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina)	15/04/2023 15/08/2023 15/12/2023
	4.2	Realizar informes de monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción de la Gobernación de Santander.	Tres (3) informes de monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción de la Gobernación de Santander.	Secretaría de Planeación Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el informe de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción para determinar la efectividad de los controles, en la sede electrónica.	Tres (3) informes de seguimiento a los mapas de corrupción de la Gobernación de Santander.	Oficina de Control Interno Secretaría TIC	15/05/2023 14/09/2023 15/01/2024

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Esta estrategia tiene como principal objetivo realizar mejorar en la relación entre el Estado y el ciudadano, y dar cumplimiento a la Política pública de Racionalización de Trámites, que tiene como objetivo facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones o el desarrollo de una actividad comercial o económica de manera ágil y efectiva frente al Estado.

Nro.	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final
1	Autorización para capacitar a manipuladores de alimentos	Inscrito	Se detecta que el trámite en línea presenta errores, razón por la cual no se hace uso del diligenciamiento del formulario y el ciudadano debe realizar la solicitud presencialmente.	El ciudadano podrá diligenciar el formulario de solicitud en línea según sea el caso y desde la página automáticamente pueda generar certificado.	Ahorros en costos de desplazamientos por valor de \$5.600 y tiempo de desplazarse de 2 horas.	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	Secretaría de Salud	01/02/2023	30/11/2023
2	Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 45 días calendario.	El tiempo de duración del trámite será de 40 días calendario.	El trámite se redujo en 5 días, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
3	Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
4	Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Inscrito	El ciudadano debe presentar formularios SUIT-1755-N20.	Se eliminarán los siguientes documentos: formulario SUIT-1755-N20.	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$600.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
5	Impuesto sobre vehículos automotores	Inscrito	El contribuyente debe presentar los siguientes documentos: 1. Tarjeta de propiedad 2. Cédula de ciudadanía original 3. Cédula de ciudadanía fotocopia	Se eliminarán los documentos cédula de ciudadanía original y copia.	Reducir la presentación de documentos para agilizar los procesos que soportan el trámite, así como la reducción de costos de impresión por un valor de \$600.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Hacienda	01/02/2023	30/04/2023
6	Impuesto sobre vehículos automotores	Inscrito	Si bien el trámite es totalmente en línea, aún existen contribuyentes que realizan la solicitud de manera presencial desplazándose desde diferentes Municipios hacia la Entidad Departamental, para lo cual se dispondrá de aumento de canales y/o puntos de atención.	Se habilitarán 7 puntos de atención adicionales para acceder al trámite por parte de los contribuyentes en diferentes municipios del Departamento de Santander	El contribuyente se podrá beneficiar escogiendo otros puntos cercanos a su lugar de residencia disminuyendo gastos de desplazamiento	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	Secretaría de Hacienda	01/02/2023	30/04/2023
7	Impuesto sobre vehículos automotores	Inscrito	El contribuyente adelanta el trámite de forma presencial, por lo cual debe desplazarse hasta la entidad, dado que no le permite actualizar datos en línea	El contribuyente podrá actualizar datos personales de los propietarios de impuesto sobre vehículos automotores en el ambiente web (https://iiva.syc.com.co/santander), donde podrá ser atendido por un asesor de manera virtual si requiere una consulta adicional.	El contribuyente ahorra costos en desplazamiento por valor de \$5.600, así mismo disminución en el tiempo en filas por realizar la actualización de la información del contribuyente 100% en línea.	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	Dirección de Ingresos	01/02/2023	30/04/2023
8	Impuesto sobre vehículos automotores	Inscrito	Actualmente el contribuyente solo puede realizar un pago por vehículo, es decir uno a uno, no le permite realizar el pago por varios vehículos, registrados con un mismo documento de identificación en una sola transacción.	La mejora a implementar es que el contribuyente que tenga varios vehículos a nombre de un mismo documento de identificación pueda realizar el pago de todos los impuestos de vehículos en una sola transacción.	Los contribuyentes ahorran tiempo de 15 minutos logrando desarrollar en una sola transacción a través de la página web el pago de los impuestos de vehículos asociados con un mismo documento de identificación.	Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	Secretaría de Hacienda	01/02/2023	30/04/2023
9	Cancelación de la personería jurídica de ligas y clubes deportivos	Inscrito	El trámite se realiza totalmente presencial.	El usuario podrá radicar documentos a través de la sede electrónica.	Ahorro en costos de desplazamiento por valor de \$5.600.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	Oficina Jurídica	01/02/2023	30/11/2023
10	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	Inscrito	La radicación de la solicitud y documentos se realiza de manera presencial en la Secretaría de Salud Departamental	El ciudadano podrá radicar la solicitud y documentos a través de la sede electrónica	Ahorro en costos de desplazamiento por valor de \$5.600.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	Secretaría de Salud	01/02/2023	30/04/2023

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

11	Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial	Inscrito	La radicación de la solicitud y documentos se realiza de manera presencial en la Secretaría de Salud Departamental	El ciudadano podrá radicar la solicitud y documentos a través de la sede electrónica	El ciudadano evita desplazamientos, lo cual ocasiona un ahorro de \$5.600 en pago de transporte y reduce tiempo en la obtención del mismo de 2 horas.	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	Secretaría de Salud	01/02/2023	30/04/2023
12	Cesantías parciales para docentes oficiales	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de Cesantías parciales a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
13	Cesantías parciales para docentes oficiales	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 70 días hábiles.	El trámite se redujo en 51 días hábiles, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
14	Cesantías parciales para docentes oficiales	Inscrito	El ciudadano debe presentar formulario SUI-1469-N20, reportes anuales de las cesantías de 1990 en adelante, Certificado o manifestación expresa de no ser poseer vivienda.	Se eliminarán los siguientes documentos: formulario SUI-1469-N20, reportes anuales de las cesantías de 1990 en adelante y Certificado o manifestación	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$20.000.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
15	Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
16	Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 70 días hábiles.	El trámite se redujo 51 días hábiles, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
17	Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	Inscrito	El ciudadano debe presentar todos los documentos requeridos en el formato integrado en el momento de acceder al trámite.	Se eliminarán los siguientes documentos: Formato de solicitud de cesantías definitivas beneficiarias SUI-1546-	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$7000.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
18	Cesantía definitiva para docentes oficiales	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de Cesantía definitiva a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
19	Cesantía definitiva para docentes oficiales	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 70 días hábiles.	El trámite se redujo en 51 días hábiles, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
20	Cesantía definitiva para docentes oficiales	Inscrito	El ciudadano debe presentar formulario SUI-1548-N20.	Se eliminarán el siguiente documento: formulario SUI-1548-N20.	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$600.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
21	Reliquidación pensión para docentes oficiales	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 4 meses, según Decreto 1272 de 2018.	El trámite se redujo en 2 meses, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
22	Reliquidación pensión para docentes oficiales	Inscrito	El ciudadano debe presentar formulario SUI-1769-N20.	Se eliminará el formulario SUI-1769-N20.	Reducir la presentación de documentos para agilizar los procesos que soportan al trámite, así como la reducción de costos en servicio de impresión por un valor de \$600.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
23	Reliquidación pensión para docentes oficiales	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de reliquidación pensión a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
24	Pensión de jubilación por aportes	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de Pensión de jubilación por aportes a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
25	Pensión de jubilación por aportes	Inscrito	El ciudadano debe presentar formulario SUI-1423-N20.	Se eliminarán el siguiente documento: formulario SUI-1423-N20.	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$600.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
26	Pensión de jubilación por aportes	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 4 meses.	El trámite se redujo en 2 meses, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

27	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 40 días calendario.	El trámite se redujo en 140 días, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
28	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito	El ciudadano debe presentar formularios SUIIT-1755-N20 y SUIIT-1547-N20 y el certificado de ingresos y retenciones.	Se eliminarán los siguientes documentos: formularios SUIIT-1755-N20, SUIIT-1547-N20 y el certificado de ingresos y retenciones.	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$600.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
29	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de seguro por muerte a beneficiarios a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
30	Pensión de jubilación para docentes oficiales	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 4 meses.	El trámite se redujo en 2 meses, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
31	Pensión de jubilación para docentes oficiales	Inscrito	El ciudadano debe presentar formulario SUIIT-1423-N20 y la Resolución que lo pensionó.	Se eliminarán los siguientes documentos: formulario SUIIT-1423-N20 y la Resolución que lo pensionó.	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$600.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
32	Pensión de jubilación para docentes oficiales	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de Pensión de jubilación a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
33	Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales	Inscrito	El ciudadano debe presentar formulario SUIIT-1423-N20.	Se eliminará el formulario SUIIT-1423-N20.	Reducir la presentación de documentos para agilizar los procesos que soportan al trámite, así como la reducción de costos en servicio de impresión por un valor de \$600.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
34	Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de pensión de retiro por invalidez a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
35	Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 2 meses.	El trámite se redujo en 4 meses, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
36	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 4 meses.	El trámite se redujo en 2 meses, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
37	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de pensión post-mortem para beneficiarios a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
38	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito	El ciudadano debe presentar formularios SUIIT-1770-N20 y el SUIIT-1547-N20 y la Resolución que lo pensionó.	Se eliminarán los siguientes documentos: formularios SUIIT-1770-N20, SUIIT-1547-N20 y la Resolución que lo pensionó.	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$900.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
39	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de Pensión de retiro por vejez a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

40	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	Inscrito	El ciudadano debe presentar formulario SUIIT-1423-N20 y certificado de ingreso y retenciones.	Se eliminarán los siguientes documentos: formulario SUIIT-1423-N20 y la Resolución que lo pensionó.	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$2000.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
41	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 4 meses.	El trámite se redujo en 2 meses, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
42	Sustitución pensional para docentes oficiales	Inscrito	El ciudadano debe presentar formularios SUIIT-1770-N20 y en la excepción 1: SUIIT-1547-N20.	Se eliminarán los formularios SUIIT-1770-N20 y SUIIT-1547-N20	El ciudadano ahorrará costos en servicio de impresión por un valor de \$900.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
43	Sustitución pensional para docentes oficiales	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial.	El ciudadano podrá presentar la solicitud de sustitución pensional a través de la plataforma humano en línea.	El ciudadano ahorra costos de desplazamiento intermunicipal aproximado en \$100.000 y ahorro en tiempo de desplazamiento.	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
44	Sustitución pensional para docentes oficiales	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de 6 meses.	El tiempo de duración del trámite será de 4 meses.	El trámite se redujo en 2 meses, lo que genera disminución de tiempo de respuesta para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaría de Educación	23/05/2023	31/10/2023
45	Anulación de las tomaguas	Inscrito	El tiempo de obtención del trámite es de dos (2) días hábiles.	El tiempo de duración del trámite será de un (1) día hábil.	El trámite se redujo en un (1) día lo que genera disminución de tiempos para el contribuyente.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Dirección de Ingresos	01/02/2023	30/04/2023
46	Certificación de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones deportivas	Inscrito	El trámite se realiza totalmente presencial.	El usuario podrá radicar documentos a través de la sede electrónica.	Ahorro en costos de desplazamiento por valor de \$5.600.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	Oficina jurídica	01/02/2023	30/11/2023
47	Autorización sanitaria para la concesión de aguas para el consumo humano	Inscrito	La radicación de la solicitud y documentos se realiza de manera presencial en la Secretaría de Salud Departamental	El ciudadano podrá radicar la solicitud y documentos a través de la sede electrónica	El ciudadano se ahorra costos en desplazamiento por valor de \$5.600 y reduce tiempos de 2 horas en desplazamientos	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	Secretaría de Salud	01/02/2023	30/04/2023
48	Refrendación del carné de aplicador de plaguicidas	Inscrito	Actualmente el trámite es parcialmente en línea	El ciudadano podrá diligenciar el formulario de solicitud en línea según sea el caso, adjuntar documentos soporte y desde la página automáticamente podrá generar el carné.	Ahorros en costos de desplazamientos por valor de \$5.600 y costos de impresión aproximado en \$10.000	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Salud	01/02/2023	30/11/2023
49	Concepto sanitario para empresas aplicadoras de plaguicidas	Inscrito	Actualmente el trámite es parcialmente en línea	Disponer del trámite totalmente en línea	Ahorros en costos de desplazamientos por valor de \$5.600 y costos de impresión aproximado en \$6.000	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Salud	01/02/2023	30/11/2023
50	Inscripción de sujetos y objetos de inspección, vigilancia y control sanitaria	Inscrito	Actualmente el trámite se realiza parcialmente en línea, pero como está planteado dentro del micrositio no es viable para el ciudadano,	El ciudadano podrá diligenciar el formulario de solicitud en línea, según sea el caso, y desde la página automáticamente podrá radicar documentos soporte y generará la inscripción.	Ahorro en costos de desplazamiento por un valor de \$5.600 y costos de impresión aproximado en \$15.000	Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	Secretaría de Salud	01/02/2023	30/11/2023

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo de la Estrategia de Rendición de Cuentas

Fomentar la participación ciudadana a través de los espacios abiertos y de doble vía, en el que se informe, explique y se den a conocer las actividades, gestiones, proyectos e inversiones adelantadas por la administración departamental, generando transparencia y confianza en los grupos de valor, sociedad y entidades públicas y organismos de control.

	GOBERNACIÓN DE SANTANDER PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	CÓDIGO	ES-PE-RG-11
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016
		PÁGINA	3 de 6

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar, consolidar y publicar cuatrimestralmente el avance físico y financiero, al cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental, "Santander siempre contigo y para el Mundo", en la sede electrónica de la Gobernación de Santander.	Publicación de 3 Informes de Gestión en la sede electrónica	Secretaría de Planeación Coordinación de Seguimiento y Evaluación Grupo de Rendición de cuentas	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
	1.2	Diseñar y publicar la Estrategia de Rendición de cuentas vigencia 2023.	Diseño y Publicación Estrategia de Rendición de cuentas y cronograma	Grupo de Rendición de cuentas	30/03/2023
	1.3	Publicar de manera permanente en los diferentes medios de comunicación y redes sociales 400 contenidos de la gestión y ejecución de actividades del Gobierno Departamental.	Número de contenidos informativos publicados	Oficina de Prensa y comunicaciones	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar 1 evento de audiencia pública de Rendición de cuentas	Número de Eventos de Rendición Pública de Cuentas realizada	Secretaría de Planeación Grupo de Rendición de Cuentas	30/11/2023
	2.2	Mantener Actualizado el botón participan en la sede electrónica de la Gobernación de Santander	Número de actualizaciones del botón participan en la sede electrónica	Secretaría de Planeación Grupo de Rendición de Cuentas Secretaría TIC	01/01/2023 30/12/2023
	2.3	Implementar y publicar la agenda para el desarrollo de actividades de vinculación ciudadana a procesos de transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración.	Número de actividades de participación ciudadana realizadas	Secretaría de Planeación Todas las secretarías	01/01/2023 30/12/2023
	2.4	Realizar Encuentros y/o talleres Provinciales y/o foros sectoriales de manera presencial y/o virtual, en las Diferentes Provincias del Departamento de Santander, con el fin de mantener un diálogo de doble vía con los grupos de valor	Número de Encuentros Realizados y/o Facebook live	Secretaría de Planeación Todas las secretarías	30/08/2023 30/12/2023
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de Rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Presentar informe de gestión anual de la estrategia de Rendición de Cuentas 2023, a la oficina de control interno.	Informe Presentado	Secretaría de Planeación Grupo de Rendición de Cuentas	30/12/2023
	3.2	Evaluar la estrategia de Rendición de Cuentas y realizar la retroalimentación interna para la mejora continua del proceso.	Informe anual de la encuesta realizada	Secretaría de Planeación Grupo de Rendición de Cuentas	30/12/2023
	3.3	Implementar, evaluar y formular acciones de mejora a partir de resultados de las evaluaciones de eventos de diálogo realizados.	Planes de mejora implementados	Todas las Secretarías	30/12/2023
	3.4	Publicar en la sede electrónica el informe de la audiencia de la Rendición de Cuentas.	Informe publicado	Secretaría de Planeación Coordinador y Grupo de Rendición de Cuentas	30/12/2023

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

COMPONENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO

	GOBERNACIÓN DE SANTANDER PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	CÓDIGO	ES-PE-RG-11
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016
		PÁGINA	4 de 6

Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Planeación estratégica y servicio al ciudadano	1.1	Realizar acciones de capacitación y formación a servidores y contratistas, con enfoque de atención al ciudadano.	Dos (2) capacitaciones	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano Oficina de bienestar social laboral	30/12/2023
	Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio al ciudadano	2.1	Actualizar la base de datos de funcionarios que prestan servicio al público de toda la administración departamental.	base de datos consolidado por secretaría	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano Dirección de Talento Humano
2.2		Implementar mecanismos de reconocimiento para servidores y contratistas en pro de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.	un (1) mecanismo de reconocimiento	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano - Dirección de Talento Humano- Oficina de Bienestar Social Laboral Oficina de contratación	30/12/2023
2.3		Formular la política pública de servicio al ciudadano	Política Pública formulada	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano	30/12/2023
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Socializar los canales virtuales de atención, de trámites y pqrds.	1 Difusión de los diferentes canales de atención virtual	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano Grupo de Atención al Ciudadano - Secretaría de Salud Grupo de Atención al Ciudadano - Secretaría de Educación Oficina de Prensa y Comunicaciones Dirección Sistemas de Información	30/12/2023
	3.2	Traducir un documento a lenguaje claro.	Documento en lenguaje claro.	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano	30/12/2023
	3.3	Prestar Servicio de traducción en Lengua de Señas Colombiana, a las personas con discapacidad auditiva, que requieran este servicio en la Gobernación de Santander.	1 contratista traductor	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano	30/12/2023
	3.4	Realizar un laboratorio de simplicidad con la comunidad, con el fin de mejorar la comprensión de los documentos de interés.	Numero de mesas de trabajo realizadas	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano	30/12/2023
Subcomponente 4 Conocimiento al Servicio al Ciudadano	4.1	Realizar una campaña para socializar buenas practicas enfocada al servicio al ciudadano.	Campaña socializada	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano, Oficina de prensa y comunicaciones	30/12/2023
Subcomponente 5 Evaluación de Gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Elaborar un informe estadístico sobre 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 secretaría	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano	30/12/2023
	5.2	Realizar la evaluación del canal de atención telefonico por medio del ciudadano incognito.	tres (3) evaluaciones	Secretaría Administrativa-Dirección de Atención al Ciudadano-	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

	GOBERNACIÓN DE SANTANDER PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	CÓDIGO	ES-PE-RG-11
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016
		PÁGINA	5 de 6

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar permanentemente la información institucional registrada en la sede electrónica de conformidad con la normativa vigente.	100% información actualizada en la sede electrónica.	Numero de actualizaciones realizadas en la sede electrónica	Todas las dependencias Secretaría de TIC	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
	1.2	Realizar reuniones de seguimiento trimestral, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, de la información publicada en el link de transparencia	Numero de reuniones de seguimiento realizadas	cuatro (4) reuniones	Líder de transparencia	30/03/2023 30/06/2023 29/09/2023 15/12/2023
	1.3	Mantener actualizados los micrositos de la entidad.	Micrositos actualizados conforme a estándares de publicación de información con el esquema proporcionado por la Dirección de Gobierno Digital	Micrositos actualizados	Secretaria TIC Secretarios de Educación Secretaria de Salud Secretaria de Planeación	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
	1.4	Interactuar con los ciudadanos por medio de mecanismos de participación electrónica.	cuatro (4) ejercicios anuales de participación ciudadana.	Número de ejercicios de participación.	Todas las Secretarías Oficina de Prensa y Comunicaciones	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
	1.5	Publicar en el Link de transparencia de la sede electrónica, 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	Todas las dependencias Dirección de Sistemas de Información	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
	1.6	Implementar estrategias de formación a funcionarios y contratistas en el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020, Ley 1581 de 2012 y la Ley 2195 del 18 de enero de 2022.	Estrategias de formación implementadas	Número estrategias implementadas	Despacho del Gobernador (Líder de Transparencia) Secretaria administrativa Oficina de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano	30/06/2023 29/12/2023
	1.7	Realizar mesas de trabajo para identificar los conjuntos de datos abiertos en las dependencias generadoras de información.	4 mesas de trabajo y realizar un informe de conjunto de datos identificados.	Numero de mesas realizadas e informe generado	Todas las secretarías Dirección de Gobierno Digital	30/03/2023 30/06/2023 30/09/2023 30/12/2023
	1.8	Mantener actualizada la publicación de datos abiertos en el portal www.datos.gov.co	Publicación de la actualización de Conjuntos de datos identificados	Número de Conjunto de datos actualizados	Todas las secretarías Dirección de Gobierno Digital	01/01/2023 30/12/2023
	1.9	Creación de los documentos de Guía de apertura de datos y Plan de calidad de datos	Documentos creados	Número de documentos creados	Dirección de Gobierno Digital	30/06/2023 30/12/2023
	2.0	Realizar seguimiento al cumplimiento de la publicación y/o actualización de las hojas de vida de los funcionarios y contratistas en el SIGEP.	Mantener el 100% de las hojas de vida de los servidores públicos publicadas.	Numero total de funcionarios y/o contratistas/número total de hojas de vida publicadas	Secretaria administrativa Dirección de Contratación Bienes y Servicios Dirección Administrativa de Talento Humano	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
	2.1	Actualizar y publicar el normograma de la Gobernación de Santander.	Normograma actualizado	Link del documento consolidado	Todas las secretarías Oficina Jurídica	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
Subcomponente 2 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) a los grupos de interés y grupos de valor .	Socialización decreto de PQRSD a funcionarios mediante un (1) evento.	Número de eventos de socialización realizados.	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano.	30/12/2023
	2.2	Socializar semestralmente los horarios de atención a ciudadano a los grupos de interés y grupos de valor en los diferentes canales de comunicación	Publicación de horarios.	Una (1) Publicación de horarios semestral.	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano Oficina de Prensa y Comunicaciones	30/06/2023 30/12/2023
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	3.1	Implementar en un 70% el programa de Gestión Documental - PGD	implementar en un 70% el PGD	Porcentaje de avance de implementación	Secretaría Administrativa Grupo de Gestión Documental	30/12/2023
	3.2	Mantener actualizado el formulario de PQRSD en la sede electrónica	Formulario actualizado en la sede electrónica	100% actualizado	Secretaría Administrativa, Dirección de Atención al Ciudadano	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
	3.3	Actualizar y presentar para aprobación al Comité de Gestión y Desempeño el inventario de activos de información	Documento actualizado y aprobado	Documento 100% aprobado	Dirección de Gobierno Digital	30/08/2023
	3.4	Actualizar y presentar al Comité de Gestión y Desempeño el índice de información clasificada y reservada	Documento actualizado y aprobado	Documento 100% aprobado	Dirección de Gobierno Digital	30/04/2023
	3.5	Actualizar y presentar al Comité de Gestión y Desempeño el esquema de publicación.	Mantener actualizada la Matriz con el contenido de la nueva sede electrónica	Matriz actualizada del esquema de publicación	Dirección de Gobierno Digital	30/04/2023
	3.6	Actualizar el registro de activos de acuerdo a lo que estipula la Ley 1712 de 2014.	Mantener actualizada la Matriz de registro de activos	Matriz actualizada de registro de activos	Dirección de Gobierno Digital Grupo de Gestión Documental	30/12/2023
	3.7	Revisar y actualizar las TRD de la Gobernación de Santander.	TRD actualizadas	TRD revisadas y/o actualizadas/Total TRD por Dependencias	Secretaría Administrativa Grupo de Gestión Documental	30/12/2023
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar mejoras en la sede electrónica atendiendo los lineamientos de gov.co	Implementar los lineamientos establecidos en la resolución 1519 en la página Web de la Gobernación de Santander	Número de ajustes realizados a la página WEB de la Gobernación	Secretaría TIC Secretaría Administrativa Dirección de atención al Ciudadano Oficina de Prensa y Comunicaciones	30/06/2023
	4.2	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 o contratista	Secretaría Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y publicar 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 Administrativa Dirección de Atención al Ciudadano	21/04/2023 17/07/2023 13/10/2023 16/01/2024

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	CÓDIGO	ES-PE-PL-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	31/01/2023
		PÁGINA	1 de 20

INICIATIVAS ADICIONALES

	GOBERNACIÓN DE SANTANDER PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	CÓDIGO	ES-PE-RG-11
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	03/28/2016
		PÁGINA	6 de 6

Componente 6: Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Política de integridad	1.1	Implementar a través de la plataforma fractus de la Secretaría de TIC en línea el programa de inducción y reinducción	Programa de inducción y reinducción en línea	Número de funcionarios formados	Secretaría Administrativa Dirección de Talento Humano.	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023
	1.2	Implementar estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad	Realizar 1 estrategia de socialización del Código de Integridad	Número de campañas de socialización realizadas	Secretaría Administrativa Dirección de Talento Humano.	30/06/2023 30/12/2023
	1.3	Adelantar estrategias de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses	Estrategia diseñada para socialización de Conflicto de Intereses	Número de estrategias de socialización realizadas	Secretaría Administrativa Dirección de Talento Humano.	30/06/2023 30/12/2023
	1.4	Hacer seguimiento a la declaración de bienes y renta de los servidores públicos de la entidad, para que se presente en los términos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995	Promover para que los servidores de la Gobernación realicen la Declaración de Bienes y Rentas de acuerdo a los terminos establecidos por la Ley	Numero de acciones realizadas para la presentación de las declaraciones de bienes y rentas por los servidores publicos	Secretaría Administrativa Dirección de Talento Humano.	30/12/2023
	1.5	Hacer seguimiento para que los servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública	Sensibilizar a los servidores de la Gobernación Obligados por la Ley 2013 de 2019, para que realicen la Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de intereses	Numero de acciones realizadas para la presentación de las declaraciones de conflictos de intereses por los servidores publicos	Secretaría Administrativa Dirección de Talento Humano.	30/12/2023

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2023, fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el día lunes 30 de enero de 2023, el cual fue aprobado por unanimidad quedando plasmado en el acta 001 de 2023, así mismo el día 02 de mayo de 2023 se presentó la modificación a la estrategia de racionalización de trámites quedando plasmado en el acta 002 de 2023.