	<b>GESTIÓN SERVICIO A LA COMUNIDAD</b>	<b>FECHA:</b> 25/05/2022
		<b>VERSIÓN:</b> 1
	<b>MANUAL DE SERVICIOS</b>	<b>CODIGO:</b> M-GSC-01
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 3

## 1. OBJETO

El presente Manual contiene información real y detallada de los servicios que proporciona la Asamblea Departamental de Santander - ADS, a la comunidad y a sus dependencias y/o partes interesadas; así como los requisitos necesarios para otorgarlos.


## 2. ALCANCE

Aplica para todos los servicios derivados de los actos de la Asamblea, que tengan algún impacto en las partes interesadas.

## 3. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

### PRODUCTO I – OFRECIDO:


<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	ORDENANZAS
<b>PROCESO</b>	Estudio y Aprobación de Ordenanzas
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Son los actos administrativos de las Asambleas destinados a dictar Disposiciones para el arreglo de algunos asuntos que son de su incumbencia, éstos serán de obligatorio cumplimiento tanto para el Gobernador, Secretarios de Despacho, Gerentes de Institutos Descentralizados y Comunidad en general.
<b>ALCANCE</b>	El servicio se presta a iniciativa de cualquier Diputado, Del Gobernador conforme a lo consagrado en el Numeral 4 del artículo 305 de la Constitución Política y del Contralor Departamental en lo de su competencia
<b>FORMAS DE ATENCION Y/O PRESTACION DEL SERVICIO</b>	Personal. Se radica en la secretaría General
<b>DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL USUARIO</b>	Copia del Proyecto de Ordenanza.
<b>TALENTO HUMANO</b>	Secretario General, Diputados.
<b>RECURSOS LOGISTICOS</b>	Instalaciones físicas para prestar el servicio, libros y documentos que contengan las ordenanzas.
<b>REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS AL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Artículo 300 de la Constitución Política de Colombia</li> <li>b. Reglamento interno de la Asamblea Departamental de Santander</li> </ul>
<b>RESULTADOS DEL SERVICIO</b>	Ordenanzas

	<b>GESTIÓN SERVICIO A LA COMUNIDAD</b>	<b>FECHA:</b> 25/05/2022
	<b>MANUAL DE SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>CODIGO:</b> M-GSC-01
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 3

<b>SERVICIO NO CONFORME (Procedimiento Control del Servicio No Conforme - EO-P-06)</b>	<p>a. Cuando no se da cumplimiento a las disposiciones planificadas y documentadas en el “Procedimiento Elaboración y aprobación de Ordenanzas”, EO-P-012.</p> <p>b. Cuando no se controla la consulta y préstamo de carpetas, documentos, y no se deja registro de estas entradas y salidas.</p>
<b>DIRECCION Y TELEFONO</b>	<a href="http://www.asambleadesantander.gov.co">www.asambleadesantander.gov.co</a>
<b>FORMAS DE ATENCION Y/O PRESTACION DEL SERVICIO</b>	Personal. Se radica en la secretaría General
<b>DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL USUARIO</b>	Copia del Proyecto de Ordenanza.
<b>TALENTO HUMANO</b>	Secretario General, Diputados.

## PRODUCTO II – OFRECIDO:

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	CONDECORACIONES
<b>PROCESO</b>	Servicio a la Comunidad
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Es un reconocimiento a una persona natural o a un establecimiento por su aporte invaluable al desarrollo o progreso de una comunidad.
<b>ALCANCE</b>	El servicio se presta a solicitud de cualquier Diputado.
<b>FORMAS DE ATENCION Y/O PRESTACION DEL SERVICIO</b>	Personal. Se radica en la secretaría General
<b>DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL USUARIO</b>	Copia del Proyecto de Ordenanza.
<b>TALENTO HUMANO</b>	Secretario General, Diputados.
<b>RECURSOS LOGISTICOS</b>	Instalaciones físicas para llevar a cabo las condecoraciones, libros y documentos que contengan las condecoraciones.
<b>REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS AL SERVICIO</b>	Reglamento interno
<b>RESULTADOS DEL SERVICIO</b>	Condecoraciones
<b>SERVICIO NO CONFORME (Procedimiento Control del Servicio No Conforme - EO-P-06)</b>	Cuando no se da cumplimiento a las disposiciones planificadas.
<b>DIRECCION Y TELEFONO</b>	<a href="http://www.asambleadesantander.gov.co">www.asambleadesantander.gov.co</a>
<b>FORMAS DE ATENCION Y/O PRESTACION DEL SERVICIO</b>	Personal. Se radica en la secretaría General
<b>DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL USUARIO</b>	Copia del Proyecto de Ordenanza.
<b>TALENTO HUMANO</b>	Secretario General, Diputados.

	<b>GESTIÓN SERVICIO A LA COMUNIDAD</b>	<b>FECHA:</b> 25/05/2022
		<b>VERSIÓN:</b> 1
	<b>MANUAL DE SERVICIOS</b>	<b>CODIGO:</b> M-GSC-01
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 3

### PRODUCTO III – OFRECIDO:

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	RESOLUCIONES
<b>PROCESO</b>	Servicio a la Comunidad
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Son solicitudes formuladas por los Diputados y se someten a disposición de la Asamblea, por lo general tienen como objeto la ejecución de un hecho especial, como un nombramiento o la decisión de un punto determinado, que no impongan obligaciones ni creen derechos.
<b>ALCANCE</b>	El servicio se presta a la comunidad tanto interna o externa para satisfacer una necesidad.
<b>FORMAS DE ATENCION Y/O PRESTACION DEL SERVICIO</b>	Personal. Se radica en la secretaría General
<b>DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL USUARIO</b>	Copia del Proyecto de Resolución.
<b>TALENTO HUMANO</b>	Secretario General, Diputados.
<b>RECURSOS LOGISTICOS</b>	Instalaciones físicas para llevar a cabo el proceso de lectura y aprobación e Resoluciones.
<b>REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS AL SERVICIO</b>	Reglamento interno
<b>RESULTADOS DEL SERVICIO</b>	Resoluciones
<b>SERVICIO NO CONFORME (Procedimiento Control del Servicio No Conforme - EO-P-06)</b>	Cuando no se da cumplimiento a las disposiciones planificadas en el Procedimiento de Resoluciones.
<b>DIRECCION Y TELEFONO</b>	<a href="http://www.asambleadesantander.gov.co">www.asambleadesantander.gov.co</a>
<b>FORMAS DE ATENCION Y/O PRESTACION DEL SERVICIO</b>	Personal. Se radica en la secretaría General
<b>DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL USUARIO</b>	Copia del Proyecto de Resolución.
<b>TALENTO HUMANO</b>	Secretario General, Diputados.