

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA



GACETA DEPARTAMENTAL

Santa Marta, Enero 09 de 2013

Edición No. 7.853

GABINETE

EDUARDO ARTETA CORONELL	Secretario del Interior
ALVARO MERCADO DE LA OSSA	Secretario General
MARTHA ASTRID SANCHEZ	Secretaria de Hacienda
ZANDRA CASTAÑEDA LOPEZ	Secretaria de Salud
GLEDY FOLIACO REBOLLEDO	Secretaria de Educación
CARLOS NERY LOPEZ TONCEL	Secretario de Infraestructura
ESMERALDA SANDOVAL LOZANO	Secretario de Desarrollo Económico
DONALDO DUICA GRANADOS	Jefe Of. Asesora Jurídica
JUAN FRANCISCO DIAZGRANADOZ	Jefe Of. Asesora de Planeación
RUBEN PEÑA NORIEGA	Jefe Of. Asesora Comunicaciones y Protocolo
RODOLFO ENRIQUE SOSA GOMEZ	Secretario de Despacho
MARIO SANJUANELO DURAN	Jefe de Oficina Control Interno

LUIS MIGUEL COTES HABEYCH
Gobernador

CONTENIDO

DECRETO N° 767 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2012 “POR EL CUAL SE CREA EL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE TRABAJO PARA LA CONSTRUCCION DE LA SPOLITICAS PUBLICAS DE JOVENES EN EL DEPRTAMENTO DEL MAGDALENA, SE ESTABLECE SU CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO”

DECRETO N° 749 DE 19 DE DICIEMBRE DE 2012 “POR EL CUAL SE ORGANIZA LA COMISION REGIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MAGDALENA CONFORME A LO DISPUESTO POR EL DECRETO 1500 DE 2012”

DECRETO N° 760 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2012 “POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO TERRITORIAL PARA EL EJERCICIO DE INSPECCION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”

DECRETO N° 718 DE 05 DE DICIEMBRE DE 2012 “POR EL CUAL SE CREA EL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DEL MAGDALENA, SE ESTABLECE SU CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO”

DECRETO N° 771 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2012 “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PLAZO PARA LA DECLARACION Y PAGO OPORTUNO DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES”

DECRETO N° 772 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2012 “POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA AL VIGENCIA DEL AÑO 2013”

DECRETO N° 768 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2012 “POR EL CUAL SE CREA EL SUBCOMITE DE RENDICION PUBLICA DE CUENTAS A LA CIUDADANIA”

RESOLUCION N° 1.327 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2012 “POR EL CUAL SE ADOPTAN E IMPLEMENTAN LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”

DECRETO N° 773 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2012 “POR EL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS DE INVERSIONES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1° DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013”



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 718 DE -5 DIC 2012

“Por el cual se crea el Comité Departamental de Cooperación Internacional del Magdalena, se establece su conformación y funcionamiento”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

CONSIDERANDO

Que el artículo 298 de la Constitución Política de Colombia establece que los Departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio, en los términos establecidos por la Constitución. Igualmente precisa, que los Departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las Leyes.

Que en la Declaración de París marzo del 2005 los Ministros de países desarrollados y en desarrollo y los Directivos de instituciones multilaterales y bilaterales establecieron la necesidad de aumentar la eficacia de la Ayuda Internacional para el Desarrollo con el objetivo de reducir la pobreza y la desigualdad, acelerando el crecimiento y agilizando el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

Que la República de Colombia adhirió a la Declaración de París en noviembre de 2007, articulando su gestión de Cooperación Internacional a los postulados de la misma.

Que la Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de Colombia ha formulado la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional de Colombia 2012 – 2014, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014 “Prosperidad para Todos”, una de cuyos objetivos estratégicos es impulsar la cooperación descentralizada para la convergencia regional, mediante la consolidación y transferencia de esquemas innovadores de la cooperación descentralizada que recibe y otorga el país.

Que en el Plan de Desarrollo Departamental 2012 – 2015 “Construyendo Respeto por el Magdalena, adoptado mediante la Ordenanza N° 004 de 2012, se fijó como un programa prioritario la Gestión de Cooperación Internacional, dentro del Eje Estratégico de Buen Gobierno considerado dentro del Objetivo de Desarrollo N° 4, el cual se orientará hacia la demanda de programas y proyectos de cooperación internacional que apunten a los cuatro objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Departamental.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: CREACIÓN. Créase el Comité Departamental de Cooperación Internacional del Magdalena el cual tiene como propósito apoyar la gestión de programas, proyectos y actividades de interés del Gobierno Departamental, los gobiernos municipales y del Distrito de Santa Marta, las organizaciones sociales, productivas, de desarrollo empresarial, ambientales, culturales, comunitarias, de ciencia, tecnología e innovación, entre otras que representan sectores estratégicos para el desarrollo del Departamento del Magdalena, ante organismos de cooperación nacional e internacional, oficial y no gubernamental.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 718 DE -5 DIC 2012

“Por el cual se crea el Comité Departamental de Cooperación Internacional del Magdalena, se establece su conformación y funcionamiento”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN. El Comité Departamental de Cooperación Internacional del Magdalena será integrado por:

1. El Gobernador, o su Delegado, quien presidirá el Comité.
2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Departamental, o su Delegado.
3. El Secretario de Desarrollo Económico Departamental, o su Delegado.
4. El Jefe de la Oficina de Cultura y Turismo del Departamento, o su Delegado.
5. El Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, o su Delegado.
6. Un (1) Alcalde de un Municipio diferente al Distrito de Santa Marta, el cual tendrá un período de un año, o su Delegado.
7. El Director de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, o su Delegado.
8. El Director Regional Magdalena del Departamento para la Prosperidad Social – DPS o su Delegado.
9. El Director Regional Magdalena del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, o su Delegado.
10. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Santa Marta – CCSM, o su Delegado.
11. El Director Ejecutivo de la Asociación de Empresarios del Magdalena – AEM, o su Delegado.
12. El Rector de la Universidad del Magdalena establecida como Universidad Pública, o su Delegado.
13. Un (1) representante de las Universidades Privadas establecidas en el Magdalena, en cabeza de su rector, o su Delegado, por un período de un año.
14. El Secretario Técnico de la Subcomisión Departamental de Políticas Salariales y Laborales del Magdalena, o su Delegado.
15. El Director de la Fundación Prosierra Nevada de Santa Marta, o su Delegado.
16. El Director Ejecutivo de la Asociación de Bananeros del Magdalena – ASBAMA, o su Delegado.
17. Un Representante de los Gobernadores de los Cabildos Indígenas del Departamento del Magdalena, o su Delegado.
18. El Director General del Instituto de Investigaciones marinas y costeras – INVEMAR, o su Delegado.
19. La Directora Ejecutiva de la Fundación de la Sociedad Portuaria de Santa Marta - FSPSM, o su Delegado.

A las reuniones del Comité, será invitada la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia o la entidad que haga sus veces por parte del Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 1: El Alcalde representante de los Municipios diferentes al Distrito de Santa Marta será designado por el Gobernador del Departamento del Magdalena, por el término de un año.

PARÁGRAFO 2: El representante de las Universidades Públicas y Privadas será designado por el Gobernador del Departamento del Magdalena, por el término de un año.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 718 DE -5 DIC 2012

“Por el cual se crea el Comité Departamental de Cooperación Internacional del Magdalena, se establece su conformación y funcionamiento”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

ARTÍCULO TERCERO: SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité Departamental de Cooperación Internacional será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación del Magdalena.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité Departamental de Cooperación Internacional cumplirá las siguientes funciones:

- 4.1. Servir de espacio de coordinación, concertación y orientación superior para la formulación e implementación de la Política Departamental de Cooperación Internacional.
- 4.2. Definir su Plan de Acción anual e implementar el ciclo de programación local, promoviendo la alineación, apropiación, armonización, gestión por resultados y la responsabilidad mutua de la cooperación internacional oficial para el desarrollo.
- 4.3. Orientar y articular la cooperación internacional oficial que recibe el Departamento hacia las prioridades establecidas en los planes de desarrollos municipales y departamental, al igual que en las prioridades de la Estrategia Departamental de Cooperación Internacional.
- 4.4. Emitir avales oficiales a propuestas de desarrollo humano y económico que soliciten recursos de la cooperación internacional oficial. Para tal fin, el Comité creará los procedimientos, criterios de evaluación de propuestas, fichas técnicas, listas de chequeo y formatos que permitan al Comité realizar el trámite en un lapso máximo de tres días hábiles.
- 4.5. Capacitar a los miembros del comité para el cumplimiento de sus responsabilidades y de las funciones del comité.
- 4.6. Constituir Grupos de Trabajo, apoyados por los funcionarios de las instituciones integrantes del presente comité, con el objeto de materializar el ejercicio de sus funciones.
- 4.7. Participar de la formulación y definición de las áreas prioritarias en la Estrategia Departamental de Cooperación Internacional del Departamento del Magdalena.
- 4.8. Identificar y aprobar iniciativas públicas y privadas que sean sujeto de cooperación internacional, garanticen un alto impacto basado en resultados en el desarrollo de la región y se enmarquen en las áreas prioritarias identificadas.
- 4.9. Retroalimentar la gestión de cooperación internacional del Departamento a partir de los informes de seguimiento y evaluación de los distintos programas y proyectos de cooperación internacional que este le presente.
- 4.10. Divulgar las experiencias exitosas nacionales e internacionales, de agencias de cooperación internacional y ciudades, dentro de los lineamientos establecidos en la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional - ENCI.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 718 DE -5 DIC 2012

“Por el cual se crea el Comité Departamental de Cooperación Internacional del Magdalena, se establece su conformación y funcionamiento”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

- 4.11. Aprobar la publicación de documentos y presentaciones relacionadas con las actividades del Comité en la website de las instituciones integrantes del mismo.
- 4.12. Rendir informe público de su gestión y solicitar rendiciones de cuentas a las demás entidades departamentales, municipales y ONGs que ejecuten programas y proyectos con recursos de Cooperación Internacional Oficial en el Departamento del Magdalena.
- 4.13. Establecer su cronograma anual de actividades – Agenda de Trabajo como mecanismo de coordinación Territorial.
- 4.14. Adoptar las demás medidas que sean necesarias para cumplir con sus objetivos y funciones.

ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Oficina Asesora de Planeación como Secretaría Técnica del Comité, cumplirá las siguientes funciones:

- 5.1. Convocar a los miembros del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias y cursar invitación a las personas que deban participar en las mismas. Igualmente, hacer llegar informe de los temas a los miembros del Comité, a través del Enlace Departamental de Cooperación.
- 5.2. Elaborar el Orden del Día de cada sesión.
- 5.3. Elaborar y conservar las actas de cada sesión.
- 5.4. Verificar el cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Comité.
- 5.5. Preparar cada seis (6) meses con destino al Presidente y los miembros del Comité, un informe de gestión y de ejecución de sus decisiones.
- 5.6. Coordinar el apoyo técnico y administrativo que se deba brindar a los miembros del Comité para la toma de decisiones.
- 5.7. Mantener el registro de los proyectos de cooperación internacional avalados por el Comité.
- 5.8. Apoyar al Comité en la recopilación de información acerca de las distintas actividades de cooperación internacional que se adelanten en el Departamento del Magdalena y en el país.
- 5.9. Las demás que le sean asignadas por el Comité.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
GOBERNACION

DECRETO NUMERO 718 DE -5 DIC 2012

“Por el cual se crea el Comité Departamental de Cooperación Internacional del Magdalena, se establece su conformación y funcionamiento”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

ARTÍCULO SEXTO: REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ. En un plazo máximo de tres (3) meses, el Comité deberá adoptar su reglamento interno, integrando lo establecido en el presente Decreto.

ARTÍCULO SÉPTIMO: REUNIONES DEL COMITÉ. Las reuniones del comité serán de carácter Ordinario y Extraordinario.

Las reuniones de carácter Ordinario se realizarán cada dos (2) meses y las de carácter extraordinario serán convocadas a solicitud del Presidente del Comité, a juicio de la Secretaría Técnica de acuerdo a novedades de carácter inmediato y urgente que requieran de la decisión de los miembros del Comité o por la solicitud de al menos tres (3) miembros del Comité.

ARTÍCULO OCTAVO: FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. El Comité podrá funcionar mediante subcomités o mesas temáticas, coordinadas por los representantes sectoriales que componen el mismo, con el objeto de facilitar la identificación, concertación, formulación, generación de alianzas, ejecución, seguimiento, evaluación de actividades de cooperación internacional que fortalezcan demandas específicas de diferentes actores en el territorio.

Las áreas temáticas de trabajo del Comité estarán de acuerdo con las prioridades de objetivos y ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Departamental vigente y los lineamientos estratégicos de cooperación internacional del Gobierno Nacional.

Las áreas temáticas serán organizadas en el Reglamento Interno que apruebe el Comité, dando prioridad a la de asuntos sociales, de cultura, desarrollo productivo, derechos humanos, etnias, medio ambiente y fortalecimiento de gobiernos locales.

ARTICULO NOVENO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta, a los _____ días del mes de _____ de dos mil doce (2012).

LUIS MIGUEL COTES HABEYCH
Gobernador

Vo. Bo.

Los
Carlos Francisco Díaz Granados Martínez.
Jefe Oficina Asesora de Planeación Departamental.

[Firma]
Elaboró: **Marta Romero Villa.**
Abogada Contratista.
Oficina Asesora de Planeación.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 749 DE 19 DIC 2012

"Por el cual se reorganiza la Comisión Regional de Competitividad del Magdalena conforme a lo dispuesto en el Decreto 1500 de 2012"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 688 del 19 de noviembre de 2007 se creó la Comisión Regional de Competitividad del Magdalena, con fundamento en el Sistema Administrativo Nacional de Competitividad, creado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2828 de 2006;

Que la Ley 1253 de 2008, por la cual se regula la productividad y competitividad y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 4° que "corresponde a las entidades territoriales señalar los objetivos, metas, prioridades, políticas y estrategias dirigidas a lograr el aumento de la productividad y mejoramiento de la competitividad en armonía con la legislación sobre Ciencia, Tecnología e Innovación y la Política Nacional de Productividad y Competitividad incorporada al Plan Nacional de Desarrollo";

Que el artículo 33 de la Ley 1450 de 2011, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010 - 2014, con este fin, estableció a nivel legal competencias de las Comisiones Regionales de Competitividad en cuanto a la coordinación y articulación al interior de cada departamento de los principales actores públicos y privados de la región;

Que mediante Decreto 1500 del 12 de julio de 2012, el Gobierno Nacional dictó medidas para la organización, articulación y funcionamiento del Sistema Administrativo Nacional de Competitividad e Innovación, uno de cuyos órganos son las Comisiones Regionales de Competitividad;

Que el Título III del mencionado Decreto reglamenta pautas para la composición de las Comisiones Regionales de Competitividad, señala sus objetivos y establece un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la vigencia de dicho Decreto para realizar los ajustes pertinentes a las Comisiones Regionales de Competitividad existentes;

Que en consideración a lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- La composición de la Comisión Regional de Competitividad del Magdalena, reorganizada por el presente Decreto, quedará de la siguiente manera:

- El Gobernador del Magdalena
- El Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Magdalena o su delegado
- El Secretario de Desarrollo Económico del Departamento o su delegado
- El Secretario de Infraestructura del Departamento o su delegado
- El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Santa Marta
- El Director Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA
- El Rector de la Universidad del Magdalena
- Dos Rectores representantes de las Instituciones de Educación Superior Privadas
- El Presidente de cada uno de los miembros del Comité Intergremial o su Representante



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 749 DE 19 DIC 2012

"Por el cual se reorganiza la Comisión Regional de Competitividad del Magdalena conforme a lo dispuesto en el Decreto 1500 de 2012"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

- El Presidente de la Asamblea Departamental
- El Presidente del Concejo del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta
- El Coordinador del Consejo Departamental de Ciencia, Tecnología e Innovación del Magdalena (CODECTI)
- Un (a) representante a la Cámara de Representantes por el Magdalena
- Un (a) representante al Senado de la República por el Magdalena
- El Presidente Ejecutivo de la Asociación de Empresarios del Magdalena y Santa Marta o su representante
- Representantes de los productores de las apuestas productivas del Plan Regional de Competitividad del Magdalena: sector agropecuario-agroindustrial (banano, palma de aceite, biocombustibles, cafés especiales, tabaco, frutales, flores tropicales, acuacultura-pesca, forestal, sábila), turismo y logística internacional, diferentes a los del Comité Intergremial
- Un representante de los trabajadores escogido por las organizaciones sindicales
- El Secretario Técnico de la Subcomisión Departamental de Políticas Laborales y Salariales del Magdalena

PARAGRAFO PRIMERO. La Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Competitividad será ejercida por la Cámara de Comercio de Santa Marta.

PARAGRAFO SEGUNDO. La Secretaría Técnica ajustará el Reglamento Operativo de la Comisión Regional, su agenda de trabajo y Plan de Acción.

PARAGRAFO TERCERO. La Secretaría Técnica de la Comisión Regional podrá convocar invitados especiales de los sectores público y privado quienes tendrán derecho a voz sin voto.

ARTICULO 2°.- La Comisión Regional de Competitividad del Magdalena tendrá una Presidencia colegiada conformada por el Gobernador del Departamento del Magdalena, quien la ejercerá de manera permanente y un empresario miembro de la Comisión Regional de Competitividad, que tendrá un período de dos (2) años, renovables por otros dos.

La Secretaría Técnica de la Comisión convocará a los empresarios miembros de la misma a postular candidatos con una antelación no menor a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para sesión de la Comisión para la elección del representante de los empresarios.

ARTICULO 3°.- Funciones. La Comisión Regional de Competitividad cumplirá las siguientes funciones, conforme al Decreto 1500 de 2012:

1. Servir de escenario de diálogo, coordinación y articulación en temas de competitividad e innovación entre el sector público, productivo y la academia, en el nivel regional.
2. Articular las instancias regionales tales como:, Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación, Comités Universidad-Estado-Empresa, Comités de Biodiversidad, Redes Regionales de Emprendimiento, Comités Departamentales de Turismo, Consejos Regionales de PYME, Consejos Ambientales Regionales, Comités de Seguimiento a los Convenios de Competitividad e Instancias Regionales promovidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 749 DE 19 DIC 2012

"Por el cual se reorganiza la Comisión Regional de Competitividad del Magdalena conforme a lo dispuesto en el Decreto 1500 de 2012"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

3. Coordinar la actualización del Plan Regional de Competitividad donde se definan responsabilidades y roles para cada uno de los actores de la Comisión Regional de Competitividad, articulados con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y los Planes de Desarrollo Territoriales.
4. Apoyar la implementación de políticas de carácter nacional en materia de competitividad e innovación en el nivel territorial para aquellos temas que requieren alianzas estratégicas entre el sector público y privado.
5. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para el desarrollo de las apuestas productivas definidas por los departamentos y las regiones, así como las promovidas por el nivel nacional de aplicación territorial.
6. Apoyar el seguimiento a la ejecución de las políticas de desarrollo productivo en su región y de los recursos destinados al cumplimiento de los objetivos del Plan Regional de Competitividad.
7. Hacer propuestas de planes, proyectos y lineamientos de política a las entidades correspondientes del orden nacional o territorial en lo relacionado con los procesos competitivos, regionales o nacionales.
8. Comunicar periódicamente a la Coordinación Nacional de las Comisiones Regionales de Competitividad, acerca de los avances en el desarrollo de las actividades determinadas en el presente artículo.
9. Interactuar con observatorios y/o centros de investigación para el monitoreo de factores de competitividad, comportamiento de índices de productividad, proponer estudios sobre nivel y brechas de competitividad de carácter general y sectorial, evaluar oportunidades de negocios y, en general, los resultados de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el fortalecimiento de la productividad y competitividad de las actividades económicas del departamento del Magdalena

ARTICULO 4°.- Comité Ejecutivo. La Comisión Regional de Competitividad del Magdalena tendrá un Comité Ejecutivo de cinco (5) miembros, compuesto por el Presidente de la Asociación de Empresarios del Magdalena, un empresario miembro de la Comisión, un representante por las entidades de educación superior y formación para el trabajo miembros de la Comisión, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Departamento y el Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta o su delegado al Comité Ejecutivo.

Los empresarios miembros de la Comisión designarán su representante al Comité Ejecutivo en comunicación dirigida a la Presidencia Colegiada.

El Rector de la Universidad del Magdalena, los rectores representantes de las instituciones de educación superior privadas y el Director Regional del SENA, designarán su representante por el sector de educación superior y formación para el trabajo al Comité Ejecutivo.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 749 DE 19 DIC 2012

"Por el cual se reorganiza la Comisión Regional de Competitividad del Magdalena conforme a lo dispuesto en el Decreto 1500 de 2012"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

Anualmente, la Comisión Regional de Competitividad podrá renovar o ratificar los miembros del sector empresarial y de las entidades del sector de educación superior y formación para el trabajo.

ARTICULO 5°.- Plan Regional de Competitividad. La Comisión Regional actualizará periódicamente el Plan Regional de Competitividad del Magdalena, acorde con los resultados de sus avances y evaluación, estudios, información e innovaciones en políticas, planes, programas y medidas nacionales, regionales y/o departamentales relacionadas con mejoras en la productividad y competitividad a nivel territorial.

El Plan Regional de Competitividad será articulado con el Plan de Desarrollo Departamental vigente y con los demás planes de desarrollo territoriales y sectoriales en el Magdalena, estrategias e instancias de participación y concertación territoriales pertinentes para el fortalecimiento de la competitividad y la productividad, tales como el Plan Vial Regional, Decenal de Educación, de fomento del empleo, emprendimiento, de ciencia, tecnología e innovación, promoción de exportaciones, entre otros.

ARTICULO 6°.- Reuniones. Por convocatoria de la Presidencia de la Comisión, la misma sesionará de manera ordinaria mínimo dos (2) veces al año y de manera extraordinaria con la frecuencia necesaria para el cabal cumplimiento de su agenda de trabajo.

ARTICULO 7°.- Mesas de trabajo. La Comisión Regional de Competitividad del Magdalena podrá organizar su trabajo en subcomisiones o mesas temáticas acordes con el Plan Regional de Competitividad vigente, con el fin de hacer más eficiente la coordinación sectorial de las distintas actividades de la Comisión. El reglamento interno de la Comisión establecerá dicha forma de organización.

ARTICULO 8°.- Los miembros de la Comisión Regional de Competitividad acordarán mecanismos de sostenimiento y operación de esta, mediante aportes financieros, técnicos, logísticos y/o en especie, así como mediante la gestión de apoyo ante el Gobierno Nacional y de otras fuentes.

ARTICULO 9°.- Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 688 de 2007 y todas aquellas normas que les sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los

19 DIC 2012

LUIS MIGUEL COTES HABEYCH
Gobernador



Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

DECRETO N°. 760 24 DIC 2012

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGADLENA

En ejercicio de las facultades legales, que le otorgan el artículo 171 de la Ley 115 de 1994, artículo 10 del Decreto 0907 de 23 de mayo 1996, artículos 6 y 7 de la Ley 715 de 2001 y el, y la directiva ministerial No. 14 del 29 de julio del 2005, y

CONSIDERANDO:

- Que los artículos 67,189 de la Constitución Política y 169,170 y 171 de la Ley 115 de 1994, asignan al Estado, al Presidente quien delegara en los Gobernadores y Alcaldes las funciones de inspección, vigilancia control y asesoría de la educación.
- Que el artículo 31 del Decreto Nacional 907 del 23 de Mayo de 1996, por el cual se modifica el artículo 61 del Decreto Nacional 1860, delega en el Ministerio de Educación Nacional la función de Inspección y Vigilancia de la Educación, atribuida al Presidente de la República y establece "los gobernadores y alcaldes ejercerán, en su respectiva jurisdicción, las funciones de inspección y vigilancia de acuerdo con las competencias asignadas por las leyes y por el reglamento que para tal efecto se expida, en cumplimiento con lo dispuesto en el capítulo 4 del Título VIII de la Ley 115 de 1994.
- Que el artículo 3º del Decreto Nacional de 907 de 1996, establece que la Inspección y Vigilancia del servicio público educativo, estará orientada a brindar asesoría pedagógica y administrativa para el mejoramiento de las instituciones que lo prestan, con el propósito de garantizar eficacia y eficiencia en la ejecución del proceso.
- Que el artículo 6 de la Ley 715 de 2001, señala como competencia de los departamentos frente a los municipios no certificados; ejercer la Inspección, Vigilancia y Supervisión de la Educación en su jurisdicción, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el Presidente de la República.
- Que es necesario contar con un Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena y se hace necesario modificarlo y actualizarlo con el fin de incluir unos artículos y derogar otros de tal forma que articulen el proceso de Inspección y Vigilancia Educativa con el proceso de Modernización de las Secretarías de Educación, que a nivel nacional se encuentra desarrollando el Ministerio de Educación Nacional.
- Que en mérito y para el cumplimiento de lo expuesto se hace necesario expedir un nuevo Decreto que contemple las modificaciones y actualizaciones para este reglamento.



Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1°. EJERCICIO. La función de Inspección, Vigilancia y Control, del servicio público educativo, se ejercerá con fundamento en las disposiciones establecidas en el Decreto Nacional 907 del 23 de mayo de 1996 y las demás normas reglamentarias expedidas para tal efecto.

ARTICULO 2°. OBJETO. La Inspección, Vigilancia y Control, del servicio público educativo, estará orientada a velar por el cumplimiento de los mandatos constitucionales en materia educativa, de los fines y objetivos generales de la educación, establecidos en la Ley 115 de 1994; procurar y exigir el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y demás actos administrativos sobre el servicio público educativo, brindar asesoría pedagógica y administrativa para el

Mejoramiento de las instituciones que lo prestan y, en general, proponer el cumplimiento de las medidas que garanticen el acceso y la permanencia de los educandos en el servicio educativo y las mejores condiciones para su formación integral.

ARTICULO 3°. ALCANCE. El ejercicio de la inspección, vigilancia y control, inicia con la organización de las actividades de control a los establecimientos educativos, de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano.

Incluye la elaboración o actualización del reglamento territorial, elaboración del plan operativo anual de inspección y vigilancia que contiene el cronograma de visitas, su ejecución y la elaboración de los informes y actas resultantes y apoyo operativo a establecimientos educativos, y establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano en inspección, vigilancia y control.

Termina con el seguimiento a los compromisos adquiridos dentro del informe y el envío de éste a las partes interesadas, además de la administración de las novedades de los Establecimientos Educativos privados y oficiales, de educación formal o de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

ARTÍCULO 4°. AMBITO Y CAMPO DE APLICACIÓN: El presente reglamento para el ejercicio de la Supervisión, Inspección y Vigilancia con fines de control se aplicará en todo el Departamento del Magdalena, y estará en relación con la prestación del servicio público educativo formal, educación para el trabajo y desarrollo humano y educación informal, bajo cualquiera de las modalidades de atención educativa a poblaciones a que se refiere el Título III de la Ley 115 de 1994, educación para el trabajo y el desarrollo humano; educación informal, prestado por Establecimientos Educativos del Estado o Establecimientos Educativos fundados por particulares. Igualmente se ejercerá en lo pertinente al servicio educativo informal que se ofrezca en desarrollo de los artículos 43 al 45



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el “Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena”

de la Ley 115 de 1994, sin perjuicio de las competencias que la Ley haya asignado a otras autoridades.

La Inspección, Vigilancia y Control se ejercerá también en el funcionamiento de las asociaciones de padres de familia y el cumplimiento de las competencias otorgadas por la ley en materia educativa, a las autoridades educativas municipales.

ARTÍCULO 5°. TÉRMINOS Y DEFINICIONES. Para la aplicación, observancia e interpretación del proceso Gestión de la Inspección y Vigilancia de los Establecimientos Educativos, se entenderá por:

- **Acción preventiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra acción indeseable
- **Acción correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra acción indeseable.
- **Actividades:** Conjunto de tareas que componen un subproceso.
- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito
- **Competencia:** Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades
- **Corrección:** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada
- **Documento:** Información, su medio y su soporte
- **Equipo interdisciplinario de inspección, vigilancia y control:** Dos o más funcionarios de diferentes saberes de la Secretaría de Educación, que participan en el desarrollo del proceso de inspección, vigilancia y control
- **Evaluación:** Dimensión estratégica, sistemática y continua de la inspección, vigilancia y control, que permite reconocer si el estado actual y desarrollo de la prestación del servicio educativo, cumple con los requisitos establecidos en los reglamentos y normatividad vigente
- **Evidencia de inspección, vigilancia y control:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes a los requerimientos y condiciones establecidas en la normatividad y reglamentos vigentes
- **Hallazgos:** Resultados de la evaluación de las evidencias de la inspección, vigilancia y control, recopilada frente a la normatividad y reglamentos vigentes
- **Inspección y vigilancia:** Proceso sistemático, documentado y participativo para obtener y evaluar evidencias que permitan establecer, si la prestación del servicio público educativo, se desarrolla con apego a la Constitución, la Ley, normatividad vigente y reglamentos, con el propósito de diseñar acciones de mejoramiento.
- **Macroproceso:** Unidades o frentes de la Secretaría, pueden ser misionales o de apoyo y está conformado por procesos.
- **Mejora continua:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño
- **Plan específico de inspección y vigilancia:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados a partir del proceso de inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos.



Por el cual se adopta el “Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena”

- **Proceso:** Conjunto de actividades que se interrelacionan, para transformar recursos con el fin de obtener un producto o servicio para el usuario interno o externo. Está compuesto por subprocesos.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.
- **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la pertinencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de examen, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Riesgo:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda entorpecer el desarrollo normal de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos
- **Subproceso:** Grupo de actividades que forma parte del proceso.
- **Tarea:** Es el paso a paso para el normal desarrollo de una actividad.
- **Verificación:** Comprobación, mediante aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

ARTICULO 6°. PRINCIPIOS DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL. Las actuaciones que se adelanten en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia del servicio educativo, se desarrollarán con arreglo a los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, equidad, celeridad, funcionalidad, racionalidad técnica, integralidad, continuidad, oportunidad e igualdad, así como de los principios que rigen las actuaciones administrativas.

- **Eficacia:** Se tendrá en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias. Las nulidades que resulten de vicios de procedimientos podrán sanearse en cualquier tiempo de oficio o a petición del interesado.
- **Eficiencia:** En todo proceso de inspección, vigilancia, seguimiento y control, debe primar la optimización del talento humano, la racional canalización de los recursos financieros, técnicos y logísticos necesarios, teniendo en cuenta que la relación costo-beneficio sea productiva para el mejoramiento del servicio público educativo.
- **Economía:** Se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.
- **Imparcialidad:** Las autoridades educativas deberán actuar teniendo en cuenta que las finalidades de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación; por consiguiente, deberán darles igualdad de tratamiento, respetando el orden en que actúen ante ellos.
- **Equidad:** Se mantendrá equidad en la atención a las poblaciones vulnerables, especialmente la educación dirigida a grupos étnicos, a estudiantes con necesidades educativas especiales o afectados por el conflicto armado.



Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

- **Celeridad:** Las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios, sin que ello los releve de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados. El retardo injustificado es causal de sanción disciplinaria, que se puede imponer de oficio o por queja del interesado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al funcionario.
- **Publicidad:** Las autoridades educativas darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones dando cumplimiento al debido proceso; para poder controvertir esas decisiones por los medios legales.
- **Debido proceso:** La inspección, vigilancia, seguimiento y control, se ejercerá conforme a las leyes, normatividad y reglamentos preexistentes a su objeto, observando los procedimientos establecidos para cada proceso, así mismo las conclusiones de la inspección, vigilancia, seguimiento y control, estarán soportadas en muestras de la información disponible en documentos y registros. La evidencia de la inspección, vigilancia, seguimiento y control es verificable.
- **Moralidad:** Las actuaciones de los servidores públicos que ejerzan la inspección, vigilancia y control, se regirán por la ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir con los requisitos
- **Participación del personal:** El total compromiso de autoridades competentes y comunidad en general en el desarrollo del proceso de inspección, vigilancia, seguimiento y control, posibilita que sus habilidades sean usadas para el mejoramiento en la prestación del servicio educativo.
- **Principios referidos a las personas que desarrollan el ejercicio de inspección, vigilancia, seguimiento y control.**
 - **Conducta Ética:** La confianza, integridad, confidencialidad y discreción son principios esenciales para ejercer la inspección, vigilancia y control.
 - **Competencia Científica:** Capacidad de argumentar, de interpretar situaciones y proponer alternativas de solución.
 - **Debido cuidado profesional:** Las autoridades educativas, equipos interdisciplinarios y funcionarios de la Secretaria de Educación y/o municipios que ejerzan la inspección, vigilancia y control, proceden con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la función que desarrollan y la confianza depositada en ellos.

ARTÍCULO 7°. CRITERIOS DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: El ejercicio de Inspección, Vigilancia y supervisión estará sujeto a los siguientes criterios:

PARTICIPATIVA: Debe mantener una actitud de receptividad frente a las situaciones y experiencias encontradas de acuerdo a las particularidades de las instituciones y comunidades de cada localidad.



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

DEMOCRATICA: Debe actuar promoviendo acuerdos de grupos, movilizandolos sus voluntades; buscando que los actores del sistema educativo sean interlocutores válidos en el análisis de los casos.

PERTINENTE: Debe evaluar con sano criterio y de acuerdo con sus funciones y responsabilidades.

CONTINUA: Como actividad normal del proceso educativo, esta debe realizarse en forma permanente con el objeto de mejorar la calidad de la enseñanza.

PLANIFICADA: Las actividades, organizadas en Inspección, Vigilancia y Supervisión deben estar pensadas en función de objetivos y planes previstos.

INTEGRAL: Debe abarcar o comprender todos los aspectos, dominios, dimensiones del funcionamiento escolar, así mismo debe estar soportada desde las instancias de orientación, evaluación y control.

TRANSPARENTE: Amplio conocimiento por parte de los Establecimientos Educativos, de los educadores y evaluadores de los criterios y procedimientos de control.

EFICAZ: Debe procurar la obtención de resultados satisfactorios que permitan recomendar acciones de mejoramiento, seguimiento o imposición de sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 8°. OBJETIVOS DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

- Verificar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, enmarcado en las actividades de control sobre la gestión directiva, administrativa, pedagógica y comunitaria de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales
- Evaluar el cumplimiento de las competencias otorgadas por la ley en materia educativa, a las autoridades educativas Departamentales.
- Identificar necesidades de asesoría y asistencia técnica pedagógica y administrativa en los procesos de gestión de los establecimientos educativos, atendiendo fundamentalmente la cobertura, calidad, eficiencia y equidad del servicio educativo, a partir de la evaluación de la gestión directiva, gestión administrativa y financiera, gestión pedagógica y curricular y gestión comunitaria, para el mejoramiento de las instituciones que prestan el servicio educativo.
- Velar por el cumplimiento de los mandatos constitucionales sobre educación y de los fines y objetivos generales de la educación.
- Procurar y exigir el cumplimiento de las leyes, normas reglamentarias y demás actos administrativos sobre el servicio público educativo.
- Propender por el cumplimiento de medidas que garanticen el acceso y permanencia de los educandos en el servicio educativo y las mejores condiciones para su formación integral.
- Contribuir al diseño, ejecución y evaluación de planes de mejoramiento del servicio educativo a nivel Departamental e institucional.
- Brindar apoyo operativo a las autoridades educativas Departamentales e institucionales, para el ejercicio de la inspección, vigilancia, seguimiento y control.



760

24 DIC 2012

Por el cual se adopta el “Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena”

ARTÍCULO 9°. PROCESO Y SUBPROCESOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. El ejercicio de la inspección, vigilancia se ajustará al diseño macro y detallado del proceso inspección, vigilancia a la gestión de los establecimientos educativos, diseñado en el Modelo Operativo por Procesos de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.

La inspección, vigilancia y control del servicio educativo, se ejercerá, a partir de la implementación del **Macroproceso:** Gestión de la inspección y vigilancia de los establecimientos educativos; del **Proceso:** Inspección y vigilancia a la gestión de los establecimientos educativos y de los **Subprocesos:** Organizar las actividades de control para los establecimientos educativos; realizar el proceso de evaluación para el control de los establecimientos educativos; y apoyo operativo a municipios y establecimientos educativos en inspección, vigilancia y control.

El subproceso: Organizar las actividades de control para los establecimientos educativos, inicia con la identificación de la normatividad nacional vigente ó cambios en la misma, la elaboración del reglamento territorial y la elaboración del plan operativo anual de inspección y vigilancia, que ordena a los establecimientos educativos privados y oficiales de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano, en la jurisdicción del Departamento del Magdalena, y termina con la organización logística para la realización de las visitas.

El subproceso: Realizar el proceso de evaluación para el control de los establecimientos educativos, inicia con la revisión de la documentación de los establecimientos educativos que se deben visitar según el plan operativo anual de inspección y vigilancia resultante del subproceso: Organizar las actividades de control para los establecimientos educativos. Comprende la realización de la visita en campo donde se verifican los requisitos que el establecimiento debe cumplir para su normal y correcto funcionamiento, y termina con el análisis de los informes del proceso de evaluación y el envío de éste a las partes interesadas.

El subproceso: Apoyo operativo a municipios y establecimientos educativos en inspección, vigilancia y control, inicia con la identificación de necesidades de asesoría, asistencia técnica y capacitación para la implementación y mejoramiento del proceso inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos y sus subprocesos; incluye, la elaboración del programa de asesoría, asistencia técnica o capacitación en inspección y vigilancia; la ejecución del programa de asesoría, asistencia técnica o capacitación en inspección y vigilancia; el diseño del plan de aplicación de la asesoría, asistencia técnica o capacitación, y termina con la revisión del informe de ejecución del plan de aplicación de la asesoría, asistencia técnica o capacitación recibida.

Nota: El subproceso apoyo operativo a municipios y establecimientos educativos en inspección, vigilancia y control, se implementará, para garantizar el ejercicio adecuado de las funciones y competencias asignadas por la ley, normas reglamentarias y el presente reglamento, a los Alcaldes de los municipios no certificados y establecimientos educativos

9

30



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

CAPITULO II ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 10°. DEPENDENCIA: *El equipo de Directores de Núcleo y los Supervisores de Educación* dependerán administrativamente del Secretario de Educación Departamental y organizativamente del Coordinador de Inspección y Vigilancia con Fines de Control designado por el despacho

ARTÍCULO 11°. EQUIPO TÉCNICO: La Secretaría de Educación constituirá un equipo técnico, conformado por equipos interdisciplinarios de trabajo, integrados por *Profesionales Universitarios, supervisores de Educación, Directores de Núcleo y personal técnico*, que se encargarán de liderar e implementar el proceso de Inspección y Vigilancia; a la gestión de establecimientos educativos, con sede en el Departamento del Magdalena y para acompañar procesos relacionados con Inspección y Vigilancia.

CAPÍTULO III. DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 12°. RESPONSABILIDADES DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA:

1. Velar por la gestión de los Establecimientos educativos y el cumplimiento de la normatividad nacional y territorial vigente.
2. Prestar asesoría pedagógica y administrativa a docentes, directivos docentes y administrativos del servicio público educativo.
3. Asesorar a los Establecimientos educativos para la obtención de las licencias de funcionamiento o reconocimiento oficial a los establecimientos educativos oficiales.
4. Asistir y asesorar a los Establecimientos educativos existentes en relación con su oferta institucional o pedagógica (apertura de niveles o grados, cambios de dirección, adecuación de espacios pedagógicos, cambios o ajustes al PEI, implementación de opciones pedagógicas pertinentes).

ARTÍCULO 13°. FUNCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: Serán funciones del Equipo de Inspección, Vigilancia, y Supervisión las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, las Leyes y demás normas reguladoras del derecho fundamental a la Educación y del Servicio Educativo en el Departamento.
2. Efectuar evaluaciones requeridas a los Establecimientos Educativos para conceder licencias de funcionamiento o reconocimiento oficial de estudios.
3. Verificar en los Establecimientos Educativos el cumplimiento de las normas sobre costos educativos en la educación formal, no formal e informal; tanto oficiales como privados.



760



Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

4. Elaborar y ajustar el plan operativo anual de Inspección, Vigilancia y Supervisión para ponerlo en consideración de la Secretaria de Educación del Departamento.
5. Elaborar instrumentos de Inspección, Vigilancia y Supervisión.
6. Hacer indagaciones preliminares ordenadas por la Secretaria de Educación del Departamento.
7. Analizar la situación laboral de los docentes atendiendo su formación académica por parte de los directivos docentes en cumplimiento de los horarios, calendarios y jornadas.
8. Proyectar respuestas a denuncias y quejas.
9. Proyectar traslados de casos a organismos de control.
10. Recomendar casos que ameriten procesos de Inspección, Vigilancia y Supervisión.
11. Ejercer la función de Inspección, Vigilancia de Supervisión respeto de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia y de Establecimientos Educativos tanto oficiales como no oficiales para que su objeto social se cumpla.
12. Mantener actualizado el sistema de información de Inspección, Vigilancia y Supervisión.

PARAGRAFO: Los perfiles de los supervisores y directores de núcleo, empleos que mientras subsistan en la planta del sector educativo, seguirán siendo desempeñados por quienes reúnan los requisitos previos en el artículo 129 de la ley 115 de 1994 y sus normas reglamentarias.

La asignación de funciones que se hace en este Reglamento a Supervisores y Directores de Núcleo, se enmarca en lo previsto por el artículo 39 de la Ley 715 de 2001.

ARTÍCULO 14°. COORDINADOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: El coordinador de inspección y vigilancia tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de coordinador entre el equipo Técnico de Inspección, Vigilancia y Supervisión, y el Secretario de Educación Departamental.
2. Llevar un registro del plan de trabajo.
3. Presentar el Plan Operativo Anual para el ejercicio de la Inspección, Vigilancia y Supervisión del servicio público educativo a la Secretaria de Educación y coordinar su ejecución de conformidad con lo establecido en el Reglamento Territorial de Inspección, Vigilancia y Supervisión.
4. Distribuir las comisiones de trabajo.
5. Presidir las reuniones periódicas y convocar a reuniones extraordinarias cuando sean necesarias.
6. Coordinar con las áreas y dependencias de la Secretaria de Educación Departamental las acciones que demanden el servicio educativo.
7. Gestionar ante la Secretaria de Educación Departamental, los recursos necesarios para garantizar el ejercicio de la Inspección, Vigilancia y Supervisión.
8. Controlar la organización del archivo de la oficina.
9. Presentar los informes que sean requeridos por el Secretario de Educación Departamental y demás autoridades competentes.



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

10. Recibir y dar trámite a las quejas que se presenten a la Secretaria de Educación Departamental.
11. Las demás que le sean asignadas por el Secretario de Educación Departamental.

ARTÍCULO 15°. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO. El equipo técnico cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar anualmente el Plan Operativo de Inspección, Vigilancia y Supervisión, conforme a lo dispuesto en el Plan Anual de Desarrollo Educativo Departamental, y de ser necesario con la participación de otras dependencias de ésta Secretaría.
2. Diseñar los diferentes instrumentos de seguimiento y evaluación de los Establecimientos educativas;
3. Diseñar los manuales y/o guías de supervisión que se requieran para el ejercicio de la inspección, vigilancia y supervisión educativa;
4. Revisar y estudiar las pautas de evaluación de las visitas realizadas por los supervisores y directores de núcleo de educación y emitir concepto sobre el otorgamiento de licencia de funcionamiento o reconocimiento oficial a los establecimientos educativos privados y oficiales, respectivamente, que ofrecen educación formal, educación para el trabajo y desarrollo humano y educación informal del Departamento.
5. Definir su propio reglamento interno
6. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gobernador o su delegado.

ARTÍCULO 16°. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA EN LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA EDUCACION.

El Secretario(a) de Educación Departamental del Magdalena ejercerá las siguientes funciones:

- Establecer políticas, lineamientos y directrices que orienten el ejercicio de la Inspección, vigilancia y control, acorde con la Constitución Política, la Ley y directrices que trace el gobierno nacional.
- Divulgar leyes, normas reglamentarias, lineamientos y demás actos administrativos sobre inspección, vigilancia, seguimiento y control.
- Solicitar a las autoridades educativas Departamentales información sobre los resultados de sus actividades de inspección, vigilancia, seguimiento y control.
- Fijar el procedimiento administrativo sancionatorio en aplicación del Capítulo IV del Decreto 907 de 1996.
- Decidir el uso de los resultados, hallazgos y no conformidades establecidas en la ejecución del proceso de inspección, vigilancia y control.
- Remitir a los órganos de control, informes y evidencias generadas a partir del ejercicio de la inspección, vigilancia, seguimiento y control.



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el “Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena”

- Diseñar y aprobar planes de formación y capacitación para los integrantes de la unidad especial de inspección y vigilancia, y equipos interdisciplinarios
- Asumir las funciones que le sean delegadas por el señor Gobernador, relacionadas con el proceso de inspección, vigilancia y control

ARTÍCULO 17°. FUNCIONES DE LOS EQUIPOS DE APOYO TÉCNICO EN EL EJERCICIO DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA EDUCACION.

Los integrantes de los equipos de apoyo técnico, ejercerán las siguientes funciones:

- Atender y aplicar las directrices, orientaciones y pautas de organización para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control.
- Diseñar planes específicos de inspección, vigilancia y control de conformidad con el objeto y ámbito que determine la unidad de inspección, vigilancia.
- Establecer las actividades de coordinación con autoridades educativas Departamentales, institucionales y otras dependencias del Departamento del Magdalena, para el desarrollo del proceso de inspección y vigilancia.
- Participar en el diseño y ejecución de acciones de apoyo operativo en inspección, vigilancia y control a los municipios y establecimientos educativos.
- Brindar apoyo operativo a los municipios e Establecimientos Educativos sobre inspección, vigilancia y control Inspeccionar, vigilar y controlar la prestación del servicio público educativo dentro del ámbito y objeto definido en el artículo 2 del Decreto Nacional 907 de 1996, en el presente reglamento y demás normas que se emitan sobre inspección, vigilancia y control.
- Evaluar los Proyectos Educativos Institucionales y los reglamentos pedagógicos que presenten los establecimientos educativos
- Presentar informes sobre la ejecución del proceso de inspección, vigilancia, seguimiento y control
- Orientar el diseño, ejecución y evaluación de los planes de mejoramiento Departamentales, Municipales e Institucionales, que se deriven del ejercicio de la inspección, vigilancia, seguimiento y control
- Solicitar a los establecimientos educativos, los planes de mejoramiento e informes de avance, dentro de los plazos establecidos por la unidad de inspección y vigilancia
- Las demás propias de la inspección y vigilancia del servicio educativo que le asigne la ley y los reglamentos territoriales

Los funcionarios que participen en la ejecución del proceso y los subprocesos, de inspección, vigilancia y control en un establecimiento educativo, no harán parte de los equipos interdisciplinarios, que ejecuten los procesos de asesoría y asistencia técnica que se originen a partir de los resultados de la inspección, vigilancia y control.

ARTÍCULO 18°. FUNCIONES DEL GOBERNADOR EN LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA EDUCACION.



Handwritten initials or signature



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

El Gobernador, con el apoyo de las autoridades educativas departamentales, ejercerá las siguientes funciones:

- Atender y orientar la aplicación de directrices, orientaciones y pautas de organización para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control en los establecimientos de su jurisdicción
- Ejercer la inspección, la vigilancia y el control de la prestación del servicio por parte de los establecimientos educativos, en coordinación con la Secretaría de Educación Departamental, de acuerdo con el presente reglamento
- Divulgar las leyes, normas reglamentarias y demás actos administrativos que sean pertinentes para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control
- Aplicar en su jurisdicción, los criterios definidos por el Ministerio de Educación Nacional y por la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, para la efectiva coordinación del proceso de evaluación que se debe cumplir como parte del ejercicio de la inspección y vigilancia, con el Sistema Nacional de Evaluación de la Educación
- Establecer las actividades de coordinación con los equipos interdisciplinarios que organice la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, para el desarrollo del proceso de inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos
- Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento de los establecimientos educativos, que se generen a partir de la inspección, vigilancia y control
- Hacer inspección, vigilancia, seguimiento y control sobre el cumplimiento de la jornada escolar y jornada laboral de los directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos
- Hacer seguimiento y control, a la alimentación y actualización del sistema de información Departamental.
- Hacer inspección, vigilancia y control a la actualización de plantas de cargos y de personal, que se generen a partir de los traslados de plazas y de personal docente y directivo docente, que realice en su jurisdicción
- Proporcionar la información que le sea requerida, sobre los resultados de inspección, vigilancia y control, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas, planes y programas nacionales, departamentales y Municipales en materia educativa
- Hacer seguimiento y control al manejo de los fondos de servicios educativos
- Las demás propias de la inspección y vigilancia del servicio educativo que le asigne la ley y los reglamentos territoriales

ARTÍCULO 19°. FUNCIONES DE LOS ALCALDES DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS

Los alcaldes de los municipios no certificados del Departamento del Magdalena, y las autoridades educativas locales, ejercerán las siguientes funciones:

- Atender y orientar la aplicación de directrices, orientaciones y pautas de organización para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control en los establecimientos de su jurisdicción.



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

- Ejercer la inspección, la vigilancia y el control de la prestación del servicio por parte de los establecimientos educativos, en coordinación con la Secretaria de Educación del Magdalena, de acuerdo con el presente reglamento.
- Divulgar las leyes, normas reglamentarias y demás actos administrativos que sean pertinentes para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control.
- Aplicar en su jurisdicción, los criterios definidos por el Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaria de educación del Magdalena, para la efectiva coordinación del proceso de evaluación que se debe cumplir como parte del ejercicio de inspección y vigilancia, con el Sistema Nacional de Evaluación de la Educación.
- Establecer las actividades de coordinación con los equipos interdisciplinarios que organice la Secretaria de Educación del Magdalena, para el desarrollo del proceso de inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos.
- Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de Mejoramiento de los establecimientos educativos, que se generen a partir de la inspección, vigilancia y control.
- Hacer inspección, vigilancia, seguimiento y control sobre el cumplimiento de la jornada escolar y jornada laboral de los directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos.
- Hacer seguimiento y control a la alimentación y actualización del sistema de información municipal y al reporte de información al sistema de información departamental.
- Hacer inspección, vigilancia y control a la actualización de plantas de cargos de personal, que se generan a partir de los traslados de plazas y de personal docente y directivo docente, que se realice en su jurisdicción.
- Proporcionar la información que le sea requerida, sobre los resultados de inspección, vigilancia y control, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas, planes y programas nacionales y departamentales en materia educativa.
- Hacer seguimiento y control al manejo de los fondos de servicio educativo.
- Las demás propias de la inspección y vigilancia del servicio educativo que le asigne la ley y los reglamentos territoriales.

ARTICULO 20°.. PERFIL Y CALIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE EJERCERÁN FUNCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Para que un servidor público pueda ejercer funciones de inspección vigilancia y control, requiere:

- Ser ciudadano colombiano
- Ser Licenciado en ciencias de la educación o profesional con experiencia relacionada en materia educativa
- Estar vinculado a la Secretaria de Educación por nombramiento o contratación



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

No podrán hacer parte de los equipos interdisciplinarios de inspección, vigilancia y control, los servidores públicos que:

- Hayan desempeñado, durante los dos últimos años, el cargo de Rector(a) o Director(a) del establecimiento educativo sujeto de inspección, vigilancia y control
- Hayan integrado equipos interdisciplinarios que hayan prestado Asesoría y/o Asistencia Técnica, a los establecimiento(s) sujeto(s) de inspección, vigilancia y control, durante los últimos dos (2) años
- Hayan sido sujeto de sanciones o posean antecedentes penales.
- Tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad con el Rector(a) o Director(a) de establecimiento(s) educativo(s), o con la autoridad educativa sujeto de inspección, vigilancia y control
- Incurran en las inhabilidades establecidas por la ley.

CAPÍTULO IV. DE LOS CONVENIOS

ARTÍCULO 21°. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS. La Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, celebrará convenios o alianzas administrativas con entes estatales, con la finalidad de cumplir con el proceso de inspección, vigilancia, seguimiento y control, en aquellos aspectos que requiera conceptos técnicos especializados y no cuente con el personal idóneo requerido o este sea insuficiente.

Para el establecimiento de los convenios o alianzas interadministrativas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Levantamiento de información especializada.
- Emisión de conceptos técnicos especializados.
- Asesoría y asistencia técnica especializada a funcionarios de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, sobre objetos específicos especializados de la inspección, vigilancia, seguimiento y control.
- Conceptos e informes especializados no vinculantes.
- Compromiso de actuación de la entidad contratada, en el Departamento del Magdalena.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley 80 de 1993

CAPÍTULO V. DE LA EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 22°. PERIODICIDAD: La Inspección y Vigilancia, se efectuará durante todo el año, visitando por lo menos dos veces al año cada Centro y Establecimiento Educativo y en forma extraordinaria, cuando la autoridad competente lo considere necesario.



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el “Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena”

ARTÍCULO 23°. CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN: La Inspección y Vigilancia se realizará a través de un proceso de evaluación integral, formativa, continua, sistemática y participativa; está orientada a superar la deficiencia en los aspectos pedagógicos y administrativos de los Establecimientos Educativos.

ARTÍCULO 24°. ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN: La evaluación con fines de Inspección y Vigilancia, se realizará por medio de las siguientes estrategias:

1. Visitas de orientación, asesorías y acompañamiento a los Centros y Establecimientos Educativos.
2. Visitas de seguimiento y control.
3. Visitas de Inspección y Vigilancia.
4. Reunión con la comunidad educativa.
5. Jornadas Pedagógicas.
6. Encuentros de experiencias significativas a nivel Departamental.
7. Proyecto Educativo Institucional.
8. Planes de Mejoramiento Institucional.
9. Planes Operativos Anuales
10. Proyectos de Investigación.
11. Observación de hechos tangibles.
12. Conversatorios y vivencias.

ARTÍCULO 25°. MEDIOS. Para el ejercicio de las funciones de Inspección, Vigilancia de la educación, se establecen los siguientes medios:

1. Divulgación del reglamento a través de medios masivos de comunicación y demás recursos tecnológicos;
2. Visitas periódicas a establecimientos de educación formal, educación para el trabajo y desarrollo social y educación informal, a petición de parte, de oficio o por orden de autoridad competente;
3. Aplicación de instrumentos o guías de supervisión y/o de verificación de cumplimiento de obligaciones legales por parte de los establecimientos educativos, como encuestas, cuestionarios referenciales, pautas, fichas técnicas y formatos.
4. Jornadas técnico pedagógicas, administrativas y comunitarias;
5. Reuniones técnicas de trabajo con los estamentos o miembros de la comunidad educativa en general;
6. Demostraciones, revisiones de archivos históricos, registros y documentos físicos y o contenidos en medios electrónicos o magnéticos; que hagan parte del PEI o sean exigidas por normas vigentes
7. Foros Departamentales, Municipales y Locales, Talleres, Paneles y Socialización de experiencias;
8. Registro de documentos, libros reglamentarios, plan curricular, presupuesto;
9. Gestión Administrativa y Planes de Mejoramiento de los Establecimientos Educativos;
10. Observación directa de resultados, periódicos, publicaciones, medios magnéticos, internet, fotografías, filmaciones, grabaciones, medios masivos de comunicación revistas y desarrollo académico; entre otros.



[Firma manuscrita]



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el “Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena”

11. Entrevistas grupales e individuales con integrantes de la comunidad educativa
12. Revisión de hoja de vida del establecimiento educativo
13. Mesas de trabajo
14. Actos administrativos, lineamientos

ARTICULO 26°. INSTRUMENTOS: Para lograr la objetividad de la información se tendrán instrumentos, formatos de control y registros de los distintos componentes, objeto de intervención, tales como:

1. Formato para controlar y evaluar los componentes del Proyecto Educativo Institucional.
2. Formato para controlar y evaluar los proyectos pedagógicos.
3. Formulario de inscripción de proyectos de creación de instituciones y centros educativos.
4. Guía para rendir el informe requerido por la oficina de Inspección y Vigilancia para proyectar el acto administrativo de Licencia y reconocimientos de Estudios.
5. Pauta de propuesta de tarifas aprobadas por los Consejos Directivos acordes con las disposiciones legales del Ministerio de Educación Nacional.
6. Formato para la amonestación y sanción a establecimientos educativos oficiales y privados que incumplan las normas.
7. Pautas o directivas para realizar control y evaluación de los Planes de Mejoramiento Institucional, como insumo de los procesos de gestión y calidad educativa.
8. Pautas para evaluar y controlar la ampliación y sostenibilidad de cobertura desde los siguientes indicadores: Matrícula, deserción, rendimiento académico, seguridad alimentaria, gratuidad, infraestructura y dotación, atención a poblaciones, entre otros.
9. Los formatos e instrumentos proporcionados por el proyecto de Modernización de la Secretaría de Educación Departamental.
10. Instrumentos para controlar y evaluar los procesos de calidad y eficiencia interna institucional.

ARTÍCULO 27°. FORMA Y MECANISMOS. La Inspección, vigilancia y control del servicio público educativo se adelantará y cumplirá por parte de las autoridades educativas competentes, mediante un proceso de evaluación y con el apoyo de todos los funcionarios de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, funcionarios de otras dependencias del Departamento del Magdalena, autoridades educativas locales, gobiernos escolares, comunidades educativas, organizaciones comunitarias, comunidad en general y por convenios interadministrativos. Su ejecución comprende un conjunto de procedimientos y operaciones relacionadas con los siguientes subprocesos: Organizar las actividades de control para los establecimientos educativos; realizar el proceso de evaluación para el control de los establecimientos educativos, y apoyo operativo a los municipios e Establecimientos Educativos en inspección, vigilancia y control.



60 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el “Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena”

ARTÍCULO 28°. PROCEDIMIENTO. Las acciones que adelanten las autoridades competentes, en ejercicio de las funciones y competencias en inspección, vigilancia y control, en los términos de la ley, sus normas reglamentarias y el presente reglamento, se aplicará en lo pertinente el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 29°. EJECUCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN. La evaluación con fines de inspección y vigilancia, se hará:

- En las Establecimientos Educativos estatales y privadas, en los procesos de gestión de los establecimientos educativos, atendiendo fundamentalmente la cobertura, calidad, eficiencia y equidad del servicio educativo, a partir de la evaluación de la gestión directiva; gestión administrativa y financiera; gestión pedagógica y curricular; y gestión comunitaria, con el fin de obtener información necesaria, pertinente, oportuna y suficiente sobre el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con la normatividad vigente y los reglamentos.
- En el municipio, con el fin de verificar el cumplimiento de la Constitución, la ley, decretos, políticas, reglamentos, directrices y demás actos administrativos de orden nacional, departamental y Municipal.
- A las autoridades educativas departamentales, sobre el desempeño de funciones y competencias otorgadas por la ley y reglamentos en materia educativa.
- Sobre la organización y funcionamiento de las asociaciones de padres de familia

ARTÍCULO 30°. USO DE LOS RESULTADOS. El uso de los resultados será decidido por el(a) Secretario(a) de Educación Departamental del Magdalena, los cuales se utilizarán especialmente para:

- Definición de normas, lineamientos o especificaciones técnicas de tipo pedagógico o administrativo.
- Asesoría y asistencia técnica administrativa y pedagógica a instituciones, centros educativos y autoridades educativas Departamentales.
- Establecimiento de plazos y mecanismos para superación de problemas detectados
- Identificación de conductas violatorias de las normas que regulan el servicio educativo
- Traslado a otras dependencias del Departamento o entes de control para lo de su competencia
- Aplicar estímulos y sanciones
- Recomendar acciones de mejoramiento.
- Servir de referente para adelantar procesos de acreditación y para determinar normas de calidad del servicio.
- Como indicadores válidos para el mejoramiento institucional.
- Para establecer plazos y mecanismos en la superación de las dificultades.
- Para tomar decisiones administrativas y disciplinarias.
- Para determinar la calidad en la prestación del servicio público educativo.



[Firma manuscrita]



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el “Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena”

- Para que cada Centro o Institución Educativa identifique sus avances y dificultades de tal manera que pueda replantear varias situaciones y hacer los ajustes necesarios a través de un plan de mejoramiento.

CAPÍTULO VI. DE LOS PLANES

ARTÍCULO 31°. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL. Para el cabal ejercicio de la inspección, vigilancia y control, la Secretaría de Educación Departamental y, que hará parte del Plan Anual de Desarrollo Educativo Departamental. Este plan operativo, deberá contener como mínimo:

- A. Objeto o áreas temáticas.
- B. Estrategias (alineadas al plan de desarrollo)
- C. Metas e indicadores de cumplimiento (alineadas al plan de desarrollo)
- D. Financiación
- E. Cronograma
- F. Seguimiento de Metas e Indicadores

El Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, se ejecutará prioritariamente en los establecimientos educativos, que se encuentren en las siguientes circunstancias:

1. Establecimientos y centros educativos que no cumplan con las metas establecidas en los planes de mejoramiento, o que no presenten los planes de mejoramiento.
2. durante el año lectivo inmediatamente anterior, a la ejecución del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia.
3. Establecimientos y centros educativos en violación flagrante de los mandatos constitucionales, legales y reglamentarios que regulan la prestación del servicio
4. Establecimientos y centros educativos sin licencia de funcionamiento, sin reconocimiento de carácter oficial o sin autorización oficial
5. Establecimientos y centros educativos que incumplen leyes, decretos, resoluciones, directrices y lineamientos, establecidos por las autoridades competentes
6. Establecimientos y centros educativos con puntajes en las pruebas saber por debajo del promedio Departamental.
7. Establecimientos y centros educativos con puntajes en las pruebas de estado, bajo o inferior en las áreas de desempeño
8. Establecimientos y centros educativos, que hayan sido objeto de sanción en los dos últimos años anteriores a la vigencia del plan operativo de inspección y vigilancia



60 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

9. Establecimientos y centros educativos, que presenten puntajes bajos en la evaluación institucional o que no reporten la evaluación institucional.

ARTÍCULO 32°. PRESUPUESTO. Para el cabal cumplimiento del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia de la Educación, el Gobierno Departamental apropiará en el presupuesto anual del sector educativo, los recursos necesarios que permitan al Equipo Técnico Pedagógico de Inspección y Vigilancia con fines de control, el total cumplimiento de las funciones del cargo de conformidad con los Artículos 7, 8 y 9 del presente decreto.

CAPÍTULO VII DEL RÉGIMEN DE ESTÍMULOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 33°. La violación a las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias por parte de los establecimientos de educación formal o de educación para el trabajo y el desarrollo social, serán sancionadas de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establece el Decreto 907 de 1996 y el Decreto 01 de 1984, los procedimientos sancionatorios que establezca la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena y demás normas que se expidan para tal efecto.

Así mismo, la observancia ejemplar de la constitución, leyes, normas y reglamentos; las experiencias significativas e innovaciones pedagógicas y el cabal ejercicio de la inspección, vigilancia y autocontrol, durante la prestación del servicio educativo por parte de las instituciones y centros educativos, será objeto de estímulos por parte de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena..

CAPITULO VIII POLÍTICA EDUCATIVA

ARTICULO 34°. COBERTURA: Con el propósito que el mayor número de estudiantes tenga acceso y permanencia en el sistema educativo, la Inspección, Vigilancia y Supervisión estará orientada a controlar:

1. Consistencia en el reporte de información tanto de proyección de cupos como de matrícula.
2. Disminución significativa de la deserción escolar e incremento del número de estudiantes matriculados.
3. Cumplimiento de los parámetros establecidos para asegurar la asignación eficiente de docentes y la ubicación apropiada de estudiantes en el aula de clase.
4. Equidad en la atención a las poblaciones vulnerables, especialmente la educación dirigida a grupos étnicos, a estudiantes con necesidades educativas especiales o afectados por el conflicto armado.





760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

5. Acatamiento a las normas sobre tarifas de matrículas, pensiones y costos educativos.
6. Mejoramientos significativos de los indicadores de coberturas, eficiencia interna y eficiencia administrativa en los Establecimientos Educativos del Departamento.

ARTÍCULO 35° CALIDAD: Con el propósito de ofrecer un servicio educativo en las mejores condiciones de calidad, la Inspección, Vigilancia y Supervisión estará orientado a controlar:

1. La estructura del PEI atendiendo los diferentes procesos de gestión: Directiva, Administrativa, Pedagógico- Curricular y Comunitario.
2. Conformación del Gobierno Escolar y operatividad en el ejercicio de sus funciones según normatividad vigente.
3. Estructuración del Plan de Estudios y el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales, en los niveles y grados con la debida distribución del tiempo según el calendario académico y las intensidades horarias semanales.
4. Incorporación de estándares de calidad y competencias básicas, ciudadanas, científicas y laborales al currículo y plan del estudio.
5. Aplicación adecuada en el sistema de evaluación de estudiantes decretado por el MEN.
6. Los resultados de las pruebas SABER e ICFES.
7. La implementación de Planes de Mejoramiento Institucional con fundamento en la auto evaluación institucional.
8. Cumplimiento de la jornada laboral y asignación académica de docentes y de la jornada escolar de estudiantes.
9. Adecuada utilización de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros.

ARTÍCULO 36°. EFICIENCIA: Control sobre cada uno de los indicadores de eficiencia, promoción, repitencia, aprobación, deserción y permanencia. Con el propósito de ejercer control sobre cada uno de los indicadores de eficiencia la Inspección, Vigilancia y Supervisión estará orientada a:

1. Aplicación adecuada al sistema de evaluación y permanencia de estudiantes.
2. Cumplimiento de la tasa de reprobación permitida por institución educativa.
3. Tasa de alumnos desertores y motivos que la causaron.
4. Tasa de retención y permanencia de los estudiantes y mecanismos utilizados para mantenerlos dentro del sistema educativo.
5. Revisión de la eficiencia administrativa a través del control de los recursos asignados a la educación.

no

[Firma]



760 24 DIC 2012

Por el cual se adopta el "Reglamento Territorial para el ejercicio del Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en el Departamento del Magdalena"

ARTÍCULO 37°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Plan de Ordenamiento Territorial anterior y demás normas a nivel departamental que le sean contrarias.

Deroga POT?

PUBLIQUESE Y CUMINIQUESE

24 DIC 2012

Dado en Santa Marta a los _____ días del mes de _____ del 2012

[Signature]
LUIS MIGUEL COTES HABECH
Gobernador del Magdalena

[Signature]
GLEDY MARÍA POLIACO REBOLLEDO
Secretaria de Educación Departamental.

[Signature]
VºBº Oficina Jurídica Gobernación

Proyecto: Martha Tete/Supervisora
Revisó: David Pérez Palacio
Coordinador Inspección y Vigilancia

[Signature]



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 768 DE 24 DIC 2012

"Por el cual se crea el Subcomité de Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

CONSIDERANDO

Que la función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, la cual es ejercida por organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, consultando el interés general.

Que la función administrativa es ejercida conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que la Ley 489 de 1998, establece en el artículo 32 que "(...) Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública (...)"

Que entre dichas acciones necesarias, el mencionado artículo plantea que se podrán adelantar audiencias públicas, aplicación de mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa, entre otras y que las entidades de la Administración Pública "(...) tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010 (...)"

Que la Ley 489 de 1998, en el artículo 33 establece los organismos y entidades que conforman la administración pública podrán adelantar audiencias públicas, cuando lo consideren conveniente y oportuno para discutir aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

[Firma manuscrita]



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 768 DE 24 DIC 2012

"Por el cual se crea el Subcomité de Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

Que el CONPES 3654 de 2010 establece una política de rendición de cuentas con énfasis en la relación entre la rama ejecutiva del poder público y los ciudadanos, la cual brinda lineamientos a las entidades territoriales que quieran seguirla.

Que en desarrollo del mencionado CONPES, el Gobierno Nacional ha producido lineamientos metodológicos para apoyar los procesos de rendición pública de cuentas a la ciudadanía en guías como "Audiencias Públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía" del Departamento Administrativo de la Función Pública y "Lineamientos para la rendición de cuentas a la ciudadanía por las Administraciones Territoriales; guía para Gobernadores y Alcaldes" del Departamento Nacional de Planeación, los cuales sirven de orientación a las administraciones territoriales para el desarrollo de sus procesos de rendición pública de cuentas a la ciudadanía.

Que el Decreto 1259 del 21 de noviembre de 2008, adopta el Código de Buen Gobierno para la Gobernación del Magdalena, el cual establece, entre otros aspectos, lineamientos de política para la información y la comunicación a la ciudadanía y la rendición de cuentas a la comunidad.

Que en dicho Decreto (artículos 45 y 46) se creó el Comité de Buen Gobierno, conformado por el Gobernador y su equipo de gobierno, con funciones amplias en la observancia del Código de Buen Gobierno, en particular, en relación con "(...) a) Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Gobernación (...)"

Que es necesario organizar al interior de la Administración Departamental técnica y metodológicamente el proceso de rendición pública de cuentas a la ciudadanía, acorde a la Ley 489 de 1998 y demás normas reglamentarias, a los lineamientos del CONPES 3654 de 2010 y guías nacionales

DECRETA:

ARTICULO 1°: Confórmese al interior del Comité de Buen Gobierno, creado por el Decreto 1259 de 2008, un Subcomité de Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía, de la siguiente manera:

- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien lo presidirá
- El Jefe de la Oficina de Control Interno
- El Secretario de Hacienda Departamental

[Firma manuscrita]
[Iniciales]



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 768 DE 24 DIC 2012

"Por el cual se crea el Subcomité de Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

- El Secretario General
- El Jefe de la Oficina Jurídica del Departamento
- El Secretario de Educación Departamental
- El Secretario de Salud Departamental
- El Jefe de la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación del Magdalena

Por invitación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, podrán participar otros secretarios, gerentes o jefes de oficinas de la Administración Departamental, cuando se requiera su intervención.

ARTICULO 2°: Funciones. El Subcomité de Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía cumplirá las siguientes funciones:

- a) Adoptar el cronograma a desarrollar para el proceso anual de Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía de carácter general que rendirá el Gobernador del Departamento, hasta la realización de la Audiencia Pública
- b) Diseñar, socializar e implementar la metodología con la que el proceso de rendición pública de cuentas a la ciudadanía se llevará a cabo, tanto en sus aspectos técnicos, logísticos, de convocatoria, participación ciudadana, comunicacional, seguimiento y evaluación
- c) Definir los tipos de informes, formatos y establecer los plazos que deben cumplir las secretarías, oficinas, gerencias y coordinaciones de programas y/o proyectos de la Administración Departamental Central como las entidades descentralizadas, para documentar la rendición pública de cuentas a la ciudadanía
- d) Realizar actividades de pedagogía al interior de la administración departamental, así como hacia la ciudadanía sobre los procesos de rendición pública de cuentas y, en particular, sobre la metodología que seguirá la Gobernación del Magdalena en cada ejercicio de rendición pública de cuentas
- e) Recopilar, analizar y aprobar informes elaborados por las secretarías, oficinas, gerencias, coordinaciones de programas y/o proyectos, así como por las entidades descentralizadas que vayan a documentar la rendición pública de cuentas a la ciudadanía general que lleve a cabo el Gobernador del

[Firma manuscrita]



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 768 DE 24 DIC 2012

“Por el cual se crea el Subcomité de Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

Departamento, así como proceder a su publicación en medios electrónicos, virtuales o físicos

- f) Orientar los aspectos de logística de organización de la audiencia pública para la rendición de cuentas a la ciudadanía
- g) Preparar, adelantar y hacer seguimiento a la convocatoria a ciudadanos y organizaciones que hará el Departamento para la rendición pública de cuentas a la ciudadanía
- h) Aprobar la agenda temática que se cumplirá durante la audiencia de rendición pública de cuentas a la ciudadanía
- i) Levantar el acta de la audiencia pública y efectuar seguimiento a los compromisos contenidos en ella, así como hacerles publicidad
- j) Documentar los distintos procesos de rendición pública de cuentas a la ciudadanía que adelante la Administración Departamental
- k) Monitorear los indicadores de buen gobierno contenidos en el artículo 51 del Decreto 1259 de 2008 del Código de Buen Gobierno de la Gobernación del Magdalena
- l) Darse su propio reglamento
- m) Las demás que el Señor Gobernador le asigne

ARTICULO 3°: Proceso de rendición pública de cuentas a la ciudadanía de la Administración Departamental. Para adelantar el proceso de rendición pública de cuentas a la ciudadanía, la Administración Departamental seguirá las siguientes etapas:

- Alistamiento Institucional

Es la etapa de preparación interna de la Administración Departamental de las distintas actividades y productos que generará el proceso de rendición pública de cuentas a la ciudadanía; mediante esta etapa, se definen los aspectos técnicos,



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
GOBERNACION

DECRETO NUMERO 768 DE 24 DIC 2012

"Por el cual se crea el Subcomité de Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

metodológicos, de información a generar, la estrategia de comunicaciones, las actividades de publicidad, socialización, divulgación y pedagogía orientadas a fortalecer la capacidad interna de la Administración Departamental de apropiar procesos de rendición de cuentas al ciudadano y mejorar la interacción de este con el Gobierno Departamental.

- Convocatoria ciudadana

Esta etapa consiste en las actividades que permiten tanto el acercamiento, la participación y la interacción del ciudadano con la Administración Departamental para la rendición pública de cuentas, incluyendo la convocatoria pública, el levantamiento de directorios de organizaciones a ser convocadas, el proceso de inscripción de la ciudadanía a la Audiencia Pública, la recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a la Administración Departamental, de manera ordinaria o para procesos específicos de audiencia pública de rendición de cuentas, entre otras.

- Publicación de informes

A través de esta etapa, la Administración Departamental prepara, analiza, procesa, documenta, publica y socializa los informes que integrarán el proceso de rendición pública de cuentas a la ciudadanía y que estarán disponibles para esta.

El Informe General de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía que presentará anualmente el Gobernador del Departamento deberá estar disponible como mínimo treinta (30) días con anterioridad a la fecha que se establezca para la audiencia central de rendición pública de cuentas a la ciudadanía, el cual será publicado en la página web de la Gobernación del Magdalena y en medio físico y/o electrónico.

- Audiencia Pública

Esta etapa implica la preparación logística de la audiencia pública central del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía, la definición de la agenda temática de la misma, el desarrollo de la audiencia, su evaluación, la documentación del acta de compromisos, su publicación y seguimiento posterior hasta la realización de la próxima audiencia.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
G O B E R N A C I O N

DECRETO NUMERO 768 DE 24 DIC 2012

"Por el cual se crea el Subcomité de Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 92, 93, 94, 305 numerales 1, 2 y 3 de nuestra Carta Magna y la Ordenanza N° 001 de 2012

- Seguimiento y retroalimentación

Una vez realizada la audiencia de rendición pública de cuentas a la ciudadanía, se adelantará la etapa de seguimiento a los compromisos asumidos por la Administración Departamental durante aquélla, de cuyo cumplimiento deberá ser informada la ciudadanía periódicamente a través de medios físicos, electrónicos y/o virtuales, e interactuando de manera personalizada con actores específicos a los que deba comunicarse respuesta escrita acerca del avance de determinados compromisos

El Subcomité deberá elaborar un cronograma con el detalle de las actividades por etapa a llevar a cabo para el respectivo proceso anual de rendición pública de cuentas a la ciudadanía, el cual no será superior a cuatro (4) meses calendario.

ARTICULO 4º: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los

24 DIC 2012

LUIS MIGUEL COTES HABEYCH
Gobernador

[Handwritten signature]

LUIS MIGUEL COTES HABEYCH

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

Despacho del Gobernador

DECRETO No. 771 28 DIC 2012

“Por medio del cual se establece el plazo para la declaración y pago oportuno del impuesto sobre vehículos automotores”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES Y

CONSIDERANDO

Que la ley 488 de 1998 creo el impuesto sobre vehículos automotores, el cual sustituye al impuesto de timbre nacional sobre vehículos.

Que el artículo 5 del decreto reglamentario No. 2654 de 1998, establece como beneficiario de las rentas del impuesto sobre vehículos automotores, incluidos los intereses y las sanciones, los departamentos en cuya jurisdicción se encuentre matriculado el vehículo gravado y los municipios a los que corresponda la dirección informada en la declaración.

Que el artículo 146 de la ley 488 de 1998, contempla “el impuesto de vehículos automotores se declarará y pagara anualmente, ante los departamentos y el Distrito Capital según el lugar donde se encuentre matriculado el respectivo vehículo”. El impuesto se pagara dentro de los plazos y en las instituciones financieras que para el efecto se señalen.

Que en lo relativo a la presentación a los formularios oficiales con sus correspondientes liquidaciones sugeridas serán expedidos por la Secretaria de Hacienda Departamental.

Que las declaraciones, determinación oficial, discusión y cobro, los departamentos podrán adoptar en lo pertinente los procedimientos del Estatuto Tributario Nacional.

Que mediante ordenanza No. 06 de 1997, el Departamento del Magdalena adopto lo estipulado en el Estatuto Tributario Nacional para lo pertinente al procedimiento tributario.

Que es competencia de la administración departamental establecer los plazos para la presentación de las declaraciones y el pago oportuno del impuesto.

Que en mérito de lo anterior.

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Establézcase el día 28 de Junio de 2013, como fecha limite para la presentación y pago oportuno del impuesto sobre vehículos automotores correspondiente a la vigencia fiscal 2013.

ARTICULO SEGUNDO: Los contribuyentes que presenten la declaración y el pago del impuesto sobre vehículos automotores posterior a la fecha indicada en el artículo primero, deberán liquidar y pagar la sanción por extemporaneidad contemplada en el artículo 641 del estatuto Tributario Nacional y los intereses moratorios a la tasa vigente en el momento del pago.

ARTICULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santa Marta a los, **28 DIC 2012**

LUIS MIGUEL COTES HABEYCH
Gobernador

MARTHA ASTRID SANCHEZ
Secretaria de Hacienda



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 779 DE 2012 28 OCT 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA", PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

EL GOBERNADOR DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere el Decreto -Ley 1278 de 2002, el Decreto 3982 de Noviembre 11 de 2006, en concordancia con la Ordenanza No. 010 de Diciembre 4 de 2010, y conforme a la ley 715 de 2001 y el Decreto 521 del 17 febrero de 2010 y

CONSIDERANDO:

Que La Ley General de Educación (115 de 1.994), propende por el fomento de una educación rural en condiciones de equidad y calidad.

Que La ley 715 del 2.001 en su artículo 24 y la ley 115 de 1.994 en su artículo 134 establecen unos estímulos para los docentes y directivos docentes que laboran en las zonas rurales de difícil acceso.

Que el Decreto 521 de 17 de febrero de 2010, reglamenta lo relacionado con los estímulos a los docentes y directivos docentes con cargo al sistema general de participaciones que prestan sus servicios profesionales en Instituciones o centros educativos estatales ubicados en áreas determinadas como rurales de difícil acceso.

Que para acceder a los beneficios establecidos en el Decreto 521 de 17 de febrero 2.010, la entidad territorial certificada, determinará anualmente cuales son las áreas rurales de difícil acceso de su jurisdicción.

Que el artículo 113 de la ley 715 de 2001, derogó de manera expresa, el artículo 134 de la ley 115 de 1.994, por lo que el Decreto No.0707 de 17 de abril de 1996, se entiende derogado tácitamente, produciéndose el decaimiento de los actos administrativos que expidió el Departamento del Magdalena en su oportunidad para reglamentar las zonas de difícil acceso.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, y a fin de establecer cuales son las Zonas Rurales de Difícil Acceso del Departamento del Magdalena, la Secretaría de Educación Departamental, remitió circulares dirigidas a los Alcaldes y/o Jefes de Planeación Municipales, con el propósito que allegaran la correspondiente información, según la cual eran reconocidas las zonas catalogadas como de Difícil Acceso dentro de sus respectivos municipios.

Que el Departamento de el Magdalena a través de la Secretaria de Educación consolidó una base de datos con las certificaciones expedidas por los alcaldes municipales, determinando las áreas rurales de difícil acceso en su jurisdicción con base a lo establecido en el Decreto 521 de 17 de febrero 2010 en su artículo 3°.

Que para lograr este propósito el Departamento de Magdalena, debe determinar cuales son los Centros e Instituciones Educativas del sector oficial que, se encuentran dentro de las áreas catalogadas como de difícil acceso, para que los docentes estatales puedan acceder a los beneficios establecidos en la ley. En virtud de lo antes expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer las siguientes áreas rurales de difícil acceso del Departamento del Magdalena, las cuales fueron certificados previamente por los Alcaldes y/o Jefes de Planeación Municipales y cumplen como mínimo *al menos uno de los siguientes criterios que enuncia el mencionado decreto:*

- a) *Que sea necesaria la utilización habitual de dos o más medios de transporte para un desplazamiento hasta el perímetro urbano.*
- b) *Que no existan vías de comunicación que permitan el tránsito motorizado durante la mayor parte del año lectivo.*
- c) *Que la prestación del servicio público de transporte terrestre, fluvial o marítimo tenga una sola frecuencia (ida o vuelta) diaria."*



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 28 DIC 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO 2013

MUNICIPIO	ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO
ALGARROBO	VEREDA RIOMAR
ALGARROBO	VEREDA NUEVA IDEA
ALGARROBO	VEREDA LAS CARRERAS
ALGARROBO	CORREGIMIENTO LOMA DEL BALSAMO
ALGARROBO	VEREDA ESTACION LLERAS
ALGARROBO	CORREGIMIENTO DE BELLAVISTA COMUNIDAD RETORNO
ARACATACA	VEREDA BOCATOMA NRO 2
ARACATACA	VEREDA LAS CABAÑAS
ARACATACA	VEREDA MARIMONDA
ARACATACA	VEREDA BOCATOMA 1
ARACATACA	VEREDA QUEBRADA SECA
ARACATACA	VEREDA EL VOLANTE ALTO
ARACATACA	VEREDA AGUA BENDITA
ARACATACA	VEREDA LA FUENTE
ARACATACA	VEREDA EL LIMON
ARACATACA	VEREDA RIO DE PIEDRA MEDIO ARRIBA
ARACATACA	VEREDA NO HAY COMO DIOS
ARACATACA	VEREDA LA ESMERALDA
ARACATACA	VEREDA TUCURINCA ALTO
ARACATACA	VEREDA CERRO AZUL
ARACATACA	VEREDA LA GERMANIA
ARACATACA	VEREDA EL TIGRE
ARACATACA	VEREDA FUENTE ALTA YEMAKE
ARACATACA	VEREDA ARENOSA NO. 2
ARACATACA	VEREDA EL PORVENIR
ARACATACA	VEREDA MACARAQUILLA
ARACATACA	VEREDA QUEBRADA
ARACATACA	VEREDA LA ARENOSA
ARACATACA	COMUNIDADES GUMAKU
ARACATACA	COMUNIDADES SERANKWA
ARACATACA	COMUNIDADES DWANAWINMAKU
ARACATACA	COMUNIDADES YECHIKIN
ARACATACA	VEREDA LA FUENTE BAJA
ARACATACA	VEREDA LA RIVERA
ARACATACA	VEREDA LA DIVISA ALTA
ARACATACA	VEREDA TEHOBROMINA
ARACATACA	VEREDA CERRO AZUL BAJO



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 28 DIC 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA", PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

ARACATACA	CORREGIMIENTO DEL CAUCA
ARACATACA	VEREDA LA YE
ARACATACA	VEREDA EL TORITO
ARACATACA	VEREDA LA ARENOSA ALTA
ARACATACA	VEREDA EL RUBI
ARACATACA	CORREGIMIENTO DE BUENOS AIRES
ARACATACA	VEREDA SAMPUESITO
ARACATACA	CORREGIMIENTO DE SAMPUES
ARIGUANÍ	VEREDA LOS PUELLO
ARIGUANÍ	VEREDA EL IMPERIO
ARIGUANÍ	VEREDA BELLA UNION
ARIGUANÍ	VEREDA TIERRA GRATA
ARIGUANÍ	VEREDA EL CANAL
ARIGUANÍ	VEREDA LA ELVIRA
ARIGUANÍ	VEREDA ZELANDIA
ARIGUANÍ	VEREDA SANTA RITA
ARIGUANÍ	VEREDA AÑO NUEVO
ARIGUANÍ	VEREDA EL TORONJIL
ARIGUANÍ	VEREDA TIERRA BAJA
ARIGUANÍ	VEREDA LA SONORA
ARIGUANÍ	VEREDA LAS DELICIAS
ARIGUANI	PUEBLO NUEVO
ARIGUANÍ	VEREDA ASTURIA
ARIGUANI	VEREDA AÑO NUEVO
ARIGUANÍ	VEREDA VADELCO
ARIGUANÍ	VEREDA EL PARAISO
ARIGUANÍ	VEREDA EL ESTADIO
ARIGUANÍ	VEREDA ALTO PLANO
ARIGUANI	VEREDA ALEJANDRIA
ARIGUANÍ	VEREDA SAN JOSE ARIGUANI
ARIGUANÍ	CORREGIMIENTO DEL CARMEN DE ARIGUANI
ARIGUANÍ	VEREDA NUEVA ESPERANZA
ARIGUANÍ	VEREDA VILLA CONCEPCION
ARIGUANÍ	VEREDA EL PORVENIR
ARIGUANÍ	VEREDA TERRONAL
CERRO SAN ANTONIO	CORREGIMIENTO LA CONCEPCION
CERRO SAN ANTONIO	CORREGIMIENTO JESUS DEL MONTE
CERRO SAN ANTONIO	CORREGIMIENTO DE LA CANDELARIA
CERRO SAN ANTONIO	CORREGIMIENTO DE PUERTO NIÑO
CERRO SAN ANTONIO	CORREGIMIENTO PUEBLITO LIBERAL
CHIBOLO	VEREDA LAS MERCEDES
CHIBOLO	CORREGIMIENTO LA ESTRELLA
CHIBOLO	VEREDA LA ARENA
CHIBOLO	VEREDA PARAPETO



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 28 DIC 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

EL BANCO	VEREDA SABANA DE MOLINA
EL BANCO	CORREGIMIENTO DE EL TREBOL
EL BANCO	CORREGIMIENTO DE ALGARROBAL
EL BANCO	VEREDA CAIMANERA
EL BANCO	VEREDA AGUAS FRIAS
EL BANCO	VEREDA GARZON
EL BANCO	CORREGIMIENTO SAN JOSE
EL BANCO	VEREDA VIJAGUAL
EL BANCO	VEREDA SAN MARTIN DE LOS CASCOS
EL BANCO	CORREGIMIENTO DE BOTILLERO
EL BANCO	CORREGIMIENTO BARRANCO DE CHILLOA
EL BANCO	VEREDA LOS MAMONES
EL BANCO	VEREDA SAN MIGUEL DE MATARRATONAL
EL BANCO	VEREDA LA ISLITA
EL BANCO	VEREDA SABANAS DEL RINCON DE MALPICA
EL BANCO	CORREGIMIENTO DE TAMALAMEQUITO
EL BANCO	CORREGIMIENTO HATILLO DE LA SABANA
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE LOS PATOS
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE CAMPO ALEGRE
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE CARRETO
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE LA PALMA
EL PIÑON	VEREDA MONTERIA
EL PIÑON	VEREDAVERANILLO
EL PIÑON	CORREGIMIENTO LAS PAVITAS
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE CANTAGALLAR
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE VASQUEZ
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE SABANA
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE TIOGOLLO
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE PLAYON OROZCO
EL PIÑON	CORREGIMIENTO DE SAN BASILIO
EL RETÉN	VEREDA HONDURAS
EL RETÉN	VEREDA MENGAJO
EL RETÉN	VEREDA PARATE BIEN
EL RETÉN	VEREDA EL SALITRE
EL RETÉN	VEREDA NAPOLE
EL RETÉN	VEREDA SAN JOAQUIN
EL RETÉN	VEREDA PUNTO FIJO
EL RETÉN	VEREDA ZAPACA
EL RETÉN	VEREDA PUNTO FIJO
EL RETÉN	VEREDA EL BONGO
EL RETÉN	VEREDA LAS FLORES
EL RETÉN	VEREDA LA COLOMBIA
EL RETÉN	VEREDA LA BOGOTANA
EL RETÉN	VEREDA LA POLVORITA



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 2801C 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

CHIBOLO	VEREDA TIERRA SECA
CHIBOLO	CORREGIMIENTO DE PUEBLO NUEVO
CHIBOLO	VEREDA CANAN
CHIBOLO	VEREDA EL JARDIN
CHIBOLO	VEREDA LA FORTUNA
CHIBOLO	VEREDA DE BEJUCO PRIETO
CHIBOLO	VEREDA SAN MARTIN
CHIBOLO	CORREGIMIENTO EL PLAN
CHIBOLO	VEREDA LA DIVISA
CHIBOLO	CORREGIMIENTO DE LA CHINA
CHIBOLO	VEREDA EL TORITO
CHIBOLO	VEREDA LA POLA
CHIBOLO	VEREDA PLAYON NUEVO
CHIBOLO	VEREDA EL SILENCIO
CONCORDIA	ROSARIO DE CHENGUE
CONCORDIA	CORREGIMIENTO DE BALSAMO
CONCORDIA	CORREGIMIENTO DE BELLAVISTA
EL BANCO	VEREDA LAS AGUADAS
EL BANCO	CORREGIMIENTO AGUA ESTRADA
EL BANCO	VEREDA PUEBLO NUEVO
EL BANCO	VEREDA SABANA DE VENADO
EL BANCO	CORREGIMIENTO MENCHIQUEJO
EL BANCO	VEREDA MATA DE CAÑA
EL BANCO	CORREGIMIENTO EL CERRITO
EL BANCO	CORREGIMIENTO DE BELEN
EL BANCO	VEREDA SAN ISIDRO
EL BANCO	CORREGIMIENTO LOS NEGRITOS
EL BANCO	VEREDA SAN EDUARDO
EL BANCO	VEREDA GUACAMAYAL
EL BANCO	CORREGIMIENTO DE SAN FELIPE
EL BANCO	CORREGIMIENTO SAN ROQUE
EL BANCO	VEREDA SANTA ELENA
EL BANCO	VEREDA LA CURVA
EL BANCO	VEREDA SANTA ROSA
EL BANCO	VEREDA PUEBLO BELLO
EL BANCO	VEREDA LA FLORIDA
EL BANCO	CORREGIMIENTO CAÑO DE PALMA
EL BANCO	VEREDA GUAYABAL
EL BANCO	VEREDA LAS MULAS
EL BANCO	VEREDA SANTA FE
EL BANCO	VEREDA SABANETA
EL BANCO	VEREDA INGUENZA
EL BANCO	VEREDA SABANA DE LAS FLORES
EL BANCO	VEREDA EL SALTO



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 779 DE 2012 28 DIC 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA", PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

FUNDACIÓN	RESGUARDO INDIGENA ARHUACO SIERRA NEVADA
FUNDACIÓN	GUMMAKU
FUNDACIÓN	VEREDA GARCIA
FUNDACION	VEREDA SANTA ROSA DE LIMA
FUNDACION	VEREDA LA CRISTALINA ALTA
FUNDACIÓN	VEREDA EL BERLIN BAJO
FUNDACION	VEREDA LA CRISTALINA BAJA
FUNDACIÓN	VEREDA SANTA CLARA
FUNDACIÓN	VEREDA DOÑA MARIA
FUNDACIÓN	VEREDA GALAXIA ALTA
FUNDACIÓN	VEREDA EL DESCANSO
FUNDACION	VEREDA EL MIRADOR
FUNDACIÓN	VEREDA GALAXIA MEDIA
FUNDACIÓN	VEREDA LA ARMENIA
FUNDACIÓN	VEREDA RIO ESCONDIDO
FUNDACIÓN	VEREDA EL PROGRESO
FUNDACION	VEREDA EL MANANTIAL
FUNDACION	VEREDA EL SANTUARIO
FUNDACIÓN	VEREDA BETANIA
FUNDACION	VEREDA SANTA RITA
FUNDACION	VEREDA LA LLAVE
FUNDACIÓN	VEREDA EL OSCURO
FUNDACIÓN	VEREDA EL CABRERO
FUNDACIÓN	VEREDA KILOMETRO 25
FUNDACIÓN	VEREDA GALAXIA BAJA
FUNDACIÓN	VEREDA SACRAMENTO
FUNDACIÓN	VEREDA EL CINCUENTA
FUNDACIÓN	VEREDA EL BERLIN ALTO
FUNDACIÓN	VEREDA VEGA GRANDE
GUAMAL	VEREDA SAN ANTONIO
GUAMAL	VEREDA MURILLO
GUAMAL	VEREDA PAJARAL
GUAMAL	VEREDA PAN PAN
GUAMAL	VEREDA RICAUTER
GUAMAL	VEREDA HATOVIEJO
GUAMAL	VEREDA SABANA OSCO
GUAMAL	VEREDA VILLANUEVA
GUAMAL	VEREDA SABANA DE TASAJERA
GUAMAL	VEREDA CUATRO BOCA
GUAMAL	VEREDA ISLA GRANDE
GUAMAL	CORREGIMIENTO DE URQUIJO
GUAMAL	VEREDA LA ESTACION
GUAMAL	VEREDA SABANA DE MARAÑON



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012

28 DIC 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

GUAMAL	VEREDA LA SALVADORA
GUAMAL	VEREDA CARRTERO
GUAMAL	VEREDA SITIONUEVO
GUAMAL	CORREGIMIENTO DE BELLAVISTA
GUAMAL	VEREDA DE PEDREGOZA
GUAMAL	VEREDASANTA TERESA
GUAMAL	VEREDA LA CEIBA
GUAMAL	VEREDA PLAYAS BLANCAS
GUAMAL	VEREDA KM 14
GUAMAL	VEREDA MOCUTO
GUAMAL	CORREGIMIENTO DE LOS ANDES
GUAMAL	VEREDA LA AGUADA
GUAMAL	VEREDA CAMPO AMOR
GUAMAL	VEREDA LOS TAMAQUITOS
GUAMAL	VEREDA LA LINDA
GUAMAL	VEREDA SAN PEDRO
GUAMAL	VEREDA SAN JOSE DE PARACO
GUAMAL	CORREGIMIENTO DE GUAIMARAL
GUAMAL	VEREDA EL GUAIMARO
GUAMAL	VEREDA ECUADOR
GUAMAL	VEREDA EL MANANTIAL
GUAMAL	VEREDA LA PEÑA
GUAMAL	VEREDA SAN ISIDRO
GUAMAL	VEREDA LAS FLORES
GUAMAL	VEREDA CASA DE TABLAS
GUAMAL	VEREDA SAN AGUSTIN
NUEVA GRANADA	CORREGIMIENTO DE LOS ANDES
NUEVA GRANADA	VEREDA GERIZIN
NUEVA GRANADA	VEREDA NUEVO HORIZONTE
NUEVA GRANADA	VEREDA BALLESTEROS
NUEVA GRANADA	VEREDA BETTEL
NUEVA GRANADA	VEREDA MONTE ROJO
NUEVA GRANADA	VEREDA ZORRILLA
NUEVA GRANADA	VEREDA LAS MINAS
NUEVA GRANADA	VEREDA LOS CAÑOS
NUEVA GRANADA	VEREDA COROZALITO
NUEVA GRANADA	VEREDA BETANIA
NUEVA GRANADA	VEREDA TEQUENDAMA
NUEVA GRANADA	VEREDA EL GUAMITO
NUEVA GRANADA	VEREDA EL TORO
NUEVA GRANADA	VEREDA EL CEDRO
NUEVA GRANADA	VEREDA SAN PEDRO
NUEVA GRANADA	VEREDA EL ESFUERZO
NUEVA GRANADA	VEREDA EL CAMELO



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012

28 DEC 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA", PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

NUEVA GRANADA	VEREDA SANTA ISABEL
NUEVA GRANADA	VEREDA YARUMAL
NUEVA GRANADA	VEREDA FLECHADERO
NUEVA GRANADA	VEREDA EL PALMAR
NUEVA GRANADA	VEREDA EL CORRAL
NUEVA GRANADA	VEREDA SI DIOS QUIERE
NUEVA GRANADA	VEREDA LAS TINAS
NUEVA GRANADA	VEREDA LAS ANTILLAS
NUEVA GRANADA	VEREDA LA GLORIA
NUEVA GRANADA	VEREDA EL BAJO
NUEVA GRANADA	VEREDA EL PARAISO
NUEVA GRANADA	VEREDA LA PALESTINA
NUEVA GRANADA	VEREDA EL CARIBE
NUEVA GRANADA	VEREDA LA UNION
NUEVA GRANADA	VEREDA LAS PLANADAS
NUEVA GRANADA	VEREDA EL TAMBO
NUEVA GRANADA	VEREDA LA ZARCITA
NUEVA GRANADA	VEREDA EL PARAISO
NUEVA GRANADA	VEREDA VILLANUEVA
NUEVA GRANADA	VEREDA LA CAROLINA
NUEVA GRANADA	VEREDA LA BELLEZA
NUEVA GRANADA	VEREDA EL BRASIL
NUEVA GRANADA	VEREDA TAMBORA II
NUEVA GRANADA	VEREDA LOS GABRIELES
NUEVA GRANADA	VEREDA EL PALACIO
NUEVA GRANADA	VEREDA PIVIJAY
NUEVA GRANADA	VEREDA SAN JOSE
PEDRAZA	CORREGIMIENTO DE BOMBA
PEDRAZA	CORREGIMIENTO DE GUAQUIRI
PEDRAZA	CORREGIMIENTO DE HEREDIA
PEDRAZA	CORREGIMIENTO BAHIA HONDA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA PELADERO
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA PLANADAS
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA NUEVA ESPERANZA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA EL CORINTIO
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA EL CARIÑO
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LOVERAN
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA SIMON BOLIVAR
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA PABELLON
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA BELLA LUZ
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA BRILLANTINA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LA ZARCITA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA TODOS LOS SANTOS
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA MITSURI



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012

28 DIC 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA SAN JUAN DE DIOS
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA PLAN PAREJO
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA EL MUÑECO
PIJIÑO DEL CARMEN	CORREGIMIENTO EL BRILLANTE
PIJIÑO DEL CARMEN	CORREGIMIENTO SAN JOSE DE PREVENCIÓN
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA EL DIVIDIVI
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA SANTA FE
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LA CANDELARIA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA EL HOTEL
PIJIÑO DEL CARMEN	LA VENTOLERA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA MAYA SOLA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA PLACER DEL SABER
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA PRINGAMOZA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA TIERRA MORENA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LABERINTO
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA MAYA SOLA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LAS PARCELAS
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LA VERDURA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA EL BRILLANTE N° 2
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LUIS MAESTRE
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA RISARALDA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA SAN JUAN
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LA PUERTA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA SAN JUAN BAUTISTA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA NUEVA VENECIA
PIJIÑO DEL CARMEN	CORREGIMIENTO DE CABRERA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA DE BUENOS AIRE
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA FILADELFIA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LAS MARIAS
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA CASA BLANCA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA GANIMEDES
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA NUEVA HOLANDA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA EL OLIVO
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA DIOS VERA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LA LUCHA
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA PULGATORIO
PIJIÑO DEL CARMEN	VEREDA LOS OLIVOS
PIVIJAY	VEREDA CAÑAVERAL
PIVIJAY	CORREGIMIENTO DE PARAISO
PIVIJAY	VEREDA BELLA OLGA
PIVIJAY	VEREDA BARRANQUILLITA
PIVIJAY	VEREDA COLONIA
PIVIJAY	VEREDA EL CAMPO
PIVIJAY	VEREDA LAS PIEDRAS



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 28 DIC 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

PIVIJAY	VEREDA KM 20
PIVIJAY	CORREGIMIENTO DE CARABALLO
PIVIJAY	VEREDA EL MARTIRIO
PIVIJAY	VEREDA FRANCIA
PIVIJAY	VEREDA CALLE LARGA
PIVIJAY	CORREGIMIENTO DE PIÑUELAS
PIVIJAY	CORREGIMIENTO DE CHINOBLAS
PIVIJAY	VEREDA LA RETIRADA
PIVIJAY	VEREDA LA LOMITA
PIVIJAY	CORREGIMIENTO CARMEN DEL MAGDALENA
PIVIJAY	VEREDA LOMA DE SOLEDAD
PIVIJAY	CORREGIMIENTO DE AVIANCA
PIVIJAY	VEREDA LOMITA ARENA
PIVIJAY	VEREDA SAN PEDRO DE LA CORONA
PIVIJAY	VEREDA MONTE BELLO
PIVIJAY	VEREDA LA BODEGA
PIVIJAY	VEREDA BELLA ENA
PIVIJAY	VEREDA LOS ACHIOTES
PIVIJAY	VEREDA CINTA ROJA
PIVIJAY	VEREDA CAÑO CAMACHO
PIVIJAY	VEREDA GARRAPATA
PIVIJAY	CORREGIMIENTO DE LAS CANOAS
PIVIJAY	VEREDA MIENTRAS TANTO
PIVIJAY	VEREDA PLACITAS
PIVIJAY	VEREDA PLAYON CATALINO
PLATO	VEREDA LA GRANJA
PLATO	CORREGIMIENTO DE CIENAGUETA
PLATO	VEREDA TIERRA MORENA
PLATO	VEREDA PASACORRIENDO
PLATO	VEREDA CARRETAL
PLATO	VEREDA LOS POZOS
PLATO	CORREGIMIENTO EL CARMEN DEL MAGDALENA
PLATO	VEREDA VIJAGUAL
PLATO	CORREGIMIENTO SAN JOSE
PLATO	CORREGIMIENTO SAN ANTONIO DEL RIO
PLATO	VEREDA EL DELIRIO
PLATO	VEREDA CUATRO VIENTO
PLATO	VEREDA CERRO GRANDE
PLATO	VEREDABUENA VISTA
PLATO	VEREDA MONTE REY
PLATO	VEREDA TACALOA
PLATO	VEREDA DE ZARATE
PLATO	CORREGIMIENTO DE AGUAS VIVAS
PLATO	VEREDA CUNDINAMARCA



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 28 DIC 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA", PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

PLATO	VEREDA AGUAS VIVAS
PLATO	VEREDA EL ANZUELO
PLATO	VEREDA BETEL
PLATO	VEREDA NUEVA YORK
PLATO	VEREDA DISCIPLINA KM 20
PLATO	VEREDA DISCIPLINA
PLATO	VEREDA EL PARAISO
PLATO	VEREDA LA MICA
PLATO	VEREDA LOS OLIVOS
PLATO	VEREDA EL VATICANO
PLATO	VEREDA SANTA ELENA
PLATO	CORREGIMIENTO DE APURE
PLATO	VEREDA EL PARAISO VIA AL BAJO
PLATO	VEREDA LA CRISTINA
PLATO	VEREDA PALESTINA
PLATO	VEREDA CONVENCION
PLATO	VEREDA LOS GABRIELES
PLATO	VEREDA LOS PIÑONES
PLATO	VEREDA TIERRA FIRME
PLATO	VEREDA BOCA DE TIGRE
PLATO	VVEREDA LA GRANJA
PLATO	VEREDA VIA AL POZO
PUEBLOVIEJO	CORREGIMIENTO BOCAS DE ARACATACA
PUEBLOVIEJO	VEREDA COMUNIDAD PALO ALTO
PUEBLOVIEJO	VEREDA LOS GUAYABOS
PUEBLOVIEJO	CORREGIMIENTO ISLA CATAQUITA
PUEBLOVIEJO	VEREDA EL TRIUNFO
PUEBLOVIEJO	CORREGIMIENTO SAN JUAN DE PALOS PRIETOS
PUEBLOVIEJO	CORREGIMIENTO DE TIERRA NUEVA
PUEBLOVIEJO	VEREDAHACIENDA LEYVA
REMOLINO	CORREGIMIENTO DE CORRAL VIEJO
REMOLINO	CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL
REMOLINO	VEREDA LA CONCORDIA
REMOLINO	CORREGIMIENTO DEL DIVIDIVI
REMOLINO	CORREGIMIENTO DE SAN JOSE DE LAS CASITAS
REMOLINO	CORREGIMIENTO DE MARTINETE
REMOLINO	COREGIMIENTO EL SALADO
REMOLINO	VEREDA EL LIBANO
SABANAS DE SAN ANGEL	FLORES DE MARIA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LA ESCONDIDA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LA ESPERANZA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA SANTA BARBARA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA PARAPETO
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA BRASIL NO 1



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 779 DE 2012 28 DIC 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA EL BRASIL
SABANAS DE SAN ANGEL	CORREGIMIENTO DE MONTE RUBIO
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA MONTELIBANO
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA SANTA ISABEL
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA MANANTIAL
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA OCEANIA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA MARQUETALIA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LOS LLANOS
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA PUEBLO DE LOS BARRIOS
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LA ISLA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA ESTACION VILLA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LAS MARIAS
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LA FORTUNA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA CASA DE TABLA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA SANTA HELENA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA SAN MARTIN
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA SAN JOSE
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LA PALMA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA SANTA ROSA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA CAPUCHO
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDACESPEDE
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA CALLE LARGA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LA HORQUETA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA MATA DE GUINEO
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA TAMARINDAL
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA PALMIRA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LA SABANA
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA MONTE CARLOS
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA EL TOTUMO
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA PALMA DE VINO
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA SAN ROQUE
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA LAS MULAS
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA NO TE CANSÉS
SABANAS DE SAN ANGEL	VEREDA EL TORMENTO
SABANAS DE SAN ANGEL	RESGUARDO INDIGENA DE ISSA ORISTUNNA
SABANAS DE SAN ANGEL	SABANAS DE SAN ANGEL
SALAMINA	CORREGIMIENTO DE GUAIMARO
SALAMINA	VEREDA ASERRADERO
SALAMINA	VEREDA EL SALADO
SALAMINA	VEREDA JULEPE
SALAMINA	VEREDA LA LOMA
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	CORREGIMIENTO DE VENERO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA MARIA ANTONIA
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA EL TOCOY



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 DICIEMBRE 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	GORREGIMIENTO DE JUAN ALVAREZ
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	CORREGIMIENTO DE LA PACHA
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	SABANA DE PERALEJO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	CORREGIMIENTO DE TRONCOSO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA TIERRA FIRME
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA DE TRONCOSITO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA JAIME
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	CORREGIMIENTO DE BUENAVISTA
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA LOS GALVIS
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA EL PITAL
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA EL RECREO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA EL COCO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA LAS MARGARITAS
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA PAJARAL
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA DE SAN RAFAEL
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA LA LOMA
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA CAMPO DE LA CRUZ
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA SAN FRANCISCO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA EL PELIGRO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA EL VERGEL
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA EL CONGRESO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA HACIENDA NUEVA ESPERANZA
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA SANTA LUCIA
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA SAN MARCOS
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA LOS PLACERES
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA LA CRUZ DEL CARMEN
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA SAN ISIDRO
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA SANTA ROSA
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA SAN MARTIN
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA LA UNION
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA LAS BONITAS
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA EL SEIS
SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA	VEREDA SAN VALENTIN
SAN ZENÓN	VEREDA GUAYACAN
SAN ZENÓN	VEREDA LA ANGOSTURA
SAN ZENÓN	CORREGIMIENTO DE JANEIRO
SAN ZENÓN	VEREDA SAN JOSE DE CHIMILA
SAN ZENÓN	CORREGIMIENTO DE BERMEJAL
SAN ZENÓN	VEREDA LA UNION
SAN ZENÓN	VEREDA SANTA ROSA
SAN ZENÓN	VEREDA SANTA TERESA
SAN ZENÓN	VEREDA PALMIRA
SAN ZENÓN	CORREGIMIENTO EL HORNO
SAN ZENÓN	VEREDA PUEBLO NUEVO



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 28 DIC 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

SAN ZENÓN	VEREDA EL PALOMAR
SAN ZENÓN	CORREGIMIENTO DE GUINEA
SAN ZENÓN	VEREDA BELLAVISTA
SAN ZENÓN	CORREGIMIENTO DE PEÑONCITO
SAN ZENÓN	CORREGIMIENTO DE PUERTO ARTURO
SAN ZENÓN	VEREDA SAN FRANCISCO
SANTA ANA	VEREDA EL RECREO
SANTA ANA	VEREDA EL VECINO
SANTA ANA	VEREDA GALLO SOLO
SANTA ANA	VEREDA TAPIA
SANTA ANA	VEREDA LA BATALLA
SANTA ANA	VEREDA EL CAMPIN
SANTA ANA	VEREDA LAS PALMITAS
SANTA ANA	CORREGIMIENTO DE JARABA
SANTA ANA	CORREGIMIENTO DE BARROBLANCO
SANTA ANA	VEREDA DE MONTELIRIO
SANTA ANA	VEREDA DE GAVILAN
SANTA ANA	VEREDA EL ENCANTO
SANTA ANA	VEREDA VERDUM
SANTA ANA	VEREDA EL PARAISO
SANTA ANA	VEREDA EL REPOSO
SANTA ANA	VEREDA SANTA TERESA
SANTA ANA	VEREDA LA UNION
SANTA ANA	VEREDA SANTA ROSA
SANTA ANA	VEREDA LIMONCITO
SANTA ANA	VEREDA LAS FLORES
SANTA ANA	VEREDA LA MOCHA
SANTA ANA	VEREDA LAS MARIAS
SANTA ANA	CORREGIMIENTO DE GERMANIA
SANTA ANA	VEREDA RANCHO BOLLERO
SANTA ANA	VEREDA EL AMPARO
SANTA ANA	VEREDA PUERTO LIMON
SANTA ANA	CORREGIMIENTO DE SAN FERNANDO
SANTA ANA	VEREDA CORRAL NUEVO
SANTA ANA	VEREDA PROVIDENCIA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA LA PANDURA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA CALIFORNIA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	CORREGIMIENTO DE VELADERO
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA CASCAJALITO
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA CAJA DE FOSFORO
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA YAJAIRA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA SANTA ELENA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA CARRETAL
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA LA SABANA



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 28 DIC 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”, PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA SAN PEDRO
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA CUNDINAMARCA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA ALTO PLANO (LOS TIGRES)
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA LA QUERENCIA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA REPARO (PLAYON)
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA NO HAY COMO DIOS
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA LA LUNA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA CIENAGUETA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA FINCA GUACAMAYO
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA CIENAGUETA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA HACIENDA LA VICTORIA
SANTA BÁRBARA DE PINTO	VEREDA HACIENDA CHIMICUICA
SITIO NUEVO	CORREGIMIENTO DE PALERMO
SITIO NUEVO	VEREDA KILOMETRO 2
SITIO NUEVO	VEREDA KILOMETRO 6
SITIO NUEVO	VEREDA KILOMETRO 12
SITIO NUEVO	VEREDA LA PLAYITA
SITIO NUEVO	VEREDA LA CANCHERA
SITIO NUEVO	VEREDA VILLA CLARIN
SITIO NUEVO	VEREDA CAÑO VALLE
SITIO NUEVO	VEREDA ISLA DE SAN José
SITIONUEVO	VEREDA DE SAN ANTONIO
SITIONUEVO	VEREDA LA TRINIDAD
SITIONUEVO	CORREGIMIENTO DE CARMONA
SITIO NUEVO	CORREGIMIENTO NUEVA VENECIA
SITIO NUEVO	VEREDA LES CEJAS
SITIONUEVO	CORREGIMIENTO DE BUENAVISTA
TENERIFE	VEREDA LOS PATOS
TENERIFE	VEREDA CATALINA
TENERIFE	CORREGIMIENTO DE SAN LUIS
TENERIFE	VEREDA TAMACO
TENERIFE	VEREDA EL SENADO
TENERIFE	VEREDA LOS OLIVOS
TENERIFE	VEREDA LA IMAGEN
TENERIFE	VEREDA LA CODICIA
TENERIFE	VEREDA SAN GABRIEL
TENERIFE	VEREDA CARABELAS
TENERIFE	VEREDA LA SONRISA
TENERIFE	VEREDA MAPURITO
TENERIFE	VEREDA LOS ALPES
TENERIFE	VEREDA BONANZA
TENERIFE	VEREDA VERDUM
TENERIFE	VEREDA CHIMILO
TENERIFE	CORREGIMIENTO EL CONSUELO



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 772 DE 2012 28 DIC 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA", PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

TENERIFE	VEREDA BONANZA
TENERIFE	CORREGIMIENTO DEL REAL DEL OBISPO
TENERIFE	VEREDA EL JUNCAL
TENERIFE	VEREDA SAN ANTONIO
TENERIFE	CORREGIMIENTO DE SANTA INES
TENERIFE	VEREDA LA PANELAS
TENERIFE	VEREDA MANUEL BARRIOS
TENERIFE	VEREDA PARAISO
ZAPAYÁN	CORREGIMIENTO DE CAPUCHO
ZAPAYÁN	CORREGIMIENTO CAÑO DE AGUAS
ZAPAYÁN	CORREGIMIENTO EL BONGO
ZAPAYÁN	CORREGIMIENTO LOS CERRITOS
ZAPAYÁN	VEREDA LAS CARRERAS
ZAPAYÁN	VEREDA PROSPERO
ZAPAYÁN	VEREDA SAN MARTIN
ZAPAYÁN	CORREGIMIENTO PIEDRAS DE MOLER
ZAPAYÁN	VEREDA LOS CAÑITOS
ZAPAYÁN	CORREGIMIENTO PIEDRAS PINTADAS
ZAPAYÁN	VEREDA SANTA MARTICA
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE RIO FRIO
ZONA BANANERA	VEREDA EL MAMÓN
ZONA BANANERA	VEREDA LA JOSEFINA
ZONA BANANERA	VEREDA CEIBALES
ZONA BANANERA	VEREDA CARITAL
ZONA BANANERA	VEREDA PAMTOJA
ZONA BANANERA	VEREDA JULIO ZAWADY
ZONA BANANERA	VEREDA EL REPOSO
ZONA BANANERA	VEREDA EL SALON
ZONA BANANERA	VEREDA EL PORTÓ DE MORAN
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE VARELA
ZONA BANANERA	VEREDA SAN PABLO DEL LLANO
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE LA GRAN VIA
ZONA BANANERA	VEREDA EL GUAIMARO
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE ORIHUECA
ZONA BANANERA	VEREDA CANDELARIA
ZONA BANANERA	VEREDA IBERIA
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE SANTA ROSALIA
ZONA BANANERA	VEREDA CAMPO BRETAÑA
ZONA BANANERA	VEREDA 23 DE ABRIL
ZONA BANANERA	VEREDA NUEVO HORIZONTE
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE SEVILLA
ZONA BANANERA	VEREDA MEDIA TAPA
ZONA BANANERA	VEREDA FLORIDA
ZONA BANANERA	VEREDA SAN JOSE DE KENNDY



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA

DECRETO NÚMERO 779 DE 2012 28 DIC 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS ZONAS RURALES DE DIFÍCIL ACCESO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA", PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2013

ZONA BANANERA	VEREDA LA ESTACIÓN DE SEVILLA
ZONA BANANERA	VEREDA LOS COCOS
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE PALOMAR
ZONA BANANERA	VEREDA LA TAL DE PALOMAR
ZONA BANANERA	VEREDA 16 DE JULIO
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE SEVILLA
ZONA BANANERA	CASERIO EL CAPITOLIO VEREDA ESTACIÓN SEVILLA
ZONA BANANERA	VEREDA CAÑO MOGHO PALOMAR
ZONA BANANERA	VEREDA SACRAMENTO
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE GUACAMAYAL
ZONA BANANERA	VEREDA LA AGUSTINA
ZONA BANANERA	VEREDA MACONDO
ZONA BANANERA	VEREDA PAULINA
ZONA BANANERA	VEREDA PILOTO
ZONA BANANERA	VEREDALA Balsa
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE GUAMACHITO
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE SOPLADOR
ZONA BANANERA	VEREDA CIUDAD PERDIDA
ZONA BANANERA	VEREDA PATUCA
ZONA BANANERA	VEREDA MONTERIA
ZONA BANANERA	VEREDA MATA TIGRE
ZONA BANANERA	VEREDA LA CUARENTA
ZONA BANANERA	VEREDA CASA BLANCA
ZONA BANANERA	CORREGIMIENTO DE TUCURINCA

PARAGRAFO TRANSITORIO.- Aquellas zonas o lugares de difícil acceso que no se encuentren relacionadas en el presente artículo por motivos de no haber sido reportadas en su oportunidad por los alcaldes y/o secretarios o jefes de planeación de los municipios que conforman el Departamento del Magdalena, podrán reportar estos lugares a la Secretaría de Educación Departamental dentro de los treinta días calendarios siguientes a la expedición del presente acto administrativo para el respectivo estudio del comité técnico asesor.

ARTÍCULO SEGUNDO: Deléguese a la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, para que determine con sustento en el presente acto administrativo las instituciones educativas y/ sedes departamentales, que se encuentran en las zonas de difícil acceso para la vigencia de 2013.

ARTICULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la vigencia del año escolar 2013 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H. a los

28 DIC 2012

LUIS MIGUEL COTES HABEYCH
Gobernador Departamento del Magdalena

Revisó: *[Firma]* Donald Duica Granados/Jefe Oficina Asesora Jurídica Gobernación del Magdalena

Proyecto: Nayibe Gutiérrez/ Supervisora de Educación
Elaboró: Ilba campo teta / Técnica
Revisó: Rodny Ortiz / Profesional Especializado / Jurídica
Aprobó: Gledy María Foliaco Rebolledo / Secretaria de Educación Departamental

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.397 DE 2012 28 DIC 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, En uso de sus facultades constitucionales artículo 305, legales y en especial la Ordenanza 001 de enero 12 de 2012.

CONSIDERANDO:

Que el Director General del Archivo General de la Nación, expidió la Resolución No 432 de Octubre 2 de 2012, mediante la cual se aprueba la Tabla de Retención Documental de la Gobernación del Magdalena, en donde se le da el termino de un (1) año para la aplicación o implementación de la Tabla de Retención Documental al interior de su institución a partir de su notificación.

Que la Constitución Política en el artículo 209, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y, estableciendo adicionalmente, que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado

Que el artículo 50 de la ley 489 de 1998, establece que la finalidad de la función administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

Que el artículo 24 de la ley 594 de julio 14 de 2000, establece la obligatoriedad, para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.

Que el Archivo General del Departamento lideró y asesoró la elaboración de las Tablas de Retención Documental (TRD), documentos que fueron evaluados y aprobados por el Comité del Archivo de la Gobernación del Magdalena.

Que para garantizar la producción, conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Gobernación del Magdalena se hace necesaria la adopción e implementación de las Tablas de Retención Documental, que ha sido aprobada mediante resolución No 432 de fecha octubre 02 de 2012.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese las Tablas de Retención Documental. Las Tablas de Retención Documental serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de la Gobernación del Departamento del Magdalena. La cual se encontrara a disposición de las diferentes dependencias de este ente territorial, de la siguiente manera:

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena

OFICINA PRODUCTORA: Despacho

CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	M	S	
100.19	CIRCULARES							Son documentos de carácter informativo por tanto prescriben con la vigencia administrativa (5-años)
100.19.36	Circulares Informativas	2	5		x			
100.19.37	Circulares Normativas	2	5	x		x		Constituye parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la administración, son relevantes para las misma
100.30	DECRETOS	5	10	x		x		Constituyen parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la Administración Departamental.
100.44	INFORMES	3			x			Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Oficina Asesora de planeación
100.44.55	Informe de Gestión Informes							
100.81	RESOLUCIONES	4	16	x		x		Son documentos dispositivos que hacen parte de la memoria institucional

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.377 **DE 2012** **28 DIC 2012**

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Despacho Oficina Asesora de Jurídica 110								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
110.2	ACTAS							
110.2.3	Acta de Comité de CONCILIACIÓN	4	10	x		x		Documento que reflejan las decisiones de este órgano de Asesoría y Coordinación se M y pasa a ser CT
110.2	CONCEPTOS JURIDICOS • Solicitud • Respuesta	2	6				x	Se seleccionará el 30% anual de todos aquellos que sirven como referente de los aportes que estos puedan ser como elemento de doctrina jurídica
110.25	CONTRATOS	2	20				x	Ley 180 de 1993 artículo 55 Se seleccionará el 20% anual por reflejar el cumplimiento de las funciones
110.25.38	Compra Venta Estudio de Conveniencia Propuestas Certificado de Disponibilidad Presupuestal Certificación CISE Evaluación de la Oferta Contrato Registro presupuestal Poliza Resoluciones Informes Acta de liquidación							
110.25.39	Concesión Comunicaciones Proyecto Contrato Acto Administrativo Pliego de Condiciones Estudio de Conveniencia Estudio de Mercado	2	18	x		x		Ley 180 de 1993 artículo 55 Se seleccionará el 20% anual por reflejar el cumplimiento de las funciones
	CDP Actas Informes Polizas Registro presupuestal Certificaciones CISE Acta de liquidación							
110.25.40	Interventoría Estudio de Conveniencia Propuestas Certificado de Disponibilidad Presupuestal Certificación CISE Evaluación de la Oferta Contrato Registro presupuestal Poliza Resoluciones Informes Acta de liquidación	2	20	x			x	Se conserva totalmente por que tiene como connotación la prolongación en el tiempo
110.25.41	Obras CDP Estudio de conveniencia Plan de compra CICE Poliza de Complementos Resolución de Aprobación de la Poliza Ordenes de Servicios Concesión Representación Legal Acta de Liquidación Parcial Acta de Liquidación Total Compras Estudio de conveniencia	2	20	x			x	Se conserva totalmente por que son objeto de verificación ante los entes de control
110.25.42	Prestación de Servicio Invitación Propuesta	2	90	x			x	Se elimina ya que no tienen connotación para la administración Departamental

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.377 **DE 2012 28 DIC 2012**

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

	Estudio de conveniencia Certificaciones Formato hoja de vida COP Registro Presupuestal Documento NICE Certificado de Antecedentes Disciplinario Fotocopia Cedula de Ciudadania Fotocopia Certificado del Das Registro de la Contraloria General de la Nacion Póliza Resolución de Aprobación de Póliza							
110.25.43	Suministros COP Estudio de conveniencia Póliza Resolución de Aprobación de la Póliza	2	10				x	Se le da una selección del 15% para entrar a determinar la objetividad del contrato y su cumplimiento
110.31	DERECHOS DE PETICIÓN Solicitud Respuesta	1	3				x	Se seleccionan el 50% siempre y cuando tenga algún vínculo jurídico con el Departamento y la importancia para la administración
110.44	INFORMES					x		
110.44.56	Informe a los Entes de Control Comunicaciones Informes	2	3					Se conserva totalmente por contener información de la gestión de la Gobernación
110.44.55	Informe de Gestión Comunicaciones Informe	3					x	Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
110.45	INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA A LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL) Comunicaciones Actas de visitas Certificaciones	2	5			x		Se conservan totalmente por contener información de vital importancia para la administración
110.75	RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURÍDICAS Actas Comunicaciones Estatutos Pago Impuesto Resoluciones	2	10			x		Se conservan totalmente por contener información de vital importancia para la administración Decreto 2150-1995 y 427-1996
110.80.	RE PRESENTACIÓN JUDICIAL	2	20					
110.80.73	Procesos de nulidad y Restablecimiento del Derecho Conciliación prejudicial Acto Administrativo Acusado Comunicación Admisión de demanda Contestación de demanda Autos Pruebas Alegatos de conclusión Sentencia							
110.80.74	Proceso Ejecutivo Laboral Conciliación prejudicial Titulo o Acto Administrativo Comunicación Admisión de demanda Contestación de demanda Excepciones pre-las y de fondo Pruebas Mandamiento de pago Medidas pre-las - Embargos - secuestro							Se selecciona un 30% teniendo en cuenta la cuantía y las pretensiones
110.80.75	Procesos Contractuales Conciliación prejudicial Contrato Comunicación Admisión de demanda							Se selecciona un 30% teniendo en cuenta la cuantía y las pretensiones

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1397 **DE 2012** **28 DIC 2012**

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

	Contestación de demanda Autos Pruebas Aleatos de conclusión Sentencia								
110.80.75	Procesos de Reparación Directa Conciliación prejudicial Acto Administrativo Acusado Comunicación Admisión de demanda Contestación de demanda Autos Pruebas Aleatos de conclusión Sentencia								Se selecciona un 30% teniendo en cuenta la cuantía y las pretensiones
110.94	TUTELAS Solicitudes Tutelas Notificaciones Pruebas Presunción de veracidad Cumplimiento del fallo Alcance del fallo Trámite de impugnación Notificación del fallo Desacato Trámites	2	5			x			Se eliminan por no ser función de la administración y los documentos generados reposan en el juzgado correspondiente.

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Despacho Oficina Asesora de Planeación 120

CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
120.2 120.2.4	ACTAS Actas de reuniones de Compromiso Municipales	2	5	x		x		Se conservan por revestir importancia para la administración
120.6	ASISTENCIA TÉCNICA Comunicaciones Acta y/o informe Registro asistencia	2	5				x	Se selecciona un 20% aleatoriamente
120.13 120.13.83	BANCO DE PROYECTOS Proyectos de Inversión Pública Comunicaciones Fichas EBI Proyecto Fichas de radicación Concepto de viabilidad Portafolio de proyectos registrados Listado de proyectos Informes	1	20				x	Se selecciona un 30 % anual teniendo en cuenta aquellos de infraestructura y proyectos de gran impacto social
120.21	CONCEPTOS TÉCNICOS Comunicaciones Conceptos	3	10	x		x		Conservar permanentemente ya que representan valores técnico de gran importancia para entidad
120.31	DERECHOS DE PETICION Solicitud Respuesta	1	3				x	Se seleccionan el 50% siempre y cuando tenga algún vínculo jurídico con el Departamento y la importancia para la administración
120.36	ESTADISTICAS Anuario estadístico- reportes	5	3		x			Se elimina dado que como resultado de esta gestión se deriva una publicación
120.37	ESTUDIOS Documentos de análisis Informes	2	10	x		x		Estos documentos deben conservarse totalmente por la relevancia que tiene para el ente territorial
120.44 120.44.55	INFORMES Informes de Gestión Informes y anexos Comunicaciones	2	6	x		x		Se conserva por contener en ellos la gestión de la Gobernación y además por que conserva los informes de todas las dependencias de la Gobernación
120.44.56	Informes a Entes de Control y otras Entidades Informes y anexos Comunicaciones	3	6	x		x		Conservar permanentemente puesto que muestra la gestión de la Gobernación en cumplimiento del Plan de Desarrollo

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.327 **DE 2012** 28 DIC 2012

“Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena”

120.44.57	Informes de Seguimiento y evaluación Informes Comunicaciones	2	6			x			Se eliminan teniendo en cuenta que la información queda soportada en los informes de gestión
120.63	PLANES								Se conservan permanentemente por ser documentos que soportan el desarrollo de la administración departamental
120.63.92	Plan de Desarrollo del Departamento Plan y anexo Comunicaciones	4	10	x			x		Se conservan permanentemente por ser documentos que soportan el desarrollo de la administración departamental
120.63.100	Plan Indicativo Plan Comunicaciones	4	10	x			x		Se conservan permanentemente por ser documentos que soportan el desarrollo de la administración departamental
120.63.101	Plan de Acción Plan Comunicaciones	2	10			x		x	Se conservan permanentemente por ser documentos que soportan el desarrollo de la administración departamental
120.63.102	Plan de largo plazo (visión de Desarrollo)	4	10	x				x	Se conservan permanentemente por ser documentos que soportan el desarrollo de la administración departamental
	Plan Comunicaciones					x		x	Se conservan permanentemente por ser documentos que soportan el desarrollo de la administración departamental
120.63.103	Plan Operativo Anual de Inversiones Plan Comunicaciones	2	10	x				x	Se conservan permanentemente por ser documentos que soportan el desarrollo de la administración departamental
120.85	SISTEMAS DE INFORMACION	2				x		x	Se conservan permanentemente por ser documentos que soportan el desarrollo de la administración departamental
120.85.121	Sistema de Información de Selección de Beneficiarios para Programas Sociales (SISBEN) Estadísticas Base de Datos Municipales	4	4	x				x	Se conservan permanentemente por ser documentos de consulta interna y externa y son documentos valiosos para la Admon. Homotidad focalización del Gastos Público Social
120.85.122	Sistema de información para la captura y ejecución de Presupuestos (SICLP) Ejecución Presupuestales de Ingresos Gastos de funcionamiento e inversión Servicio deuda Departamentales y Municipales	4	4	x				x	Se conservan permanentemente por ser documentos de consulta interna y externa y son documentos valiosos para la Admon. Ley 715-01 - Ley 1176-07 Decreto 72-05
120.85.123	Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión (SSEPI) Comunicaciones Listados Proyectos Radicados	4	10					x	Se hace una selección del 10% dependiendo el tiempo de ejecución del Proyecto. Ley 152-94 - Ley 38-97 y tiene su propia ordenanza

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena									
OFICINA PRODUCTORA: Oficina Asesora de Comunicaciones y Protocolo 130									
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
130.14	BOLETINES								
130.14.32	Boletines de Prensa Comunicaciones Boletín	2	10	x				x	Se conservan por contener información de las actividades desarrolladas por la Gobernación
130.14.33	Boletines Internos Comunicaciones Boletín	2	5			x			Se eliminan por contener ser informativos internos que pierden valores
130.19	CIRCULARES								
130.19.36	Circulares Informativas	2	5			x			Se elimina totalmente porque pierde su valor administrativo
130.34	DOSSIER DE PRENSA	4	2			x			Pasado el tiempo en central se eliminan por ser recortes de prensa necesario únicamente en la Gestión del Gobernador en turno
130.39	PROGRAMAS								
120.39.49	Programas Televisivos Registros en CD	4	4	x				x	Se conserva puesto que registra la gestión de la administración y las acciones tomadas por el gobernador y su gabinete
120.39.50	Programas Protocolarios Conferencias informes notas	4	4			x			Se selecciona un 30% teniendo en cuenta como criterio de selección las visitas de diplomáticos - funcionarios del otro gobierno la posición de funcionarios y las condecoraciones

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.397 DE 2012 28 DIC 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Gerencia de Proyectos 140								
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
140.2	ACTAS							Se conservan por reflejar directrices y decisiones de la Gobernación
140.2.5	Actas de Comité de Plan Vial del Norte	4	10	x		x		
140.2.6	Actas y Anexos Actas Comité de Proyecto Ganadero Actas y Anexos	4	10	x		x		Se conservan por reflejar directrices y decisiones de la Gobernación
140.6	ASISTENCIA TÉCNICA	4	6	x		x		Se conserva totalmente porque hace parte del la política del Dpto
	Comunicaciones Actas y Anexos							
140.26	CONVENIOS							Se conserva totalmente porque hace parte del la política del Dpto
140.26.44	Convenio de Cooperación Nacional	4	6	x		x		
140.26.44	Comunicaciones Comentarios Informes Liquidación del convenio							Se conserva totalmente porque hace parte del la política del Dpto
140.26.44	Convenio de Cooperación Internacional	4	6	x		x		
140.34	INFORMES							Se eliminan porque están conservados totalmente en la Secretaría de Planeación
140.44.55	Informe de gestión	2			x			
140.42	GESTIÓN DE PROYECTOS	5	10	x		x		Se digitaliza para consulta y preservación del original y se microfilma por ser documentos misionales del área
	Comunicaciones Actas de mesas de trabajo Propuestas Propuesta de Proyectos Actas de compromiso							

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Secretaría Privada 150								
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
150.2	ACTAS							Es de conservación total porque reflejan las decisiones que se toman en dicho consejo
150.2.24	Actas de Consejo Gobierno	2	4	x		x		
150.19	CIRCULARES							Son documentos de carácter informativo por tanto prescriben con la agencia administrativa
150.19.36	Circulares Informativas	2	5		x			
150.19.37	Circulares Normativas	2	5	x		x		Constituye parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la administración y son relevantes para las mismas
150.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
150.63.101	Planes de Acción	3			x			

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Control Interno 160								
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
160.2	ACTAS							Se conservan por reflejar directrices y decisiones de la Gobernación
160.2.7	Acta Comité de Control Interno Actas y Anexos Lista de Asistencias	2	4	x		x		
160.7	AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN	4	10		x			Pasado el tiempo en archivo central se elimina luego de perder su valor administrativo
	Cronograma Acta Cuestionario Informe							

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.327 **DE 2012** **28 DIC 2012**

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

160.44	INFORMES								Se conserva totalmente por contener información de la gestión de la Gobernación
160.44.55	Informe a los Entes de Control y otras entidades	2	3	x			x		
160.44.56	Informe de Gestión	3				x			Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
160.63	PLANES								El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
160.63.101	Planes de Acción	3				x			
160.63.101	Planes de Mejoramiento Comunicaciones Plan Informes de seguimiento	3	5			x			Se elimina por perder valores administrativos

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Disciplinario Interno 170

CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
170.39	PROGRAMAS							
170.39.51	Programa de Capacitación Comunicaciones Listado de asistencia Informe y/o Acta	3	4	x				Se conserva totalmente por ser documento de vital importancia y constante actualización para la administración
170.44	INFORMES							
170.44.55	Informe de Gestión	3				x		Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
170.44.56	Informe a los Entes de Control y otras entidades	2	3	x				Se conserva totalmente por contener información de la gestión de la Gobernación
170.63	PLANES							
170.63.101	Planes de Acción	3				x		El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación.
170.66	PROCESOS							
170.66.08	Procesos Disciplinarios Comunicaciones Queja Pulsos Notificaciones Constancias Declaraciones Pliego de cargos Falle	5	10				x	Se selecciona un 30% teniendo en cuenta como criterio aquellas en que la administración departamental pierda el proceso

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Cultura y Turismo 180

CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
180.2	ACTA							
180.2.18	Actas Consejo de Cultura Acta y Anexos	2	4	x			x	Es de conservación total porque reflejan las decisiones que se toman en dicho consejo
180.2.19	Actas Consejo Departamental de Patrimonio Acta y Anexo	2	4	x			x	
180.2.20	Actas Comisión Consultiva Departamental de Comunidades Afrocolombianas, raizales y palenqueras Acta y anexos	2	4	x			x	
180.23	CONCURSOS DE TALENTOS Comunicación Inscripciones Registro fotográfico Mención de Honor Acta	2	10	x			x	Se conserva permanentemente por ser documentación que muestra el desarrollo cultural del departamento
180.32	DIAGNOSTICO CULTURAL DEL DEPARTAMENTO Comunicaciones Planilla de seguimiento sector Cultural Inventario Cultural	2		x			x	Se conservará permanentemente en archivo de gestión por se un documento de permanente actualización

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

28 DIC 2012

RESOLUCION No 1397 DE 2012

“Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena”

190.81	RESOLUCIONES	4	16	x		x		Son documentos dispositivos que hacen parte de la memoria institucional
--------	--------------	---	----	---	--	---	--	---

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Área de Atención de Asuntos Indígenas 200-1

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
200-1.2	ACTAS	4	10	x		x		Se conservan por su importancia para la administración
200-1.2.10	Actas de Comité de Población Étnica							
200-1.6	ASISTENCIA TÉCNICA Comunicaciones Informes y/o actas	2	5		x			Se elimina por perder sus valores administrativos.
200-1.77	REGISTROS DE POBLACIONES INDIGENAS Listados	4	10	x		x		Conservación total y permanente en ambos soportes
200-1.62	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Oficina Asesora de planeación
200-1.62.101	Planes de Acción	3			x			

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Prevención y Atención de Desastres 200-2

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
200-2.2	ACTAS							Se conservan por su importancia para la administración.
200-2.2.11	Actas de Comité Regional para la Gestión de Riesgos Acta y anexos	4	10	x		x		
200-2.2.12	Acta de Comité de Prevención de Desastres Acta y anexos	4	10	x		x		Se conservan por su importancia para la administración.
200-2.11	AYUDAS HUMANITARIAS Comunicaciones Registro de hogares afectados por situación de Acta de entrega	2	5		x			Se eliminan por perder sus valores administrativos
200-2.19	CIRCULARES							Son documentos de carácter informativo por tanto prescriben con la agencia administrativa (5 años)
200-2.19.36	Informativas	2	5		x			
200-2.19.37	Normativas	2	5	x		x		Constituye parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la Gobernación - son relevantes para las mismas
200-2.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
200-2.44.55	Informe de Gestión	2			x			
200-2.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación de planeación
200-2.63.101	Planes de Acción	3			x			

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Paz y Convivencia 200-3

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
200-3.2	ACTAS							Se conservan por su importancia para la administración
200-3.2.13	Comité Departamental para la Atención Integral a Población Desplazada Acta y anexos	4	15	x		x		
200-3.6	ASISTENCIA TÉCNICA Comunicaciones Informes y/o actas	2	5		x			Se elimina por perder sus valores administrativos

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.327 DE 2012 28 DIC 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

200.3.44	INFORMES									
200.3.44.55	Informe de Gestión	2					x			Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
200.3.63	PLANES									
200.3.63.101	Planes de Acción	3					x			El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Secretaría General 300

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
300.2	ACTAS							
300.2.16	Actas de Comité Directivo	4	5	x			x	Se conservan por su importancia para la administración
	Acta							
300.2.17	Acta reuniones internas de trabajo	4	5		x			Se eliminan por perder valores primarios
	Acta							
300.19	CIRCULARES							
300.19.36	Circulares Informativas	2	5		x			Son documentos de carácter informativo por tanto prescriben con la vigencia administrativa (5 Años).
300.19.37	Circulares Normativas	2	5	x			x	Constituye parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la Gobernación y son relevantes para las misma
300.44	INFORMES							
300.44.55	Informe de Gestión	3			x			Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación
	Comunicaciones							
	Informe							
300.64	PRESTAMOS SALAS DE COMPUTO	1			x			Se eliminan por no desarrollar ningún valor secundarios
	Comunicaciones							
300.81	RESOLUCIONES	4	6	x			x	Conservar totalmente porque representan valores legales administrativos
300.86	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	4	6	x			x	Conservar totalmente porque representan valores legales administrativos
	Manual de calidad							
	Manuales de procedimientos							
	Manuales de procedimientos							
300.5	ASIGNACION CUENTAS DE USUARIOS	4						Permanente en el Archivo de Gestión por ser objeto de actualización
	Relación							
300.12	BACKUPS DE SERVIDORES	3	10				x	Se conserva en soporte electrónico y en el Archivo de Gestión Permanente
300.49	LICENCIAS						x	Permanente en el Archivo de Gestión por ser objeto de actualización
	Licencia del Software							
300.55	MANUALES				x		x	Se conservan permanentemente en
	Manuales Técnicos	1						
300.53	MANTENIMIENTOS	5			x		x	Se conserva permanentemente en gestión
300.53.67	Mantenimientos preventivo							
	- Hoja de vida							
	- Registro de soporte a usuario							
	Comunicaciones							
300.53.68	Mantenimiento Correctivo							
	Comunicaciones							
	Registro de soporte a usuario							
300.53.69	Mantenimiento de Pagina WEB							
	Comunicaciones							
300.63	PLANES							
300.63.101	Planes de Acción	3					x	El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.397 DE 2012 **28 DIC 2012**

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Pasaportes 300-1								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
300-1.44 300-1.44.55	INFORMES Informe de Gestión	3			x			Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación para los consolidados del Plan de Desarrollo
300-1.44.56	Informe a Entes de Control y Entidades	2	3	x		x		Se conserva totalmente por contener información de la gestión de la Gobernación.
300-1.62	PASAPORTES Recibo de Pago Solicitud de pasaporte Fotocopia documento de Identidad y/o registro civil Fotocopia documento identidad de los padres Certificación Fotocopia del pasaporte	1	10		x			Se conserva los documentos anexa para la expedición del pasaporte hasta su fecha de vencimiento, posteriormente no desarrolla ningún valor primario o secundario por lo tanto se elimina. De acuerdo a la ley 1020 de 1982
300-1.63 300-1.63.101	PLANES Planes de Acción	3			x			El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Suministros 300-2								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
300-2.27 300-2.27.55	CUENTA DE ALMACEN Comprobante de ingreso Comprobante de egreso Inventario de almacén Actas de arque Actas de baja Inventario general de almacén	4	10	x		x		Se conservan porque se constituye en documentos importante para la Administración Departamental
300-2.44 300-2.44.55	INFORMES Informe de Gestión	3			x			Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación, para los consolidados del Plan de Desarrollo
300-2.54	MANTENIMIENTO DE BIENES Comunicación Solicitud de mantenimiento	1			x			Se elimina porque son documento de apoyo para la administración
300-2.61	PARQUE AUTOMOTOR Acta de Propiedad Pago de Impuestos Comunicaciones comprobantes de mantenimiento Contratos de comodato	2	20		x			Pasa al Archivo central después de dos años en gestión se produce la venta del vehículo
300-2.63 300-2.63.101	PLANES Plan de Compras Plan Comunicaciones	1	10		x			Se elimina por perder vigencia anualmente
300-2.63.101	Planes de Acción	2			x			El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
300-2.91	TITULOS DE PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES Escrituras Públicas Avalúes Impuestos	4	20	x				Se traslada al Archivo Central cuatro años posterior a la venta del predio

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1327 DE 2012 **28 DIC 2012**

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Archivo y Correspondencia 300.3								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
300.3.2	ACTAS	4	10	x		x		Se conservan por su importancia para la administración
300.3.2.14	Acta de Comité de Archivo Acta y anexos							
300.3.2.15	Acta de Consejo Departamental de Archivo Actas y anexos	4	10	x		x		Se conservan por su importancia para la administración
300.3.24	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	2	3		x			Pasado el tiempo en central se eliminan por ser copias de comunicaciones que reposan en los expedientes de las diferentes áreas de la Gobernación
300.3.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación para los consolidados del Plan de Desarrollo
300.3.44.55	Informe de Gestión	3			x			
300.3.46	INVENTARIOS							Instrumento de Permanente actualización dado el carácter dinámico de la información que registra y cumplida su vigencia actual no se convierte en Patrimonio Histórico de la Gobernación
300.3.46.58	Inventarios Documentales Formato Único de Inventario	2	3		x			
300.3.46.59	Inventarios de Transferencias primarias	2	5			x		Se eliminan por que el original se encuentra en Archivo Central
300.3.90	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	2	10	x		x		Se conservan totalmente por ser documentos que reflejan los cambios administrativos de la Gobernación
300.3.39	PROGRAMAS							Se conserva totalmente por que se constituye en fuente de información para el dpto.
300.3.39.51	Programa de Capacitación - Comunicación Listado de asistencia Informes	4	10	x		x		
300.3.93	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2	10	x		x		Se conserva totalmente por representar valores legales para la administración
300.3.93.116	Transferencias Primarias Comunicaciones Plan de Transferencias Inventario documental							
300.3.93.117	Transferencias Secundarias Comunicaciones Inventario Documental							
300.3.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
300.3.63.101	Planes de Acción	3			x			

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Talento Humano 310								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
310.2	ACTAS							Se conservan por reflejar directrices y decisiones de la Gobernación
310.2.21	Acta Comité de Personal - Acta y Anexos - Lista de Asistencia	4	6	x		x		
310.2.22	Acta Comité de Acoso Laboral - Actas y anexos - Lista de Asistencia	4	6	x		x		Se conservan por reflejar directrices y decisiones de la Gobernación
310.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
310.44.55	Informe de Gestión	3			x			
310.44.56	Informe a los Entes de Control	2	3	x		x		Se conserva totalmente por contener información de la gestión de la Gobernación

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.357 **DE 2012 28 DIC 2012**

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

310.	PLANES								El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación.
310.63.101	Planes de Acción	3				x			
310.63.119	Plan de Capacitación	1	5			x			Se elimina porque la información queda en el informe de gestión.

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Capacitación y Bienestar Social 310-1

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
310-1.2 310-1.2.23	ACTAS Actas Comité Paritario de Salud Ocupacional Citación Acta y anexos	4	10	x			x	Se conserva totalmente por tener un valor secundario ante la administración.
310.44 310.44.55	INFORMES Informe de Gestión	2			x			Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
310.68 310.68.92	PROGRAMAS Programas de Bienestar Social Registros diarios de consultas Datos Personales Antecedentes Resultados de Laboratorios Observaciones	1	5		x			Pasa a Central cuando el funcionamiento es retirado, es pesquidando por invalidez o vitalicia.
310.68.51	Programas de Capacitación	3	3	x				Se conserva totalmente por ser documentos de vital importancia y constante actualización para la administración.
310.63 310.63.101	PLANES Plan de Acción	2			x			El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
310.79	REPORTE ACCIDENTES DE TRABAJO Formulario Reporte accidentes de trabajo Incapacidades Elaboración de carnet accidentes de trabajo	2	10		x			Se eliminara por precluir términos.

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Nómina y Novedades 310-2

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
310-2.44 310-2.44.55	INFORMES Informe de Gestión	2			x			Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
310-2.58	NOVEDADES DE NOMINA Incapacidades Formularios de vinculación reído trasladado Actos administrativos Formatos de Fines extras Licencias	3	10				x	Se selecciona un 20% tenido como onto las novedades de seguridad social.
310-2.63 310-2.63.101	PLANES Plan de Acción	2			x			El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.397 DE 2012 28 DIC 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Historia Laborales 310-3								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
310-3.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
310-3.44.55	Informe de Gestión	3			x			
310-3.43	HISTORIAS LABORALES Resoluciones de Nombramientos Justificaciones de Nombramientos Comunicación Oficina de Asesoría de Nombramiento Formulario Único de Hoja de Vida Formulario Declaración de Bienes y Renta Cédula de Ciudadanía Cédula Militar Cédula de Posesión Cédula de Inmigración Certificado de Inmigración Excepcional de Proclamación Certificado de Residencia (act. Fiscal) Declaración Juramentada de Bienes Certificado de Ingreso y Retención en la Fuente Certificado de aptitud Laboral (Examen médico) Acreditación personal EPS y Caja de Compensación Resoluciones Sancionatorias, Licencias, Comisiones Licencias, Traslados, Encargos, permisos, Etc. Certificados de atención Credencial de Residencia Comunicaciones oficiales Comunicaciones laborales Comunicaciones de Tiempo de Servicios	4	90				x	Se selecciona un 50% teniendo como criterio aquellas que tienen posibilidades de pensión.
310-3.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación.
310-3.63.101	Plan de Acción	2			x			

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Secretaría de Hacienda 400								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
400.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
400.44.55	Informe de Gestión	3			x			
400.44.56	Informe a los Entes de Control y otras entidades	2	3	x		x		Se conserva totalmente, por contener información de la gestión de la Gobernación
400.31	DERECHOS DE PETICIÓN Solicitud Respuesta	1	3				x	Se selecciona un 70% siempre y cuando tenga algún vínculo jurídico con el Departamento bien sea como contratistas, pensionados, trabajador activo o inactivo
400.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
400.63.101	Planes de Acción	3			x			
400.63.107	Planes de Desarrollo Económico Informe Comunicación	2	4	x		x		Se conserva totalmente por ser documentos que representan valores secundarios para la administración
400.63.108	Planes de Desarrollo Social Informe Comunicación Plan	2	4	x		x		Se conserva totalmente por ser documentos que representan valores secundarios para la administración

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Presupuesto 400-1								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
400-1.18	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Solicitud Respuesta	2			x			Se elimina porque se conserva en el expediente de contratación o de apropiación presupuestal
400-1.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación
400-1.44.55	Informe de Gestión	3			x			

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1397 DE 2012 28 DIC 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

410.00	SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE SIAFF	4	6			x		Se digitaliza para la consulta y conservación total cumplido el tiempo de retención en Archivo Central
410.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación
410.63.101	Planes de Acción	3				x		
410.67	PROCESOS ADMINISTRATIVOS							Se digitaliza para la consulta y conservación total cumplido el tiempo de retención en Archivo Central
410.67.77	Procesos de Presuntas defraudación a las Rentas Acta de Incautación	1	4				x	
410.92	TORNAQUIA Comunicación	4	10	x			x	Se digitaliza para la consulta y conservación total cumplido el tiempo de retención en Archivo Central

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Pensiones - 420

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
420.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación
420.44.55	Informe de Gestión	3			x			
420.44.56	Informe a los Entes de Control y otras entidades	2	3	x		x		Se conserva totalmente por contener información de la gestión de la Gobernación
420.47	CERTIFICACIONES Peticiones Pago de Sanción Fotocopia de la Cédula	2	5	x		x		Se digitaliza para consulta y preservación del original
420.96	HISTORIAS PENSIONALES Copia de la Cédula de Ciudadanía Formulario único de hoja de vida Fotocopia de la Cédula Certificados Médicos Resoluciones Declaración Juramentada de Bienes Pasado Judicial Certificado de Antecedentes Disciplinarios Certificados de retenciones Certificación del pasivo de bono pensional Cuota parte pensional Certificado de denuncia	4	90	x		x		se conserva totalmente, por hacer parte del historial del funcionario de la administración Departamental
420.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación
420.63.101	Planes de Acción	3				x		
420.80	RE PRESENTACION JUDICIAL							Se selecciona un 30% Anual teniendo en cuenta la cuantía y las pretensiones
420.80.73	Procesos de nulidad y Restablecimiento del Derecho Conculación prejudicial Auto Administrativo Acusado Comunicación Admisión de demanda Contestación de demanda Autos Pruebas Negatos de conclusión Sentencia	2	20				x	
420.80.78	Proceso Reconocimiento de Pensión Comunicaciones Notificaciones de los Juzgados Pruebas	4	6	x		x		Por contener actuaciones que hace la administración frente a las demandas se fil y pasan al archivo histórico para CT
420.80.79	Procesos Reajuste de Pensión Comunicaciones Notificaciones de los Juzgados Pruebas	4	6	x		x		Por contener actuaciones que hace la administración frente a las demandas se fil y pasan al archivo histórico para CT
420.80.80	Procesos de Liquidación Comunicaciones Notificaciones de los Juzgados Pruebas	4	6	x		x		Por contener actuaciones que hace la administración frente a las demandas se fil y pasan al archivo histórico para CT
420.80.81	Procesos de Cesantías Notificaciones de los Juzgados Pruebas Comunicación	4	6	x		x		Por contener actuaciones que hace la administración frente a las demandas se fil y pasan al archivo histórico para CT

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.327 **DE 2012** 28 DIC 2012

“Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena”

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Despacho de la Secretaría de Salud 500								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
500.2	ACTAS							Es de conservación total porque reflejan las decisiones que se toman en dicho consejo
500.2.25	Acta de Comité Técnico	2	4	x		x		
500.6	ASISTENCIA TECNICA							Se elimina por perder vigencia administrativa
500.6.60	Jornada de Salud Comunicaciones Listado de Asistencia Acta	2	8		x			
500.31	DERECHO DE PETICION	1	3				x	Se selecciona un 50% siempre y cuando tenga algún vínculo jurídico con el Departamento y la importancia para la administración
	Solicitud Respuesta							
500.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
500.44.55	Informes de Gestión	3			x			
500.44.56	Informes a Entes de Control y otras Entidades	2	3	x		x		Se conserva totalmente por contener información de la gestión de la Gobernación.
500.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación
500.63.101	Plan de Acción	2			x			
500.73	QUEJAS Y RECLAMOS							Se elimina cumplido el tiempo de retención en Archivo Central porque no representan valores secundario
	Comunicación Respuestas	4	6		x			

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Salud Pública 500-1								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
500.1.1	ACCIÓN POPULARES	4			x			Se elimina por precluir los términos
	Comunicaciones Informes							
500.1.6	ASISTENCIA TECNICA	4	10	x		x		Se conserva porque reflejan las decisiones administrativas propias y relevante de las misma
	Comunicaciones Formato de Asistencia Técnica Acta y/o Informe							
500.1.19	CIRCULARES							Son documentos de carácter informativo por tanto prescriben con la vigencia administrativa
500.1.19.36	Circulares Informativas	2	5		x			
500.1.19.37	Circulares Normativas	2	5	x		x		Constituye parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la administración y son relevantes para las misma
500.1.29	DECOMISOS							Se elimina por perder valores administrativos
500.1.29.121	Decomisos de Alimentos	5	10		x			
	Actas de decomisos Resoluciones Notificaciones Análisis de resultados de Laboratorio Actas de denaturalización Acta de entrega							
500.1.29.122	Decomisos de Medicamentos	5	10		x			Se elimina por perder valores administrativos
	Actas de decomisos Resoluciones Notificaciones Análisis de resultados de Laboratorio Actas de denaturalización Acta de entrega							
500.1.31	DERECHOS DE PETICION	1	3				x	Se selecciona un 50% siempre y cuando tenga algún vínculo jurídico con el Departamento y la importancia para la administración
	Solicitud Respuesta							

500.1.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación
500.1.44.55	Informes de Gestión	3			x			

REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
 DESPACHO DEL GOBERNADOR

28 DIC 2012

RESOLUCION No 1.397 DE 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

500.1.38	ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	4	10	x					Se conserva porque se constituye en fuente de información para la historia del Departamento
500.1.38.31	Proyectos Comunicaciones Informes								
500.1.39	PROGRAMAS								Se conserva totalmente por ser documentos de interés para la administración Departamental
500.1.39.51	Programa de Capacitación Comunicaciones- Informes Registro fotográfico Listado de asistencia Agenda Contenido	3	4	x					
500.1.44	INFORMES								Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación
500.1.44.55	Informes de Gestión	3				x			
500.1.44.56	Informes a Entes de Control y otras Entidades	2	3	x					Se conserva totalmente por contener información de la gestión de la Gobernación.
500.1.45	INSPECCION VIGILACION Y CONTROL. (planes de salud publica Mpales, eventos de obligatoria notificación de salud publica)	4	10	x			x		Se Microfilma para consulta y preservación del original, cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central
	Programa Cuenta Comunicaciones Informes								
500.1.70	DIAGNOSTICO	5	10	x			x		Se Microfilma para consulta y preservación del original, cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central. Eje que toda desempeñar de acuerdo a la circular 9425/03
	Diagnostico Plan Operativo Anual de Inversión del PIC Informes Actas Comunicaciones								
500.1.60	OTORGAMIENTO DE LICENCIA	4	5	x					Se conserva porque se constituye en fuente de información para la historia del Departamento
500.1.60.61	Licencia de Condiciones Sanitarias Camara de Comercio Uso de suelo Certificaciones Permisos ambientales Banco y acimpro Copia de contratos Conceptos Resoluciones Notificaciones								
500.1.60.62	Licencia de Transporte de alimentos Certificaciones Pase de conducción Emisiones de gases Permisos Concepto Resolución Notificaciones								
500.1.60.63	Licencia de Control de Medicamentos Famulans Cámara de Comercio Uso de suelo Concepto sanitario Acta de visita Contrato del expendidor químico o regente de farmacia Hoja de vida Carta de solicitud Informes Conceptos Resoluciones Notificaciones								
500.1.60.64	Licencia de Transporte de Sustancias Toxicas Certificaciones Pase de conducción Emisiones de gases Autorización de movilización Licencia sanitaria Conceptos Resolución								

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.397 DE 2012 28 DIC 2012

“Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena”

500-1.95	VENTA DE MEDICAMENTOS							Se elimina por perder valores administrativos
500-1.95.118	Venta Medicamento a Pacientes	2	3			x		
	Consignación							
	Recetario oficial							
	Epícrisis							
500-1.95.119	Venta de Medicamentos a Establecimientos Autorizados							
	Comunicaciones							
	Consignaciones							
	Factura							
500-1.95.120	Venta de Recetarios Oficiales							
	Comunicaciones							
	Consignación							
	Fotocopia de Cédula							
	Fotocopia Tarjeta Profesional							
	Factura							

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Aseguramiento 500-2

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
500-2.6	ASISTENCIA TECNICA	2	8		x			Se elimina por perder vigencia administrativas
	Circulares							
	Comunicaciones							
	Listado de Asistencia							
	Acta							
500-2.45	INSPECCION VIGILACION Y CONTROL (Regimen Subsidiado) Contratación Base de datos flujo de recurso, interventoria de los Contratos de Regimen Subsidiado).	2	8				x	Se selecciona un 60% teniendo como criterio aquella de los Municipios que sean investigados por una entidad de control
	Circulares							
	Comunicaciones							
	Consolidado del estado de liquidación							
	Reportes de actas de liquidación							
	Actas de mesas de trabajo							
	Acta							
500-2.39	PROGRAMAS							Se conserva totalmente por ser documentos de interes para la administración Departamental
500-2.39.51	Programa de Capacitación	3	4					
	Comunicaciones							
	Informes							
	Registro fotográfico							
	Listado de asistencia							
	Agenda							
	Contenido							
500-2.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación.
500-2.44.55	Informes de Gestion	3			x			
500-2.50	LIQUIDACION TRIPARTITA	2	20				x	Se selecciona un 60% al momento de la transferencia la oficina informara cuales son de conservación. Se aplica el regimen subsidiado con tres actores: Gobernador, Alcalde Municipal, ARS - EPS-S (empresa promotora de salud subsidiado); (vigilar) culminar la contratación. Acuerdo 415/09 y circular conjunta 016/98
	Comunicación							
	Contratos							
	Liquidación							
	Reportes							
	Informes							
	Firmas y/o planilla de cancelación							
	Polizas							
	Acta de liquidación							

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Desarrollo de Servicio 500-3

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
500-3.6	ASISTENCIA TECNICA	2	8		x			Se elimina por perder vigencia administrativa
	Circulares							
	Comunicaciones							
	Listado de Asistencia							
	Acta							
500-3.8	AUDITORIAS	5	15	x		x		Se conserva totalmente por tener mayor relevancia en la Administración Departamental

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.397. **DE 2012 28 DIC 2012**

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

500.3.8.27	Auditorías Factoración Factura Resumen historia clínica Afecciones Documento de identidad	5	15	x				Se conserva totalmente por tener mayor relevancia en la Administración Departamental.
500.3.8.28	Auditorías de Calidad En Salud Comunicaciones Informes Actas Planes de Mejoramiento Actas de seguimiento	5	15	x		x		Se conserva totalmente por tener mayor relevancia en la Administración Departamental.
500.3.9	AUTORIZACIONES DE MEDICAMENTO Autorización Formato para fórmula Carnet Documento de identidad Formato de Negación de la EPS	2	5	x				Se conserva totalmente por tener mayor relevancia en la Administración Departamental.
500.3.10	AUTORIZACIONES MEDICAS Autorizaciones y Anexos	2	5	x				Se conserva totalmente por tener mayor relevancia en la Administración Departamental.
500.3.44	INFORMES	3				x		Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación.
500.3.44.55	Informes de Gestión							
500.3.44.56	Informes a Entes de Control y otras Entidades	2	3			x		Esta subserie se eliminan porque se encuentran en las entidades que solicitan dicho informes.
500.3.89	SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD DE SALUD	2	10			x		Se eliminan por perder vigencia administrativa.
500.3.89.114	Sistema Unico de Habilitación Expediente de prestadores inscritos Inscripción y anexos Informes de visitas Comunicaciones Formato de novedades Resoluciones							
500.3.76	REGISTROS DE AUTORIZACION PROFESIONAL, TECNICO - ESPECIALIZADO Fotocopia de la Cedula Acta de Grado Titulo Profesional Fotocopia de Certificación Rural Resoluciones	5	10	x		x		Se conservan totalmente por contener información de vital importancia para la administración.
500.3.77	REGISTRO DE INSCRIPCION PROFESIONAL Fotocopia Titulo Profesional Acta de Grado Fotocopia de la Cedula Resoluciones	5	10	x		x		Se conservan totalmente por contener información de vital importancia para la administración.
500.3.83	SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO							Pasan a archivo central aquellas con oficio de asignación rural y cumplido el tiempo en central se eliminan por perder sus valores administrativos.
500.3.83.29	Atraves de Asignaciones Comunicaciones Hoja de Vida	2	2			x		
500.3.85.30	Atraves de Concursos Formato de Inscripción Actas Comunicaciones	2	3			x		Se elimina por perder sus valores administrativos.

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena OFICINA PRODUCTORA: Secretaría de Educación 600		RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
600.2	ACTAS							Se conservan por revestir importancia para la administración.
600.2.1	Actas de Comité Especial de docentes amenazada	2	5	x		x		
600.2.2	Actas del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio							
600.19	CIRCULARES						x	
600.19.36	Circulares Informativas	2	5			x		Son documentos de carácter informativo por tanto prescriben con la vigencia administrativa (5 Años).
600.19.37	Circulares Normativas	2	5	x		x		Constituye parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la Gobernación y son relevantes para las mismas.
600.31	DERECHOS DE PETICIÓN	1	3				x	Se selecciona un 50% siempre y cuando tenga algún vínculo jurídico con el Departamento y la importancia para la administración.
	Solicitud							
	Respuesta							

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1327 **DE 2012** 28 DIC 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena								
OFICINA PRODUCTORA: Secretaría del Infraestructura 700								
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
700.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
700.44.55	Informe de Gestión	2			x			
700.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
700.63.101	Planes de Acción	3			x			
700.68	PROGRAMAS							Se selecciona un Muestra de selección 20% y tendrá que mantenerse lo de obras publicas que tienen relevancia para el dpto
700.68.95	Programa Mantenimiento de Obras Publicas	2	6				x	
	Acta Informe Solicitud Asistencia Programas							
700.72	PROYECTOS							Seleccionar aquellos proyectos que se ejecutaron y o habilitaron para ser fuente de información o referente de nuevos proyectos en el sector.
700.72.84	Proyecto de Infraestructura Proyecto Acta de inicio Asistencia Técnica Liquidación del Proyecto Disponibilidad Presupuestal Informe de seguimiento y ejecución Interventoria	4	10				x	

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena								
OFICINA PRODUCTORA: AREA TECNICA 700.1								
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
700.1.16	CAPACITACION							Se selecciona un 20% porque hace parte de la misión de la oficina
	Capacitación Técnica	4	10				x	
700.1.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
700.1.44.55	Informe de Gestión	3			x			
700.1.44.56	Informe a los Entes de Control	2	3	x		x		Se conserva totalmente, por contener información de la gestión de la Gobernación.
700.1.63	PLANES							El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de planeación.
700.1.63.101	Planes de Acción	3			x			
700.1.63.110	Planes de Infraestructura	4	6	x		x		Se elimina una vez cumplida la vigencia en el archivo de oficina porque la información es necesaria únicamente para la etapa de gestión.
	Estudios Comunicaciones Informes							
700.1.73	QUEJAS Y RECLAMOS							Se elimina cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, porque no representan valores secundario.
	Comunicación	4	6		x			
	Respuestas							
700.1.81	RESOLUCIONES	4	16	x		x		Son documentos dispositivos que hacen parte de la memoria institucional.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.327 DE 2012 28 DIC 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena								
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE PREINVERSION								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
700.2.6	ASISTENCIA TÉCNICA	4	6	x		x		Se conserva totalmente porque hace parte del la política del Dpto
	Comunicaciones Actas y Anexos							
700.2.44	INFORMES							Se eliminan porque están conservados totalmente en la Oficina Asesora de Planeación
700.2.44.55	Informe de gestión Solicitudes informe y anexos	2			x			

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena								
OFICINA PRODUCTORA: Secretaría de Desarrollo Económico 800								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
800.2	ACTAS							
800.2.25	Actas de Comité Técnico	4	10	x		x		Se conservan por reflejar directrices y decisiones de la dependencia
800.31	DERECHOS DE PETICIÓN	1	3				x	Se selecciona un 50% siempre y cuando tenga algún vínculo jurídico con el Departamento y la importancia para la administración
	Solicitud Respuesta							
800.44	INFORMES							Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
800.44.55	Informe de Gestión Comunicaciones Informe	3			x			
800.44.56	Informe a los Entes de Control Comunicaciones Informes	2	3	x			x	Se conserva totalmente, por contener información de la gestión de la Gobernación
800.73	QUEJAS Y RECLAMOS							Se elimina cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, porque no representan valores secundario
	Comunicación Respuestas	4	6		x			

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena								
OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Area Agropecuaria 800.1								
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
800.1.6	ASISTENCIA TÉCNICA							Se conserva porque reflejan las decisiones administrativas propias y relevante de las misma
800.1.6.115	Sector Agropecuario Comunicación Asistencia Técnica Consensos Informes Estudio de factibilidad Visitas Acta Capacitación a Campesinos	4	10	x			x	
800.1.26	CONVENIO							Se conserva totalmente porque hace parte del la política del Dpto
800.1.26.49	Convenio del Sector Agropecuario Estudio de factibilidad Minuta de Convenio Certificado de Disponibilidad Presupuestal Propuesta técnico económica Antecedentes Polizas Acta de iniciación Informe de avance y ejecución Informe final Acta de recibo a satisfacción Acta de liquidación	4	6	x			x	

REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
 DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.397 DE 2012 28 DIC 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"

800-1.26.47	Convenio Interadministrativo de Cooperación										
	Estudio de factibilidad Firma de Convenios Certificado de Disponibilidad Presupuestal Propuesta técnica económica Antecedentes Pólizas Acta de Inauguración Informe de avance y ejecución Informe final Acta de recibo a satisfacción Acta de Liquidación										
800-1.31	DERECHOS DE PETICION Solicitud Respuesta	1	3							x	Se selecciona un 50% siempre y cuando tenga algún vínculo jurídico con el Departamento y la importancia para la administración
800-1.44	INFORMES										Los informes de gestión se eliminan teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
800-1.44.55	Informe de Gestión Comunicaciones Informe	3							x		
800-1.63	PLANES										El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
800-1.63.101	Planes de Acción	3							x		
800-1.72	PROYECTO										
800-1.72.87	Proyectos del sector agropecuario Fichas Técnicas Supervisión a los Proyectos Informes Actas COP Solicitud SCS	5	10						x	x	Se digitaliza para consulta y preservación del original y se microfilma por ser documentos misionales del área
	Asesó Plan de Compra Proyecto del sector agropecuario										
800-1.73	QUEJAS Y RECLAMOS										Se elimina cumplido el tiempo de retención en Archivo Central porque no representan valores secundarios
	Comunicación Respuestas	4	6							x	

ENTIDAD PRODUCTORA: Gobernación del Magdalena
 OFICINA PRODUCTORA: Oficina Pesquera 800-2

CÓDIGO	SERIE S Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
800-2.6	ASISTENCIA TÉCNICA Comunicaciones Actas y Anexos	4	6	X				Se conserva totalmente porque hace parte de la política del Dpto.
800-2.63 800-2.63.101	PLANES Planes de Acción	3			x			El plan de acción se elimina teniendo en cuenta que se encuentran consolidados en la Secretaría de Planeación
800-2.68 800-2.68.96	PROGRAMAS Programas sector acuícola Programas Informes Inscripción Solicitudes	4	6	X				Se conserva totalmente porque hace parte de la política del Dpto.
800-2.68.97	Programa sector pesquero Informes Programas Inscripción Solicitudes							
800-2.72 800-2.72.88	PROYECTO Proyectos del sector acuícola Estudios Cronogramas Proyectos Informes	5	10	x			x	Se digitaliza para consulta y preservación del original y se microfilma por ser documentos misionales del área
800-2.72.90	Proyectos del Sector pesquero Estudios Cronogramas Proyectos Informes							

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCION No 1.377 DE 2012

28 DIC 2012

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Departamento del Magdalena"


ARTICULO QUINTO: Supervisión, control y asesorías. La supervisión, el control y la asesoría en el uso y aplicación de las Tablas de Retención Documental, será Responsabilidad absoluta del Archivo Central de la Gobernación del Departamento.


ARTICULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

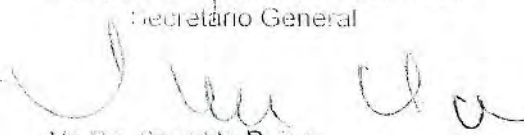
PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, a los

28 DIC 2012


LUIS MIGUEL COTES HABEYCH
Gobernador


Vo.Bo. Alvaro Mercado de la Ossa
Secretario General


Vo.Bo. Donaldo Duica
Secretario Juridico


Proyecto: Claudia Candia Guerrero
Secretaria Ejecutiva