



PROCEDIMIENTO	Código: ES-PE-PR-32	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 1	Página 1 de 9
---------------	------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

PROCESO	Planeación Estratégica	PROCEDIMIENTO	Para la creación de municipios en el departamento de Santander.	
OBJETIVO	Realizar el procedimiento que ayude en la solución de disputas de orden territorial entre dos o mas municipios del mismo departamento por no estar definidos los limites o por presentar problemas de identidad.	CODIGO	ES-PE-PR-32	
ALCANCE	El procedimiento va desde la recepción de la solicitud de la parte interesada, hasta la expedición de la ordenanza que crea el nuevo municipio, si así se determina conveniente.			

Nº	TAREAS	RESPONSABLES		PROVEEDORES	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS	CLIENTES
		AREA	CARGO				
1	Recepción y radicación en la ventanilla única del oficio de petición	Ventanilla Única	Recepcionista	Alcalde de los Municipio o Comunidad	Numero de radicación.	Oficio de petición.	Ventanilla única.
2	Remite la solicitud al gobernador.	Ventanilla Única	Recepcionista		Numero de radicación.	Oficio de petición.	Despacho del gobernador.
3	Recepción de la solicitud y registro interno.	Despacho del Gobernador	Secretaria del despacho.	Ventanilla única	Registro interno.	Oficio de petición.	Gobernador.
4	Análisis de la solicitud y remisión a la secretaria correspondiente.	Despacho del Gobernador	Gobernador		Numero de radicación.	Oficio de petición.	Secretaría de Planeación.
5	Recepción de la solicitud y registro interno.	Despacho Secretaria de Planeación	Secretaria del despacho.	Despacho del Gobernador.	Registro interno.	Oficio de petición.	Secretario de Planeación.
6	Estudio de la Solicitud y asignación del grupo responsable.	Despacho Secretaria de Planeación	Secretario de Planeación		Secretario de Planeación.	Oficio de petición.	Grupo de planificación y sistemas de información.



PROCEDIMIENTO	Código: ES-PE-PR-32	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 1	Página 2 de 9
---------------	------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

N°	TAREAS	RESPONSABLES		PROVEEDORES	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS	CLIENTES
		AREA	CARGO				
7	Análisis de la solicitud en busca del cumplimiento de los requisitos y condiciones legales.	Grupo de planificación y sistemas de información territorial.	Profesionales del grupo	Secretario de Planeación.		Oficio de asignación de responsabilidades y oficio de petición.	Grupo de planificación y sistemas de información territorial.
8	Revisar si se elaboro la consulta popular. Si no se ha realizado, se le brinda apoyo logístico al grupo de interés solicitante.	Grupo de planificación y sistemas de información territorial.	Profesionales del grupo	Alcaldías o la comunidad.	Consolidado de los votos.	Votos, planillas y consolidado de la votación.	Grupo de planificación y sistemas de información territorial
9	Analizar los resultados de la consulta para verificar el apoyo de la comunidad a la solicitud.	Grupo de planificación y sistemas de información territorial.	Profesionales del grupo		Consolidado de los votos	Informe de resultados.	
	Si la comunidad manifiesta no estar de acuerdo se envía un oficio al ente solicitante y se da por terminado el procedimiento.	Grupo de planificación y sistemas de información territorial.	Profesionales del grupo			Oficio.	Alcaldías o la comunidad
10	Elaborar un estudio histórico y técnico para corroborar en el territorio en conflicto los aspectos que han generado la solicitud 1. Indefinición de límites 2. Problemas de identidad natural, social, cultural o económica.	Grupo de planificación y sistemas de información territorial.	Profesionales del grupo	Alcaldías, la comunidad, el IGAC, DANE, Cámara de Comercio, Policía Nacional.		Estudio histórico y técnico.	Grupo de planificación y sistemas de información territorial
11	Elaborar el proyecto ordenanza, el cual deberá estar respaldado por el informe de los resultados de la consulta, el estudio histórico y técnico de la problemática. Deberá ser revisado por el secretario.	Grupo de planificación y sistemas de información territorial.	Profesionales del grupo			Proyecto de Ordenanza, resultados de la consulta, estudio histórico y técnico.	Secretario de Planeación.



PROCEDIMIENTO	Código: ES-PE-PR-32	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión1	Página 3 de 9
---------------	------------------------	-------------------------------	----------	---------------

U

UU UU N°	TAREAS	RESPONSABLES		PROVEEDORES	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS	CLIENTES
		AREA	CARGO				
12	Remisión al despacho del gobernador para su análisis y firma	Grupo de planificación y sistemas de información territorial.	Profesionales del grupo	Grupo de planificación y sistemas de información territorial		Proyecto de ordenanza, resultados de la consulta, estudio histórico y técnico	Despacho del Gobernador
13	Presentar a la Asamblea Departamental la ordenanza para su estudio y aprobación.	Despacho del Gobernador	Gobernador			Ordenanza.	Asamblea Departamental.
14	Recepción de la ordenanza.	Grupo de planificación y sistemas de información.	Profesionales del grupo	Asamblea Departamental.			Grupo de planificación y sistemas de información territorial
15	Solicitar al Instituto Geográfico Agustín Codazzi los diseños de los nuevos mapas con los límites territoriales.	Grupo de planificación y sistemas de información.	Profesionales del grupo			Oficio.	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
16	Recepción y revisión de los mapas.	Grupo de planificación y sistemas de información.	Profesionales del grupo	Instituto Geográfico Agustín Codazzi		Mapas.	Grupo de planificación y sistemas de información
	Si los mapas no están correctos, se remite al IGAC para realizar su corrección y posterior entrega.	Grupo de planificación y sistemas de información.	Profesionales del grupo			Oficio.	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
17	Se envía copia del expediente (ordenanza, resultados de la consulta, estudio histórico y técnico y mapas) a los municipios	Grupo de planificación y sistemas de información.	Profesionales del grupo	Grupo de planificación y sistemas de información			Alcaldías o la comunidad
18	Archivar la documentación original (ordenanza, resultados de la consulta, estudio histórico y técnico y mapas).	Grupo de planificación y sistemas de información.	Profesionales del grupo				Grupo de planificación y sistemas de información



PROCEDIMIENTO	Código: ES-PE-PR-32	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 1	Página 4 de 9
---------------	------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

u

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Ordenanza, mapas, resultados de la consulta y el estudio histórico y técnico
DEFINICIONES	IGAC: Instituto Geográfico Agustín Codazzi. DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas.
OBSERVACION	Si la asamblea departamental aprueba la ordenanza que crea el municipio esta deberá: Determinar los limites del nuevo municipio Cual será la cabecera municipal Como el nuevo municipio incurrirá en el pago de la deuda pública que queda a su cargo. Apropiar los recursos necesarios que demande el funcionamiento de las oficinas departamentales que se requieran en el nuevo municipio.

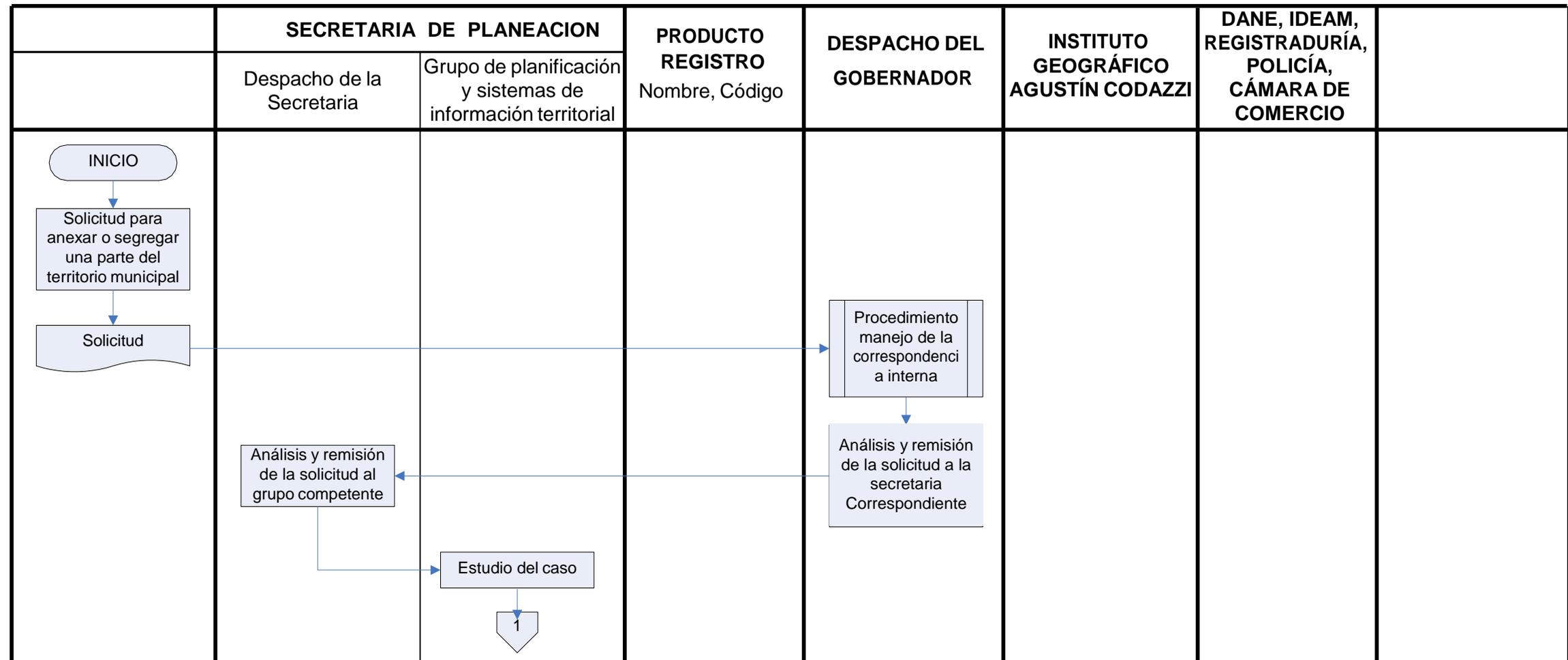
DOCUMENTOS ASOCIADOS	
INTERNOS	EXTERNOS
Listado Maestro de Documentos y Registros de la Gobernación (NTCGP 1000:2004). Código de Ética	

REQUISITOS APLICABLES	
ORGANIZACIONALES	LEGALES Y REGLAMENTARIOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 136 de 1994 • Ley 177 de 1994



PROCEDIMIENTO	Código: ES-PE-PR-32	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 1	Página 5 de 9
---------------	------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

Proceso: Planeación Estratégica	Procedimiento para la creación de municipios.
Objetivo: Realizar el procedimiento que ayude en la solución de disputas de orden territorial entre dos o mas municipios del mismo departamento por no estar definidos los limites entre ellos o por presentar problemas de identidad.	
Alcance: El procedimiento va desde la recepción de la solicitud de la parte interesada, hasta la expedición de la Ordenanza que crea el nuevo municipio, si así se determina conveniente.	

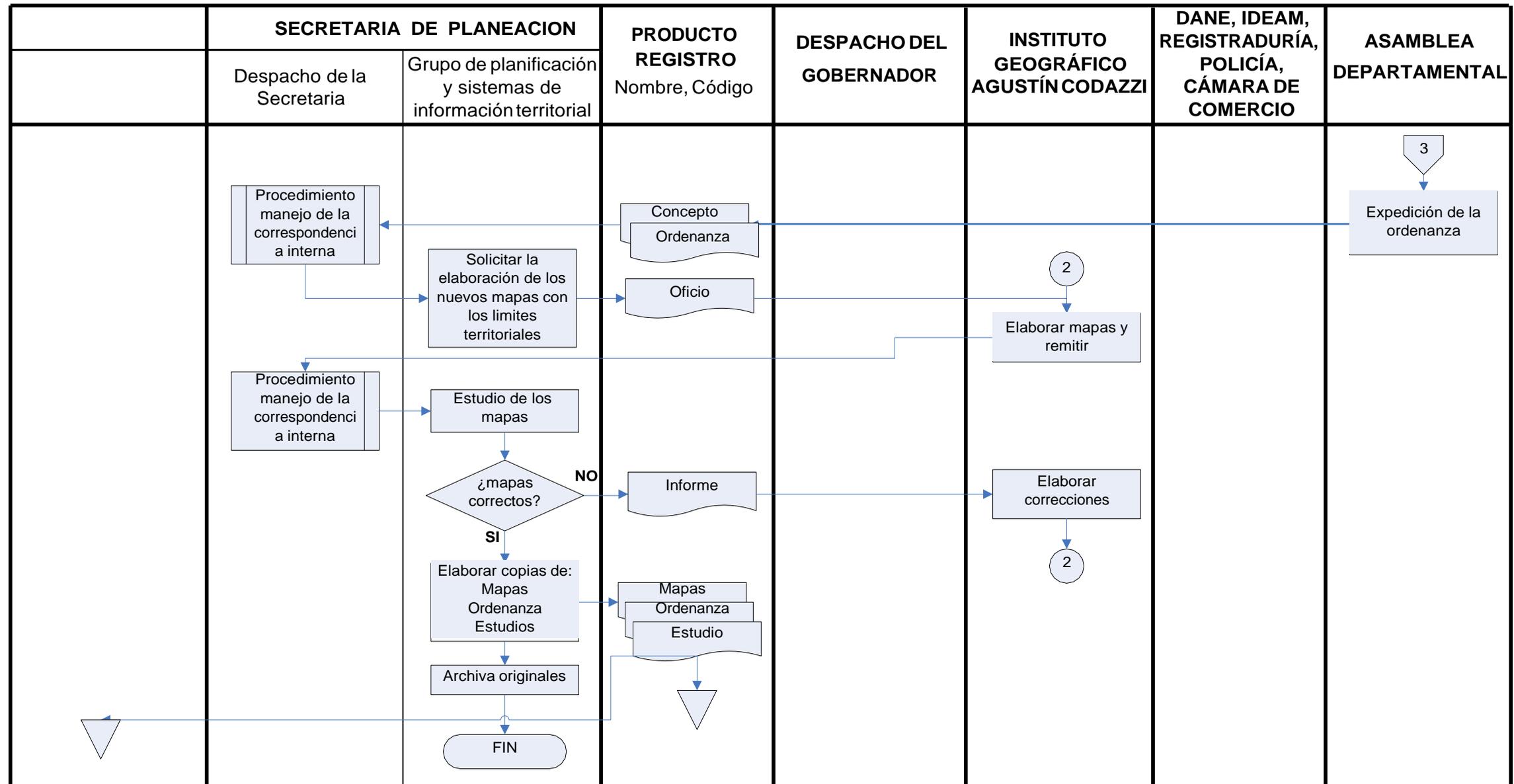




	SECRETARIA DE PLANEACION		PRODUCTO REGISTRO Nombre, Código	DESPACHO DEL GOBERNADOR	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	DANE, IDEAM, REGISTRADURÍA, POLICÍA, CÁMARA DE COMERCIO	
	Despacho de la Secretaria	Grupo de planificación y sistemas de información territorial					
		<pre> graph TD Start([1]) --> Step1[Preparación de la logística necesaria para desarrollar la consulta apoyado en la secretaria de Planeación departamental] Step1 --> Step2[Verificación de los requisitos legales] Step2 --> Step3{¿Realización de consulta popular?} Step3 -- NO --> Oficio1[Oficio] Step3 -- SI --> Step4[Análisis de los resultados de la consulta] Step4 --> Step5{¿mayoría de la población de acuerdo?} Step5 -- NO --> Oficio2[Oficio] Step5 -- SI --> Step6[FIN] </pre>					



	SECRETARIA DE PLANEACION		PRODUCTO REGISTRO	DESPACHO DEL GOBERNADOR	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	DANE, IDEAM, REGISTRADURÍA, POLICÍA, CÁMARA DE COMERCIO	
	Despacho de la Secretaria	Grupo de planificación y sistemas de información territorial	Nombre, Código				
		<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Investigación histórica y técnica verificando la existencia de los problemas</p> <p style="text-align: center;">Elaboración del Proyecto de Ordenanza</p>	<p style="text-align: center;">Estudio</p> <p style="text-align: center;">Informe Estudio Ordenanza</p>	Revisión y firma			<p style="text-align: center;">Análisis y evaluación</p> <p style="text-align: center;">Determinar: 1. limites del nuevo municipio. 2. Cabecera municipal. 3. Pago de la deuda pública. 4. Recursos para su funcionamiento.</p> <p style="text-align: center;">3</p>



Republica de Colombia



Gobernación de Santander

PROCEDIMIENTO	Código: ES-PE-PR-32	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión1	Página 9 de 9
---------------	------------------------	-------------------------------	----------	---------------

ELABORÓ:	REVISÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA: