

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSION:002
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.	FECHA: NOVIEMBRE 2019
	PROCEDIMIENTO: ESTRATIFICACION SOCIO ECONOMICA	CODIGO: DEP-PLA-PR-S1-08
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PÁGINA 1 DE 3

1. OBJETIVO

Implementar en los municipios del departamento la utilización de la estratificación socio económica como mecanismo de asignación de las tarifas y tasas en los servicios públicos domiciliarios en armonía con el marco legal existente.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia a partir del diagnóstico que define el estado en que se encuentra la estratificación de los municipios de departamento y finaliza con el informe del plan de apoyo técnico de mejoramiento de la estratificación en los municipios.

3. DEFINICIONES

- **Estratificación Socio Económica:** Es una clasificación en **estratos** de los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos. Se realiza principalmente para cobrar de manera diferencial por **estratos** los servicios públicos domiciliarios permitiendo asignar subsidios y cobrar contribuciones en esta área.
- **OAP:** Oficina Asesora de Planeación.

4. NORMATIVIDAD

LEY 142 DE 1994.
 LEY 505 DE 1999
 LEY 732 DE 2002.
 DECRETO 1170 DE 2015.
 DECRETO 1082 DE 2015.

5. POLITICAS OPERACIONALES

En las competencias constitucionales y legales del Departamento se debe incorporar dentro de la estrategia de apoyo a la gestión municipal un componente denominado estratificación que mediante un proyecto de inversión apropia recursos para apoyar el mejoramiento continuo de la estratificación socio económica de los municipios de departamento. Lo anterior debe incorporar desde capacitación general, adquisición de equipos y software especializado y trabajos y visitas de campo en los municipios.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.
PROCEDIMIENTO: ESTRATIFICACION SOCIO ECONOMICA**FECHA:**
NOVIEMBRE 2019
CODIGO:
DEP-PLA-PR-S1-08

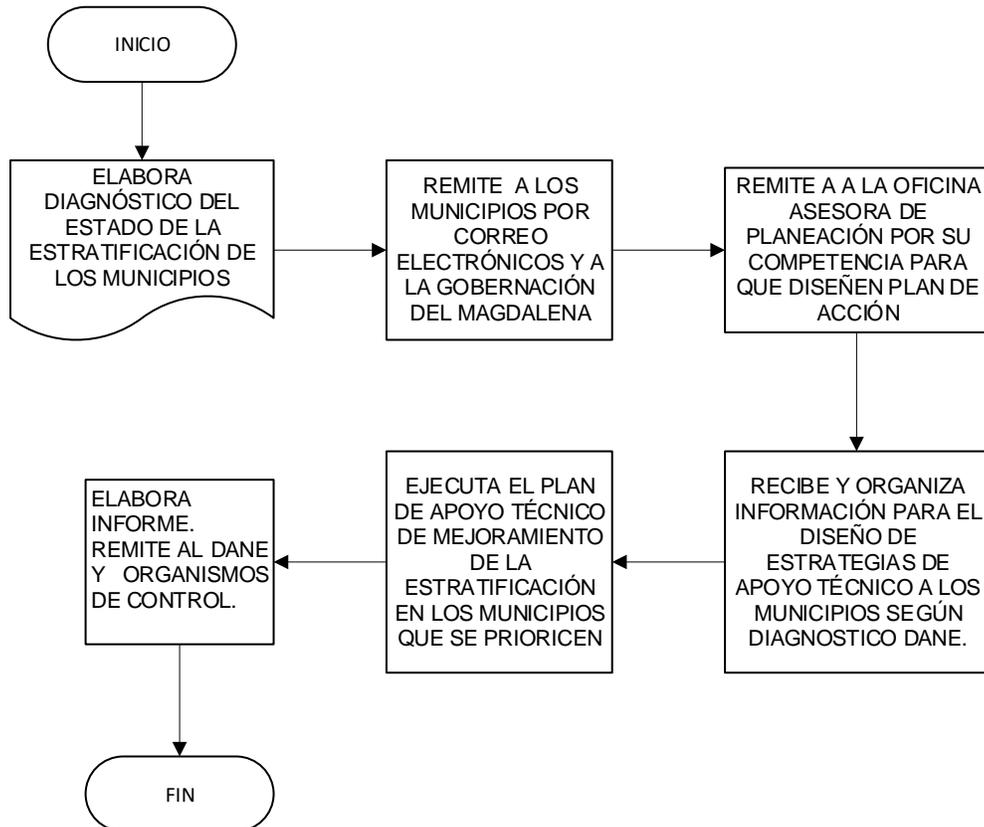
OFICINA ASESORA DE PLANEACION

PÁGINA 2 DE 3**6. DESARROLLO**

N.	Actividad	Responsable	Tiempo
1	Elabora diagnóstico del estado de la estratificación de los municipios.	DANE	Anual
2	Remite a los municipios por correo electrónicos y a la Gobernación del Magdalena, para informar las falencias encontradas en el departamento. Ejecuta plan de acción.	DANE	1 Día
3	Remite a la oficina asesora de planeación por su competencia para que diseñen plan de acción.	Despacho Del Gobernador	24 Horas
4	Recibe y organiza información para el diseño de estrategias de apoyo técnico a los municipios según diagnóstico DANE.	Equipo OAP	2 Meses
5	Ejecuta el plan de apoyo técnico de mejoramiento de la estratificación en los municipios que se prioricen	Equipo OAP	Anual
6	Elabora informe. Remite al DANE y organismos de control.	Equipo OAP	15 Días



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTRO

Base de datos nacional a cargo del DANE
Sistema de Información Geográfica del Departamento.
Sistema de Monitoreo Estadístico.

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO