



**MAGDALENA**  
La fuerza del cambio



## GOBERNACION DEL MAGDALENA

**Proyecto:**

**Diseño e implementación del Portal de Trámites  
Administrativos en Línea de la Gobernación del  
Magdalena**

## DOCUMENTO TECNICO DEL PROYECTO

**Elaborado por:**

**Oficina de Tecnologías de la Información**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCION .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ANTECEDENTES .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ASPECTOS GENERALES DEL MAGDALENA .....</b>	<b>6</b>
3.1 Mapa físico y ubicación .....	7
3.2 Municipios del Magdalena .....	8
3.3 Mapa división política .....	9
<b>4. MARCO LEGAL.....</b>	<b>11</b>
<b>5. ARTICULACION CON LA POLITICA PUBLICA.....</b>	<b>13</b>
<b>6. PROBLEMÁTICA .....</b>	<b>15</b>
6.1 Situación Actual.....	15
6.2. Magnitud del Problema.....	16
6.3. Impacto del Proyecto .....	17
6.4. Árbol de Problemas.....	18
6.5. Problema Central .....	18
6.5.1. Causas Directas e Indirectas.....	19
6.5.2. Efectos Directos e Indirectos.....	19
<b>7. OBJETIVOS.....</b>	<b>20</b>
7.1. Árbol de Objetivos.....	20
7.2 Objetivo General .....	20
7.3 Objetivos Específicos.....	20
<b>8. ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS.....</b>	<b>21</b>
<b>9. POBLACION AFECTADA Y OBJETIVO.....</b>	<b>22</b>
9.1. Población afectada.....	22
9.2. Población objetivo.....	22
9.3. Características demográficas de la población objetivo.....	22
<b>10. LOCALIZACION .....</b>	<b>22</b>
<b>11. ESTUDIO DE NECESIDADES.....</b>	<b>23</b>
<b>12. ANALISIS DE RIESGOS .....</b>	<b>23</b>





13. BENEFICIOS DEL PROYECTO .....	24
14. CADENA DE VALOR.....	24
15. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA ALTERNATIVA.....	25
16. PRESUPUESTO DEL PROYECTO .....	29
17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	31

## ANEXOS

1. Trámites inscritos en el Sistema de Único de Información de Trámites ....	32
------------------------------------------------------------------------------	----





## 1. INTRODUCCION

En Colombia son necesarias por lo menos 7,4 horas en promedio para hacer un trámite, mientras que el promedio en la región es de 5,4 horas. Así lo determinó un estudio del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), dando cuenta de que en el mundo cada vez se vuelve más obsoleta la burocracia que generan las filas, los turnos de las ventanillas y demás momentos en los que los trámites pueden llegar a ser engorrosos.

Nuestro país es el tercero en la región, solo superado por Perú y Bolivia, donde las personas se demoran más en hacer procesos de este tipo. Muchas veces se trata de casos en los que las personas tienen que destinar casi un día entero para obtener un papel.

Las empresas del sector público han reconocido la importancia de satisfacer las necesidades de servicio de los ciudadanos, por lo cual desarrollan proyectos que contribuyen a mejorar la prestación de los mismo.

Los avances tecnológicos y las necesidades de los ciudadanos han obligado al sector público a prestar un servicio al ciudadano efectivo, oportuno y de calidad, logrando la satisfacción o no de la ciudadanía en general que busca acceder a servicios (tramites, solicitudes, quejas, reclamos, información, etc.) de forma ágil, efectiva y oportuna, a realizar sus trámites y servicios sin tanto papeleo, contribuyendo esto a mejorar su calidad de vida.

Por este motivo la Gobernación del Magdalena desarrollará el proyecto denominado Diseño e implementación de servicios digitales, el cual busca que la ciudadanía realice los trámites en línea sin complicaciones, en menos tiempo y desde la comodidad de su hogar, recibiendo un servicio de calidad, ya que estos trámites hacen parte de su vida cotidiana. Además, con la pandemia de Covid-19 que vivimos hoy en día es necesario y casi obligatorio que las entidades realicen inversiones en sus plataformas tecnológicas para evitar las congestiones y largas filas en las dependencias de la Gobernación.





# MAGDALENA

## La fuerza del cambio



## 2. ANTECEDENTES

Las entidades sean del orden nacional o territorial, están en el deber de brindar a la ciudadanía en general todas las herramientas necesarias para acceder a los servicios del Estado de manera ágil, oportuna y efectiva.

Pensando en esto el estado colombiano desarrollo el portal WWW.GOV.CO en donde ofrece a todos los ciudadanos en un solo lugar la oferta de trámites, servicios, participación e información de todo el país, el cual sirve para facilitar la interacción entre el Estado y el ciudadano quitando barreras de acceso y mostrando en un solo sitio web trámites, servicios, información y ejercicios de participación, que antes estaba en más de 8.000 páginas de gobierno.

En esta misma línea se encuentran algunas entidades territoriales del orden departamental, las cuales ha realizado grandes esfuerzos por brindarle a la ciudadanía un servicio digital confiable y fácil de usar, por ejemplo, la Gobernación de Antioquia, la cual en su página web ofrece a la ciudadanía un amplio portafolio de trámites y servicios en línea.

**Trámites**

Encuentra los trámites de la autoridad.

Mostrando 10 de 117 resultados

**Buscar**

Palabras...

**Filtrar por:**

- Tipo de gestión
- Estado automatización
- Costo**
- Temáticas
- Públicos
- Dependencias
- Tipo de trámite

<b>Anulación de las tornaguías</b>	Trámite parcialmente en línea
Anular la expedición del certificado único de transporte de mercancías gravadas con el impuesto al consumo o que sean objeto de monopolio rentístico (tornaguías), cuando se ha dejado de movilizar...	Trámite sin costo Duración 1 día hábil.
<b>Apertura de los centros de estética y similares</b>	Trámite en línea
Obtener autorización para el funcionamiento de establecimientos de centros de estética, institutos de belleza, centros de bronceado y demás establecimientos donde se realicen procedimientos...	Trámite sin costo Duración 15 días hábiles.
<b>Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado</b>	Trámite presencial
Libros registrados.	Trámite sin costo Duración 15 días hábiles.
<b>Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio</b>	Trámite presencial
Aprobación o renovación de plazas para el cumplimiento del servicio social obligatorio en medicina, enfermería, odontología y bacteriología, que permite mejorar el acceso y calidad de los...	Trámite sin costo Duración 15 días
<b>Ascenso en el escalafón nacional docente.</b>	Trámite presencial
Aumentar un grado dentro de la escala salarial para los docentes que	Trámite sin costo

Ayuda

Chat



### 3. ASPECTOS GENERALES DEL MAGDALENA

El territorio departamental se encuentra ubicado al norte del país, en la región Caribe y abarca 23.188 kms<sup>2</sup> de superficie, lo cual representa aproximadamente el 2% del territorio nacional y el 15% de la región Caribe. Por su posición astronómica entre los 11°36'58" Norte (Punta de Neguanje), 8°56'25" Norte (al sureste de El Banco en la Isla del Jobo sobre el río Magdalena) de latitud norte y 73°32'50" Occidente en el límite con el departamento de Cesar en el nacimiento del río Mamamancanaca (Cuchilla de Ichachuí) y 74°56'45" Occidente en una isla sobre el río Magdalena al oeste de la Ciénaga de Morena y al noreste del corregimiento de El Yucal en el departamento de Bolívar de longitud occidental, por lo tanto se encuentra ubicado en la zona tropical, cercana al ecuador, lo que determina su clima y biogeografía, con temperaturas promedio de 30°C.

Su perímetro es de 1.065 kilómetros y sus límites son: al norte con el Mar Caribe, al sur con el departamento de Bolívar, al este con los departamentos de La Guajira y Cesar y al oeste con los departamentos de Atlántico y Bolívar; en este sentido, es uno de los doce departamentos con costas, en este caso, sobre el Mar Caribe (con una longitud de litoral de 220 kms), lo que brinda unas ventajas de localización especiales para la inserción nacional en el comercio mundial.



# MAGDALENA

## La fuerza del cambio



### 3.1 Mapa físico y ubicación



El Departamento del Magdalena se organiza en veintinueve (29) municipios y un (1) distrito (Santa Marta). Veintiocho (28) municipios están en categoría sexta, mientras que Santa Marta está en categoría primera y Ciénaga en categoría quinta; El Departamento se encuentra en 2019 en segunda categoría.





## 3.2 Municipios del Magdalena

Código Divipola	Nombre	Categoría 2019	Extensión (kms <sup>2</sup> )	Cabecera	Municipio desde
47001	Santa Marta	1	2.369	Santa Marta	1989
47030	Algarrobo	6	409	Algarrobo	1999
47053	Aracataca	6	1.755	Aracataca	1915
47058	Ariguaní	6	1.109	El Díficil	1966
47161	Cerro San Antonio	6	184	Cerro San Antonio	1926
47170	Chivolo	6	528	Chivolo	1974
47189	Ciénaga	5	1.366	Ciénaga	1876
47205	Concordia	6	111	Concordia	1999
47245	El Banco	6	816	El Banco	1871
47258	El Piñón	6	544	El Piñón	1915
47268	El Retén	6	268	El Retén	1996
47288	Fundación	6	922	Fundación	1945
47318	Guamal	6	565	Guamal	1904
47460	Nueva Granada	6	843	Granada	2000
47541	Pedraza	6	312	Pedraza	1908
47545	Pijiño del Carmen	6	739	Pijiño del Carmen	1996
47551	Pivijay	6	1.636	Pivijay	1912
47555	Plato	6	1.501	Plato	1853
47570	Puebloviejo	6	691	Puebloviejo	1929
47605	Remolino	6	611	Remolino	1814
47660	Sabanas de San Ángel	6	1.196	San Ángel	1999
47675	Salamina	6	175	Salamina	1865
47692	San Sebastián de Buenavista	6	421	San Sebastián de Buenavista	1957
47703	San Zenón	6	238	San Zenón	1950
47707	Santa Ana	6	1.120	Santa Ana	1918
47720	Santa Bárbara de Pinto	6	502	Pinto	2000
47745	Sitionuevo	6	967	Sitionuevo	1848
47798	Tenerife	6	491	Tenerife	1923
47960	Zapayán	6	353	Punta de Piedra	2000
47980	Zona Bananera	6	446	Prado-Sevilla	1999





# MAGDALENA

## La fuerza del cambio



### 3.3 Mapa división política



Fuente: <https://tierracolombiana.org/>





# MAGDALENA

## La fuerza del cambio



Actualmente, la población del departamento del Magdalena se proyecta en 1.427.026 habitantes (2020), desagregados en 713.717 hombres y 713.309 mujeres. Por área de residencia, la población se distribuye 69.39% en cabeceras (990.218 habitantes) y 30.60 % en resto rural (436.808 habitantes), según proyección del DANE del Censo General de 2018.



#### 4. MARCO LEGAL

Norma	Descripción
Ley 1955 de 2019	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”
Decreto 0105 de 2020	Por medio de la cual se adopta el Plan de Desarrollo del Departamento del Magdalena “Magdalena Renace 2020-2023”
Ley 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC, se crea la agencia nacional de espectro y se dictan otras.
Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital, la cual tiene por objeto promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.
Decreto 415 de 2016	Por el cual se relaciona con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, hace referencia al uso obligatorio de los sitios web de las entidades públicas como mecanismo para la divulgación de información pública.





Ley 1450 de 2011	El su artículo 232 prevé sobre la Racionalización de trámites y procedimientos al interior de las entidades públicas. Que: los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial procederán a identificar, racionalizar y simplificar los procesos, procedimientos, trámites y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las organizaciones.
Decreto 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública



## 5. ARTICULACION CON LA POLITICA PUBLICA

De acuerdo a la problemática presentada, el presente proyecto apunta en el Plan de Desarrollo Nacional “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” 2018 – 2022 a la Estrategia “Pacto por la transformación digital de Colombia: Gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento”, en su Línea “Hacia una sociedad digital e industria 4.0: por una relación más eficiente, efectiva y transparente entre mercados, ciudadanos y Estado”, Programa “Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)”.

En el Plan de Desarrollo 2020-2023 “*Magdalena Renace*” de acuerdo al problema y objetivos del proyecto identificados, el proyecto contribuye al “Eje No. 4: Revolución del Gobierno Popular”, Movilización “Renace la Autonomía Territorial, La Participación y La Transparencia”, Programa “Cambio por la Gestión Pública Transparente”, Proyecto “Gobierno Abierto y TIC por el Cambio”, con lo cual se dará cumplimiento a la acción “Lograr el (90%) de los trámites administrativos a través de plataformas digitales”.

Además, también encontramos la acción “Formular e implementar (1) plan de eficiencia administrativa - Cero Papel a Nivel Territorial” la cual se articula perfectamente con este proyecto y se encuentra enmarcada en el Programa “Cambio por la Gestión Pública Transparente”, Proyecto “Cambio Organizacional” del Plan de Desarrollo Departamental.

También se enlaza con los proyectos enmarcados en el Plan de Tecnologías de la Información – PETI, que es el instrumento que articula las metas y objetivos estratégicos de la Gobernación del Magdalena con los procesos institucionales, la toma de decisiones basada en datos y los procesos de soporte y administrativos que conforman la ejecución diaria de la institución.

Este proyecto busca promover un gobierno departamental innovador, transparente y más horizontal, a través del desarrollo de una política de gobierno abierto que permita a los ciudadanos conocer las acciones, medir los avances de la gestión e interactuar directamente con la Gobernación del Magdalena.





# MAGDALENA

## La fuerza del cambio



Para esto, y a través de la implementación de un modelo integral para las TIC, se enfocarán los esfuerzos en:

- ✓ Fortalecimiento de la Transparencia.
- ✓ TIC para la eficiencia institucional.
- ✓ TIC como soporte estratégico.
- ✓ TIC para la participación y la integración de los Territorios.
- ✓ Cumplir con los requisitos de Gobierno Digital.



## 6. PROBLEMÁTICA

### 6.1 Situación Actual

Una pieza importante del desarrollo territorial es el fortalecimiento de la capacidad de gestión, en particular en temas como la efectividad, transparencia en la gestión, trámites y servicios en línea y Gobierno Digital.

Por esta razón, el Departamento debe desarrollar acciones de modernización administrativa para guiar las políticas de mejoramiento institucional.

La pandemia generada por el Covid-19 exige el diseño e implementación de estrategias y servicios que les permitan a los ciudadanos acceder a la oferta institucional sin necesidad de salir de sus hogares y tener que hacer filas evitando así las aglomeraciones y reduciendo el riesgo de contagio.

La Gobernación del Magdalena tiene una calificación en la Ley de Transparencia del 95,65%, indicando que se presentan los reportes de forma oportuna.

En el Índice de Desempeño Institucional vigencia 2019 que mide el FURAG, la Gobernación del Magdalena ocupó el puesto 19 entre los 32 departamentos del país, con un puntaje de 68.6, muy por debajo del promedio nacional que fue de 79.2, sin embargo, se mejoró en lo relacionado con las políticas de Gobierno y Seguridad Digital con respecto al año 2018.

Si bien se encuentran a vigencia 2020, 86 trámites registrados en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, actualmente en la oferta institucional de la Gobernación del Magdalena no se cuenta con un portal exclusivo para trámites, solamente existe un (1) trámite o servicio que se realiza 100 por ciento en línea y tres (3) parcialmente en línea que se encuentran en la página web de la Gobernación de Magdalena.

En lo que respecta al tiempo que se dispone entre el inicio de la gestión y la obtención del resultado de un trámite, se ha logrado establecer que estos pueden ir desde un día hasta seis (6) meses, los cuales fueron agrupados para efectos de caracterización y a continuación se detallan:



Rango de tiempo para la gestión de trámites				
	Entre 1 y 5 días háb	Entre 6 y 15 días	Entre 16 días y 1 mes	1 mes, un día y 6 meses
Número de trámites	34	26	11	15

Fuente: Plataforma SUIT- Oficina Asesora de Planeación

En valores porcentuales, las cifras que se exponen en el cuadro anterior, indican que: el 40% de los trámites demanda para su gestión un rango de tiempo de entre 1 y 5 días hábiles; el 30%, entre 6 y 15 días hábiles; el 17%, entre 16 días y un mes calendario; y el 13%, desde un mes hasta 6 meses.

El rango de tiempo en que oscila la gestión de los trámites de la entidad es amplio, aún y cuando el 40%, se encuentra en un rango de entre 1 y 5 días, existen otros que pueden demandar hasta 6 meses para la obtención del resultado.

## 6.2. Magnitud del Problema

De los 86 trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, solamente un (1) trámite se encuentra totalmente en línea, correspondiente al 1.16%.

De las 47.550 operaciones de trámites que se realizaron en la Gobernación de Magdalena durante el año 2020, solamente el 22.03% corresponde a operaciones en línea (parcial y total), el restante 77.97% fueron operaciones presenciales.

En el Índice de Uso y Apropiación de Servicios Digitales del año 2019 de MinTic, la Gobernación del Magdalena obtuvo una calificación de 48.4 puntos con respecto a la media nacional que fue de 63.5 puntos

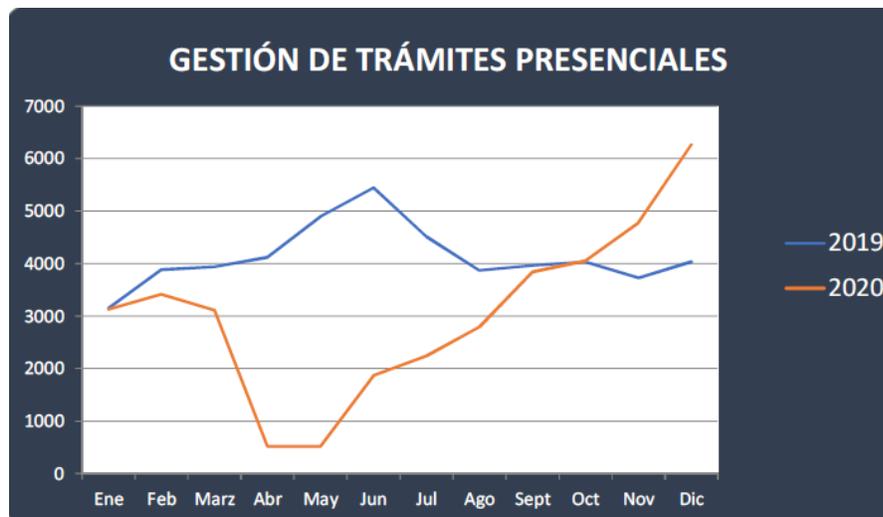
En el Índice de Desempeño Institucional 2019 que mide la Función Pública obtuvimos 64.4 puntos en Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos con respecto a los 85.6 puntos de la media nacional.



### 6.3. Impacto del Proyecto

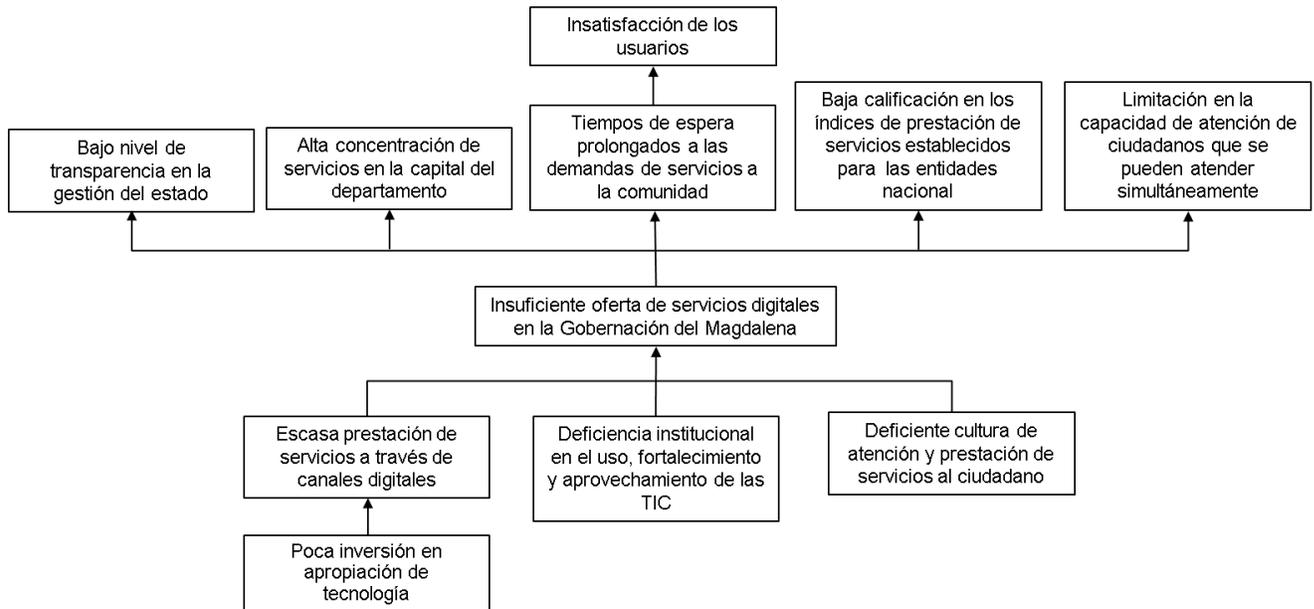
El presente proyecto genera un alto impacto ya que beneficia a toda la ciudadanía y a las entidades territoriales y nacionales, así como a los trabajadores de la entidad – ya que se podrán hacer solicitudes de carácter laboral, expedición de certificados, etc. -, debido a que evitaría el desplazamiento a la entidad a realizar sus trámites y servicios, haciendo posible esta tarea con una conexión a internet desde la comodidad de sus hogares, además que evita la exposición al contagio del Covid-19 ayudando a disminuir las tasas de morbilidad por esta pandemia.

En la siguiente gráfica podemos observar el comportamiento de los trámites presenciales durante los años 2019 y 2020, notándose un descenso significativo durante los meses de marzo, abril y mayo del año 2020 debido al Covid-19, y en los meses posteriores se incrementan las operaciones presenciales, demostrando la necesidad que tiene la entidad de fortalecer la oferta de canales de atención que mejoren y faciliten la experiencia de la gestión por parte de los usuarios, especialmente de otros municipios y otras regiones, para quienes la accesibilidad, costos y tiempos generalmente operan en detrimento de sus intereses.





### 6.4. Árbol de Problemas



### 6.5. Problema Central

Insuficiente oferta de servicios digitales en la Gobernación del Magdalena.

La Gobernación presta sus servicios de manera presencial y bien consigue sus objetivos, se podría hacer uso de canales digitales de atención y mecanismos a través de los cuales los ciudadanos puedan realizar los trámites desde sus hogares evitando así aglomeraciones, largas filas, generando ahorro de tiempo y disminuyendo el riesgo de contagio en el marco de la pandemia generada por el Covid-19.



### 6.5.1. Causas Directas e Indirectas

- **Escasa prestación de servicios a través de canales digitales.** En la actualidad solamente se presta un (1) servicio de trámite en línea al cien por ciento, de los 86 trámites administrativos inscritos en el SUIT, y existen tres (3) parcialmente en línea.
  - ✓ **Poca inversión en modernización tecnológica.** La mayoría de equipos de cómputo de la entidad han cumplido su vida útil y aún se siguen usando a pesar de su obsolescencia lo cual afecta el óptimo desarrollo de los procesos de la entidad.
- **Deficiencia institucional en el uso, fortalecimiento y aprovechamiento de las TIC.** A lo largo de los años se ha evidenciado un rezago en materia tecnológica, tanto a nivel de hardware como de software, lo cual afecta negativamente el óptimo desempeño en la ejecución de los procesos y procedimientos de las diferentes oficinas de la Gobernación.
- **Deficiente cultura de atención y prestación de servicios al ciudadano.** Se requiere del acompañamiento de la Oficina de Participación Ciudadana para brindar capacitación a los funcionarios involucrados en este tema.

### 6.5.2. Efectos Directos e Indirectos

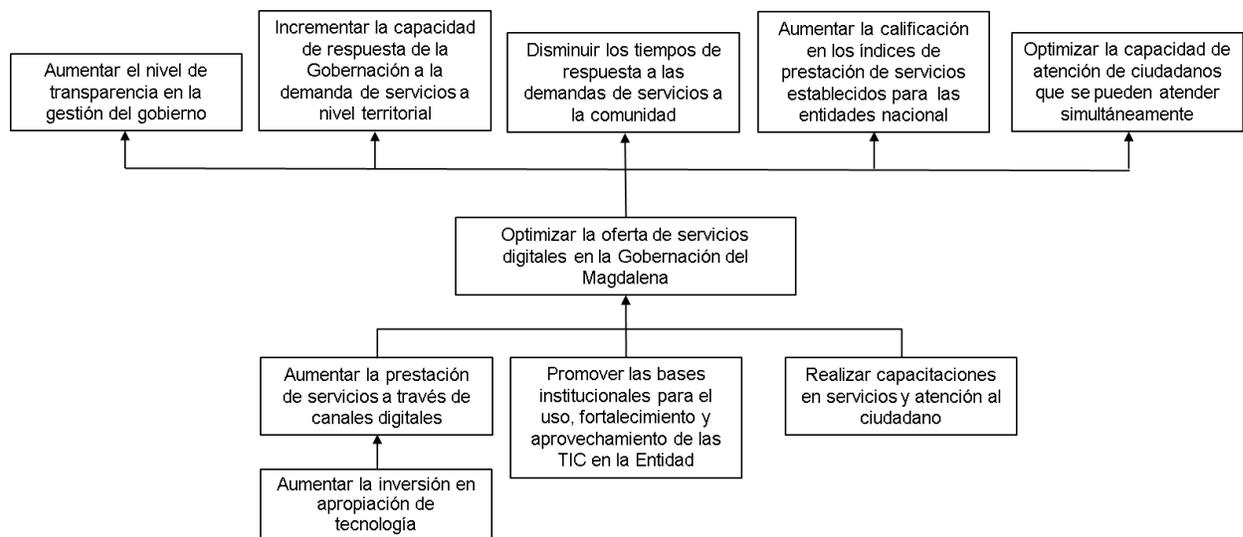
- Bajo nivel de transparencia en la gestión del estado.
- Alta concentración de servicios en la capital del departamento.
- Tiempos de espera prolongados a las demandas de servicios a la comunidad.
  - ✓ Insatisfacción de los usuarios.
- Baja calificación en los índices de prestación de servicios establecidos para las entidades nacional.
- Limitación en la capacidad de atención de ciudadanos que se pueden atender simultáneamente.



## 7. OBJETIVOS

Mejorar la prestación de servicios digitales de la Gobernación del Magdalena.

### 7.1. Árbol de Objetivos



### 7.2 Objetivo General

Optimizar la oferta de servicios digitales en la Gobernación del Magdalena

### 7.3 Objetivos Específicos

- Aumentar la prestación de servicios a través de canales digitales.
  - ✓ Aumentar la inversión en apropiación de tecnología.
- Promover las bases institucionales para el uso, fortalecimiento y aprovechamiento de las TIC en la Entidad.
- Realizar capacitaciones en servicios y atención al ciudadano.



## 8. ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS

Actores	Posición	Interés - expectativa	Contribución o gestión
Gobernación del Magdalena	Cooperante	Prestar un servicio eficiente mediante el uso de canales y herramientas digitales	Cumplir las leyes y normativas en materia de gobierno digital. Recursos para desarrollar proyecto.
Ejecutores del del proyecto	Cooperante	Contribuir a mejorar la prestación de los servicios	Cumplir con las obligaciones del contrato
Ciudadanía en general	Beneficiario	Contar con trámites y servicios en línea	Descongestionamiento de las dependencias de la Gobernación
Municipios y entidades públicas y/o privadas	Beneficiario	Utilizar los trámites y servicios en línea que ofrece la Gobernación para evitar el desplazamiento y ahorrar tiempo	Ninguna
Intermediarios o tramitadores de servicios de atención al ciudadano	Afectado	Amenazados por la disminución de sus actividades	Ninguno

Se realizó un diagnóstico a través de reuniones con los participantes, logrando con esto la aprobación de la mayoría de los involucrados para lograr un consenso en general para el diseño de tecnologías informáticas que permitan el logro de los objetivos planteados.



## 9. POBLACION AFECTADA Y OBJETIVO

### 9.1. Población afectada

<b>Personas</b>	1.449.087	
<b>Fuente de Información</b>	Proyecciones de Población Censo 2018 - Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE	
<b>Localización</b>	Región	Caribe
	Departamento	Magdalena

### 9.2. Población objetivo

<b>Personas</b>	960.437 mayores de 18 años	
<b>Fuente de Información</b>	Proyecciones de Población Censo 2018 - Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE	
<b>Localización</b>	Región	Caribe
	Departamento	Magdalena

### 9.3. Características demográficas de la población objetivo

Etaria (Edad)	0 a 14 años	0
Etaria (Edad)	15 a 19 años	52.896
Etaria (Edad)	20 a 59 años	744.182
Etaria (Edad)	Mayor de 60 años	163.359
Genero	Masculino	473.731
Genero	Femenino	486.706

La población objetivo del proyecto son las personas mayores de 18 años, de ambos géneros, debido a que son las personas que generalmente utilizan los servicios y realizan los trámites en la entidad.

## 10. LOCALIZACION

País: Colombia

Región: Caribe

Departamento: Magdalena

Municipio: Santa Marta

Centro poblado: Urbano

Ubicación específica: Gobernación del Magdalena (11°14'38" N – 74°12'50" O)





## 11. ESTUDIO DE NECESIDADES

Bien o servicio: Trámites administrativos en línea

Descripción: El 90 por ciento de los trámites administrativos de la Gobernación del Magdalena completamente en línea

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2018	1.16	100.00	-98.84
2019	1.16	100.00	-98.84
2020	1.16	100.00	-98.84
2021	1.16	100.00	-98.84

En los años 2018, 2019 y 2020 tenemos como la oferta institucional el 1.16%, correspondiente a un (1) solo trámite en línea que existe de los 86 inscritos en el SUIT.

## 12. ANALISIS DE RIESGOS

Nivel	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Efectos	Medidas de mitigación
Objetivo general	Administrativos	Que no se cumplan con las políticas de atención al ciudadano por la falta de compromiso de los empleados implicados en los trámites	Raro	Menor	Demoras en las respuestas de los trámites o servicios	Talleres y/o capacitación a los funcionarios en materia de atención al ciudadano
Productos	Administrativo	Que los desarrollos no cumplan con las expectativas de la entidad y de la ciudadanía	Improbable	Moderado	La parte interesada como los usuarios directos no utilizan las herramientas tecnológicas	Hacer reuniones periódicas con los desarrolladores para que entreguen informe y verificación de avance de las herramientas tecnológicas
Actividades	Financieros	No le asignen recursos para su mantenimiento y/o continuidad	Raro	Moderado	Que la infraestructura tecnológica se vuelva obsoleta	Establecer compromisos para asegurar los recursos de sostenibilidad a través de recursos de funcionamiento



### 13. BENEFICIOS DEL PROYECTO

Con este proyecto buscamos el beneficio para la ciudadanía en la realización de los trámites, ya que las personas gastan alrededor de dos (2) horas en este tipo de trámites, las cuales no se gastarían si hubiera un sistema de trámites y servicios en línea. Para este cálculo tomaremos como referencia las 77.645 personas que realizaron trámites en el año 2019.

Ahorro = numeropersonas (año) \* costocarreras

numeropersonas (año): Número de personas que realizaron trámites

costocarreras: Costo aproximado de lo que gasta una persona en hacer los trámites presenciales.

Se utiliza 12.000 el costo que gastaría una persona en ir y regresar de hacer sus trámites presenciales.

Beneficio en ahorro = 77.645 \* 12.000 = 931.740.000

Año	Horas/año	Valor transporte	Ahorro anual
2021	77.645	12.000	931.740.000
2022	78.421	12.500	980.268.125
2023	79.206	13.000	1.029.673.639
<b>Valor ahorrado en transporte</b>			<b>2.941.681.764</b>

### 14. CADENA DE VALOR

Objetivo específico: Implementar nuevos canales de atención a la ciudadanía mediante el uso de herramientas digitales

Producto	Actividad
Desarrollos digitales (producto principal del proyecto)	Diseño e implementación del portal de trámites y servicios
<b>Medido a través de:</b> Número de productos digitales <b>Cantidad:</b> 1,0000 <b>Costo:</b> \$ 463.600.000	<b>Costo:</b> \$ 463.600.000 <b>Etapas:</b> Inversión <b>Ruta crítica:</b> Si





## 15. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA ALTERNATIVA

Se tomó como alternativa única la implementación de nuevos canales de atención a la ciudadanía mediante el uso de herramientas digitales a través del diseño, desarrollo e implementación de un portal web de trámites y servicios, el cual soportará 77 trámites administrativos de la Gobernación en línea, correspondientes al 90% de los trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (Ver anexo 1), permitiendo a la comunidad en general la interacción con la entidad de una manera amigable y sencilla.

Una vez se realice el proceso de contratación se realizará una mesa de trabajo con las diferentes dependencias (OAP, Participación Ciudadana, etc.) para determinar los criterios de selección de los trámites que se pondrán en línea. Cabe aclarar que la Oficina Asesora de Planeación lleva a cabo la estrategia de racionalización de trámites donde se realizan cuatro (4) acciones comunes para los diferentes trámites, junto con sus respectivos beneficios para el ciudadano, las cuales se relacionan a continuación:

ACCIÓN DE MEJORA	BENEFICIOS PARA EL CIUDADANO	TIPO DE ACCIÓN
Reducción del tiempo de expedición	Agilización en la gestión del trámite para el ciudadano	Administrativa
Disponer la gestión del trámite parcialmente en línea	Condiciones Favorables para realizar el trámite por parte del usuario	Tecnologica
Eliminar pago de tasas y estampillas	Reducción del costo del trámite para el usuario	Administrativa
Se incluyó en estrategia de racionalización por actualización de formato integrado	Actualización de formato integrado	Tecnologica

**Fuente:** Oficina Asesora de Planeación

La racionalización es un proceso continuo, que busca mejorar y facilitar la experiencia de los usuarios en la gestión de trámites, sin embargo, debe enmarcarse en aspectos legales y técnicos, pues, lo que se busca es que estos lleguen a la estandarización con respecto a los trámites nacionales. Todos estos cambios deben ir amparados en la ley y las condiciones técnicas para ofrecerlos. Por lo tanto, no se requiere que un trámite sea racionalizado para que entre en el proceso de transformación digital o de trámite en línea.

Para el desarrollo del proyecto se prevé la contratación de una compañía especializada en el desarrollo de software con amplia experiencia certificada y que cuente con un



equipo humano altamente capacitado y con amplia experiencia, el equipo mínimo que se requiere es de por lo menos:

- Un (1) **Gerente de Proyecto**: Es el máximo responsable de la planificación y ejecución del proyecto, define los recursos, coordina y supervisa el análisis funcional y orgánico, así como también el desarrollo y la implementación del software. **Perfil requerido**: Ingeniero de Sistemas con mínimo cinco (5) años de experiencia en gestión de proyectos de desarrollo de software.
- Un (1) **Arquitecto de Software**: persona encargada de pensar todos los aspectos de la arquitectura, generar todas las directrices relacionadas con principios, metodología, herramientas, desarrollo y demás aspectos técnicos del proyecto. **Perfil requerido**: Ingeniero de Sistemas o electrónico con mínimo tres (3) años de experiencia como arquitecto en proyectos de desarrollo de software.
- Un (1) **Administrador de Bases de Datos**: persona encargada de diseñar, administrar e implementar todos los procesos relacionados con la gestión de bases de datos del proyecto. **Perfil requerido**: Ingeniero de Sistemas o electrónico con mínimo tres (3) años de experiencia como administrador de Bases de Datos.
- Tres (3) **Ingenieros de Desarrollo**: Son los encargados de analizar, diseñar y codificar la solución. **Perfil requerido**: Ingeniero de Sistemas con mínimo tres (3) años de experiencia en desarrollo de software.
- Un (1) **Ingeniero de Pruebas y documentación**: Es el encargado de ejecutar pruebas en los diferentes componentes, módulos y funciones del sistema para detectar y reportar problemas técnicos o de funcionalidad, así como realizar la documentación y manuales del sistema. **Perfil requerido**: Ingeniero de Sistemas, electrónico o industrial con mínimo tres (3) años de experiencia en realización y documentación de pruebas de software.
- Un (1) **Diseñador Gráfico**: Se encarga del diseño de las interfaces de usuario, define esquema de colores, aspectos de usabilidad y apariencia de la solución a desarrollar. **Perfil requerido**: profesional en diseño gráfico con al menos tres (3) años de experiencia en diseño gráfico de aplicaciones y sistemas de información.



Las actividades a desarrollar en el proceso de diseño e implementación son las siguientes:

- **Análisis y levantamiento de trámites:** Consiste en la recopilación y análisis de toda la información relacionada con los trámites y servicios que actualmente presta la Gobernación del Magdalena, se realiza el registro y creación de las hojas de vida cada uno de los trámites y se define un orden de prioridad de acuerdo, entre otros, a aspectos como: niveles de demanda y complejidad, si requieren pago o no.
- **Definición de Requerimientos:** En esta etapa se realiza la definición de los requerimientos, tanto a nivel funcional como no funcional, con el fin de establecer claramente las necesidades de los usuarios y de la entidad y en ese sentido orientar el diseño de la plataforma.
- **Clasificación de trámites:** En esta etapa definirá la hoja de vida de los trámites y clasificarán de acuerdo a los sus niveles de complejidad y demanda.
- **Diseño arquitectónico y del modelo de datos:** Con base a lo definido en las etapas anteriores se procede a realizar el diseño del modelo de datos con el fin de lograr establecer la estructura más óptima que permita contar con una solución eficiente y escalable contemplando las funcionalidades que se puedan requerir a futuro.
- **Desarrollo de la Solución:** Una vez se haya validado y probado el diseño se inicia la fase de codificación y desarrollo en la cual se empiezan a liberar productos a los cuales se le van haciendo las respectivas pruebas con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento previo a su puesta en producción. El desarrollo se hace usando una metodología ágil que permita crear funcionalidades en tiempo relativamente corto.
- **Pruebas e implementación:** Paralelo al desarrollo se realiza la etapa de pruebas y luego la implementación y puesta en producción a partir de la cual los trámites estarán disponible para la ciudadanía de acuerdo a lo definido en las etapas anteriores.
- **Soporte y Capacitación:** El proyecto incluye un componente de capacitación con el cual se garantiza la correcta gestión de conocimiento para que los funcionarios y encargados de los trámites en cada dependencia puedan operar de manera adecuada cada una de las funcionalidades del portal, así mismo, se incluye un componente de soporte que tiene por objeto garantizar el buen uso del producto mediante una asistencia técnica oportuna a los problemas operativos y de





funcionamiento que se puedan presentar en la operación del sistema de información para la gestión de trámites de la Gobernación del Magdalena.

El soporte y capacitación a los usuarios se dará durante el tiempo que dure el contrato más seis (6) meses adicionales gratis. Una vez terminado los seis (6) meses extras, el mantenimiento del portal quedará a cargo de los ingenieros de la Oficina de Tecnología de la Información de la Gobernación del Magdalena.

La asistencia técnica incorpora medios telefónicos o Internet e incluye:

- Soporte telefónico y por internet, durante horas hábiles. (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.). Solo se podrán atender incidentes que no superen durante el día las 2 horas, en caso de que se requieran más horas, la gestión del incidente pasa a ejecutarse al siguiente día hábil.
- Asignación de al menos una (1) persona en sitio para atender solicitudes de soporte.
- Recepción de solicitudes de incidentes del portal como de la infraestructura dispuesta para su funcionamiento.
- Asistencia o guía al usuario en alguna funcionalidad del portal que no haya sido contemplada en la fase de capacitación.
- Corrección de incidentes presentados en las funcionalidades que no operen adecuadamente.
- Monitoreo de la infraestructura, tráfico y entrega de reportes en caso de identificar ataques.
- Generación y consolidación de reportes y estadísticas de uso.
- Copias de seguridad de la infraestructura y base de datos.

El servicio de hosting que se cotizó corresponde a un servidor dedicado, lo suficientemente potente para garantizar y soportar el funcionamiento adecuado teniendo en cuenta el nivel de demanda que tendrá la plataforma ya que la mayoría de los trámites, al menos un 90%, se harán a través de esta por lo cual se requiere de una máquina que pueda responder adecuadamente al alto volumen de peticiones que se recibirán, de igual forma, se tuvo en cuenta la gran cantidad de documentos que se cargarán por lo cual el servicio debe contener una alta capacidad de almacenamiento, finalmente se tuvo en cuenta la escalabilidad de la plataforma, es decir, la posibilidad de crecimiento, de desarrollo de nuevas funcionalidades para lo cual no sería necesario adquirir o ampliar el servicio de hosting contratado ya que este servidor podría soportar sin ningún tipo de problema la implementación de nuevos servicios sin necesidad de hacer inversiones adicionales.





## 16. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El proyecto tiene una inversión de \$ 463.600.000 (Cuatrocientos sesenta y tres millones seiscientos mil pesos).

El costo del proyecto lleva incluido el Impuesto al Valor Agregado - IVA.

Al proyecto no se le incluye costos de Interventoría Técnica por no ser un contrato de obra pública, pero contará con una Supervisión que estará a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información de la Gobernación del Magdalena.



# MAGDALENA

La fuerza del cambio



Programa	Objetivo General	Objetivo Específico	Productos			Actividades	Insumos	Cant.	Und. Medida	V. Unitario	V. Total																																																																											
			Producto	Indicador	Und. Meta																																																																																	
Cambio por la Gestión Pública Transparente	Mejorar la prestación de servicios hacia la ciudadanía	Optimizar la oferta de servicios digitales en la Gobernación del Magdalena	Desarrollos Digitales	Trámites en línea	%	Diseño e implementación de portal de trámites y servicios	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Inversión</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recurso Humano</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>64.000.000</td> <td>375.600.000</td> </tr> <tr> <td>Gerente de Proyecto</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>64.000.000</td> <td>64.000.000</td> </tr> <tr> <td>Arquitecto de Software</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>56.000.000</td> <td>56.000.000</td> </tr> <tr> <td>Ingenieros de Desarrollo</td> <td>3</td> <td>Unidad</td> <td>44.000.000</td> <td>132.000.000</td> </tr> <tr> <td>Ingeniero de Pruebas</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>48.000.000</td> <td>48.000.000</td> </tr> <tr> <td>Diseñador Gráfico</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>23.600.000</td> <td>23.600.000</td> </tr> <tr> <td>Administrador de BD</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>52.000.000</td> <td>52.000.000</td> </tr> <tr> <td>Maquinaria y equipos</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>10.000.000</td> <td>10.000.000</td> </tr> <tr> <td>Materiales e insumos</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>10.000.000</td> <td>10.000.000</td> </tr> <tr> <td>Transporte</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>5.000.000</td> <td>5.000.000</td> </tr> <tr> <td>Software especializado y hosting</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>43.000.000</td> <td>43.000.000</td> </tr> <tr> <td>Gastos impresivos</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> <td>20.000.000</td> <td>20.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>TOTAL PROYECTO</b></td> <td><b>463.600.000</b></td> </tr> </tbody> </table>					Inversión										Recurso Humano	1	Unidad	64.000.000	375.600.000	Gerente de Proyecto	1	Unidad	64.000.000	64.000.000	Arquitecto de Software	1	Unidad	56.000.000	56.000.000	Ingenieros de Desarrollo	3	Unidad	44.000.000	132.000.000	Ingeniero de Pruebas	1	Unidad	48.000.000	48.000.000	Diseñador Gráfico	1	Unidad	23.600.000	23.600.000	Administrador de BD	1	Unidad	52.000.000	52.000.000	Maquinaria y equipos	1	Unidad	10.000.000	10.000.000	Materiales e insumos	1	Unidad	10.000.000	10.000.000	Transporte	1	Unidad	5.000.000	5.000.000	Software especializado y hosting	1	Unidad	43.000.000	43.000.000	Gastos impresivos	1	Unidad	20.000.000	20.000.000	<b>TOTAL PROYECTO</b>				<b>463.600.000</b>
Inversión																																																																																						
Recurso Humano	1	Unidad	64.000.000	375.600.000																																																																																		
Gerente de Proyecto	1	Unidad	64.000.000	64.000.000																																																																																		
Arquitecto de Software	1	Unidad	56.000.000	56.000.000																																																																																		
Ingenieros de Desarrollo	3	Unidad	44.000.000	132.000.000																																																																																		
Ingeniero de Pruebas	1	Unidad	48.000.000	48.000.000																																																																																		
Diseñador Gráfico	1	Unidad	23.600.000	23.600.000																																																																																		
Administrador de BD	1	Unidad	52.000.000	52.000.000																																																																																		
Maquinaria y equipos	1	Unidad	10.000.000	10.000.000																																																																																		
Materiales e insumos	1	Unidad	10.000.000	10.000.000																																																																																		
Transporte	1	Unidad	5.000.000	5.000.000																																																																																		
Software especializado y hosting	1	Unidad	43.000.000	43.000.000																																																																																		
Gastos impresivos	1	Unidad	20.000.000	20.000.000																																																																																		
<b>TOTAL PROYECTO</b>				<b>463.600.000</b>																																																																																		





## 17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El tiempo estimado para el desarrollo del proyecto es de siete (7) meses en los cuales se realizarán todas las actividades acordadas en el proyecto, además durante este tiempo se realizarán informes de avance con lo cual se busca mantener un proceso frecuente de retro alimentación.

Objetivos	Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6				Mes 7			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Implementar nuevos canales de atención a la ciudadanía mediante el uso de herramientas digitales	Proceso de adjudicación de contrato, estudios previos, documentación y contratación	■	■	■																									
	Análisis, levantamiento y caracterización de trámites			■	■	■																							
	Diseño y configuración de procesos y flujos de trabajo			■	■	■																							
	Definición de requisitos funcionales y no funcionales					■	■																						
	Diseño arquitectónico y del modelo de datos							■	■	■	■																		
	Desarrollo y codificación del portal										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Revisión, validación, documentación y pruebas																	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Instalación y configuración de servidores													■	■	■													
	Capacitación a usuarios																										■	■	■
	Implementación, publicación y puesta en producción																										■	■	■
	Liquidación del convenio																												



## ANEXO 1. Trámites inscritos en el Sistema de Único de Información de Trámites

Número	Nombre	Dependencia
2695	Tornaguía de movilización	Secretaría Hacienda
10945	Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Secretaría del Interior
10969	Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Secretaría del Interior
14379	Tornaguía de reenvíos	Secretaría Hacienda
14380	Tornaguía de tránsito	Secretaría Hacienda
16053	Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor	Oficina de Tránsito y Transporte
28647	Impuesto sobre vehículos automotores	Secretaría Hacienda
28701	Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas nacionales	Secretaría Hacienda
28713	Cesantías parciales para docentes oficiales	Secretaría de Educación
28717	Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen nacional	Secretaría Hacienda
28722	Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen nacional	Secretaría Hacienda
28727	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	Secretaría Seccional de Salud
32580	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales	Secretaría de Educación
32588	Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Secretaría de Educación
32595	Pensión de jubilación para docentes oficiales	Secretaría de Educación
32610	Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales	Secretaría de Educación
32613	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	Secretaría de Educación
32617	Pensión de jubilación por aportes	Secretaría de Educación
32624	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales	Secretaría de Educación
32640	Sustitución pensional para docentes oficiales	Secretaría de Educación
32645	Reliquidación pensional para docentes oficiales	Secretaría de Educación
32649	Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	Secretaría de Educación
32652	Cesantía definitiva para docentes oficiales	Secretaría de Educación
32775	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	Secretaría Seccional de Salud
32831	Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte	Oficina Asesora Jurídica
32881	Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Secretaría del Interior
32889	Autorización sanitaria para la concesión de aguas para el consumo humano	Secretaría Seccional de Salud



# MAGDALENA

## La fuerza del cambio



Número	Nombre	Dependencia
32895	Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Secretaría del Interior
32897	Concepto sanitario para empresas aplicadoras de plaguicidas	Secretaría Seccional de Salud
32923	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	Secretaría Seccional de Salud
32929	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	Secretaría Seccional de Salud
32931	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	Secretaría Seccional de Salud
32936	Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	Secretaría del Interior
32940	Credencial de expendedor de drogas	Secretaría Seccional de Salud
32941	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	Oficina Asesora Jurídica
32943	Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial	Secretaría Seccional de Salud
32946	Autorización de funcionamiento de establecimientos farmacéuticos	Secretaría Seccional de Salud
32948	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	Oficina Asesora Jurídica
32950	Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial	Secretaría Seccional de Salud
32954	Aprobación de las reformas estatutarias de los organismos deportivos y/o recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte	Oficina Asesora Jurídica
32955	Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte	Oficina Asesora Jurídica
32959	Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Oficina Asesora Jurídica
32963	Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Secretaría de Educación
32964	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos	Secretaría de Educación
32965	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media	Secretaría de Educación
32966	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado	Secretaría de Educación
32967	Cambio de propietario de un establecimiento educativo	Secretaría de Educación
32968	Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Secretaría de Educación





# MAGDALENA

## La fuerza del cambio



Número	Nombre	Dependencia
32969	Clausura de un establecimiento educativo oficial o privado	Secretaría de Educación
32980	Cambio de sede de un establecimiento educativo	Secretaría de Educación
33086	Ascenso en el escalafón nacional docente	Secretaría de Educación
35349	Legalización de las tornaguías	Secretaría de Educación
35374	Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas de origen extranjero	Secretaría Hacienda
35375	Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen extranjero	Secretaría Hacienda
35376	Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen extranjero	Secretaría Hacienda
35434	Anulación de las tornaguías	Secretaría Hacienda
35453	Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial	Secretaría Hacienda
35459	Autorización de calendario académico especial	Secretaría de Educación
35462	Duplicaciones de diplomas y modificaciones del registro del título	Secretaría de Educación
39885	Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales	Secretaría de Educación
39889	Concesión de reconocimiento de un establecimiento educativo oficial	Secretaría de Educación
39900	Ampliación del servicio educativo	Secretaría de Educación
49825	Clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado	Secretaría de Educación
72373	Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	Secretaría de Educación
72909	Licencia de prácticas médicas para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	Secretaría Seccional de Salud
72910	Sobretasa departamental a la gasolina motor	Secretaría Seccional de Salud
72912	Registro de los sujetos pasivos o responsables del impuesto al consumo	Secretaría Hacienda
72914	Impuesto al degüello de ganado mayor	Secretaría Hacienda
73012	Cambio de carrocería de un vehículo automotor	Secretaría Hacienda
73013	Duplicado de placas de un vehículo automotor	Oficina de Tránsito y Transporte
73017	Señalización de los productos gravados con el impuesto al consumo	Oficina de Tránsito y Transporte
73110	Matrícula de vehículos automotores	Secretaría Hacienda
73111	Traspaso de propiedad de un vehículo automotor	Oficina de Tránsito y Transporte
73120	Concepto sanitario	Secretaría Seccional de Salud
73261	Impuesto de registro	Secretaría Hacienda
73292	Certificado de paz y salvo	Secretaría Hacienda





# MAGDALENA

## La fuerza del cambio



Número	Nombre	Dependencia
73315	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Oficina Asesora Jurídica
73316	Certificación de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones deportivas	Oficina Asesora Jurídica
73317	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	Oficina Asesora Jurídica
73318	Cancelación de la personería jurídica de ligas y clubes deportivos	Oficina Asesora Jurídica
75644	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Secretaría Hacienda
75645	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Secretaría Hacienda
75646	Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Secretaría Hacienda
76047	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	Secretaría Seccional de Salud
76052	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Secretaría Hacienda
76053	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Secretaría Hacienda