

## ORDENANZA 000079

"Por la cual se adopta una dependencia del Secretariado en el Departamento del Atlántico y se dictan otras disposiciones"

### LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

En uso de sus facultades constitucionales conferidas en el Artículo 338 de la Constitución Nacional y en especial las otorgadas por la Ley 9ª de 1984, Decreto 1293 de 1986 y la Resolución 03913 de 1994, y

#### ORDENA:

ARTICULO PRIMERO: Créase la dependencia del Secretariado adscrita a la Secretaria de Educación del Departamento, la cual cumplirá las funciones administrativas de expedición del Escalafón de las Secretarias(os) de los Departamentos del Atlántico, Guajira, Magdalena y San Andrés y Providencia, al igual que la expedición de la Tarjeta Profesional a las Secretarias(os) del Departamento del Atlántico.

ARTICULO SEGUNDO: Autorízase al Gobernador del Departamento del Atlántico para que en un término de seis (6) meses, realice las modificaciones que sean necesarias a la actual Planta de Personal para poner en marcha el funcionamiento de la oficina en comento.

ARTICULO TERCERO: Autorízase al Gobernador del Departamento del Atlántico a cobrar un valor del diez por ciento (10%) del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de solicitud, para la expedición de la Tarjeta Profesional del Secretariado.

ARTICULO CUARTO: Los dineros recibidos por valor de la expedición de la Tarjeta Profesional del Secretariado ingresarán al Presupuesto Departamental. El Gobernador del Departamento quedará autorizado para hacer todos los movimientos presupuestales necesarios para la puesta en marcha de la oficina creada en el Artículo Primero de la presente Ordenanza.

ARTICULO QUINTO: Los miembros de la Junta Seccional del Secretariado, que prestan sus servicios a las Secretarias de los Departamentos de Atlántico, Magdalena, Guajira y San Andrés, en el estudio de la documentación para la expedición del escalafón de las Secretarias de estos Departamentos y la expedición de la Tarjeta Profesional a las Secretarias del Departamento del Atlántico, devengaran por reunión el mismo valor estipulado por las sesiones de la Junta de Escalafón Departamental, según Resolución No. 66 de 1995, emanada del Ministerio de Educación Nacional.




000079

ARTICULO SEXTO: La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Barranquilla, a los:


*Jorge Iglesias Victoria*  
**JORGE IGLESIAS VIGORIA**  
 Presidente.




*Hernando Marriaga*  
**HERNANDO MARRIAGA**  
 Primer Vice Presidente



*Lascario Humanez*  
**LASCARIO HUMANEZ**  
 Segundo Vice Presidente



*Ermith Pardo Sandoval*  
**ERMITH PARDO SANDOVAL**  
 Secretario General

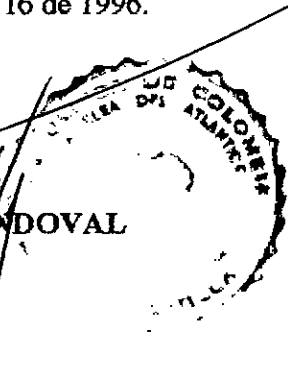


Esta Ordenanza recibió los (3) Tres debates reglamentarios de la siguiente manera:

- Primer debate Diciembre 11 de 1996.
- Segundo debate Diciembre 13 de 1996.
- Tercer debate Diciembre 16 de 1996.

GOBERNACION DEL ATLANTICO. SANCIONESE LA PRESENTE ORDENANZA Nº 000079 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 1996.

*Ermith Pardo Sandoval*  
**ERMITH PARDO SANDOVAL**  
 Secretario General.



*Rodolfo Espinosa Meola*  
**RODOLFO ESPINOSA MEOLA**  
 GOBERNADOR DEL ATLANTICO (E)

APROBADO EN 2º DEBATE. Dic 13 DE 1996 <sup>S07</sup>  
Aprobado en 3º debate Dic 16 1996

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO  
HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

A2

**PROYECTO DE ORDENANZA 000079**

"Por la cual se adopta una dependencia del Secretariado en el Departamento del Atlántico y se dictan otras disposiciones"

LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

En uso de sus facultades constitucionales conferidas en el Artículo 338 de la Constitución Nacional y en especial las otorgadas por la Ley 9ª de 1984, Decreto 1293 de 1986 y la Resolución 03913 de 1994, y

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO: Créase la dependencia del Secretariado adscrita a la Secretaria de Educación del Departamento, la cual cumplirá las funciones administrativas de expedición del Escalafón de las Secretarías(os) de los Departamentos del Atlántico, Guajira, Magdalena y San Andrés y Providencia, al igual que la expedición de la Tarjeta Profesional a las Secretarías(os) del Departamento del Atlántico.

ARTICULO SEGUNDO: Autorízase al Gobernador del Departamento del Atlántico para que en un término de seis (6) meses, realice las modificaciones que sean necesarias a la actual Planta de Personal para poner en marcha el funcionamiento de la oficina en comento.

ARTICULO TERCERO: Autorízase al Gobernador del Departamento del Atlántico a cobrar un valor del diez por ciento (10%) del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de solicitud, para la expedición de la Tarjeta Profesional del Secretariado.

ARTICULO CUARTO: Los dineros recibidos por valor de la expedición de la Tarjeta Profesional del Secretariado ingresarán al Presupuesto Departamental. El Gobernador del Departamento quedará autorizado para hacer todos los movimientos presupuestales necesarios para la puesta en marcha de la oficina creada en el Artículo Primero de la presente Ordenanza.

Barranquilla, 10 de Diciembre de 1996

Doctor  
**JORGE IGLESIAS VILORIA**  
Presidente  
Honorable Asamblea Departamental

**REF: Informe de Comisión para segundo debate al Proyecto de Ordenanza POR LA CUAL SE ADOPTA UNA DEPENDENCIA DEL SECRETARIADO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

Teniendo en cuenta que nuestra constitución política define la Educación como un derecho fundamental y un servicio publico que tiene una función social consideramos legal y conveniente aprobar este proyecto en su totalidad, debido a la importancia para el Departamento y ese gran numero de Secretarias y Bachilleres comerciales, que de beneficiaran con esta dependencia.

Todo esto viene a significar además de un ingreso aproximado para el Departamento de \$4.263.600,00 anuales, un claro ejemplo del cumplimiento de la función administrativa como son la economía, la eficiencia, y la celeridad en beneficio de los usuarios.

Por esto y por lo consignado en la exposición de motivos y conclusión del proyecto en mención, esta comisión propone a la Honorable Asamblea, darle al proyecto segundo debate sin modificaciones

De ustedes atentamente,

Vuestra Comisión:

2  
APROBADO EN 1<sup>ER</sup> DEBATE ~~NOV 28~~ 9E 1.996 **510**  
Die 11  
Comisión de Educación  
A 1

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

**DESPACHO DEL GOBERNADOR**

001774

Barranquilla D. E. 26 de noviembre de 1996

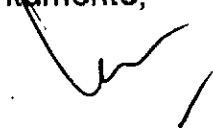
Doctor  
**JORGE IGLESIA VILORIA**  
Presidente  
Honorable Asamblea Departamental  
Barranquilla D. E.

Asamblea Departamental del Atlco.  
RECIBIDO: Pulay Cayula  
FECHA: 27 NOV 1996  
Hora 8:20 Am  
SECRETARIA

Cordial saludo.

Para su trámite y aprobación, adjunto estoy enviando proyecto de ordenanza "Por la cual se adopta la dependencia del Secretariado en el Departamento del Atlántico y se dictan otras disposiciones".

Atentamente,

  
**RODOLFO ESPINOSA MEOLA**  
Gobernador (e)

A3

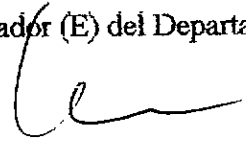
ARTICULO QUINTO: Los miembros de la Junta Seccional del Secretariado, que prestan sus servicios a las Secretarías de los Departamentos de Atlántico, Magdalena, Guajira y San Andrés, en el estudio de la documentación para la expedición del escalafón de las Secretarías de estos Departamentos y la expedición de la Tarjeta Profesional a las Secretarías del Departamento del Atlántico, devengaran por reunión el mismo valor estipulado por las sesiones de la Junta de Escalafón Departamental, según Resolución No. 66 de 1995, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO SEXTO: La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Barranquilla, a los:

El Gobernador (E) del Departamento del Atlántico



RODOLFO ESPINOSA MEOLA

### EXPOSICION DE MOTIVOS

000079

#### FUNDAMENTOS TEORICOS

La Educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

La Constitución Política, la define como un derecho fundamental de la persona y un Servicio Público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. Esta Educación se brinda a través de los niveles de Pre-Escolar Básica y Media Académica y Media Técnica.

La Educación Media Técnica prepara a los estudiantes de 10° y 11° Grado para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, al igual que para continuar estudios en la Educación Superior. Está dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: Comercio, Finanzas, Administración, Informática, Salud, Industrial, Agropecuaria y todas aquellas modalidades que requiere el sector productivo.

El Departamento del Atlántico, a través de su Plan de Desarrollo Educativo, tiene como objetivo aumentar de manera cuantitativa y cualitativa las condiciones de vida de la población y al mismo tiempo reincorporar a este Departamento en la corriente principal del desarrollo del país. De ahí que actualmente cuenta con 13 Establecimientos Educativos Oficiales y 16 Privados que brindan el nivel de Media Técnica en la modalidad Comercial, de donde anualmente salen aproximadamente 1.500 Bachilleres del Área Comercial, y 150 egresados de las Corporaciones de Artes y Ciencia -C.I.A- y de la Corporación Educativa del Litoral, para ingresar al mercado laboral.

Dada la gran importancia en el campo empresarial de la modalidad comercial, la Ley 9ª de 1984 reglamentó el ejercicio de la Profesión del Secretariado, clasificando a las(os) Secretarias(os), de acuerdo a su preparación académica y experiencia, en tres grados en el Escalafón, así:

- Grado 1      Secretaria/o Profesional Intermedia
- Grado 2      Secretaria/o Técnico Comercial
- Grado 3      Secretaria/o Auxiliar

Esto con el fin de obtener su Tarjeta Profesional de Secretaria/o. Para ello creó la Junta Nacional del Secretariado que funciona en Santa Fé de Bogotá, dependiente del Ministerio de Educación Nacional y las Juntas Seccionales. El Departamento del Atlántico es sede de la Junta Seccional del Secretariado de los Departamentos de Atlántico, Guajira, Magdalena y San Andrés, dependientes de la Secretaría de Educación Departamental. Esta Seccional del Secretariado tiene como función específica la de estudiar la documentación requerida y expedir las Resoluciones de Escalafón de las(os) Secretarias(os) de estos Departamentos, como requisito para obtener su Tarjeta Profesional.

El Ministerio de Educación Nacional, quien tenía la función de expedir las Tarjetas Profesionales a las(os) Secretarias(os) con base en el Artículo 148 de la Ley 115 de 1994, y la Resolución No. 03913 de 1994, delegó en las Secretarías de Educación Departamental y Distrital esta función, con el fin de evitar sobrecostos injustificados a los interesados en estas actuaciones administrativas, quienes generalmente tenían que desplazarse de las diferentes regiones del país al Distrito Capital.

La expedición de la Tarjeta Profesional tiene un costo en todo el país equivalente al 10% del salario mínimo mensual vigente, según Resolución No. 08731 de 1993.

Por ello presentamos a consideración de la Honorable Asamblea el Proyecto de Ordenanza, requisito sin el cual el Departamento del Atlántico se privaría de percibir los ingresos y no podría brindar este servicio igualmente ordenado por ley.

#### FUNDAMENTOS LEGALES

-Ley 9ª de 1984, por medio del cual se reglamenta el ejercicio de la Profesión del Secretariado.

-Decreto 1293 de 1986, reglamentario de la Ley 9ª de 1984.

-Resolución No. 08731 de Diciembre 30 de 1993, por medio de la cual se reajustan los derechos económicos por concepto de la expedición de las Tarjetas Profesionales del Secretariado.

-Resolución 03913 de 1994, por medio de la cual se delegan en la Secretaría de Educación Departamental y Distritos la expedición de las Tarjetas Profesionales del Secretariado.

-Ley 115 de 1994, Artículo 148.

-Resolución No.66 de 1995, emanada del Ministerio de Educación Nacional.



## CONCLUSION

Mediante la expedición de esta Ordenanza, la Honorable Asamblea del Departamento contribuirá a:

-Que el Departamento, a través de la Secretaría de Educación Departamental, brinde un eficiente servicio a las Secretarías(os) del Departamento del Atlántico, permitiendo la vinculación de aproximadamente 1.500 Bachilleres Comerciales que terminan cada año el nivel medio y a las Secretarías Ejecutivas egresadas de las Universidades de Barranquilla que ofrecen la carrera intermedia del Secretariado, ya que es requisito sustancial la Tarjeta Profesional para poder tomar posesión del empleo.

-Los ingresos captados por el valor de la Tarjeta permitirán el incremento de los recursos del Departamento en un valor aproximado de \$4'263.600, en razón de que existe un promedio anual de 300 solicitudes para expedición de Tarjetas.

La Secretaría de Educación cumplirá con la función que le ha delegado el Ministerio de Educación Nacional y hará realidad el cumplimiento de los principios de la función administrativa como son la economía, la eficiencia y la celeridad que redundarán en beneficio de los usuarios y de la comunidad en general.

ARTICULO 6o.— Para efectos de la inscripción en los grados del Escalafón se requiere cumplir los siguientes requisitos:

Grado 1: Acreditar título de tecnólogo o técnico profesional intermedio a nivel superior.

Grado 2: Acreditar título de Bachiller Técnico comercial o de experto o de Perito en Comercio y experiencia de por lo menos dos años de ejercicio del secretariado.

Grado 3: Acreditar título de Secretario/a Auxiliar y dos años de experiencia en el ejercicio del Secretariado.

ARTICULO 7o.— Habrá dos clases de Secretarios/as: titulados y no titulados. Secretarios/as titulados son aquellos que han realizado estudios académicos y obtenido título en una institución debidamente aprobada para tal efecto y se hallan inscritos en los grados establecidos en la presente Ley.

Secretarios/os no titulados son aquellos que acrediten idoneidad y experiencia en Secretariado y hayan obtenido previo el lleno de los requisitos exigidos, la certificación de la Junta Nacional o Seccional.

PARAGRAFO 1o.— Sólo podrán obtener tarjeta profesional las Secretarias/os Titulados inscritos en el Escalafón establecido en la presente Ley.

PARAGRAFO 2o.— La Tarjeta profesional se expedirá con las siguientes especificaciones:

Para los titulados a nivel superior e inscritos en el grado 1: Secretaria/o Profesional.

Los titulados en el nivel de educación media vocacional e inscritos en el grado 2 del Escalafón Secretario/a Técnico Comercial.

Los titulados en el nivel básico (básico secundario) e inscritos en el grado 3 del Escalafón: Secretarios Auxiliares.

PARAGRAFO 3o.— Los no titulados que acrediten idoneidad y experiencia certificados por la Junta Nacional o Seccional, se les identificará como Secretarios/as certificados.

ARTICULO 8o.— El Ministerio de Educación Nacional tramitará lo correspondiente a la tarjeta profesional del Secretariado y demás asuntos relacionados con el ejercicio de esta profesión.

ARTICULO 9o.— La Junta Nacional del Secretariado funcionará en la capital de la República como dependencia del Ministerio de Educación y quedará integrada de la siguiente forma:

- El Ministro de Educación o su Delegado.
- El Director del ICFES o su Delegado.
- Un representante de la Modalidad Educativa Intermedia Profesional.
- Un Delegado de los Colegios Mayores.
- El Presidente Nacional de CADES o su Delegado.

PARAGRAFO: Los miembros de la Junta Nacional del Secretariado tomarán posesión de su cargo, ante el Ministro de Educación.

ARTICULO 10o.— La Junta Nacional del Secretariado tendrá, entre otros, el ejercicio de las siguientes funciones:

- Decidir sobre las solicitudes de inscripción como Secretario, ya sea titulado o no titulado, expidiendo el correspondiente certificado para acompañarlo a la documentación de la solicitud de inscripción y expedición de la tarjeta profesional.
- Cancelar las inscripciones que se hayan efectuado, cuando se pruebe que el interesado presentó documentos falsos, inexactos, adulterados o no hayan llenado los requisitos que se exigen para tal fin, comunicando dicha decisión al Ministerio de Educación.

3. Llevar un registro de los Secretarios titulados y de los no titulados.

4. Elaborar y proponer al Congreso Nacional por intermedio del Ministro de Educación Nacional, el proyecto de normas sobre ética profesional.

5. Expedir su propio Reglamento interno.

6. Otorgar licencia temporal hasta por dos (2) años, para ejercer la profesión de Secretariado, mientras el interesado presenta la documentación para obtener la Tarjeta Profesional.

Mediante solicitud motivada dicha licencia temporal puede ser renovada por una sola vez.

7. Constituir en cada capital de Departamento, Intendencia o Comisaría una Junta Seccional del Secretariado, asignarle funciones y delegarle otras que considere convenientes y adecuadas para facilitar las relaciones de las distintas seccionales del país.

ARTICULO 11o.— La solicitud de inscripción de Secretario, ya sea titulado o no titulado, se presentará indicando la categoría para la cual se formula y acompañando los documentos y pruebas del caso; la Junta resolverá dentro de un término de sesenta (60) días si es aceptado, se expedirá una certificación en ese sentido para que el interesado pueda obtener su Tarjeta Profesional.

ARTICULO 12o.— Las Juntas Seccionales del Secretariado estarán formadas por los siguientes miembros:

- Por el Secretario de Educación o su Delegado.
- Un Representante del ICFES o su Delegado.
- Un Representante de la modalidad Intermedia Profesional o su Delegado.
- Un Representante de los Colegios Mayores en los Departamentos Intendencias o Comisarias, en donde éstos funcionen, o en su defecto, un Delegado de las instituciones de formación Intermedia Profesional.
- El Presidente Seccional del CADES o su Delegado.

PARAGRAFO: Los miembros de la Junta Seccional del Secretariado tomarán posesión de su cargo ante el Secretario de Educación del respectivo Departamento, Intendencia o Comisaría.

ARTICULO 13o.— Las decisiones de la Junta Nacional del Secretariado que no admitan o nieguen una solicitud de inscripción de Secretario, ya sea titulado o no titulado, tendrán el recurso de reposición ante la misma Junta y el de apelación ante el Ministerio de Educación, quedando en esta forma agotada la vía gubernativa.

PARAGRAFO: Las decisiones de la Junta Seccional del Secretariado que no admitan o nieguen una solicitud de inscripción de Secretario, ya sea titulado o no titulado, tendrán el recurso de reposición ante la misma Junta y el de apelación ante la Junta Nacional del Secretariado, quedando en esta forma agotada la vía gubernativa.

ARTICULO 14o.— Señálase un plazo de cinco (5) años, a partir de la vigencia de la presente ley, para que los interesados en obtener la Tarjeta Profesional del Secretariado, en la categoría de no titulado, presenten ante la oficina de la Junta Nacional o Seccional del Secretariado la documentación requerida.

ARTICULO 15o.— Las instituciones de Educación Superior Oficiales y no oficiales reconocidas por el Gobierno Nacional están facultadas para desarrollar programas en las modalidades de Técnico Profesional Intermedio y Tecnólogo en el área comercial bilingüe de conformidad con las normas vigentes.

PARAGRAFO: Las Instituciones Tecnológicas debidamente aprobadas, que funcionen en aquellas ciudades en donde no operen instituciones de formación intermedia profesional, quedan facultadas para desarrollar el Programa del Secretariado.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

A8  
Cristina Latorre

DECRETO NUMERO 1293 DE 19

23 ABR. 1986

Por el cual se reglamenta la Ley 9 de 1984, sobre el ejercicio de la profesión del secretariado.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA en uso de las atribuciones que le confiere el ordinal 3o. del artículo 120 de la Constitución Política y el artículo 16 de la Ley 9 de 1984,

DECRETA :

ARTICULO 1o.- DEL CAMPO DE APLICACION.- Para todos los efectos legales y en términos de los artículos 1o. y 15 de la Ley 9 de 1984, en tiéndese por ejercicio de la profesión del secretariado la modalidad ocupacional consistente en el conjunto de las actividades que adelanta una persona en el desempeño de trabajos de oficina en cualquiera de las áreas: comercial y comercial bilingue a que se refieren los artículos mencionados. Tal ejercicio requiere una habilitación por formación y experiencia en las actividades propias de cada área.

Las disposiciones de la Ley 9 de 1984 y del presente Decreto serán aplicables a los secretarios (as) titulados (as) y no titulados (as) al servicio de entidades oficiales y privadas.

ARTICULO 2o.- AREAS DEL SECRETARIADO.- EL AREA COMERCIAL comprende principalmente el manejo y actualización de registros y libros relativos a actividades tales como transacciones financieras, comerciales y manejo de equipo de oficina. Esta área incluye los sistemas varios de automatización de oficinas.

EL AREA COMERCIAL BILINGUE incluye, además de las actividades del área comercial, el dominio y uso de uno o más idiomas.

ARTICULO 3o.- DE LA TARJETA PROFESIONAL Y DE LA LICENCIA TEMPORAL.- La tarjeta profesional, es el documento que identifica y faculta legalmente para el ejercicio de la profesión del secretariado.

La licencia temporal es el documento que, con carácter provisional, autoriza legalmente para el ejercicio de la profesión del secretariado.

ARTICULO 4o.- DEL INGRESO AL ESCALAFON.- Para ingresar a los grados del escalafón establecidos en el artículo 5o. de la Ley 9 de 1984, los secretarios (as) titulados (as), acreditarán el título previsto para cada grado en el artículo 6o. de la citada Ley y la constancia sobre experiencia para los grados dos y tres.

PARAGRAFO.- Los secretarios (as) no titulados (as) podrán ingresar a el escalafón posteriormente a la expedición de la tarjeta profesional que los acredita como certificados (as), siempre y cuando demuestren el registro de su título académico y cumplan con los demás requisitos

RESOLUCIÓN 039137  
DEL 11 DE MAYO DE 1994

Por la cual se delegan unas funciones  
La Ministra de Educación Nacional

en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el  
parágrafo del artículo 148 de la Ley 115 de 1994, y

**CONSIDERANDO:**

Que el parágrafo del artículo 148 de la Ley 115 de 1994 otorga al Ministerio de Educación Nacional la facultad de delegar en las Secretarías de Educación Departamentales y Distritales, las funciones administrativas de expedición de la Tarjeta Profesional del Secretariado y expedición de títulos de bachiller por desaparición de la institución educativa;

Que se hace necesario evitar sobrecostos injustificados a los interesados en las actuaciones administrativas, quienes generalmente deben desplazarse de las diferentes regiones del país al Distrito Capital;

Que evaluados los procedimientos establecidos relacionados con los trámites objeto de delegación, ésta se encuentra plenamente justificada por cuanto hace realidad el cumplimiento de los principios de eficacia económica y celeridad, que redundan en beneficio de los usuarios de los servicios;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1o.-** Delegar en las Secretarías de Educación Departamentales y Distritales, la facultad de:

- a) Expedir la tarjeta profesional del secretariado, regulada por la Ley 9a. de 1984 y su decreto 1293 de 1986 y las certificaciones a que haya lugar.
- b) Expedir los títulos de bachiller por extinción de la institución educativa de que trata el artículo 2o. del decreto 253 de 1972.

**ARTÍCULO 2o.-** A partir de la vigencia de esta resolución, el Ministerio de Educación Nacional realizará cada año una evaluación sobre el cumplimiento de las funciones que se delegan, con el fin de establecer la aplicación de los principios de economía, celeridad, eficacia y eficiencia administrativos.

**ARTÍCULO 3o.-** Las peticiones sobre los trámites cuya delegación se efectúa por medio de esta resolución, que hubieren sido radicadas en el Ministerio de Educación Nacional hasta la fecha de publicación de este acto administrativo se llevarán a cabo hasta su culminación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

DADO EN SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D.C. A LOS 11 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 1994

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL  
MARUJA PACHÓN DE VILLAMIZAR

EL SECRETARIO GENERAL  
HERNANDO BERNAL VALENZUELA



PRESIDENTE	REPUBLICA
SECRETARÍA	JURÍDICA
Revisó:	<i>A. N. V.</i>
Aprobó:	<i>[Signature]</i>

S18

*NOA MAS*

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

RESOLUCION NUMERO 66 DE 19

18 MAYO 1995  
EJECUTIVA

A LO

Por la cual se señalan los honorarios de los miembros de las Juntas y Consejos de los organismos adscritos al Ministerio de Educación Nacional

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
en uso de las facultades que le confiere el  
Artículo 21 del Decreto 3130 de 1968

RESUELVE:

ARTICULO 1o. Señalar los honorarios de los miembros de las Juntas y Consejos Superiores o Directivos de los organismos adscritos o vinculados al Ministerio de Educación Nacional, en la cantidad de cuatro (4) salarios mínimos diarios legales vigentes por sesión, sin que excedan de ocho (8) salarios mínimos diarios legales.

PARAGRAFO: Cuando los miembros de las Juntas Directivas o Consejos Superiores o Directivos, tengan que desplazarse de su ciudad de residencia a otra ciudad capital, los honorarios a percibir serán por una suma igual a un salario y medio mínimo legales vigentes por cada sesión, sin que exceda a dos sesiones por mes.

ARTICULO 2o. El secretario de la Junta o Consejo, pasará mensualmente al ordenador del gasto de la Entidad, la relación de sesiones a que asistió cada miembro a fin de que por la Pagaduría del organismo se cancelen los honorarios señalados.

ARTICULO 3o. La presente Resolución Ejecutiva rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santafé de Bogotá, D.C., a los

18 MAYO 1995

EL MINISTRO DE EDUCACION NACIONAL

*[Signature]*  
ARTURO SARABIA BETTER

Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta la Ley 9 de 1984, sobre el ejercicio de la profesión del secretariado".

A 11

que se exigen para los titulados.

ARTICULO 5o.- DEL ASCENSO EN EL ESCALAFON.- Para ascender de un grado a otro en el escalafón, se acreditará el título correspondiente al grado al cual se aspira, y se presentarán fotocopia autenticada de la tarjeta profesional y constancia sobre experiencia cuando sea del caso su demostración.

ARTICULO 6o.- DE LA ACREDITACION DEL TITULO.- Para los efectos de acreditación del título, se aceptarán los certificados de registro oficial de los títulos debidamente otorgados antes de la vigencia del Decreto 80 de enero 22 de 1974, en los casos de los niveles de educación básica secundaria y de educación media vocacional e intermedia. Para los títulos del nivel de educación superior, los obtenidos después de la expedición del Decreto Ley 80 de 1980.

PARAGRAFO 1o.- Los títulos obtenidos como auxiliar podrán ser aceptados en cuanto hubieren sido otorgados hasta 1978.

PARAGRAFO 2o.- Se aceptarán las especificaciones en los títulos expedidos de conformidad con el Decreto 088 de 1976 y su reglamentario 1419 de 1978.

ARTICULO 7o.- DETERMINACION DE EQUIVALENCIAS.- Para los títulos no contemplados en la Ley 9 de 1984, el ICFES determinará la equivalencia, si se trata de títulos de educación superior; si no lo fueren, corresponderá al Ministerio de Educación Nacional determinarla.

ARTICULO 8o.- DE LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA.- Para efectos de acreditar la experiencia de que trata el artículo 6o. de la Ley 9 de 1984, se requiere presentar ante la Junta Nacional o Seccional constancia auténtica del tiempo de servicio en actividades propias del secretariado.

ARTICULO 9o.- DE LA ACREDITACION DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA CERTIFICACION COMO SECRETARIOS (AS).- Para efectos de la acreditación de la idoneidad y experiencia a que se refiere el artículo 7 de la Ley 9 de 1984, se tendrán en cuenta para la expedición de la certificación los siguientes requisitos:

- 1) Para probar la experiencia.
 

Constancia auténtica del tiempo de servicio en actividades propias del secretariado, expedida por el Jefe de Personal o quien haga sus veces.
- 2) Para probar la idoneidad.
  - a) Certificados de asistencia a cursos de secretariado, si se tienen.
  - b) Constancia en donde se diga en qué forma (buena, regular o deficiente), el peticionario (a) se desempeñó en actividades propias del secretariado. Esta información podrá incluirse en la constancia de tiempo de servicios.

ARTICULO 10.- Pruebas de suficiencia.  
 En caso de que del análisis de los documentos aportados por el peticionario (a), no titulado, para probar la idoneidad, se llegue a la conclusión de que no es suficiente, o que por el informe dado ha sido deficiente en el desempeño de las funciones, el aspirante deberá presentar un

Barranquilla, 10 de Diciembre de 1996

Doctor  
**JORGE IGLESIAS VILORIA**  
Presidente  
Honorable Asamblea Departamental

**REF: Informe de Comisión para segundo debate al Proyecto de Ordenanza POR LA CUAL SE ADOPTA UNA DEPENDENCIA DEL SECRETARIADO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

Teniendo en cuenta que nuestra constitución política define la Educación como un derecho fundamental y un servicio público que tiene una función social consideramos legal y conveniente aprobar este proyecto en su totalidad, debido a la importancia para el Departamento y ese gran número de Secretarías y Bachilleres comerciales, que se beneficiarían con esta dependencia.

Todo esto viene a significar además de un ingreso aproximado para el Departamento de \$4.263.600,00 anuales, un claro ejemplo del cumplimiento de la función administrativa como son la economía, la eficiencia, y la celeridad en beneficio de los usuarios.

Por esto y por lo consignado en la exposición de motivos y conclusión del proyecto en mención, esta comisión propone a la Honorable Asamblea, darle al proyecto segundo debate sin modificaciones

De ustedes atentamente,

Vuestra Comisión:

Barranquilla, 10 de Diciembre de 1996

Doctor  
**JORGE IGLESIAS VILORIA**  
Presidente  
Honorable Asamblea Departamental

**REF: Informe de Comisión para segundo debate al Proyecto de Ordenanza POR LA CUAL SE ADOPTA UNA DEPENDENCIA DEL SECRETARIADO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

Teniendo en cuenta que nuestra constitución política define la Educación como un derecho fundamental y un servicio público que tiene una función social consideramos legal y conveniente aprobar este proyecto en su totalidad, debido a la importancia para el Departamento y ese gran número de Secretarías y Bachilleres comerciales, que de beneficiaran con esta dependencia.

Todo esto viene a significar además de un ingreso aproximado para el Departamento de \$4.263.600,00 anuales, un claro ejemplo del cumplimiento de la función administrativa como son la economía, la eficiencia, y la celeridad en beneficio de los usuarios.

Por esto y por lo consignado en la exposición de motivos y conclusión del proyecto en mención, esta comisión propone a la Honorable Asamblea, darle al proyecto segundo debate sin modificaciones

De ustedes atentamente,

Vuestra Comisión:



Barranquilla, 10 de Diciembre de 1996

Doctor  
**JORGE IGLESIAS VILORIA**  
Presidente  
Honorable Asamblea Departamental

**REF: Informe de Comisión para segundo debate al Proyecto de Ordenanza POR LA CUAL SE ADOPTA UNA DEPENDENCIA DEL SECRETARIADO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

Teniendo en cuenta que nuestra constitución política define la Educación como un derecho fundamental y un servicio publico que tiene una función social consideramos legal y conveniente aprobar este proyecto en su totalidad, debido a la importancia para el Departamento y ese gran numero de Secretarias y Bachilleres comerciales, que de beneficiaran con esta dependencia.

Todo esto viene a significar además de un ingreso aproximado para el Departamento de \$4.263.600,00 anuales, un claro ejemplo del cumplimiento de la función administrativa como son la economía, la eficiencia, y la celeridad en beneficio de los usuarios.

Por esto y por lo consignado en la exposición de motivos y conclusión del proyecto en mención, esta comisión propone a la Honorable Asamblea, darle al proyecto segundo debate sin modificaciones

De ustedes atentamente,

Vuestra Comisión:

Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta la Ley 9 de 1984, sobre el ejercicio de la profesión del secretariado".

A 12

examen de suficiencia, que para tal efecto ordenará la Junta Nacional o Seccional, el cual será practicado por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), por intermedio del Servicio Nacional de Pruebas, o de una Institución de Educación de carácter Oficial.

La prueba comprenderá un componente práctico y uno teórico, de conformidad con la legislación vigente.

ARTICULO 11.- DEL TIEMPO DE EXPERIENCIA.- Para efectos de acreditar la experiencia de que trata el parágrafo tercero del artículo 7o. de la Ley 9 de 1984, se requiere presentar ante la Junta Nacional o Seccional constancia auténtica sobre experiencia de por lo menos cuatro años en el ejercicio del secretariado, según la forma que se determine en el reglamento interno a que se refiere el ordinal 5o. del artículo 10 de la misma Ley.

ARTICULO 12.- DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL.- Los secretarios (as) titulados (as) una vez inscritos en el escalafón previsto en la Ley 9 de 1984, solicitarán del Ministerio de Educación Nacional la expedición de la tarjeta profesional.

Para efectos de la expedición de la tarjeta profesional el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud escrita.
- 2.- Dos (2) fotos tamaño cédula.
- 3.- Resolución de inscripción en el escalafón o certificación expedida por la Junta Nacional o Seccional.
- 4.- Fotocopia autenticada de la cédula de ciudadanía.
- 5.- Recibo del Ministerio de Educación sobre cancelación de los derechos de la tarjeta.

PARAGRAFO.- El valor de los derechos de la tarjeta será fijado por el Ministerio de Educación Nacional, mediante resolución.

ARTICULO 13.- DEL TIEMPO PARA SOLICITAR LA TARJETA PROFESIONAL DE LOS SECRETARIOS (AS) CERTIFICADOS (AS).- Los Secretarios (as) no titulados (as), una vez obtenida la certificación de la Junta Nacional o Seccional podrán solicitar del Ministerio de Educación Nacional la expedición de la tarjeta profesional, dentro del término previsto en el artículo 14 de la Ley 9 de 1984.

PARAGRAFO.- Una vez vencido ese término no se expedirán certificaciones para los secretarios (as) no titulados.

ARTICULO 14.- DE LA EXPEDICION DE LA LICENCIA TEMPORAL.- Para la expedición de la licencia temporal de que trata el parágrafo 1o. del artículo 2o. de la Ley 9 de 1984, la Junta Nacional o Seccional tendrá en cuenta lo siguiente:

Para las personas que no reúnen todos los requisitos para la expedición de la tarjeta profesional, mientras presentan la documentación requerida, la Junta Nacional o la Seccional podrá expedirles la licencia temporal, previa

Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta la Ley 9 de 1984, sobre el ejercicio de la profesión del secretariado".

A 13

la verificación de estos requisitos:

- 1.- Quienes carecen de título, pero acreditan y están cursando estudios de secretariado, deberán presentar estos documentos:
  - a) Solicitud escrita.
  - b) Dos fotos tamaño cédula.
  - c) Certificación auténtica expedida por la institución educativa legalmente autorizada, en el sentido de que el peticionario está cursando los estudios correspondientes, indicando curso, semestre o grado.
  - d) Fotocopia autenticada de la cédula de ciudadanía.
  - e) Certificado auténtico de la experiencia, expedido por el Jefe de Personal o quien haga sus veces.
  - f) Recibo de caja de la Junta Seccional o Nacional, sobre cancelación de los derechos de la licencia.
  
- 2.- Quienes tienen título, pero carecen de experiencia, deberán presentar estos documentos:
  - a) Solicitud escrita.
  - b) Dos fotos tamaño cédula.
  - c) Fotocopia autenticada de la cédula de ciudadanía.
  - d) El certificado del registro oficial del título, expedido por la Secretaría de Educación respectiva, o por la autoridad competente.
  - e) Recibo de caja de la Junta Seccional o Nacional, sobre cancelación de los derechos de la licencia.

ARTICULO 15.- VALOR DE LOS DERECHOS DE LICENCIA.- Será igual al fijado para la tarjeta profesional por el Ministerio de Educación Nacional.

PARAGRAFO.- Los fondos provenientes de los derechos fijados anteriormente, serán destinados por las Juntas Nacional y Seccional para la compra de los formatos de las licencias temporales y demás papelería que necesiten para el desempeño de sus labores.

ARTICULO 16.- DE LA DURACION DE LA LICENCIA TEMPORAL.- La licencia temporal no podrá tener una duración que exceda de la máxima prevista en la Ley 9 de 1984, o su prórroga.

ARTICULO 17.- DEL TERMINO PARA EXPEDIR LA TARJETA PROFESIONAL.- El Ministerio de Educación Nacional expedirá la tarjeta profesional a que se hace referencia en los artículos 12 y 13 del presente Decreto, en el término de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud en debida forma.

ARTICULO 18.- DEL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL.- Para determinar el número de la tarjeta profesional el Ministerio de Educación Nacional abrirá un libro de acuerdo con el orden de presentación de cada solicitud.

ARTICULO 19.- DEL CONTENIDO DE LA TARJETA PROFESIONAL.- La tarjeta profesional deberá contener los siguientes requisitos:

Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta la Ley 9 de 1984, sobre el ejercicio de la profesión del secretariado".

A 14

- 1.- Leyenda superior que diga: REPUBLICA DE COLOMBIA, MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.- TARJETA PROFESIONAL DE SECRETARIO (A) EN GRADO TAL, O TARJETA PROFESIONAL DE SECRETARIADO (A) CERTIFICADO (A).
- 2.- Nombres y apellidos completos.
- 3.- Una foto tamaño cédula.
- 4.- Número de la cédula de ciudadanía y lugar de expedición.
- 5.- Fecha de expedición de la tarjeta.
- 6.- Número y fecha de la resolución que concede la certificación o autoriza la expedición de la tarjeta.
- 7.- Número de la tarjeta.
- 8.- Nombre de la Junta que la otorgó.
- 9.- Ciudad.
- 10.- Firma del Ministro de Educación Nacional o del funcionario en quien él delegue.

ARTICULO 20.- Constitúyase en Bogotá, Distrito Especial, capital de la República de Colombia, la Junta Nacional del Secretariado, la cual estará integrada de la siguiente manera:

- a) El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien la presidirá.
- b) El Director del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), o su delegado.
- c) Un representante de la Modalidad Educativa Intermedia Profesional.
- d) Un delegado de los Colegios Mayores.
- e) El Presidente Nacional de CADES o su delegado.

PARAGRAFO 1o.- El representante de la Modalidad Educativa Intermedia Profesional, será designado por el Ministro de Educación Nacional de una terna que pasará el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior.

PARAGRAFO 2o.- El delegado de los Colegios Mayores será nombrado directamente por el Ministro de Educación.

ARTICULO 21.- Los miembros de la Junta Nacional del Secretariado, tomarán posesión de su cargo, ante la Ministra de Educación Nacional, una vez se publique el presente Decreto.

ARTICULO 22.- DE LA CONVOCATORIA Y REUNION DE LA JUNTA NACIONAL.- El Ministro de Educación Nacional reglamentará la convocatoria y reunión de la Junta Nacional del Secretariado, en un plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto.

ARTICULO 23.- DECISIONES DE LAS JUNTAS.- Las decisiones de las Juntas Seccionales y Nacional del Secretariado, se formalizarán mediante resoluciones.

Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta la Ley 9 de 1984, sobre el ejercicio de la profesión del secretariado".

A 15

ARTICULO 24.- El procedimiento y términos para interponer los recursos que establece la Ley 9 de 1984, será el consagrado en el Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 25.- DE LA VIGENCIA.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.E., a

23 ABR. 1986

*Delisario Betancur*

LA MINISTRA DE EDUCACION NACIONAL,

*Liliam Suarez Melo*  
LILIAM SUAREZ MELO



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

A 16

RESOLUCION NUMERO ( 08731 ) DE 19 30 DIC. 1953

Por la cual se reajustan los derechos específicos por concepto de la expedición de la Tarjeta Profesional de Secretario (a), licencia temporal y duplicado.

LA MINISTRA DE EDUCACION NACIONAL en ejercicio de la facultad conferida por la ley 09 de 1954 y el Decreto reglamentario 1293 de 1956 Artículo 15.

RESUELVE:

ARTICULO 1º- Señalar el valor de los derechos por concepto de la expedición de la Tarjeta Profesional de Secretario (a), licencia temporal y duplicados, en la suma del diez por ciento (10%) del salario mensual vigente.

ARTICULO 2º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica parcialmente la Resolución nº 3443 del 7 de mayo de 1951.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Hecho en Santafé de Bogotá D.C. 30 DIC. 1953

LA MINISTRA DE EDUCACION NACIONAL

ORIGINAL FIRMADO SEÑORA MINISTRA



MARUJA PACHECO DE VILLAHIZAR

EL SECRETARIO GENERAL

ORIGINAL FIRMADO POR BERNARDO BERNAL VALENZUELA SECRETARIO GENERAL



BERNARDO BERNAL VALENZUELA

Barranquilla, 10 de Diciembre de 1996

Doctor  
**JORGE IGLESIAS VILORIA**  
Presidente  
Honorable Asamblea Departamental

**REF: Informe de Comisión para segundo debate al Proyecto de Ordenanza POR LA CUAL SE ADOPTA UNA DEPENDENCIA DEL SECRETARIADO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

Teniendo en cuenta que nuestra constitución política define la Educación como un derecho fundamental y un servicio público que tiene una función social consideramos legal y conveniente aprobar este proyecto en su totalidad, debido a la importancia para el Departamento y ese gran número de Secretarías y Bachilleres comerciales, que de beneficiaran con esta dependencia.

Todo esto viene a significar además de un ingreso aproximado para el Departamento de \$4.263.800,00 anuales, un claro ejemplo del cumplimiento de la función administrativa como son la economía, la eficiencia, y la celeridad en beneficio de los usuarios.

Por esto y por lo consignado en la exposición de motivos y conclusión del proyecto en mención, esta comisión propone a la Honorable Asamblea, darle al proyecto segundo debate sin modificaciones

De ustedes atentamente,

Vuestra Comisión:

Barranquilla, 10 de Diciembre de 1996

Doctor  
**JORGE IGLESIAS VILORIA**  
Presidente  
Honorable Asamblea Departamental

**REF: Informe de Comisión para segundo debate al Proyecto de Ordenanza POR LA CUAL SE ADOPTA UNA DEPENDENCIA DEL SECRETARIADO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

Teniendo en cuenta que nuestra constitución política define la Educación como un derecho fundamental y un servicio público que tiene una función social consideramos legal y conveniente aprobar este proyecto en su totalidad, debido a la importancia para el Departamento y ese gran número de Secretarias y Bachilleres comerciales, que se beneficiaran con esta dependencia.

Todo esto viene a significar además de un ingreso aproximado para el Departamento de \$4.263.600,00 anuales, un claro ejemplo del cumplimiento de la función administrativa como son la economía, la eficiencia, y la celeridad en beneficio de los usuarios.

Por esto y por lo consignado en la exposición de motivos y conclusión del proyecto en mención, esta comisión propone a la Honorable Asamblea, darle al proyecto segundo debate sin modificaciones

De ustedes atentamente,

Vuestra Comisión:



Barranquilla, 10 de Diciembre de 1996

Doctor  
**JORGE IGLESIAS VILORIA**  
Presidente  
Honorable Asamblea Departamental

**REF: Informe de Comisión para segundo debate al Proyecto de Ordenanza POR LA CUAL SE ADOPTA UNA DEPENDENCIA DEL SECRETARIADO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

Teniendo en cuenta que nuestra constitución política define la Educación como un derecho fundamental y un servicio público que tiene una función social consideramos legal y conveniente aprobar este proyecto en su totalidad, debido a la importancia para el Departamento y ese gran número de Secretarías y Bachilleres comerciales, que de beneficiaran con esta dependencia.

Todo esto viene a significar además de un ingreso aproximado para el Departamento de \$4.263.600,00 anuales, un claro ejemplo del cumplimiento de la función administrativa como son la economía, la eficiencia, y la celeridad en beneficio de los usuarios.

Por esto y por lo consignado en la exposición de motivos y conclusión del proyecto en mención, esta comisión propone a la Honorable Asamblea, darle al proyecto segundo debate sin modificaciones

De ustedes atentamente,

Vuestra Comisión:

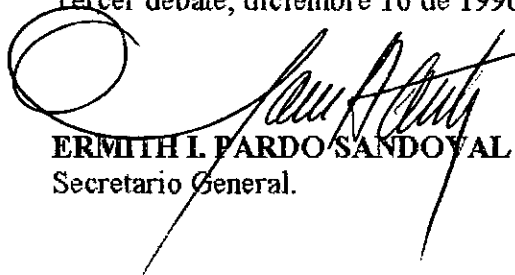
REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL  
SECRETARÍA GENERAL

Barranquilla, Diciembre 17 de 1996

Doctor  
**NELSON POLO HERNÁNDEZ**  
Gobernador del Atlántico  
E. S. D.

Por medio de la presente envío a usted, para su sanción u objeción las siguientes ordenanzas:  
POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL LITERAL B) Y C) DEL ARTÍCULO SEGUNDO LA ORDENANZA No. 000002 DE 1996, contenida en 13 folios. Esta Ordenanza recibió los tres debates reglamentarios de la siguiente manera: Primer debate, diciembre 11 de 1996, Segundo debate, diciembre 13 de 1996 y Tercer debate, diciembre 16 de 1996.

POR LA CUAL SE ADOPTA UNA DEPENDENCIA DEL SECRETARIADO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, contenida en 32 folios. Esta ordenanza recibió los tres debates reglamentarios de la siguiente manera: Primer debate, diciembre 11 de 1996, Segundo debate, diciembre 13 de 1996 y Tercer debate, diciembre 16 de 1996.

  
**ERMITH I. PARDO SANDOVAL**  
Secretario General.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
76 Dic 17 1996 4:52 PM  
SECRETARÍA GENERAL  
DEL RACHO CRIOLLO DE BARRANQUILLA