



Ibagué

Construyendo Futuro

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL

DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DESPACHO



CURADURIA URBANA N°. 1 IBAGUÉ	
RADICADO N°	108
Fecha	0 MAR 2005
Hora	8:40
Recibido por:	<i>[Signature]</i>

RESOLUCIÓN No. (019) DE 2005
07 MAR 2005

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION Y ARCHIVO DE UNOS DOCUMENTOS"

EL DIRECTOR DE PLANEACION DE IBAGUÉ

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 19, de La Ley 594 de 2000 y atribuciones Legales, y,

CONSIDERANDO

Que mediante decreto 308 de 2001 se instauro el manual especifico de funciones del personal Central del Municipio.

Que es función del director Administrativo de Planeación Municipal, velar para que se cumplan los acuerdos, decretos y resoluciones administrativas y ordenes del alcalde

Que las condiciones actuales para la presentación y recepción de los documentos tramitados por las Curadurías Urbanas ante el Departamento Administrativo de Planeación, no esta normatizado ni acorde a la importancia del documento.

Que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal a la fecha no cuenta con las instalaciones apropiadas para la recepción y archivo de los documentos enviados por la Curadurías Urbanas.

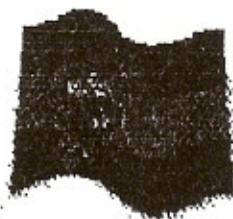
Que según el artículo 16 numeral 25 "Dotar al Municipio de los sistemas de información (recolección, procesamiento y monitoreo) de la realidad ambiental y socioeconómica (censo, pret., SIG, cuentas municipales, Nomenclatura, observatorio ambiental e inmobiliario, expediente urbano, monitoreo de riesgos), del acuerdo 0116 del 27 de diciembre de 2000 .

Que es deber del estado y en este caso del Municipio de Ibagué, velar por la buena presentación y protección de los documentos enviados para su archivo, que el lugar y la forma como se esta archivando no es la más apropiada, ni la adecuada.

Que por lo anteriormente expuesto:

Ibagué Construyendo Futuro

[Signature]



Ibagué
Construyendo Futuro

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
GRUPO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DESPACHO

RESOLUCIÓN No. 119) DE 2005
17 MAR 2005

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION Y ARCHIVO DE UNOS DOCUMENTOS"

RESUELVE:

Artículo Primero: Establézcase la entrega de los archivos provenientes de las Curadurías Urbanas, como licencias y permisos en medio magnético.

Artículo Segundo: La información en medio magnético tendrá como mínimo la requerida por el Departamento Administrativo Nacional Estadística DANE y la necesaria para implementar datos del expediente municipal

Parágrafo: El Departamento Administrativo de Planeación Municipal diseñara y entregará un formato en medio magnético para su implementación.

Artículo Tercero: La información deberá ser radicada en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal en medio magnético (CD), en los primeros 10 días de cada mes, y se deberá enviar una copia al Grupo de Trámites y Aplicación Normas y otra copia al Grupo de Ordenamiento Territorial.

Artículo Cuarto: Suspender por el termino de seis (6) meses el recibo de los archivos en forma impresa; tiempo en el cual el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, deberá adecuar las respectivas instalaciones en el lugar que le corresponde para recibir a satisfacción toda información enviada por las Curadurías.

Parágrafo: El tiempo que se habla en el presente artículo será prorrogable, previa resolución emanada por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, treinta (30) días antes de la terminación de la vigencia.

Artículo Quinto: EL Departamento Administrativo de Planeación Municipal y las curadurías urbanas buscaran los mecanismos económicos y técnicos apropiados para recuperación de la información en medio magnético de los años anteriores.

11



Ibagué
Construyendo Futuro

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
GRUPO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DESPACHO

RESOLUCIÓN No. (019) DE 2005
07 MAR 2005

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION Y
ARCHIVO DE UNOS DOCUMENTOS"

Artículo Sexto: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición

Artículo Séptimo: Numérese, notifíquese y archívese la presente resolución en el lugar
que le corresponde

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Ibagué a los

07 MAR 2005

JORGE ELIECER OCAMPO DUQUE

Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal

ARQ. CARLOS ARTURO CIRO BASTO
Director Grupo de Ordenamiento Territorial

VoBo. Secretaría Jurídica

Ibagué Construyendo Futuro