



Alcaldía Mayor de Tunja
DESPACHO



1.1-1 1101

Tunja, 31 de octubre de 2023

Doctor
JUAN PABLO NEIRA MARTINEZ
Secretaria General
Honorable Concejo Municipal
Ciudad

CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA

Radicado Entrada: CMT.SG-4163

Fecha Recibo: mar, 31 oct 2023 15:34

Origen: Dr Luis Alejandro Funeme G

Destino: **SECRETARIA GENERAL**

CONCEJO MUNICIPAL



No. Folios: 15



Asunto: Remisión original Acuerdo.

Cordial saludo:

Para los fines pertinentes le remito original del Acuerdo Municipal No. 036 que a continuación relaciono: **"POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION CATASTRAL MULTIPROPOSITO"**.

Este se encuentra debidamente sancionado y copia del mismo fue enviada a la Gobernación de Boyacá, en cumplimiento a la Ley.

Agradezco su amable atención y valiosa colaboración.

Atentamente,



LUIS ALEJANDRO FÚNEME GONZÁLEZ
Alcalde Mayor de Tunja

Anexo: Quince (15) Folios

María Antonia Castro G.
Auxiliar Administrativo




mipg

SC - CER432375

NIT.891800846 - 1

Calle 19 N° 9 - 95 segundo piso edificio municipal.
Tunja, Boyacá - 740 57 70 ext. 1205 • alcaldia@tunja-boyaca.gov.co

• www.tunja-boyaca.gov.co •

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-GA-05	Página 1 de 10	
		Versión 1	26-02-15	
		ACUERDO MUNICIPAL		

ACUERDO MUNICIPAL N° 036 DE 2023

(31 OCT 2023)

"POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO"

EL HONORABLE CONCEJO DE TUNJA


En uso de las facultades Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en el numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política, las Leyes 489 de 1998, 136 de 1994, 1551 de 2012

CONSIDERANDO

Que, el artículo 313 numeral 6 de la Constitución Política de Colombia, establece que corresponde a los Concejos Municipales, entre otras funciones determinar la Estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias.

El artículo 2 de la ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, dichas normas son aplicables a las entidades territoriales.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, por lo cual, tienen la facultad de adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que determinen conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la ley.

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
		FORMATO	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		F-GA-05	Página 2 de 10
		Versión 1	26-02-15
		ACUERDO MUNICIPAL	

Acuerdo Municipal No. 136 De 2023 “POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”

Que, el 04 de septiembre de 2023, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi expide la resolución 1148 por medio de la cual “se habilita como gestor catastral al Municipio de Tunja- Boyacá y se dictan otras disposiciones”; razón por la que se debe modificar la estructura organizacional de la alcaldía de Tunja, creando el Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito, con el fin de asegurar la prestación del servicio público catastral

En virtud de lo expuesto,


ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Modifíquese parcialmente la estructura organizacional de la administración central de la alcaldía de Tunja creando el Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito.

ARTICULO SEGUNDO: EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO: El Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito tiene como propósito llevar a cabo la correcta ejecución de los procesos catastrales de formación catastral, actualización de la formación, conservación catastral y difusión de la información catastral, identificando disparidades originadas por cambios físicos, variaciones de uso o de productividad, obras públicas, o condiciones locales del mercado inmobiliario, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas del Sistema Integrado de Gestión. Lo anterior teniendo en cuenta que estos procedimientos estén orientados con enfoque catastral multipropósito

Son funciones generales del Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito, las siguientes:


1. Liderar la Gestión del Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito.
2. Liderar la Actualización Catastral
3. Liderar la conservación catastral
4. Liderar la Gestión Administrativa y Documental
5. Liderar la Gestión de Infraestructura de Datos espaciales -IDE
6. Liderar la Gestión Jurídica Catastral

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-GA-05	Página 3 de 10	
		Versión 1	26-02-15	
		ACUERDO MUNICIPAL		

Acuerdo Municipal No. 036 De 2023 **“POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”**

Son funciones específicas del Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito las siguientes:

1. Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral.
2. Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del municipio en sus diversos aspectos físico, jurídico y económico, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la infraestructura de datos espaciales del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Desarrollar e implementar las políticas, procedimientos y métodos de catastro multipropósito en el municipio de Tunja y en las jurisdicciones que ejerza su actividad, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Ejercer las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Adoptar con base en las normas, los planes y programas para llevar a cabo la conservación y actualización de la formación catastral en el municipio.
8. Generar y mantener actualizada la cartografía oficial del municipio de Tunja, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades públicas y a empresas del sector privado que lo soliciten, de acuerdo con la normatividad vigente.

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-GA-05	Página 4 de 10	
		Versión 1	26-02-15	
		ACUERDO MUNICIPAL		


Acuerdo Municipal No. 036 De 2023 “POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.
12. Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT).
13. Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y contable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora.
14. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces.
15. Consolidar toda la información geográfica y alfanumérica generada por todas las dependencias de la alcaldía municipal, empresas de servicios públicos, corporación autónoma regional de Boyacá y cualquier entidad que genere información relevante para la planeación del municipio.

La organización interna del Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito, será la siguiente:

- a) Unidad de Gestión de Actualización Catastral
- b) Unidad de Gestión Administrativa y Documental
- c) Unidad de Gestión de Infraestructura de Datos espaciales- IDE
- d) Unidad de Gestión Jurídica Catastral
- e) Unidad de Gestión de Conservación Catastral

a) Unidad De Actualización Catastral

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-GA-05	Página 5 de 10	
		Versión 1	26-02-15	
		ACUERDO MUNICIPAL		

Acuerdo Municipal No. 036 De 2023 “POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”


Su propósito es el reconocimiento de la realidad física, jurídica y económica de sus inmuebles y así tener conocimiento acerca de la gradualidad en los incrementos del avalúo catastral de acuerdo con sus condiciones físicas.

Son funciones específicas de la Unidad de actualización catastral las siguientes:

1. Identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información física, jurídica y económica de los predios actualizados es el proceso.
2. Optimizar la administración, actualización y mantenimiento del sistema de nomenclatura vial y domiciliaria de la ciudad propiciando innovaciones tecnológicas considerando la dinámica urbana de la ciudad, conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.
3. Actualizar y conservar el archivo de gestión de la dependencia relacionado con la actualización catastral.
4. Incorporar la información digital y documental resultante del proceso de actualización catastral.
5. Generar productos y servicios cartográficos y geodésicos, de conformidad con la actualización catastral.
6. Desarrollar e implementar las políticas, procedimientos y métodos de catastro multipropósito en el municipio de Tunja y donde ejerza su actividad.
7. Prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto.

B) Unidad De Gestión Administrativa Documental

El propósito de esta unidad es Implementar instrumentos administrativos y documentales, que evidencien a corto, mediano y largo plazo el desarrollo sistemático de los procesos técnicos, las actividades administrativas y técnicas enfocadas a la

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-GA-05	Página 6 de 10	
		Versión 1	26-02-15	
		ACUERDO MUNICIPAL		

Acuerdo Municipal No. 056 De 2023 “POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”

planificación, organización, preservación y custodia de la documentación producida y recibida en la solución tecnológica catastral.

Son funciones específicas de la Unidad de Gestión administrativa documental las siguientes:


1. Crear, normalizar y controlar los procesos que se desarrollan en la unidad administrativa y documental, a través de lineamientos claros y precisos, que garanticen la eficiencia de la gestión y la conservación de la documentación.
2. Fijar políticas, lineamientos, procedimientos, manuales, instructivos y formatos que permitan normalizar, racionalizar la producción, recepción, distribución, trámite, organización consulta, conservación y disposición final de los documentos del Departamento administrativo de gestión catastral multipropósito.
3. Fortalecer la seguridad de la información, para garantizar la obtención de mejores resultados en el almacenamiento y manejo confidencial de la información.
4. Facilitar la consulta y acceso a la información requerida por los usuarios internos y externos en cualquier tipo de soporte documental de conformidad con la normatividad vigente.

C) Unidad De Gestión De Infraestructura De Datos Espaciales

Esta unidad tiene como propósito disponer la información espacial georreferenciada para la producción, gestión, administración, manejo y distribución, manteniéndola actualizada bajo parámetros de calidad, eficiencia, oficialidad y oportunidad en beneficio del usuario y el municipio.

Son funciones específicas de la unidad de infraestructura de datos espaciales las siguientes:

1. Recopilar, modificar, actualizar, evaluar y consolidar la base de datos espaciales resultante de las actividades de conservación formación y

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-GA-05	Página 7 de 10	
		Versión 1	26-02-15	
		ACUERDO MUNICIPAL		

Acuerdo Municipal No. 036 De 2023 **“POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”**

actualización catastral realizadas por el Departamento administrativo de gestión catastral multipropósito.


2. Asegurar la calidad de la información geoespacial correspondiente a los procesos adelantados en la gestoría catastral.
3. Fortalecer los procesos de planeación y gestión de políticas públicas, mediante el uso de información geográfica.
4. Garantizar la producción, divulgación, acceso, uso y aprovechamiento de la información catastral, espacial y alfanumérica actualizada en el Geoportal “Plataforma catastro Tunja a un clic” de manera oportuna y eficiente.
5. Brindar soporte a la plataforma tecnológica de los sistemas de información catastrales respecto a: servidores, sistema operativo, licenciamiento y red de comunicaciones.
6. Maximizar los beneficios económicos, sociales y ambientales derivados del uso de la información geográfica actualizada, a partir del conocimiento e intercambio de los datos y las tecnologías.

d) Unidad de Gestión Jurídica Catastral

Esta unidad tiene como propósito asesorar y verificar el desarrollo y ejecución de los procesos de conservación, formación y actualización catastral en el Municipio de Tunja, apoyar la gestión y darles seguimiento a las peticiones realizadas por los ciudadanos en aras de salvaguardar el debido proceso en cada una de las fases e instancias legales del procedimiento.

Las funciones específicas de la unidad de gestión jurídica catastral son las siguientes:

1. Emitir conceptos jurídicos sobre las disposiciones legales a cargo del Departamento administrativo de gestión catastral multipropósito.
2. Prestar el apoyo jurídico requerido en los diferentes procesos del área de Conservación, actualización y formación.

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-GA-05	Página 8 de 10	
		Versión 1	26-02-15	
		ACUERDO MUNICIPAL		

Acuerdo Municipal No. 036 De 2023 “POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”


3. Elaborar los contratos o convenios que celebre el Departamento administrativo de gestión catastral multipropósito con personal, funcionarios o entidades, en marco de la gestión catastral.
4. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales, como también de las normas catastrales que competen dentro de la interrelación catastro - registro.
5. Ejercer estricta vigilancia sobre las peticiones y solicitudes de parte que impliquen actuación del área de Conservación en las instancias y recursos.
6. Procurar el cumplimiento a los términos de Ley en asuntos propios de la Conservación, como son: las solicitudes de revisión del avalúo, auto estimaciones del avalúo (auto avalúos), mutaciones y derechos de petición.
7. Hacer parte del comité de avalúos del Departamento administrativo de gestión catastral multipropósito.
8. Modificar el estudio de zonas homogéneas geoeconómicas y de mercado inmobiliario dentro del proceso de Conservación catastral, por modificaciones de uso, plan de ordenamiento territorial, nuevos desarrollos, etc., aplicando las normas y procedimientos establecidos.
9. Revisar estudios físicos y económicos para la obtención de avalúos dentro del proceso de Conservación catastral.
10. Elaborar y ajustar las normas y procedimientos que regulan la gestoría catastral.

d. Unidad de Gestión de Conservación Catastral

El propósito de esta unidad es mantener al día los documentos y la base de datos catastral, de acuerdo con los cambios que experimente la propiedad inmueble, en su aspecto físico, jurídico y económico.

Las funciones específicas de la unidad de conservación catastral son las siguientes:

1. Actualizar la información gráfica y alfanumérica catastral
2. Establecer la base para la liquidación del impuesto predial y de otros gravámenes y tasas que se fundamenten en el avalúo catastral.
3. Proporcionar la información que se posea para la promoción del desarrollo económico y social del municipio.

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-GA-05	Página 9 de 10	
		Versión 1	26-02-15	
		ACUERDO MUNICIPAL		

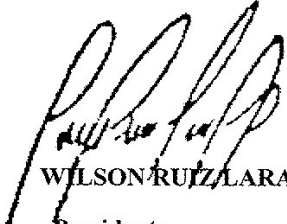
Acuerdo Municipal No. 036 De 2023 “POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”


4. Elaborar o modificar de los estudios físicos y económicos para la obtención de avalúos dentro del proceso de conservación catastral.
5. Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos por parte de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción y cumplir con los lineamientos y parámetros de la interrelación Catastro – Registro.
6. Estudiar, radicar y tramitar las mutaciones, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes.
7. Garantizar la custodia de la documentación suministrada para efectuar los trámites.
8. Emitir concepto técnico sobre las consultas que sean formuladas por asesorías, asistencia técnica, avalúos y consultorías externas a municipios.
9. Desarrollar e implementar las políticas, procedimientos y métodos de catastro multipropósito en el municipio de Tunja y donde ejerza su actividad.
10. Prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto.


ARTÍCULO TERCERO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Tunja, a los veintisiete (27) días del mes de Octubre del año Dos Mil Veintitres (2023).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


WILSON RUIZ LARA
 Presidente


JUAN PABLO NEIRA MARTINEZ
 Secretario General

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-GA-05	Página 10 de 10	
		Versión 1	26-02-15	
		ACUERDO MUNICIPAL		

Acuerdo Municipal No. 036 De 2023 **“POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”**

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA

CERTIFICA:

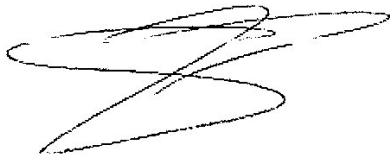
Que el presente Acuerdo correspondió al Proyecto de Acuerdo No. 039 de 2023 **“POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO”**, surtió los dos (2) debates reglamentarios en las siguientes fechas:

Primer Debate 23 de Octubre de 2023 – Comisión Segunda o Asuntos administrativos y presupuestales.

Segundo Debate: 27 de Octubre de 2023 – Plenaria

La iniciativa fue presentada por el Dr LUIS ALEJANDRO FUNEME GONZALEZ – Alcalde de Tunja y actuó como ponente de la misma, el honorable concejal JUAN CARLOS BORDA TORRES.

Para constancia se firma la presente, a los treinta (30) días del mes de Octubre del año Dos Mil veintitrés (2023).



JUAN PABLO NEIRA MARTINEZ

Secretario General.



EL ALCALDE MAYOR DE TUNJA
el día 31 de octubre de 2023

SANCIONA

El presente Acuerdo "POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION CATASTRAL MULTIPROPOSITO", pasa al Despacho del señor Gobernador del Departamento de Boyacá, para su revisión jurídica, de conformidad a lo estipulado en el Código de Régimen Municipal Ley 136 de 1994 en sus artículos 81 y 82 y Ley 1551 de 2012 artículo 29 numerales 5 y 7.

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

LUIS ALEJANDRO FÚREME GONZÁLEZ
Alcalde Mayor de Tunja



mipg

SC - CER432375

NIT.891800846 - 1

Calle 19 N° 9 - 95 segundo piso edificio municipal.
Tunja, Boyacá - 740 57 70 ext. 1205 • alcaldia@tunja-boyaca.gov.co

• www.tunja-boyaca.gov.co •



Alcaldía Mayor de Tunja
DESPACHO



1.1-1 1102

Tunja, 31 de octubre de 2023

Doctor
RAMIRO BARRAGAN ADAME
Governador Departamento de Boyacá
Gobernación de Boyacá
Tunja

Asunto: Remisión Acuerdo

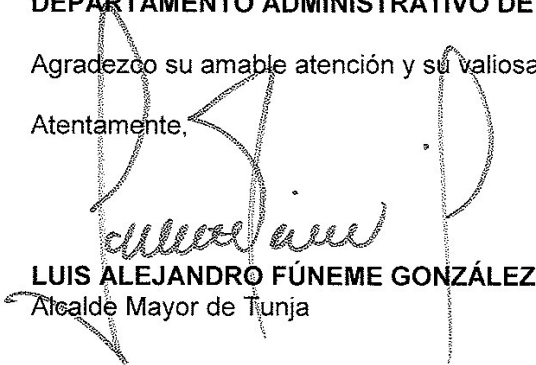
Cordial Saludo:

En obediencia a las normas vigentes, Ley 136 de 1994 y 1551 de 2012, con todo respeto remito a su digno Despacho, para los fines pertinentes a que haya lugar, el Acuerdo que se relaciona a continuación:

Acuerdo No 036 de octubre 31 de 2023 **“POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION CATASTRAL MULTIPROPOSITO”**

Agradezco su amable atención y su valiosa Colaboración.

Atentamente,



LUIS ALEJANDRO FÚNEME GONZÁLEZ
Alcalde Mayor de Tunja

Anexo: Quinientos cincuenta y seis (556) folios


María Antonia Castro G.
Auxiliar Administrativo-



SC - CER432375

NIT.891800846 - 1

Calle 19 N° 9 - 95 segundo piso edificio municipal.
Tunja, Boyacá - 740 57 70 ext. 1205 • alcaldia@tunja-boyaca.gov.co

 • www.tunja-boyaca.gov.co •



ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 036
(31 de octubre de 2023)

“POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION CATASTRAL MULTIPROPOSITO”.

CONSTANCIA DE FIJACIÓN

Para dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley el presente Acuerdo se fija en lugar público de la Secretaría del Despacho de la Alcaldía Mayor de la ciudad, el día uno (01), del mes de noviembre del año 2023, siendo las 8:00 A.M. Para constancia se firma.

MARÍA ANTONIA CASTRO G.
Auxiliar Administrativo– Despacho Alcaldía

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN

El Acuerdo en mención se desfija el día uno (01) del mes de noviembre del año 2023, siendo las 6:00 P.M. después de haber permanecido por el término indicado. Para constancia se firma.

MARÍA ANTONIA CASTRO G.
Auxiliar Administrativo – Despacho Alcaldía



SC - CER432375

NIT.891800846 - 1

Calle 19 N° 9 - 95 segundo piso edificio municipal.
Tunja, Boyacá - 740 57 70 ext. 1205 • alcaldia@tunja-boyaca.gov.co

• www.tunja-boyaca.gov.co •



ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 036
(de 31 de octubre de 2023)

“POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION CATASTRAL MULTIPROPOSITO”.

CONSTANCIA SECRETARIAL

El presente Acuerdo **“POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA DE TUNJA Y SE CREA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION CATASTRAL MULTIPROPOSITO”**. Fue recibido en la Secretaría del Despacho de la Alcaldía de Tunja, el día treinta (30) de octubre del año 2023, procedente del Honorable Concejo Municipal de la Ciudad.

Oportunamente pasa al Despacho del Señor alcalde, para que se sirva ordenar lo pertinente.

María Antonia Castro G.
MARÍA ANTONIA CASTRO G.

Auxiliar Administrativo – Despacho Alcaldía



SC - CER432375

NIT.891800846 - 1

Calle 19 N° 9 - 95 segundo piso edificio municipal.
Tunja, Boyacá - 740 57 70 ext. 1205 • alcaldia@tunja-boyaca.gov.co

• www.tunja-boyaca.gov.co •