



Alcaldía de Bucaramanga

DECRETO No. 0086 DE 2011

(Marzo 8 de 2011)

Por el cual delegan unas funciones y atribuciones a un Jefe de Oficina

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA.

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la Constitución Política, artículo 315, 91 de la Ley 136 de 1994; y

CONSIDERANDO:

1. Que el art. 9º de la Ley 489 de 1998 establece: "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias".
2. Que mediante Acuerdo Municipal No. 061 del 16 de Diciembre de 2010, el Honorable Concejo, aprobó el Estatuto de Valorización para el municipio de Bucaramanga.
3. Que el Acuerdo Municipal No. 061 del 16 de Diciembre de 2010, establece la realización de procesos y procedimientos de valorización por parte del Representante Legal del Municipio.
4. Que para efectos de descongestión del Despacho del Alcalde se hace necesario delegar en el Jefe de la Oficina de Valorización, el ejercicio de las competencias.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

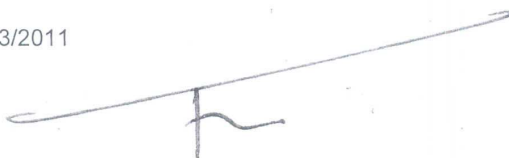
ARTICULO PRIMERO: Delegar en el Jefe de Oficina de Valorización, las siguientes atribuciones y funciones:

- a. Realizar las diligencias de posesión de los candidatos elegidos para integrar la Junta de Representantes de Propietarios en procesos de Valorización.
- b. Expedir actos administrativos requeridos en cumplimiento del Acuerdo Municipal No. 061 del 16 de Diciembre de 2010.
- c. Notificación de los actos administrativos que se produzcan en virtud del desarrollo del proceso de Valorización.

ARTICULO SEGUNDO: El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, Y CÚMPLASE

Expedido en Bucaramanga, a 8/03/2011


FERNANDO VARGAS MENDOZA

Alcalde

Proyectó: CLARENA REYES ROMERO- Asesora Jurídica de Valorización
Reviso aspectos Administrativos: MYRIAM ELIZABETH RIQUELME PASSOW, Secretario Administrativo
Reviso aspectos Jurídicos: MYRIAM ELIZABETH RIQUELME PASSOW, Secretaría Jurídica

