

DECRETO No.

( 048<sup>A</sup> )

**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y URBANISMO"**

El Secretario Jurídico y de Contratación encargado de las funciones del Despacho del Alcalde Municipal de Sopó Cundinamarca, en uso de las atribuciones constitucionales contempladas en el art. 314, 315, numeral 1,3, Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004 y Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto 005 del 02 de enero de 2017 se estableció el horario de atención de la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, así:

**Horario laboral:** Martes y jueves de 7:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Que la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo en aras de prestar una mejor atención a los usuarios y con el fin de agilizar y adelantar los trámites de las solicitudes presentadas ante ese despacho, requiere modificar la atención al público.

En mérito de lo anterior,

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el horario de atención al público de la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, para que a partir de la fecha rija de la siguiente manera:

**Atención auxiliar Administrativa:** recepción y entrega de documentos propios de los trámites que adelanta esta secretaria sin que ello implique asesoría técnica por parte de los profesionales y técnicos de la siguiente manera:

**Horario laboral:** Lunes a jueves de 7:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm  
Viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 1:00 a 4:00 pm

Atención por parte de técnicos y profesionales: asesoría técnica para la radicación de proyectos, consultas de uso del suelo, y otras gestiones propias de la dependencia que requieran concepto por acompañamiento profesional de la siguiente manera:

**Horario laboral:** Lunes y miércoles de 7:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm  
Viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 1:00 a 4:00 pm

Haciendo claridad que los días martes y jueves se destinarán para hacer revisión interna técnica de proyectos, visitas y trabajo de campo propias de la gestión.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Informar a la comunidad y a las diferentes dependencias de la Alcaldía, acerca del contenido del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO:** Remitir copia del presente Decreto a la Secretaría de Desarrollo Institucional, para lo pertinente.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en el despacho del Alcalde municipal a 31 MAR 2017

  
**CARLOS FERNANDO REYES MORENO**  
Secretario Jurídico y de Contratación  
encargado de las funciones del despacho del alcalde  
mediante Decreto 042 del 28 de marzo de 2017



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325

