



DECRETO 1385
-Diciembre 28 de 2015-

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y SE ESTABLECEN LOS FORMULARIOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2016 Y SUBSIGUIENTES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ”

El Alcalde Municipal de Itagüí, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Constitución Nacional, la Ley 14 de 1983, el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, el Decreto 1333 de 1986, la Ley 49 de 1990, Ley 1430 de 2010, Ley 1450 de 2011, Acuerdo 030 de Diciembre 27 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que por medio del Acuerdo N° 030 de Diciembre 27 de 2012, se adoptó el Estatuto Tributario Municipal de Itagüí y en él se fijaron los elementos de la obligación tributaria de los impuestos, tasas y contribuciones que rigen en el Municipio de Itagüí.

Que el artículo 236 del Acuerdo 030 de Diciembre 27 de 2012 –Estatuto Tributario Municipal-, creó el Registro de Información Tributaria “RIT”, como el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de sujetos pasivos, declarantes, agentes retenedores y autoretenedores del impuesto de Industria y Comercio.

Que el Gobierno Nacional, a través del Decreto 2460 del siete (7) de noviembre de 2013, expidió una nueva reglamentación para el RUT que administra la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, aplicable, en lo pertinente, a los entes territoriales por mandato expreso del artículo 59 de la Ley 788 de 2002, disposiciones que deben aplicarse en el Municipio de Itagüí.

Que la disposiciones antes señaladas, establecen que los mecanismos y términos de implementación del RIT, así como los procedimientos de inscripción, actualización, suspensión y cancelación, grupos de obligados, formas, lugares, plazos, convenios y demás condiciones, serán las que para el efecto reglamente la Administración Tributaria Municipal.





Que para desarrollar eficazmente las funciones asignadas a la Administración Tributaria Municipal, así como para garantizar la debida notificación de los actos administrativos, facilitar el cumplimiento de las obligaciones, simplificar los trámites, reducir los costos administrativos y prevenir las prácticas de evasión fiscal, abuso, fraude a la ley y sanciones administrativas, resulta imprescindible contar con información actualizada, veraz, clasificada y confiable en el Registro de Información Tributaria “RIT”.

Que conforme con el artículo 6° del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012, los trámites establecidos por las autoridades deberán ser sencillos, eliminarse toda complejidad innecesaria y los requisitos que se exijan a los particulares deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir. En tal sentido, se requiere suprimir y/o reformar requisitos y procedimientos relacionados con el Registro de Información Tributaria “RIT”.

Que los artículos 236, 295, 302 y 308 del Acuerdo ibídem –Estatuto Tributario Municipal-, otorgan precisas facultades al Gobierno Municipal para reglamentar la forma, los plazos y los lugares de presentación y pago de las declaraciones tributarias, como también, para prescribir los formularios relacionados con la inscripción en el RIT y con las referidas declaraciones.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTICULO 1. UTILIZACIÓN DE FORMULARIOS OFICIALES. El Registro de Información tributaria “RIT” y las declaraciones tributarias se diligenciarán y presentarán en los formularios prescritos por la Administración Municipal.

La Administración Municipal pondrá, a partir del primero (1º) de enero del año 2016, en medio electrónico, a disposición de los obligados e interesados, los formularios cuya diligencia se exija por las normas tributarias.

Para todos los efectos tributarios, se entiende que tienen el carácter de formularios oficiales aquellas copias que de dichos formularios se obtengan de los medios electrónicos a que se refiere este inciso. De igual forma, la Administración Municipal facilitará a los contribuyentes y responsables de los impuestos, el formato de los formularios con el fin de que estos sean reproducidos mecánicamente para efectos de la elaboración y presentación de las declaraciones y del registro de identificación tributaria.

NIT. 890.980.093 - 8



En la página institucional www.itagui.gov.co bajo el link “Estatuto tributario municipal” los contribuyentes y declarantes encontrarán los formularios oficiales ICA 2,1 y RIT 1,0.

La presentación de las declaraciones de Industria y Comercio y sus complementarios, se realizará en la Ventanilla Única dispuesta en la Subsecretaría de Rentas Municipales, dentro de los plazos establecidos por la Administración Tributaria Municipal y en los horarios determinados por la Administración Pública para la atención a los usuarios.

La presentación y pago de las declaraciones de Retenciones en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio, se realizará en los Bancos y demás Entidades Financieras autorizadas para tal fin, dentro de los plazos establecidos por la Administración Tributaria Municipal.

Para estos efectos, se prescriben para la vigencia fiscal 2016 y subsiguientes los formularios cuyos ejemplares se anexan al presente Decreto y que se identifican así:

REFERENCIA	DESTINACION	VIGENCIA FISCAL
RIT-1,0	Registro de Información Tributaria	Continua
ICA-2,1	Declaración de Industria, Comercio y Avisos	Continua
RETEICA-3,0	Declaración de Retención en la Fuente ICA	Continua

ARTÍCULO 2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA “RIT”. La inscripción en el Registro de Información Tributaria -RIT- de los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Administración Tributaria Municipal, comprende el diligenciamiento del formulario oficial, su presentación ante la Administración Tributaria Municipal y la formalización de la inscripción.

La información que suministren los obligados a la Administración Tributaria Municipal, a través del formulario oficial de inscripción, actualización y cancelación del Registro de Información Tributaria -RIT-, deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios, según el caso, sin perjuicios de las acciones penales que puedan generarse por falsedad documental.

Cuando en la información reportada por el obligado en el formulario del Registro de Información Tributaria -RIT-, se detecten conductas que puedan constituir un hecho

NIT. 890.980.093 - 8

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) • Tel.: 373 76 76
Cra. 51 No. 51 - 55 • Itagüí - Colombia • www.itagui.gov.co

Estamos en:





punible, el funcionario que conozca de tal situación deberá formular la denuncia ante la autoridad competente e informará a la Secretaría de Hacienda Municipal, para efectos de la intervención del Municipio de Itagüí en calidad de víctima y efectuar el seguimiento de las denuncias presentadas.

ARTÍCULO 3- PRUEBA DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O CANCELACIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. Constituye prueba de la inscripción, actualización o cancelación en el Registro de Información Tributaria -RIT-, el documento que expida la Administración Tributaria Municipal, que corresponde a la primera hoja del formulario oficial previamente validado, en donde conste la leyenda correspondiente a su estado.

Para todos los efectos legales será válida la entrega de fotocopia del documento a que se refiere el inciso anterior, como prueba de la inscripción, actualización o cancelación en el Registro de Información Tributaria -RIT-.

Cuando la inscripción se encuentre cancelada, así se dará a conocer en el formulario, en los demás eventos aparecerá la leyenda "Certificado". Cuando se generan copias a través de los medios electrónicos que disponga la Entidad, dicho documento tendrá impresa la leyenda "Copia Certificado" y será válido sin firmas autógrafas.

ARTÍCULO 4. OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT- Están obligados a inscribirse en el Registro de Información Tributaria -RIT-:

- a) Las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de Industria y Comercio;
- b) Las personas naturales que se encuentren clasificados en el Régimen Simplificado del Impuesto de Industria y Comercio;
- c) Los patrimonios autónomos que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de Industria y Comercio, en aquellos casos que por disposiciones especiales deban contar con un NIT individual;
- d) Las sucursales en el país de personas jurídicas o entidades extranjeras que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de Industria y Comercio;
- e) Los agentes retenedores y autorretenedores.



La Administración Tributaria Municipal podrá requerir la inscripción de otros sujetos diferentes de los enunciados en los literales anteriores, para efectos del control de las obligaciones sustanciales y formales que administra.

ARTÍCULO 5. PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT-. El formulario diligenciado deberá diligenciarse y presentarse en forma personal o a través de un tercero debidamente autorizado. Para la validez de la presentación por medio de terceros, el formulario RIT deberá contener presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo. Dicha presentación ha de realizarse ante la Administración Tributaria.

ARTÍCULO 6- LUGAR DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOLICITUD DE CANCELACIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. La inscripción, actualización y solicitud de cancelación en el Registro de Información Tributaria se realizará en la Ventanilla Única ubicada en la Subsecretaría Gestión de Rentas de la Administración Tributaria Municipal.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las herramientas y mecanismos electrónicos que la Administración Tributaria Municipal ponga a disposición de las personas o entidades obligadas a inscribirse en el RIT.

ARTÍCULO 7- DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT- Para efectos de la formalización de la inscripción en el Registro de Información Tributaria -RIT- se deberán adjuntar los siguientes documentos:

a) Personas jurídicas y asimiladas:

1. Documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.
2. Copia simple del Registro Único Tributario -RUT-, el cual deberá encontrarse actualizado con las actividades económicas de la codificación CIUU Rev. 4 A.C.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original.
4. Cuando el trámite se realice a través de un tercero, fotocopia del documento de identidad del autorizado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del obligado. En este evento, el formulario RIT debe contener la

NIT. 890.980.093 - 8





presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo; y original de la autorización.

5. Cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial con exhibición de la tarjeta profesional del apoderado o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el Notario cuando el poder general tenga una vigencia mayor a seis (6) meses.

b) Personas naturales:

1. Fotocopia del documento de identidad del solicitante, con exhibición del original.
2. Copia simple del Registro Único Tributario -RUT-, el cual deberá encontrarse actualizado con las actividades económicas de la codificación CIIU Rev. 4 A.C. En caso tal que la persona natural no se encuentre registrado ante la DIAN, se acompañará manifestación escrita de tal situación.
3. Cuando el trámite se realice a través de un tercero, fotocopia del documento de identidad del autorizado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del obligado. En este evento, el formulario RIT debe contener la presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo; y original de la autorización.
4. Cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial con exhibición de la tarjeta profesional del apoderado o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el Notario cuando el poder general tenga una vigencia mayor a seis (6) meses.

c) Sucesiones ilíquidas:

1. Fotocopia del documento de identificación del causante o en su defecto certificación expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil donde conste el tipo de documento, número de identificación, lugar y fecha de expedición.
2. Fotocopia del Registro de defunción del causante, donde figure su número de identificación. Si el causante en vida no obtuvo documento de identificación, se debe presentar constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.



3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sucesión, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga una vigencia mayor de seis (6) meses.
4. Documento expedido por autoridad competente, en el cual se haga constar la calidad con la cual se actúa en la sucesión, ya sea como albacea, heredero con administración de bienes, o curador de la herencia yacente.

Cuando no se haya iniciado el proceso de sucesión ante notaría o juzgado, los herederos, de común acuerdo, podrán nombrar un representante de la sucesión, mediante documento autenticado ante notario o autoridad competente, en el cual manifiesten bajo la gravedad de juramento que el nombramiento es autorizado por los herederos conocidos.

De existir un único heredero, éste deberá suscribir un documento debidamente autenticado ante notario o autoridad competente a través del cual manifieste que ostenta dicha condición.

d) Consorcios y Uniones Temporales:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga una vigencia mayor de seis (6) meses.
2. Fotocopia de documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, que debe contener por lo menos: nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, miembros que lo conforman, domicilio principal, participación, representante legal y el objeto del Consorcio o de la Unión Temporal.
3. Fotocopia del acta de adjudicación de la licitación o del contrato o del documento que haga sus veces.



ARTÍCULO 8-. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. La Administración Tributaria Municipal podrá realizar visitas previas o posteriores a la formalización de la inscripción, actualización o cancelación en el Registro de Información Tributaria -RIT-, con el fin de verificar la información suministrada por el interesado. En caso de constatar que los datos suministrados son incorrectos o inexactos se remitirá la información al área de fiscalización para adelantar el procedimiento establecido en el artículo 220 del Estatuto Tributario Municipal.

ARTICULO 9-. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. Es el procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el Registro de Información Tributaria -RIT -, acreditando los mismos documentos exigidos para la inscripción.

Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro de Información Tributaria -RIT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en los artículos 265 y s.s. del Estatuto Tributario Municipal.

La actualización de la información se realizará en forma presencial, por intermedio de terceros autorizados o por medio de apoderados con los documentos de conformidad con los protocolos definidos en el artículo 7 de este acto.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de actualización del Registro de Información Tributaria -RIT-, por cambio de régimen común al simplificado o por Cese de Actividades, de que tratan los artículos 275 y 276 del Estatuto Tributario Municipal, además de los requisitos señalados en el presente decreto, el solicitante deberá acreditar el cumplimiento de los demás requisitos previstos en dicho estatuto. En todos los casos el trámite estará sujeto a verificación.

ARTÍCULO 10. ACTUALIZACIÓN DE OFICIO EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. La Administración Tributaria Municipal podrá actualizar de oficio la información del Registro de Información Tributaria -RIT-en los siguientes eventos:



1. Cuando en alguna de las áreas de la Administración Tributaria Municipal se establezca que la información contenida en el Registro de Información Tributaria -RIT- está desactualizada o presenta inconsistencias.
2. Cuando en virtud de un acto administrativo proferido por la Administración Tributaria Municipal o por orden de autoridad competente, se requiera la inclusión o modificación de la información contenida en el RIT.
3. Cuando por información suministrada por el interesado, en las entidades con las cuales la Administración Tributaria Municipal tenga convenio de intercambio de información.

Una vez efectuada la actualización de oficio, se notificará al interesado el acto administrativo que contenga la actualización oficiosa. Una vez ejecutoriada, la actualización tendrá plena validez legal.

ARTÍCULO 11- CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. La cancelación de la inscripción en el Registro de Información Tributaria -RIT- procederá en los siguientes casos:

1. A solicitud de parte:

- a. Por tradición a cualquier título del establecimiento de comercio y que esta acarree terminación definitiva de la actividad gravada.
- b. Por liquidación, fusión o escisión de la persona jurídica o asimilada.
- c. Al liquidarse la sucesión del causante, cuando a ello hubiere lugar.
- d. Por finalización del contrato de consorcio o unión temporal o cualquier otro tipo de colaboración empresarial.
- e. Por sustitución o cancelación definitiva de la inversión extranjera.
- f. Por orden de autoridad competente.
- g. Por cese de actividades.

2. De oficio:

- a. Cuando la persona natural hubiere fallecido, de acuerdo con información suministrada por la Registraduría Nacional del Estado Civil y se encuentre inscrita sin responsabilidades en el Registro de Información Tributaria -RIT-.



- b. Cuando la persona jurídica o asimilada se encuentre liquidada de acuerdo con información suministrada por la Cámara de Comercio o autoridad competente.
- c. Cuando por declaratoria de autoridad competente se establezca que existió suplantación en la inscripción en el Registro de Información Tributaria –RIT.
- d. Por orden de autoridad competente.
- e. En los artículos previstos en el artículo 277 del Estatuto Tributario Municipal.

El trámite de cancelación, estará sujeto a la verificación del cumplimiento de todas las obligaciones administradas por el Municipio de Itagüí.

Cuando la orden de cancelación de oficio provenga de autoridad en ejercicio de funciones jurisdiccionales, ésta se cumplirá de manera inmediata, según los términos prescritos por la misma. En este evento, la verificación de las obligaciones del inscrito se realizará posteriormente.

ARTÍCULO 12- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA. Para obtener la cancelación del RIT, debe acompañarse los siguientes documentos:

a) Régimen Simplificado:

1. Formulario RIT debidamente diligenciado.
2. Certificado de la Cámara de Comercio del Aburrá Sur donde se acredite el cierre o tradición del establecimiento de comercio en el evento que el contribuyente realizare la actividad gravada en aquel.
3. En caso de no poseer el requerimiento anterior, deberá allegar pruebas conducentes que permitan evidenciar el cierre respectivo.
4. Fotocopia del documento de identidad del solicitante, con exhibición del original.
5. Copia simple del Registro Único Tributario -RUT-, el cual deberá encontrarse actualizado con las actividades económicas de la codificación CIU Rev. 4 A.C. En caso tal que la persona natural no se encuentre registrado ante la DIAN, se acompañará manifestación escrita de tal situación.
6. Cuando el trámite se realice a través de un tercero, fotocopia del documento de identidad del autorizado con exhibición del mismo y



fotocopia del documento de identidad del obligado. En este evento, el formulario RIT debe contener la presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo; y original de la autorización.

7. Cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial con exhibición de la tarjeta profesional del apoderado o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el Notario cuando el poder general tenga una vigencia mayor a seis (6) meses.

b) Régimen ordinario o común:

1. Formulario RIT debidamente diligenciado.
2. Certificado de Cámara de Comercio donde se constate la fecha en que se efectuó la aprobación de la respectiva acta de liquidación, cuando estén sometidas a la vigilancia del Estado. Para personas jurídicas no sometidas a la vigilancia estatal, sociedades de hecho y comunidades organizadas, documento donde se constate la fecha en que finalizó la liquidación de conformidad con el último asiento de cierre de la contabilidad; cuando no estén obligados a llevarla, en aquella en que terminan las operaciones, según documento de fecha cierta.
3. Presentar la Declaración para cierre, debidamente diligenciada, donde se autoliquide el impuesto por los ingresos obtenidos durante el año o fracción de la vigencia de finalización de la actividad; Adicionalmente presentar las últimas cinco (5) declaraciones o a las que haya lugar si es un término inferior o prueba de su presentación en debida forma.
4. Documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.
5. Copia simple del Registro Único Tributario -RUT-, el cual deberá encontrarse actualizado con las actividades económicas de la codificación CIIU Rev. 4 A.C.
6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original.
7. Cuando el trámite se realice a través de un tercero, fotocopia del documento de identidad del autorizado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del obligado. En este evento, el



formulario RIT debe contener la presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo; y original de la autorización.

8. Cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial con exhibición de la tarjeta profesional del apoderado o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el Notario cuando el poder general tenga una vigencia mayor a seis (6) meses.

c) Sucesiones ilíquidas:

1. Formulario RIT debidamente diligenciado
2. Fotocopia del documento de identificación del causante o en su defecto certificación expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil donde conste el tipo de documento, número de identificación, lugar y fecha de expedición.
3. Fotocopia del Registro de defunción del causante, donde figure su número de identificación. Si el causante en vida no obtuvo documento de identificación, se debe presentar constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sucesión, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga una vigencia mayor de seis (6) meses.
5. Documento expedido por autoridad competente, en el cual se haga constar la calidad con la cual se actúa en la sucesión, ya sea como albacea, heredero con administración de bienes, o curador de la herencia yacente.
6. Cuando no se haya iniciado el proceso de sucesión ante notaría o juzgado, los herederos, de común acuerdo, podrán nombrar un representante de la sucesión, mediante documento autenticado ante notario o autoridad competente, en el cual manifiesten bajo la gravedad de juramento que el nombramiento es autorizado por los herederos conocidos.



7. De existir un único heredero, éste deberá suscribir un documento debidamente autenticado ante notario o autoridad competente a través del cual manifieste que ostenta dicha condición.
8. En caso de estar obligado, la declaración para cierre, debidamente diligenciada, donde se autoliquide el impuesto por los ingresos obtenidos durante el año de cierre.

ARTÍCULO 13- VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Itagüí, a los 28 días del mes de Diciembre de 2015.

CARLOS ANDRÉS TRUJILLO GONZALEZ
Alcalde

LILIANA ZAPATA JARAMILLO
Secretaria de Hacienda (E)


Vo. Bo.: Elio Fabio Suarez Acosta
Secretario Jurídico (e)

