



ACUERDO No. 022

Itagüí, 05 OCT 2012

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DE ITAGUI

El Concejo Municipal de Itagüí, En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994 artículo 32 numeral 8, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012

ACUERDA

ARTICULO 1. MISION: La Personería Municipal de Itagüí, es un organismo de vigilancia y control, independiente que en cumplimiento de la Constitución y la ley, promueve, divulga y actúa como garante de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, la moralidad administrativa, la paz y la reconciliación, a través de estrategias y acciones que permiten el ejercicio de los principios de la función pública.

ARTICULO 2. Estructura. Para el desarrollo de las funciones de la Personería del Municipio de Itagüí, se tendrá la siguiente estructura:

- 0.0 Despacho del Personero
- 1.0 Personería Delegada para los Derechos Humanos
- 2.0 Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa
- 3.0 Personería Delegada en lo Penal y de Familia
- 4.0 Personería Delegada para los Derechos Colectivos y del Ambiente
- 5.0 Secretaria General
- 6.0 Jefe de Oficina de Control Interno

ARTICULO 3. Despacho del Personero: El Despacho del Personero tiene como objetivo: ejercer en el Municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, defender los intereses de la sociedad, salvaguardar y promover los derechos humanos así como vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

ARTICULO 4. Funciones del Despacho del Personero: El Despacho del Personero tiene como funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.



Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la súper vigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes sustituido por el art. 38 de la Ley 1551/2012.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el.

Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüi



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Defensor del Pueblo en el territorio municipal

17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.



Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

ARTICULO 5. PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS:

El Despacho del Personero Delegado de los Derechos Humanos tiene como objetivo: Velar por la promoción y defensa de los Derechos Humanos y las garantías fundamentales de la comunidad Itagüiseña.

ARTICULO 6. FUNCIONES DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS: El despacho del personero delegado tiene como funciones:

1. Velar por la promoción y defensa de los Derechos Humanos y las garantías fundamentales de la comunidad.
2. Velar por la protección de las poblaciones en condiciones de riesgo o marginalidad, promoviendo acciones de divulgación, instrucción y sensibilización en todos los sectores sociales.
3. Hacer seguimiento puntual al Plan de Desarrollo Económico y Social de Itagüí en los programas en donde estén involucrados desplazados, víctimas del conflicto armado establecidos en la Ley.
4. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en el municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
5. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.
6. Coordinar en los judicantes adscritos a su despacho, en temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

ARTICULO 7. PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:

El Despacho del Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa tiene como objetivo: Vigilar la conducta disciplinaria de los servidores públicos del sector central y descentralizado del municipio, en aras de garantizar la debida prestación del servicio.



Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

ARTICULO 8. FUNCIONES DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: El despacho del personero delegado para la vigilancia administrativa tiene como funciones:

1. Ejercer la vigilancia de la conducta de los empleados públicos al servicio de las entidades municipales, del sector central y descentralizado del municipio.
2. Tramitar los procesos disciplinarios derivados de las quejas que por incumplimiento de la Constitución y la Ley se formulen contra empleados públicos al servicio del ente territorial.
3. Asumir la gestión disciplinaria, contra los sujetos pasivos del control disciplinario en los eventos en que se trasladen a la Entidad expedientes o hallazgos provenientes de otros entes administrativos o de control.
4. Ejercer el poder disciplinario preferente, conforme la normatividad legal sobre la materia y con las orientaciones que al respecto impartan la Procuraduría General de la Nación y el Personero Municipal.
5. Adelantar programas de prevención en la comisión de faltas disciplinarias.

ARTICULO 9. PERSONERIA DELEGADA EN LO PENAL Y DE FAMILIA: El Despacho del Personero Delegado en lo penal y de familia tiene como objetivo actuar como ministerio público ante Fiscales, jueces penales y familia, velar por la promoción y defensa del debido proceso; además de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y la familia, como eje fundamental del estado.

ARTICULO 10. FUNCIONES DE LA PERSONERIA DELEGADA EN LO PENAL Y DE FAMILIA: El despacho del personero delegado en lo penal y de familia tiene como funciones:

1. Ejercer por delegación del Personero la función de Ministerio Público ante los Fiscales, los Juzgados Penales y de Familia conforme a la Constitución, a la Ley.
2. Procurar como representante de la sociedad, la protección de los derechos de los procesados y su debido proceso.
3. Solicitar la práctica de pruebas conducentes al esclarecimiento de la verdad, las medidas de aseguramiento o la libertad del procesado, presentar alegatos e interponer recursos, asistir e intervenir en las audiencias públicas y en general, intervenir en todas las diligencias y actuaciones del proceso penal.
4. Notificarse personalmente ante los entes judiciales de las providencias y demás actuaciones procesales especialmente de aquéllas que por ley lo requieran.



Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

5. Denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos punibles que llegan a su conocimiento, susceptibles de investigación oficiosa y recibir los documentos y demás pruebas necesarias al efecto.
6. Ejercer las atribuciones que el código civil, de procedimiento civil y demás normas legales.
7. Asesorar y ejecutar acciones de prevención y sensibilización en temas sobre: Ley de infancia y adolescencia; protección de derechos constitucionales y legales de niños, niñas y adolescentes; violencia intrafamiliar; maltrato; explotación; conflictos escolares; entre otros,
8. Promover acciones tendientes a la solución de las diversas problemáticas que se presentan en los distintos sectores poblacionales: niñez, adolescencia, mujer, adulto mayor, discapacidad, población carcelaria y la familia.
9. Actuar en Audiencias del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
10. Intervenir en las audiencias de conciliación celebradas ante las Comisarías de Familia Municipales y Defensorías de Familia del ICBF, en asuntos relacionados con custodia y cuidado personal, alimentos y régimen de visitas; y en diligencias de allanamiento y rescate de niños, niñas y adolescentes, así como también se realizan veedurías en procesos de restablecimiento de Derechos.
11. Acompañar a la Policía en operativos que se llevan a cabo en los establecimientos abiertos al público y en las requisas en colegios; con el fin de garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
12. Realizar Inspección, vigilancia y control a instituciones del sistema Nacional de Bienestar Familiar que prestan servicios de protección a menores de edad.
13. Tramitar quejas, peticiones, tutelas y realizar acompañamiento a las autoridades para verificar y actuar frente a posibles vulneraciones a los derechos constitucionales y legales de los niños, niñas y adolescentes.
14. Capacitar a niños, niñas y adolescentes, de colegios públicos y privados, con el fin de darles a conocer la Ley de Infancia y Adolescencia, y erradicación del trabajo infantil.
15. Definir las políticas, planes y programas para el ejercicio eficaz del Ministerio Público ante las fiscalías, juzgados y dependencias en donde sea legalmente exigible su presencia.

ARTICULO 11. PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE: El Despacho del Personero Delegado para los derechos colectivos y del ambiente tiene como objetivo: Velar por la promoción y defensa de los derechos colectivos de la comunidad Itagüiseña, así como en todo lo relacionado con el ambiente y los recursos naturales de nuestro municipio.



Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

ARTICULO 12. FUNCIONES DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE: El despacho del Personero Delegado para los derechos colectivos y del ambiente, tiene como funciones:

1. Contribuir a la formación de una cultura participativa, mediante la promoción y divulgación de los mecanismos de participación.
2. Capacitar a la comunidad para que sea protagonista del desarrollo municipal, a través del derecho que tiene todo ciudadano de participar en la conformación del ejercicio del poder político.
3. Ejercer el control de las políticas de servicios públicos y de todos aquellos programas y subprogramas del Plan de Desarrollo que incluyan temáticas sobre veedurías y participación ciudadana.
4. Promover y velar por la correcta utilización, aprovechamiento, manejo, conservación y protección de los recursos naturales y del medio ambiente, así como de los bienes muebles e inmuebles en el municipio de Itagüí.
5. Velar por la correcta inscripción de los Veedores Ciudadanos.
6. Intervenir en cualquier proceso de policía, cuando crea o lo considere pertinente para la protección del interés, por los bienes fiscales y los bienes de la nación.
7. Intervenir en los procesos especiales de policía entre ellos: Ocupación del Espacio Público, lanzamiento por ocupación de hecho, restitución de bienes de uso público, querellas civiles de policía.
8. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

ARTICULO 13. SECRETARIA GENERAL: El Despacho de la Secretaría General tiene como objetivo: Direccionar y coordinar los servicios administrativos y financieros de la Personería Municipal de Itagüí, en aras de garantizar la debida prestación del servicio.

ARTICULO 14. FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL: El despacho de la Secretaria general tiene como funciones:

1. Gestionar la administración del recurso humano al servicio de la Entidad, con total acatamiento a las normas vigentes en la materia.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales que sobre selección, posesión, evaluación, capacitación, remuneración, retiro y prestaciones sociales rijan para los servidores públicos de la entidad.
3. Elaborar los proyectos de resolución sobre las diferentes novedades de personal.



Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

4. Llevar el registro de información de los movimientos y novedades; administrar los registros, las estadísticas y las hojas de vida del personal activo e inactivo; efectuar las liquidaciones, expedir las certificaciones, constancias y ejecutar las demás actividades, relacionadas con el sistema de registro y control de personal.
5. Ejercer las funciones relativas al empleo público y al sistema de carrera administrativa que le correspondan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones legales.
6. Formular políticas, planes, programas, encaminados a estimular y promocionar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales de los empleados de la personería municipal.
7. Tramitar los pagos de personal, por todo concepto.
8. Velar por el cumplimiento del sistema de evaluación de personal, de conformidad con las normas vigentes sobre dicha materia.
9. Dirigir y coordinar la capacitación y el bienestar del personal, de acuerdo con las normas vigentes y políticas internas adoptadas para tal efecto.
10. Conforme a los requerimientos identificados y a las prioridades establecidas, adelantar la gestión contractual de la entidad, para garantizar el cumplimiento de la actividad misional, dentro del marco constitucional y legal.
11. Responder por la planeación, dirección, gestión y control de los procesos de administración de los recursos materiales y tecnológicos de la entidad.
12. Dirigir y controlar administrativamente el desarrollo de las actividades relacionadas con el archivo de la entidad.
13. Dirigir y controlar el desarrollo de las actividades relacionadas con correspondencia interna y externa de la entidad.
14. Velar por el mantenimiento oportuno, conservación y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
15. Inventariar las necesidades de insumos y suministros de la Personería Municipal.
16. Elaborar el proyecto del plan de compras y suministros de la Personería.
17. Gestionar, administrar y controlar el proceso de compras de insumos y activos en la Personería.
18. Gestionar y controlar el almacenamiento y conservación de suministros y bienes muebles.



Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

19. Administrar y mantener actualizado el inventario de los elementos de consumo y devolutivos.
20. Mantener actualizados y valorados los inventarios de bienes muebles e inmuebles.
21. Custodiar los documentos de legalización y registro de propiedad de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
22. Dirigir, coordinar, gestionar y controlar planes, proyectos y programas de apoyo de la Personería Municipal en aspectos relacionados con el control presupuestal y financiero de la misma.
23. Asistir a la alta dirección en la determinación de políticas, objetivos y estrategias de carácter financiero para la institución.
24. Coordinar la elaboración de proyectos de presupuesto, programa anual de caja y brindar soporte financiero para las adquisiciones y suministros de la Entidad.
25. Proyectar y ejecutar las actividades relacionadas con modificaciones al presupuesto y al programa anual de caja de la Personería.
26. Proyectar las respuestas a derechos de petición que sean formulados directamente al Despacho.

ARTICULO 15. OFICINA DE CONTROL INTERNO: La Oficina de Control Interno tiene como objetivo: Evaluar los procesos estratégicos, misionales y de apoyo adoptados y utilizados por la Personería Municipal, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional, en aras de garantizar la debida prestación del servicio.

ARTICULO 16. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Son funciones del Jefe Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Contribuir a la formulación de políticas en materia de control interno de la Personería, de conformidad con el artículo 269 de la Constitución Política, la ley 87 de 1993, y demás normas legales sobre dicha materia.
2. Conceptuar y apoyar en los asuntos relacionados con su actividad y servir de instancia de coordinación en estos propósitos u otros específicos.
3. Asesorar al Personero Municipal en la administración del sistema de control interno, evaluándolo periódicamente y proponiendo los ajustes y correctivos pertinentes.
4. Verificar el adecuado funcionamiento del control interno en toda la entidad, para garantizar el acatamiento de los principios de la función administrativa de que tratan el artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 87 de 1993.



Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

5. Asistir al Personero Municipal en el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras, administrativas y de vigilancia de la gestión fiscal con el fin de evaluar y verificar el ejercicio del control interno en las mismas y preparar el informe correspondiente que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.
6. Asesorar en el estudio del funcionamiento del sistema de control interno en todos los niveles de la organización interna y establecer las responsabilidades de su ejercicio mediante la presentación de informes, determinar recomendaciones con el fin de que se adopten las acciones correctivas a que hubiere lugar.
7. Realizar la evaluación de la eficiencia y la eficacia con que la dependencia cumple sus funciones y objetivos, bien directamente o a través de terceros habilitados legalmente para el efecto.
8. Proporcionar información, análisis, apreciaciones y recomendaciones sobre los procedimientos y actividades de la administración.
9. Velar por el estricto acatamiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas, objetivos y estrategias de la Personería Municipal y recomendar los ajustes necesarios.
10. Mantener permanentemente informado al Personero y a los directivos, acerca de los niveles de realización del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento. Así mismo, velar por que se implanten las recomendaciones formuladas.
11. Las demás que le asigne la ley.

ARTICULO 17. ORGANIGRAMA. Adóptese el Organigrama de la Personería Municipal de Itagüí que se anexa, como representación gráfica de la estructura que se adopta en el presente Acuerdo.

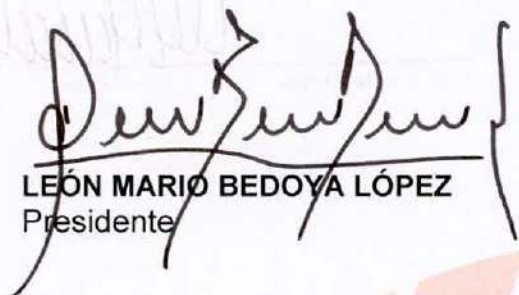
ARTICULO 18. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, deroga en lo pertinente los Acuerdos y las demás disposiciones que le sean contrarias.

DADO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, A LOS VEINTIUN DIAS (21) DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DOCE (2012), DESPUES DE HABER SIDO DEBATIDO Y APROBADO EN DOS (2) SESIONES EXTRAORDINARIAS VERIFICADAS EN FECHAS DIFERENTES.




Viene del acuerdo mediante el cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

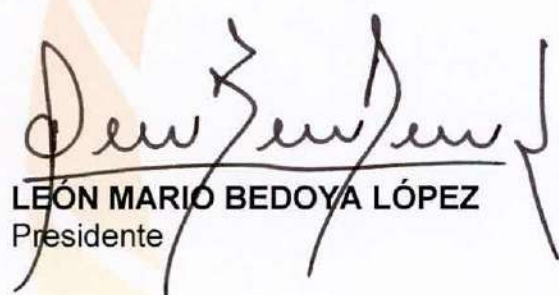


LEÓN MARIO BEDOYA LÓPEZ
Presidente




LEÓN DE JESÚS RESTREPO MEJÍA
Secretario General

LA MESA DIRECTIVA ENVIA EL PRESENTE ACUERDO EN DOS (2) ORIGINALES Y DIEZ (10) COPIAS A LA ALCALDÍA DE ITAGÜÍ, HOY VEINTIUNO (21) DE SEPTIEMBRE DE 2012, A FIN DE QUE ESE DESPACHO LE IMPARTA LA SANCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE.



LEÓN MARIO BEDOYA LÓPEZ
Presidente



CARLOS ANDRÉS CARDONA R.
Vicepresidente Primero



NELSON ACEVEDO VARGAS
Vicepresidente Segundo



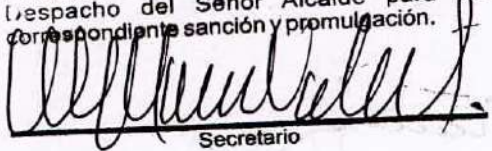
LEÓN DE JESÚS RESTREPO MEJÍA
Secretario General

María T.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

01 OCT 2012

Itagüí, _____
En la fecha recibí de la Secretaría del Concejo Municipal, el presente acuerdo el cual pasa al Despacho del Señor Alcalde para su correspondiente sanción y promulgación.


Secretario

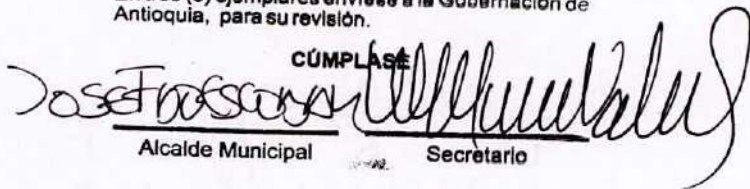
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Itagüí, _____

PUBLÍQUESE Y EJECUTESE

En tres (3) ejemplares envíese a la Gobernación de Antioquia, para su revisión.

CÚMPLASE


Alcalde Municipal Secretario