S67

Resolución de Alcaldía

N° 009 -2023-MDAA-T

Alto de la Alianza, 02 de enero del 2023

VISTOS y CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el articulo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización;

Que, dentro de los objetivos que se ha trazado **esta gestión edil, está el de simplificar y optimizar todos los procedimientos administrativos,** así como asegurar la correcta y eficiente administración municipal, cambiando la imagen hacia una institución moderna, **para lo cual es necesario la delegación de facultades**, a fin que se adecuen a las necesidades actuales y requeridas para un desempeño eficiente y eficaz de la función pública;

Que, el **numeral 20) del artículo 20° de la precitada Ley Orgánica de Municipalidades**, establece que **son atribuciones del Alcalde, delegar atribuciones administrativas en el Gerente Municipal**; texto concordante con los **artículos 27° y 39° de la citada norma**, cuando señala **que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y Directivas, respectivamente**;

Que, **el numeral 85.3° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General**, establece que: ***"A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses."***

Que, conforme el **artículo 47° numeral 47.2 del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público**, establece que: "Las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. **El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa**, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano."

Que, conforme el **artículo 8° numeral 8.2 del TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contratación de del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF** establece lo siguiente: "***El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el reglamento.***"

Que, conforme el **inciso 153.4) del artículo 153° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General** - establece que: ***"Si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el artículo 140 del Código Procesal Civil."***

Que, de acuerdo al artículo 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, siendo el Alcalde su representante legal y su máxima autoridad administrativa. Asimismo de acuerdo al artículo 20 numeral 6 de la misma ley, establece que es atribución del alcalde "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas". Concordante con lo previsto en el **artículo 43 de la citada ley**, establece expresamente que **Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.**

Que, en merito a las consideraciones jurídicas expuestas corresponde delegar facultades y atribuciones, así como facultades resolutivas administrativas al Gerente Municipal, conforme lo establece la Ley N° 27972 y todo el cuerpo normativo vigente, a efectos de flexibilizar los trámites administrativos.

En uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR al GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA las funciones, atribuciones administrativas de gestión y facultades resolutivas administrativas, quedando establecidas las siguientes materias:

Las atribuciones administrativas establecidas en los **numerales N° 3, 7, 9, 11, 15 19, 23, 25, 33, del artículo 20 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidad,** así como los siguientes que a continuación se detalla:

1. **En materia de Planeamiento y Presupuesto:.**
   1.1. Aprobar las directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad, que no impliquen variación del régimen de organización interior y funcionamiento de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.
   1.2. Formalizar, las modificaciones presupuestarias efectuadas en el nivel Funcional Programático, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución, en el marco de lo dispuesto en el artículo 47° del DL 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
2. **En materia de Ejecución de proyectos por Administración Presupuestaria Directa:.**
   2.1. Aprobar los expedientes técnicos de obras por administración directa,
   2.2. Aprobar la reprogramación y/o modificación de los presupuestos analíticos.
   2.3. Aprobar las ampliaciones y/o reprogramaciones de plazos y actividades.
   2.4. Aprobar los expedientes técnicos **adicionales y deductivos**.
   2.5. Aprobar las actualizaciones de costos.
   2.6. Conformar y reconformar las comisiones de recepción de obras culminadas,
   2.7. Declarar como obras no liquidadas, aquellas que no fueron liquidadas en su momento por los procedimientos regulares y que no cuenten con la información suficiente de acuerdo a las normas de contraloría, conforme a las disposiciones contenidas en las directiva y documentos de carácter normativo de la Entidad.
   2.8. Conformar y Reconformar las Comisiones Especiales de Liquidación de Obras.
   2.9. Conformar y Reconformar las Comisiones de Transferencias de Obras.
   2.10. **Aprobar el cambio de modalidades de Ejecución Presupuestaria de los Proyectos de Inversión Pública**.
   2.11. Designar a los inspectores y residentes de obras por administración directa dentro de los límites permitidos por Ley.
   2.12. Cesar o dar por culminada la designación a los inspectores y residentes de obra por administración directa,
   2.13. Aprobar las liquidaciones técnicas y financieras,
   2.14. Aprobar Planes de Trabajo y su Informe Final.

3. **En materia de Servicios Económicos y Sociales.**
   3.1. Designar a los ejecutores e inspectores de proyectos, de acuerdo al perfil profesional y/o características que requiera el proyecto, previo informe de Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.
   3.2. Cesar o dar por culminada la designación a los ejecutores e inspectores de proyectos.
   3.3. Aprobar la reprogramación y/o modificación de los presupuestos analíticos.
   3.4. Aprobar la ampliación, reprogramación y/o modificación de los presupuestos analíticos.
   3.5. Aprobar las ampliaciones y/o reprogramación de plazos y actividades.
   3.6. Aprobar los componentes adicionales y deductivos.
   3.7. Aprobar las actualizaciones de costos.
   3.8. Aprobar el informe final de los proyectos.
   3.9. Conformar y reconformar el Equipo Técnico y/o las Comisiones de Recepción y Liquidación Técnica y financiera de los proyectos de Inversión Pública en materia de proyectos económicos y/o sociales, según corresponda.
   3.10. Aprobar las respectivas liquidaciones técnicas y financieras.

4. **En materia de Actividades de mantenimiento.**

4.1. Designar a los Responsables Técnicos.
4.2. Cesar o dar por culminada la designación de los Responsables Técnicos.
4.3. Aprobarlos planes de Trabajo de la Municipalidad.

5. <u>En materia de Ejecución por Administración Presupuestaria Indirecta</u>.

5.1. Aprobar el cambio de modalidad de ejecución presupuestaria de los proyectos de inversión pública.
5.2. Aprobar la actualización de costos de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública, previa opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
5.3. Designar al inspector de Obras.
5.4. Cesar o dar por culminada la designación del inspector de obras.
5.5. Aprobar las valorizaciones de obras.
5.6. Designar al comité de recepción de obras.
5.7. Aprobar las liquidaciones de obra por contrato.

6. <u>En materias de Carácter Administrativo</u>.

6.1. Designar a los representantes ante la Comisión Paritaria mediante acto resolutivo conforme lo establece la Ley N° 31188-Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal.
6.2. Aprobar y suscribir el Acta Final de la Negociación Colectiva conforme a Ley.
6.3. Emisión de cartas, oficios, u otros documentos de **carácter interno y externo** tanto a las entidades privadas y entidades públicas (Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales, Gobierno Central, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional del Perú, Sunat, SUNARP, Defensoría Pública, Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y otros) que resulten necesarios para el correcto y oportuno cumplimiento de las facultades asignadas y funciones conforme a ley.
6.4. Representar a la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, **como representante legal de la municipalidad,** ante cualquier autoridad y dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo y formular desistimientos, entre otros en resguardo de los intereses municipales.
6.5. Emisión de Resoluciones de Reconocimiento y/o Reincorporación de Ex trabajadores de la Entidad, Reincorporaciones Provisionales, todo ello en cumplimiento del mandato judicial mediante las Sentencias o Resoluciones Judiciales en materia laboral que correspondan en concordancia con la normativa presupuestaria vigente.
6.6. Suscribir contratos de arrendamiento de los puestos comerciales ubicados en el parque de la familia y del niño, con previa opinión técnica favorable de la Gerencia de Administración.
6.7. Suscribir contratos de alquiler de puestos de mercados de la jurisdicción de propiedad de la entidad, con previa opinión Técnica favorable de la Gerencia de Administración.
6.8. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes de propiedad de la municipalidad.
6.9. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes en los que la municipalidad tiene calidad de arrendatario.
6.10. Suscripción de contratos de comodato de bienes que se efectúen a favor de la municipalidad.
6.11. Disponer la Reconstrucción de Expedientes Administrativos en caso de extravío, para ello la reconstrucción deberá ser aprobada mediante resolución expedida por el Gerente Municipal, previo informe del área competente del expediente.
6.12. Resolver los recursos de apelación en segunda y última instancia contra resoluciones expedidas por las gerencias en primera instancia, requiriendo la opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica previo a resolver en segunda y última instancia administrativa, con excepción de aquellas materias que por mandato de la ley sean de competencia indelegable del despacho de Alcaldía y de Concejo Municipal.
6.13. Reconocimiento de Organizaciones de Recicladores Autorizados legalmente establecidas e inscritas en los Registros Públicos.
6.14. Emitir el acto resolutivo de revocación y nulidad de oficio de actos administrativos por las causales previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

6.15. Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.

6.16. Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.

6.17. Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la Municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.

6.18. Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.

6.19. Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.

6.20. Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.

6.21. Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.

6.22. Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de Participación Ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de Rendición de Cuentas.

6.23. Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.

6.24. Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.

6.25. Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las Gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.

6.26. Integrar Comisiones o Comités que por ley expresa lo determine.

6.27. Resolver los recursos administrativos sometidos a su competencia.

6.28. Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.

6.29. Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.

6.30. Participar del Grupo de trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres.

6.31. Propiciar espacios de presentación y uso de la información del Sistema de Control Interno, en el proceso de toma de decisiones.

6.32. Revocar las licencias de funcionamiento y autorizaciones municipales otorgadas.

6.33. Reconocimiento de Juntas Vecinales.

6.34. Designar a los representantes ante la comisión paritaria.

6.35. Aprobar el Acta Final de la Comisión Paritaria.

6.36. Representar, suscribir y firmar los formularios, solicitudes, levantamiento de observaciones y recursos impugnatorios necesarios y demás documentos que se requieran presentar ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.

6.37. Ejecutar el seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos y Ordenanzas del Concejo Municipal.

6.38. Proponer al Alcalde proyectos de Ordenanza y Acuerdos del Concejo Municipal.

6.39. Hacer cumplir por el medio idóneo las disposiciones que emanan del Concejo Municipal y la Alcaldía conforme disponen los documentos de gestión de la entidad.

6.40. Conformar Órganos colegiados de carácter técnico de la gestión administrativa.

6.41. Autorizar al procurador municipal para que en nombre y representación de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, con atribuciones específicas para participar en audiencia de conciliación y suscribir los acuerdos judiciales y extrajudiciales, siempre salvaguardando los intereses del Estado.

7. <u>En materias de Administración Tributaria</u>.

7.1. Emitir acto resolutivo de devolución, compensación y consolidación de deuda tributaria, previo informe favorable del Sub Gerente de Administración Tributaria.

7.2. Emitir acto resolutivo de exoneración y/o inafectación Tributaria, previo informe favorable de la Sub Gerencia de Administración Tributaria.

7.3. Imponer multas por infracción tributaria, previo procedimiento de fiscalización y/o mediante procedimiento sancionador mediante acto resolutivo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DELEGAR al GERENTE DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA las funciones, atribuciones administrativas de gestión y facultades resolutivas administrativas, quedando establecidas las siguientes materias:

1. **En Materia de Recursos Humanos:**

1.1. Autorización de licencias al personal.
1.2. Autorizar las licencias en materia laboral y sindical al personal según la normativa vigente.
1.3. Autorización para el pago por tiempo de servicios a los servidores municipales.
1.4. Aprobación y modificación del rol de vacaciones.
1.5. Reconocimiento y pago de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio.
1.6. Otorgamiento de Pensión de Cesantía, Jubilación, sobrevivientes a ex servidores Municipales y a quienes de ellos deriven sus derechos y modificaciones.
1.7. Reconocimiento y pago de Compensación Vacacional (vacaciones truncas).
1.8. Reconocimiento y pago de Compensación por Tiempo de Servicios.
1.9. Reconocimiento y pago de Remuneración Transitoria para Homologación (TPH).
1.10. Reconocimiento y pagos de Beneficios Sociales de Trabajadores de la entidad.
1.11. Designar a los miembros integrantes del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores – CAFAE.
1.12. Aprobar los encargos internos según normativa de tesorería.
1.13. Suscribir contratos de trabajo, cualquiera sea su modalidad, incluido el Contrato Administrativo de Servicio (CAS) conforme a lo establecido por el D. Leg. N° 1057 (Suplencia, Transitorio, Confianza y Proyectos de Inversión) su reglamento y modificaciones, así como a lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, sobre la materia.

2. **En materias de Contrataciones del Estado.**

2.1. **Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de los diferentes procesos de selección** que provoque la entidad, y aprobar sus versiones, modificatorias e inclusión.
2.2. Celebrar contratos complementarios de bienes y servicios.
2.3. Aprobar las solicitudes de ampliación de plazo de los contratos derivados de los procesos de selección: licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contratación directa.
2.4. Contestar o absolver las resoluciones, notificaciones por el tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o por el OSCE, en defensa de los intereses de la entidad, derivada de cualquier tipo de procedimiento de selección.
2.5. Supervisar en todos sus niveles el proceso de contratación conforme a lo dispuesto conforme al **artículo 10° de la Ley de Contrataciones – Ley N° 30225**, e informar mediante informe escrito a la Gerencia Municipal de todas las ocurrencias suscitadas en el procedimiento de contrataciones.
2.6. Disponer la reducción de bienes y servicios, así como Autorizar la prestación de servicios adicionales de bienes y servicios, **hasta por el 25% del monto contratado**, siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme a lo **prescrito por la Ley N° 30225 y su Reglamento.**
2.7. Designar al **Comité de Recepción de Obra** en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante la **Ley N° 30225** y el Reglamento.
2.8. Aprobar las bases administrativas de los siguientes procedimientos de selección previstos en el **artículo 21° del TUO de la Ley N° 30225 del D.S. N° 082-2019-EF**, licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, contratación directa y subasta inversa electrónica.
*Aprobar los expedientes de contratación de los diferentes procedimientos de selección conforme lo dispone en el artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 30225

2.9. Aprobar mediante acto resolutivo a los miembros integrantes titulares y sus respectivos suplentes de los comités de selección de los siguientes procesos de selección: licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, contratación directa y subasta inversa electrónica.

2.10. Disponer la ejecución de deducciones, ampliaciones del plazo contractual, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

2.11. Aprobar la cancelación de los procesos de selección: licitación pública, concurso público, y la selección de consultores individuales comparación de precios, subasta inversa electrónica y contratación directa.

2.12. Aprobar la liquidación de los contratos de obras derivados de los respectivos procedimientos de selección según lo dispone el **Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado**.

2.13. Aprobar los créditos presupuestarios en los casos en que la oferta supere el valor referencial de la convocatoria, en el marco de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, previa certificación presupuestal, con opinión favorable de la oficina encargada de las contrataciones y el Área Usuaria.

2.14. Suscripción de Contratos derivados de los procedimientos de selección, materia de la presente delegación, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias,

2.15. Suscribir cartas notariales de apercibimiento referidas a contratos y convenios.

2.16. Resolver contratos derivados de los procesos de selección: licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contratación directa, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2.17. Resolver recursos de apelación de los procesos de selección en todas sus modalidades respecto a contrataciones de bienes, servicios y obras de adquisiciones directas.

2.18. Poner de conocimiento del tribunal de contrataciones del estado la existencia de indicios de la comisión de una infracción por parte de los proveedores, participantes, postores, contratistas, expertos independientes y otros que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.

2.19. AUTORIZAR la apertura de la Caja Chica y DESIGNAR a los Responsables Titular y Suplente de la custodia y manejo de la Caja Chica de la Municipalidad Distrital de ALTO DE LA ALIANZA.

2.20. Suscribir cartas notariales de ejecución de cartas fianzas.

3. <u>En materias Administrativa</u>.

3.1. Reconocer las deudas de ejercicios económicos anteriores y otros, respecto a la adquisición de bienes y servicios en concordancia con la normativa vigente. Asimismo Reconocer Adeudos relacionados en materia laboral y civil del Ejercicio Económico anterior en observancia de la normativa vigente.

<u>ARTÍCULO TERCERO</u>.- DISPONER que las Resoluciones de Gerencia Municipal y las Resoluciones de Gerencia de Administración en el ejercicio de sus funcionarios, serán debidamente motivadas y fundamentadas conforme a la normativa legal vigente, bajo estricta responsabilidad de los funcionarios que la visen y suscriban, las mismas serán remitidas al Despacho de Alcaldía y Gerencia Municipal.

<u>ARTÍCULO CUARTO</u>.- DISPONER que las Solicitudes y recursos impugnatorios de naturaleza tributaria se resuelven por las instancias reguladas por el Código Tributario.

<u>ARTÍCULO QUINTO</u>.- DISPONER que la designación y delegación otorgada será de responsabilidad del Gerente Municipal y Gerente de Administración, conforme a su actuación y en su condición de Órgano de Dirección de la Administración Municipal en consecuencia, estarán sujetas a las sanciones de ley.

<u>ARTÍCULO SEXTO</u>.- ORDENAR que el Gerente Municipal y Gerente de Administración, dará oportuna cuenta al alcalde de las resoluciones Gerenciales y además de todos los actos administrativos emitidos en la aplicación de la presente resolución, bajo Responsabilidad de Ley;

<u>ARTÍCULO SETIMO</u>.- DISPONER que todo procedimiento deberá culminar con su respectiva Resolución de Gerencia, dando por terminado el procedimiento, bajo responsabilidad funcional, sujetándose a los términos y plazos establecidos en la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y otras normas complementarias y modificatorias.

ARTÍCULO OCTAVO.- DÉJESE SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 204-2021-A- MDCN-T de fecha 06 de octubre de 2021, así como todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a la presente Resolución.

ARTÍCULO NOVENO.- COMUNÍQUESE a las Subgerencias y Unidades respectivas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO DECIMO: PÓNGASE a conocimiento de los interesados y a las unidades orgánicas correspondientes, para los fines que consideren pertinentes.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: DISPONER que la Sub Gerencia de Secretaria General cumpla con NOTIFICAR y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información cumplan con publicar en el portal de la institución la presente Resolución, www.munialtoalianza.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA

DEMETRIO CUTIPA VILCA
Alcalde

C.C.
ALCALDIA
GM
GAJ
GA
GDES
GPP
GDU
SGA
SGGRH
SGTI
SGSG
INTERESADO
ARCHIVO