



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 004-2023-A-MDJG

José Gálvez, 05 de enero de 2023



05/01/2023

VISTO:

La resolución de Alcaldía N°002-2023-MDJG/A, de fecha 05 de enero de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo estipulado en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú y modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización y en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la Ley orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que Alcalde es el órgano ejecutivo de Gobierno Local, el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que. Asimismo, el inciso 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972, señala que es atribución del Alcalde delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, conforme a las atribuciones y prerrogativas establecidas en el ROF y MOF de la Municipalidad Distrital de José Gálvez;

Que, el numeral 76.1 del artículo 76 del TUO de la Ley 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto supremo N° 004-2019-JUS, prescribe que el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación, según lo previsto en esta ley; asimismo el numeral 78.1 de artículo 78 de la norma en mención refiere que las entidades puedan delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnico, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de un órgano a otro al interior de una misma entidad.

Que, con la intención de garantizar una gestión eficiente en la entidad, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se requiere delegar y desconcentrar ciertas facultades resolutivas;

Que, con resolución de alcaldía N° 002-2023- A - MDJG, de fecha 05 de enero del 2023, se DESIGNADO al CPC. MANUEL MOISES SILVA CHAVEZ, en el cargo de GERENTE MUNICIPAL de la



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

Municipalidad Distrital de José Gálvez, a partir del día 01 de enero del 2023, otorgándole todas las prerrogativas inherentes al cargo.

Que, es necesario delegar las siguientes funciones, atribuciones y facultades, a partir de la fecha al, **CPC. MANUEL MOISES SILVA CHAVEZ**, Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de José Gálvez:

Las atribuciones administrativas establecidas en los numerales 3,4,11,15,19,33 del artículo 20° de la Ley N° 27972- ley Orgánica de Municipalidades.

A. EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

- Aprobar directivas que reglen procedimientos, planes de contingencia y otros instrumentos de gestión inherentes a la función y sistemas administrativos.
- Suscribir los documentos, formatos, cartas notariales y similares, de carácter civil, administrativo, tributario o extrajudicial, a remitirse o ser requeridos por las personas naturales y jurídicas de derecho público o privado, referidos a toda clase de asuntos de interés de la Municipalidad; así como para culminar dentro de los términos pactados, los convenios o contratos que tuvieron con la corporación edil.
- Renovar los actos administrativos declaratorios o constitutivos de derecho emitidos por las unidades orgánicas de la Municipalidad, de acuerdo a Ley
- Suscribir y resolver los contratos de los bienes municipales, para el efecto deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal, conforme a lo previsto en el artículo 59° de la Ley Orgánica de municipalidades.
- Emitir resoluciones Gerenciales que declaren la separación convencional y divorcio ulterior en los procedimientos establecidos por la Ley N° 29227.
- Declara la recomposición de los expedientes administrativos en caso de extravío, destrucción o robo.
- Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de José Gálvez ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas para el desarrollo de la Gestión Municipal.
- Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.
- Aprobar la conformación de los Comités de Gestión para la ejecución de Obras o Servicios Comunes.
- Aprobar el Texto Único de Servicios no exclusivos y Tarifario de la Municipalidad, así como su modificación y actualización.
- Autorizar la solicitud y contestación de conciliaciones en los casos que señala la Ley, y el de demandar o iniciar procesos arbitrales cuando hubiere





“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web // www.munijosegalvez.gob.pe

o se pudiera afectar derechos de la Municipalidad, así como el realizar en sede no jurisdiccional toda las acciones legales o procesales que sean necesarias, en defensa de los derechos e intereses de esta entidad edilicia.

- Aprobar el destino de vehículos de propiedad municipal, en delegación y apoyo exclusivo a Instituciones Públicas y Privadas con informe sustentatorio.
- Aprobar el reconocimiento de deudas devengadas u obligaciones contraídos por la corporación edil, proveniente de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año Fiscal, conforme a las normas presupuestales y directivas de gasto vigente.
- Aprobar el cese, liquidación y pago de beneficios sociales a los trabajadores, así como, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación de tiempo de servicios y vacaciones de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de José Gálvez.
- Suscribir actas de ratificación de procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.
- Reconocimiento de Juntas Administradoras de Saneamiento JASS.
- Reconocimiento de Juntas Vecinales y Organizaciones Sociales de Base.
- Resoluciones de Primera inmatriculación aprobados por Acuerdo de Concejo.



B. EN LOS ASUNTOS RELATIVOS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL:

- Suscribir contratos de servicios personales en el marco del Decreto Legislativo N° 276, *contratos de trabajo en el marco del Decreto Legislativo N° 728*.
- Suscripción de carta de suspensión y despido a personal sujeto al Decreto Legislativo 276 y 728.
- Suscribir contratos del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, contrataciones administrativas de servicio (CAS) y su reglamento de Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Suscripción de la carta de suspensión y despido a personal sujeto al Decreto Legislativo N° 1057.
- Suscribir contratos de locación de servicio en materia de suministro, obra, servicios y bienes.
- Autorizar licencias solicitadas por los funcionarios y servidores.
- Otorgar beneficios sociales a los trabajadores, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación de tiempo de servicios, vacaciones.
- Aceptar la renuncia de servidores, con excepción de cargos de confianza.
- Aprobar las prácticas preprofesionales.



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

- Resolver en los procedimientos en materia de personal y de pensiones, salvo aquellos casos que por Ley sean indelegables.
- Resolver respecto a la procedencia de los pliegos de peticiones presentado por las organizaciones sindicales, convocar a la Comisión Paritaria, disponer que los actuados pasen a conocimiento del Tribunal Arbitral, designar a los árbitros de la Municipalidad y, de ser necesario, solicitar en la Corte Superior de Cajamarca designe a quién presidirá el Tribunal Arbitral.
- Resolver todas las peticiones en materia de personal que no corresponda a la unidad de recursos humanos.

C.- EN MATERIA DE SANEAMIENTO FISICO-LEGAL DE LOS INMUEBLES

- Suscribir todo tipo de documento dirigido a instituciones públicas, privadas, personas jurídicas y naturales; previo informe técnico y legal emitidos por las Gerencias competentes, los mismos que tiene efecto vinculante.
- Resolver los procedimientos de oficio que permitan identificar los predios matrices comprendidos en el distrito de José Gálvez, que tengan características de terreno rústico o isla rústica, y reúnan las condiciones para ser beneficiados con la habilitación urbana de oficio.



D.- EN LOS ASUNTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION:

- Planificar los procesos de adquisición y contratación.
- Responder por su actuación en su condición de funcionario de confianza a cargo de Gerencia Municipal sujetos a las sanciones de Ley;

E.- EN MATERIA DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA EN OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA Y E SERVICIOS PUBLICOS:

- Suscribir contratos de mejoramiento.

F.- EN MATERIA DE DISPOSICION DE ADMINISTRACION DE BIENES:

- Suscribir los contratos de arrendatarios de bienes de propiedad de la Municipalidad Distrital de José Gálvez
- Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes en los que la Municipalidad tienen calidad de arrendatario.
- Suscribir contrato de comodato de bienes que se efectúen a favor de la Municipalidad.

G.- EN APLICACIÓN DE LAS FUNCIONES PREVISTAS EN LA LEY N° 30225 DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Y MODIFICATORIAS DE LA MISMA.



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

- Aprobar, modificar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad, conforme a lo dispuesto en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprobar, los expedientes de contratación, conforme lo establece el Reglamento de Ley de contrataciones del Estado.
- Aprobar las Bases de los Procesos de selección de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de contratación del Estado.
- Designar el comité de Selecciones que tendrá a su cargo la realización de los procedimientos de selección, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de contrataciones.
- Designar al inspector o Supervisor respectivo, en la ejecución de obras derivadas de los procesos de selección, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones.
- Aprobar Expediente Técnicos de proyectos de Inversión Pública.
- Aprobar reformulaciones y/o actualizaciones de expedientes Técnicos.
- Designar el comité de Recepción de obra en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprobar adicionales de obra hasta el 15% en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Autorizar el pago de Mayores Metrados en concordancia con lo establecido en el Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.
- Autorizar la sustitución del personal de propuestos, en cuyo caso el perfil del remplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.
- Suscribir los contratos derivados de procedimientos de selección, bienes, servicios y obras, de conformidad con la Ley N° 30225 y sus modificatorias, y reglamento de Contrataciones del Estado.
- Aprobar la liquidación de los contratos de obras derivados de los procesos de selección según lo dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Resolver los Recursos de Apelación interpuestos por los procesos de selección convocados por la Entidad que no sean de competencia del tribunal de contrataciones del estado, conforme lo dispuesto por la Ley y Reglamento de Contrataciones.
- Resolver las solicitudes de ampliación del plazo conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Ejercer todas las demás facultades delegables según lo establecido por leyes especiales, referidas a contrataciones con el Estado, vigentes al momento del acto. Aprobar las liquidaciones de supervisión y





“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web // www.munijosegalvez.gob.pe

consultorías de obras, iniciadas bajo la normativa anterior a la vigencia la Ley N° 30225 y su Reglamento.

- Aprobar el calendario de Ejecución de obra.
- Aprobar la intervención económica de obra.
- Aprobar el corte para la continuación de ejecución de saldo de obras y consultorías.
- Aprobar el corte para la continuación de ejecución de saldo de obras y consultorías.
- Suscribir actas de suspensión de plazo de ejecución de obras.
- Delegar todas las demás facultades administrativas delegables por ley y que no sean de exclusiva facultad del Alcalde.

Por lo expuesto en los considerandos y en el amparo de las atribuciones conferidas por el numeral 6) y 20) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades -Ley N°27972.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DELEGAR facultades administrativas al **CPC. MANUEL MOISES SILVA CHAVEZ**, Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, siendo las siguientes:

C. EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

- Aprobar directivas que reglen procedimientos, planes de contingencia y otros instrumentos de gestión inherentes a la función y sistemas administrativos.
- Suscribir los documentos, formatos, cartas notariales y similares, de carácter civil, administrativo, tributario o extrajudicial, a remitirse o ser requeridos por las personas naturales y jurídicas de derecho público o privado, referidos a toda clase de asuntos de interés de la Municipalidad; así como para culminar dentro de los términos pactados, los convenios o contratos que tuvieron con la corporación edil.
- Renovar los actos administrativos declaratorios o constitutivos de derecho emitidos por las unidades orgánicas de la Municipalidad, de acuerdo a Ley
- Suscribir y resolver los contratos de los bienes municipales, para el efecto deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal, conforme a lo previsto en el artículo 59° de la Ley Orgánica de municipalidades.
- Emitir resoluciones Gerenciales que declaren la separación convencional y divorcio ulterior en los procedimientos establecidos por la Ley N° 29227.
- Declara la recomposición de los expedientes administrativos en caso de extravío, destrucción o robo.





“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe



- Designar a los representantes de la Municipalidad Distrital de José Gálvez ante Comités, Comisiones, Mesas de Trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas para el desarrollo de la Gestión Municipal.
- Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.
- Aprobar la conformación de los Comités de Gestión para la ejecución de Obras o Servicios Comunales.
- Aprobar el Texto Único de Servicios no exclusivos y Tarifario de la Municipalidad, así como su modificación y actualización.
- Autorizar la solicitud y contestación de conciliaciones en los casos que señala la Ley, y el de demandar o iniciar procesos arbitrales cuando hubiere o se pudiera afectar derechos de la Municipalidad, así como el realizar en sede no jurisdiccional toda las acciones legales o procesales que sean necesarias, en defensa de los derechos e intereses de esta entidad edilicia.
- Aprobar el destino de vehículos de propiedad municipal, en delegación y apoyo exclusivo a Instituciones Públicas y Privadas con informe sustentatorio.
- Aprobar el reconocimiento de deudas devengadas u obligaciones contraídas por la corporación edil, proveniente de ejercicios anteriores, autorizando el compromiso de gasto para dicho año Fiscal, conforme a las normas presupuestales y directivas de gasto vigente.
- Aprobar el cese, liquidación y pago de beneficios sociales a los trabajadores, así como, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación de tiempo de servicios y vacaciones de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de José Gálvez.
- Suscribir actas de ratificación de procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.
- Reconocimiento de Juntas Administradoras de Saneamiento JASS.
- Reconocimiento de Juntas Vecinales y Organizaciones Sociales de Base.
- Resoluciones de Primera inmatriculación aprobados por Acuerdo de Concejo.

D. EN LOS ASUNTOS RELATIVOS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL:

- Suscribir contratos de servicios personales en el marco del Decreto Legislativo N° 276, contratos de trabajo en el marco del Decreto Legislativo N° 728.
- Suscripción de carta de suspensión y despido a personal sujeto al Decreto Legislativo 276 y 728.



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web // www.munijosegalvez.gob.pe

- Suscribir contratos del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, contrataciones administrativas de servicio (CAS) y su reglamento de Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Suscripción de la carta de suspensión y despido a personal sujeto al Decreto Legislativo N° 1057.
- Suscribir contratos de locación de servicio en materia de suministro, obra, servicios y bienes.
- Autorizar licencias solicitadas por los funcionarios y servidores.
- Otorgar beneficios sociales a los trabajadores, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación de tiempo de servicios, vacaciones.
- Aceptar la renuncia de servidores, con excepción de cargos de confianza.
- Aprobar las prácticas preprofesionales.
- Resolver en los procedimientos en materia de personal y de pensiones, salvo aquellos casos que por Ley sean indelegables.
- Resolver respecto a la procedencia de los pliegos de peticiones presentado por las organizaciones sindicales, convocar a la Comisión Paritaria, disponer que los actuados pasen a conocimiento del Tribunal Arbitral, designar a los árbitros de la Municipalidad y, de ser necesario, solicitar en la Corte Superior de Cajamarca designe a quién presidirá el Tribunal Arbitral.
- Resolver todas las peticiones en materia de personal que no corresponda a la unidad de recursos humanos.



C.- EN MATERIA DE SANEAMIENTO FISICO-LEGAL DE LOS INMUEBLES

- Suscribir todo tipo de documento dirigido a instituciones públicas, privadas, personas jurídicas y naturales; previo informe técnico y legal emitidos por las Gerencias competentes, los mismos que tiene efecto vinculante.
- Resolver los procedimientos de oficio que permitan identificar los predios matrices comprendidos en el distrito de José Gálvez, que tengan características de terreno rústico o isla rústica, y reúnan las condiciones para ser beneficiados con la habilitación urbana de oficio.

D.- EN LOS ASUNTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION:

- Planificar los procesos de adquisición y contratación.
- Responder por su actuación en su condición de funcionario de confianza a cargo de Gerencia Municipal sujetos a las sanciones de Ley;

E.- EN MATERIA DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA EN OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA Y E SERVICIOS PUBLICOS:

- Suscribir contratos de mejoramiento.



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web // www.munijosegalvez.gob.pe

F.- EN MATERIA DE DISPOSICION DE ADMINISTRACION DE BIENES:

- Suscribir los contratos de arrendatarios de bienes de propiedad de la Municipalidad Distrital de José Gálvez
- Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes en los que la Municipalidad tienen calidad de arrendatario.
- Suscribir contrato de comodato de bienes que se efectúen a favor de la Municipalidad.

G.- EN APLICACIÓN DE LAS FUNCIONES PREVISTAS EN LA LEY N° 30225 DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Y MODIFICATORIAS DE LA MISMA.

- Aprobar, modificar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad, conforme a lo dispuesto en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprobar, los expedientes de contratación, conforme lo establece el Reglamento de Ley de contrataciones del Estado.
- Aprobar las Bases de los Procesos de selección de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de contratación del Estado.
- Designar el comité de Selecciones que tendrá a su cargo la realización de los procedimientos de selección, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de contrataciones.
- Designar al inspector o Supervisor respectivo, en la ejecución de obras derivadas de los procesos de selección, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones.
- Aprobar Expediente Técnicos de proyectos de Inversión Pública.
- Aprobar reformulaciones y/o actualizaciones de expedientes Técnicos.
- Designar el comité de Recepción de obra en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprobar adicionales de obra hasta el 15% en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Autorizar el pago de Mayores Metrados en concordancia con lo establecido en el Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.
- Autorizar la sustitución del personal de propuestos, en cuyo caso el perfil del remplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.
- Suscribir los contratos derivados de procedimientos de selección, bienes, servicios y obras, de conformidad con la Ley N° 30225 y sus modificatorias, y reglamento de Contrataciones del Estado.





"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pag. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

- Aprobar la liquidación de los contratos de obras derivados de los procesos de selección según lo dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Resolver los Recursos de Apelación interpuestos por los procesos de selección convocados por la Entidad que no sean de competencia del tribunal de contrataciones del estado, conforme lo dispuesto por la Ley y Reglamento de Contrataciones.
- Resolver las solicitudes de ampliación del plazo conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Ejercer todas las demás facultades delegables según lo establecido por leyes especiales, referidas a contrataciones con el Estado, vigentes al momento del acto. Aprobar las liquidaciones de supervisión y consultorías de obras, iniciadas bajo la normativa anterior a la vigencia la Ley N° 30225 y su Reglamento.
- Aprobar el calendario de Ejecución de obra.
- Aprobar la intervención económica de obra.
- Aprobar el corte para la continuación de ejecución de saldo de obras y consultorías.
- Aprobar el corte para la continuación de ejecución de saldo de obras y consultorías.
- Suscribir actas de suspensión de plazo de ejecución de obras.
- Delegar todas las demás facultades administrativas delegables por ley y que no sean de exclusiva facultad del Alcalde.



ARTICULO SEGUNDO: ESTABLECER la designación y delegación otorgada será la responsabilidad de Gerente Municipal, conforme a su actuación y en su condición de órgano de dirección de la Administración Municipal en consecuencia, estarán sujetas las sanciones de Ley.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que el Gerente Municipal de cuentas a la Alcaldía y al Concejo Municipal, según corresponda; además de cuenta oportunamente sobre los actos materia de delegación.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR, la presente resolución a la Gerencia Municipal y demás áreas involucradas, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO QUINTO: DÉJESE, sin efecto todas las normas y disposiciones que contravengan lo dispuesto en la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ GÁLVEZ
CPC. Tony Emerson Marín Zelada
ALCALDE