



**ACTA SESION EXTRAORDINARIA Nº 07
CONCEJO MUNICIPAL
LUNES 22 DE MAYO DE 2023**

En Curacaví, a 22 de mayo de 2023, siendo las 16:15 horas, en Nombre de Dios y la Patria se da inicio a la sesión extraordinaria del Concejo Municipal la que es presidida por la concejala Katherine De La Vega Fuentes, actuando como Secretaria Municipal y Ministro de Fe del Concejo doña Violeta Alarcón Núñez.

Con la participación de los (as) señores (as) Concejales (as): Marcela Sepúlveda Zamora, Lidia Araos Henríquez, Patricio Moncada Ovalle, María Arco Herrera y Sandra Ponce Baeza

TABLA

- Sancionar Memorándum N° 65 de fecha 15 de mayo de 2023 de la señora María Eugenia Martínez Bolzoni, Secretaria Comunal de Planificación, que envía licitación pública ID:4202-35-LE23 “PMU IRAL NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICIO MUNICIPAL”

PRESIDENTA DE LA VEGA: Esto como ustedes saben se entregó el concejo pasado y ya lo pudieron ver y estudiar. Se aprueba?

EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBA.

ACUERDO: 05-05-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDA APROBAR EL INFORME DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ID: 4202-35-LE23 DEL PROYECTO DE “PMU IRAL NORMALIZACIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICAS EN EDIFICIO MUNICIPAL, CURACAVÍ”. LA QUE FUE ADJUDICADA AL OFERENTE: ELECTRICIDAD WLADIMIR VALENZUELA MARTINEZ E.I.R.L. RUT:76.781.641-3. POR UN MONTO DE \$52.646.790 IMPUESTO INCLUIDO, PLAZO DE EJECUCIÓN 60 DÍAS CORRIDOS. LO ANTERIOR, DE ACUERDO CON LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 65 DE FECHA 15 DE MAYO DE 2023 DE LA SEÑORA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- Sancionar Memorándum N°39 de fecha 15 de mayo de 2023, de la señora Paz González Zúñiga, Administradora Municipal, que solicita presentar modificación PMG 2023

PRESIDENTA DE LA VEGA: Esto también se pasó en el concejo pasado, así que han tenido tiempo para verlo.

Se revisan una por una las metas.

INSTITUCIONAL

ACTUAL

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PRIORIDAD/ PONDERACION
Mejorar la gestión respecto a la Transparencia Activa Municipal	Mantener al menos un 90% de cumplimiento de la Transparencia Municipal Activa y Pasiva, conforme a la Ley N° 20.285	% de cumplimiento de Transparencia Activa mensual => 90%	Informe de fiscalización remitido al Sr. Alcalde, indicando el % de cumplimiento de la T.A.	ADM. MUNICIPAL	70%

PROPUESTA

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PRIORIDAD/PONDERACIÓN
Mejorar la gestión respecto a la Transparencia Municipal	Mantener al menos un 90% de cumplimiento de la Transparencia Municipal Activa y Pasiva, conforme a la Ley N° 20.285	Informe trimestral indicando el % de cumplimiento de Transparencia Activa mensual => 90%. La Información se contemplará solo hasta el mes de noviembre 2023.	Informes entregados los meses de junio, septiembre, y diciembre de fiscalización trimestral remitido al Sr. Alcalde, indicando el % de cumplimiento de la T.A. El informe tendrá un plazo de 15 días hábiles para ser entregado desde el último día considerado del periodo en análisis.	ADM. MUNICIPAL	35% APRUEBA

		Informe cuatrimestral indicando el % de cumplimiento de T. Pasiva => 90%, la última solicitud considerada será hasta el 15 de noviembre 2023	Informes de fiscalización entregados los meses junio, septiembre, y diciembre, dirigido al Sr. Alcalde informando el % de cumplimiento (respuestas entregadas) de las solicitudes de Acceso a la información. El informe tendrá un plazo de 15 días hábiles para ser entregado desde el último día considerado del periodo en análisis.		35% APRUEBA
--	--	--	---	--	-------------

FUNDAMENTACIÓN:

Es necesario precisar que, la modificación solicitada, se debe a que la meta del 70% contempla el cumplimiento de la Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública, lo cual con esta modificación se viene a mejorar dicha meta, para incorporar lo contemplado en la Ley que dice relación con Transparencia Pasiva, ya que actualmente solamente se consideró a Transparencia Activa, meta que se encontraba estipulada en las metas colectivas de la dirección de Secretaría Municipal y que se re evaluó y se consideró que era pertinente agregarla a las metas institucionales, siendo una meta que su cumplimiento compromete a todas las direcciones municipales y no tan sólo a la dirección de la Secretaría Municipal.

Además de lo mencionado, se solicita modificar la periodicidad de los Informes correspondientes a la Transparencia Activa actualmente realizados de forma mensual, para realizar fiscalizaciones en meses específicos. Esto, con la finalidad de poder abarcar de forma más detallada la información que se le entrega a la comunidad por medio de la Transparencia Activa, y aumentar los niveles de conocimiento general de la gestión municipal realizada.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ACTUAL

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PRIORIDAD/ PONDERACION
Mejorar la Gestión Interna, mediante la medición del gestor Ceropapel y Zecompras	Generar un reporte bimestral con información consolidada del gestor Ceropapel y Ze Compras	Informe dirigido al Alcalde, indicando a lo menos: Cantidad de documentos generados Cantidad de documentos por Dirección.	Informe remitido al Alcalde cada dos meses	PAZ GONZÁLEZ ZÚNIGA MATÍAS LEGUA ZAVALA	70%
Evaluar y Mejorar el cumplimiento a los requerimientos de la Comunidad	Elaborar y remitir un Informe mensual de todas las solicitudes de servicios que realiza la comunidad a través del Gestor de Casos	Informe dirigido al Alcalde, indicando a lo menos: N° total de solicitudes recibidas desde la Comunidad N° total de solicitudes realizadas por la Comunidad Porcentaje de cumplimiento por tipo de solicitud y por Dirección Responsable	Informe mensual dirigido al Alcalde	PAZ GONZÁLEZ ZÚNIGA MATÍAS LEGUA ZAVALA	20%
Elaborar un boletín de comunicación interna con noticias de interés para el personal Municipal	Publicar de manera mensual al menos un informativo con noticias relevantes para el interés interno del municipio	Número de publicaciones mensuales = 1	Publicación mensual enviada mediante correo electrónico a los funcionarios municipales	PAZ GONZÁLEZ ZÚNIGA	10%

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PRIORIDAD/ PONDERACION
Mejorar la Gestión Interna, mediante la medición del gestor Ceropapel y Zecompras	Generar un reporte bimestral con información consolidada del gestor Ceropapel y Ze Compras	Informe dirigido al Alcalde, indicando a lo menos: - Cantidad de documentos generados - Cantidad de documentos por Dirección. Los informes tendrán un plazo para ser presentados de 15 días hábiles posteriores al mes analizado	Informes bimestrales remitidos al Alcalde reportando la información generada por el sistema documental.	PAZ GONZÁLEZ ZÚÑIGA MATÍAS LEGUA ZAVALA	70% APRUEBA
Evaluar y Mejorar el cumplimiento a los requerimientos de la Comunidad	Elaborar y remitir un Informe mensual de todas las solicitudes de servicios que realiza la comunidad a través del Gestor de Casos	Informe dirigido al Alcalde, indicando a lo menos: -N° total de solicitudes recibidas desde la Comunidad -N° total de solicitudes realizadas por la Comunidad -Porcentaje de cumplimiento por tipo de solicitud y por Dirección Responsable Los informes tendrán un plazo para ser presentados de 15 días hábiles posteriores al mes analizado	Informe mensual dirigido al Alcalde	PAZ GONZÁLEZ ZÚÑIGA - MATÍAS LEGUA	20% APRUEBA

Elaborar un boletín de comunicación interna con noticias de interés para el personal Municipal	Publicar de manera mensual al menos un informativo con noticias relevantes para el interés interno del municipio	Número de publicaciones mensuales = 1 El boletín tendrá un plazo de los primeros 5 días hábiles de cada mes para ser enviado a los funcionarios	Publicación mensual enviada mediante correo electrónico a los funcionarios municipales	PAZ GONZÁLEZ ZÚÑIGA	10% APRUEBA
--	--	---	--	---------------------	----------------

FUNDAMENTACIÓN:

Se incorporan plazos máximos definidos para enviar la información correspondiente al cumplimiento de cada meta.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ACTUAL

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PONDERACION
Pago oportuno de las facturas para mejorar procesos internos	Realizar pagos oportunos a 30 días del 10% de las facturas recibidas, correspondientes a fondos propios y revisar totalidad de facturas dentro del plazo legal de 8 días para la aceptación o rechazo de las facturas.	Informe Mensual	Memorándum remitiendo informe dirigido al Sr. Alcalde	FUNCIONARIOS/AS DIAFI	20%

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PONDERACION
Pago oportuno de las facturas para mejorar procesos internos	Realizar pagos oportunos a 30 días del 100% de las facturas recibidas, correspondientes a fondos propios y revisar totalidad de facturas dentro del plazo legal de 8 días para la aceptación o rechazo de las facturas.	Informe Mensual	Memorándum remitiendo informe dirigido al Sr. Alcalde	FUNCIONARIOS/AS DIAFI	20% APRUEBA

FUNDAMENTACIÓN:

Solo se está corrigiendo un error dactilográfico referente a que decía realizar pago oportuno a 30 días del 10% de las facturas recibidas, y debe decir 100%.

JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

ACTUAL:

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PRIORIDAD/PONDERACION
Mejorar el registro de causas que ingresan por denuncias de Inspectores Municipales	Informar mensualmente el registro de las causas ingresadas por denuncias de Inspectores Municipales	Listado actualizado por mes	Memorándum mensual dirigido al Alcalde informando el listado	Ximena Ormazabal (funcionaria con mayor experiencia en el tribunal)	Baja 10%

PROPUESTA:

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PRIORIDAD/PONDERACION
Mejorar el registro de causas que ingresan por denuncias de Inspectores Municipales	Informar dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses abril, julio y octubre 2023.	Registro de causas enviadas dentro del plazo establecido en los meses indicados	Memorándum enviado al sr. Alcalde los meses de abril, julio y octubre 2023 informando el listado respectivo	Ximena Ormazabal (funcionaria con mayor experiencia en el tribunal)	Baja 10% APRUEBA

FUNDAMENTACIÓN:

Como tercer objetivo en el PMG 2023, se propuso: **Mejorar el registro de causas que ingresan por denuncias de Inspectores Municipales.** Como meta del señalado se estableció: Informar **mensualmente el registro de las causas** ingresadas por denuncias de Inspectores Municipales

El problema se produce porque al ser los procesos judiciales una serie de acto y cada proceso ser independiente entre sí, no se logra mantener el estado actualizado mensualmente porque va cambiando el estado de los procesos.

Por lo que se sugiere, que el informe sea remitido en los plazos establecidos para el informe trimestral que se remite a la Corte de Apelaciones de San Miguel de acuerdo al artículo 8 de la ley 15231.

De esta forma se propone cambiar la **META:** "remitirse informe al alcalde dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de abril, julio y octubre del año 2023"; cambiar el **VERIFICADOR:** Memorándum enviado los primeros diez días hábiles de los meses de abril, julio y octubre del año 2023, al Alcalde informando el listado respectivo"

METAS ACTUALES SECRETARÍA MUNICIPAL

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIOS RESPONSABLES	PRIORIDAD/PONDERACIÓN
Mejorar la aplicación objetiva del manual de transparencia y probidad de la Administración del Estado, sobre acceso a la información pública	Cumplir integralmente con los plazos detallados en Manual de transparencia y probidad de la Administración del Estado en cuanto a la transparencia pasiva. Dar respuesta dentro de plazos establecidos en la Ley a peticionarios de información.	1.- documento fechado con ingreso de petición de información 2.- Fecha de envío de oficio con respuesta	1.- Ingreso de solicitud con timbre de oficina de partes 2.- oficio de alcaldía de respuesta	Secretaría Municipal y funcionarios a cargo	Alta 70%

<p>Mejorar la aplicación objetiva de las Leyes que competen a Directivas de Organizaciones Sociales de la Comuna, con tal de fomentar el conocimiento y liderazgo de la Organización.</p>	<p>05 Talleres de capacitación destinado a Dirigentes sociales de organizaciones territoriales y funcionales, para mejor aplicación de la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias; N° 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública, N° 19.712, Ley del Deporte y Ley 21.442 que aprueba la nueva Ley de copropiedad Inmobiliaria.</p> <p>02 operativos en terreno sector Urbano y Rural para ayudar a los vecinos en su conformación de las nuevas directivas.</p>	<p>1.- Planilla de asistencia</p> <p>2.- fotografías</p>	<p>Citaciones por correo electrónico ó teléfono de convocatoria a asistentes</p>	<p>Secretaría Municipal y funcionarios que corresponda de la unidad</p>	<p>Media 20%</p>
<p>Mantener actualizadas las actas del Concejo Municipal, Consejo de Seguridad Pública y COSOC</p>	<p>Entregar actas del Concejo Municipal, Consejo de Seguridad Pública Comunal y COSOC dentro de los 25 días hábiles siguientes de realizadas las reuniones respectivas a los representantes de dichos consejos y concejo municipal</p>	<p>Actas de sesiones enviadas a los respectivos Consejos y Concejo</p> <p>Se informarán las Actas de las sesiones realizadas hasta el 30 - 11- 23, a modo de dar cumplimiento con meta</p>	<p>Recepción por parte de los representantes de los consejos y Concejo respectivo por medio de correo electrónico, con copia a la Dirección de Control.</p>	<p>Secretario Municipal y funcionarios que corresponda</p>	<p>Baja 10%</p>

METAS PROPUESTAS:

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIOS RESPONSABLE	PRIORIDAD / PONDERACIÓN
Mejorar la aplicación objetiva de las Leyes que competen a Directivas de Organizaciones Sociales de la Comuna, con tal de fomentar el conocimiento y liderazgo de la Organización.	02 Operativos en el año, en terreno sector Urbano y Rural para orientar a los vecinos en su conformación de nuevas organizaciones, renovación de directivas, estatutos, en todo lo referente con materias de obtención de personalidad jurídica.	1.- Planilla de asistencia 2.- fotografías	Citaciones por correo electrónico o teléfono de convocatoria a asistentes	Secretaría Municipal y funcionarios que corresponda de la unidad	Alta 70%
Entregar herramientas a los nuevos integrantes del Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC), para que puedan desarrollar su labor de representantes de las organizaciones comunitarias y sociales de la comuna.	03 talleres en el año, de capacitación destinado a Dirigentes de organizaciones sociales de organizaciones según la materia de relevancia para la organización, ya sean estas regidas por, la Ley 19.418. sobre organizaciones territoriales y funcionales, de Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, y los artículos correspondientes que la modifican a través de Ley N°21.146.; Ley N° 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública, del Código Civil y Ley 21.442 que aprueba la nueva Ley de copropiedad Inmobiliaria.				
	01 Taller con los nuevos integrantes del Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC) periodo 2023-2027, sobre el reglamento que los rige, sus funciones y atribuciones como consejeros				

Actualizar el Manual de Transparencia Municipal, contenido en el Decreto Exento N°540 de fecha 24 de Junio del 2016, basado en la Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública.	Elaborar el nuevo manual de transparencia, mejorando el del año 2016. Estableciendo los procedimientos para el cumplimiento de la Ley de Transparencia Activa y Pasiva, incorporando los principios de la Ley, Plazos y responsabilidades de cada dirección, para dar cumplimiento integro a las solicitudes y publicación de información en el portal de transparencia municipal.	Diseño del Manual	Envío del Manual al Sr Alcalde durante el año 2023.	Secretaria Municipal y funcionarios que corresponda de la unidad	Media 20%

Expone Secretaria Municipal, ya que en la propuesta de su dirección había un error de transcripción y se entrega físicamente a cada concejal la correspondiente y la explica.

PRESIDENTA DE LA VEGA: SE APRUEBA?

EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBA.

ACUERDO: 06-05-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL - PMG 2023, DEL CAMBIO EN LAS METAS INSTITUCIONALES Y DE LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SECRETARÍA MUNICIPAL, JUZGADO DE POLICÍA LOCAL Y DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. LO ANTERIOR, DE ACUERDO CON LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 39 DE FECHA 15 DE MAYO DE 2023 DE LA SEÑORA ADMINISTRADORA MUNICIPAL.

- Memorándum N° 57 de fecha 15 de mayo de 2023 del señor Víctor Rivera López, Director DAEM, que envía licitación pública ID:4205-12-LP23 **“CONTRATACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LA COMUNA DE CURACAVÍ”**

PRESIDENTA DE LA VEGA: Se había visto en la modificación presupuestaria anterior. Se aprueba?

EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBA.

ACUERDO: 07-05-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDA APROBAR, EL INFORME DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ID: 4205-12-LP23 DEL PROYECTO DE “CONTRATACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LA COMUNA DE CURACAVÍ”. LA QUE FUE ADJUDICADA AL OFERENTE: TURISVAN SPA

RUT:77.305.938-1. SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE: LINEA N°1 POR UN MONTO DE \$3.600.000 COSTO MENSUAL. RECORRIDOS: 1.- LO ALVARADO 2.- ENTRE LO ALVARADO Y VILLORIO SAN JOAQUÍN 3.- SAN JOAQUÍN. LINEA N°2 POR UN MONTO DE \$3.700.000 COSTO MENSUAL. RECORRIDOS: 1.- EL AJIAL 2.- LOLENCO SUR (SECTOR SAN PASTOR). LO ANTERIOR, DE ACUERDO CON LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 57 DE FECHA 15 DE MAYO DE 2023 DEL SEÑOR DIRECTOR DEL DAEM.

- Memorándum N° 68 de fecha 19 de mayo de 2023 de la señora María Eugenia Martínez Bolzoni, Secretaria Comunal de Planificación, que envía costos de mantención anual de los proyectos correspondientes al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

PRESIDENTA DE LA VEGA: Los costos estimados de operación y mantención de los proyectos al Fondo Regional de iniciativa (FRIL), asignado por el Programa de Inversión del Gobierno Regional. Acá lo que estamos aprobando es el aporte Municipal del 1% que es el aporte mínimo. Se aprueba?

EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBA.

ACUERDO: 08-05-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDA APROBAR LOS COSTOS DE MANTENCIÓN DE LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTE AL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL), ASIGNADO AL PROGRAMA DE INVERSIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL.

NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BIP	COSTOS DE MANTENCIÓN
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO MUNICIPAL SUSTENTABLE, CURACAVI	40040836	\$1.853.070.
CONSTRUCCIÓN DE CARPETA ASFALTICA CAMINO VECINAL LO ALVARADO, CURACAVÍ	40040832	\$1.853.070.
MEJORAMIENTO DE PLAZAS CIRCUNVALACIÓN Y OTROS, CURACAVÍ	40040835	\$1.853.070.
MEJORAMIENTO DE PLAZAS DIVERSOS SECTORES URBANOS Y RURALES, CURACAVÍ	40051603	\$1.853.070.
MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN LUMINARIAS LED 2023 DIVERSOS SECTORES, COMUNA CURACAVÍ	40051161	\$1.853.070.
MEJORAMIENTO BACHEOS SECTOR BATALLA SAN JUAN Y OTROS, CURACAVÍ	40051524	\$1.853.070.
MEJORAMIENTO BACHEOS SECTOR QUEBRADA HONDA, CURACAVÍ	40051523	\$1.853.070.
MEJORAMIENTO BACHEOS DIVERSOS SECTORES URBANOS, CURACAVÍ	40051522	\$1.853.070.
CONSTRUCCIÓN ÁREAS VERDES Y EQUIPAMIENTO PARQUE PADRE HURTADO	40051605	\$1.853.070.
CONSTRUCCIÓN ÁREAS VERDES Y EQUIPAMIENTO PARQUE LAS RITAS, CURACAVÍ	40051606	\$1.853.070.

PARA EL CÁLCULO DE LOS COSTOS DE MANTENCIÓN SE HA CONSIDERADO EL 1% DEL PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO. LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO REFRENDADO EN EL MEMORÁNDUM N° 68 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2023 DE LA SEÑORA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Sin tener nada más que tratar se cierra la sesión siendo las 17:03 horas.



VIOLETA ALARCÓN NÚÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
CONCEJO MUNICIPAL

VAN/vvb.

