



LA SERENA, 14 ABR 2010

DECRETO N° 1404/10

**CONSIDERANDO:**

El Ordinario N° 07-1516 de 24 de Diciembre de 2009 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante el cual se solicita la elaboración de un reglamento para el buen uso de los bienes inmuebles que se entregan en comodato; Las disposiciones que contiene el Código Civil respecto del contrato de comodato; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y las facultades propias de mi cargo:

**DECRETO**

**1.- APRUÉBASE** el siguiente Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos:

**REGLAMENTO INTERNO**  
**COMODATOS MUNICIPALES DE BIENES INMUEBLES Y SUS PROCEDIMIENTOS**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

**ARTÍCULO 1º:** El presente Reglamento Interno tiene por objeto uniformar los procedimientos de entrega, recepción, administración, funcionamiento y seguimiento de los comodatos de inmuebles que la Municipalidad de La Serena entregue a Organizaciones Territoriales, Funcionales y a otras personas jurídicas.

**ARTÍCULO 2º:** Para los efectos de este reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

**Comodato:** Préstamo de Uso Gratuito de un bien inmueble efectuado por el Municipio a alguna persona jurídica, con el objetivo que esta última cumpla con los fines, para los cuales se solicitó, con la obligación de restituirlo en las mismas condiciones, una vez finalizado el mismo.

**Solicitante:** Persona Jurídica que solicita a la Municipalidad de La Serena el otorgamiento de un comodato.

**Comodante:** Propietario de un bien inmueble que se entrega en comodato a favor de un tercero. En el caso específico, la Municipalidad de La Serena.

**Comodatario:** Persona Jurídica en favor de quien se entrega un bien inmueble en comodato.

**ARTÍCULO 3º:** Las organizaciones que soliciten el otorgamiento o la renovación de un comodato deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer personalidad jurídica vigente y tener su directorio vigente, tanto al momento de efectuar la solicitud como al momento de suscribir el contrato de comodato y durante toda la vigencia de éste.
- b) No tener deudas ni rendiciones pendientes con la Municipalidad de La Serena.

## DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

**ARTÍCULO 4º:** La información para la postulación de los comodatos estará disponible permanentemente en la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien tendrá la obligación de otorgar la orientación y asesoría correspondiente a las organizaciones solicitantes.

**ARTÍCULO 5º: Solicitud y antecedentes a presentar por el solicitante:** Las solicitudes de otorgamiento de comodatos o de su renovación deberán ser presentadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de La Serena, debiendo adjuntar lo siguiente:

- a) Carta dirigida al Alcalde, por medio de la cual se solicita el respectivo comodato. La misma debe señalar claramente el terreno o el inmueble que se solicita en comodato, indicando su **dirección**, en lo posible su **inscripción en el Conservador de Bienes Raíces**, el **nombre del loteo** en el cual está emplazado el equipamiento que se solicita y **el plazo** por el cual se requiere el comodato, justificando el mismo. **Esta carta debe de estar suscrita por los miembros de la Directiva vigente** de la persona jurídica solicitante, o por el representante legal, en caso de ser una corporación o fundación. La solicitud deberá además contener el nombre completo, domicilio, cédula de identidad y teléfono o correo electrónico del presidente o representante legal de la persona jurídica solicitante
- b) Fotocopia del Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica y de su Directorio.
- c) Informar la infraestructura existente en el terreno que se está solicitando (multicancha, sede social, jardín infantil, etc.).
- d) Detallar el objetivo y fines que se desarrollarán por parte de la organización, acompañando un proyecto que detalle el objetivo del comodato y las actividades a realizar durante el período que dure el comodato.
- e) En el caso que el solicitante presente un proyecto que contemple la ejecución o habilitación de alguna construcción, deberá acreditarse que se cuenta o se contará con el financiamiento necesario para la ejecución del proyecto.
- f) En caso de no existir, o no poder acreditar recursos financieros, la entidad podrá considerar en su proyecto, la ejecución de uno que no involucre la instalación de infraestructura, pero necesariamente deberá contar con un programa de actividades que contemple una utilización socialmente provechosa del inmueble. En todo caso, aún cuando la Municipalidad haya otorgado un comodato en estas condiciones, podrá ponerle término en cualquier momento, con el objeto de entregar el inmueble a otra organización que cuente con financiamiento necesario para ejecutar un proyecto y que aproveche de mejor manera el terreno.
- g) Acompañar una carta compromiso suscrita por la Directiva de la organización, en la cual se comprometa a cuidar y a mantener el bien inmueble que se entregue en comodato, como asimismo a pagar oportunamente las cuentas por los consumos de servicios públicos.

**ARTÍCULO 6º:** La solicitud ingresada, junto a los antecedentes señalados en el artículo anterior, será remitida por Oficina de Partes a la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien revisará que la misma venga con los antecedentes señalados en el artículo anterior. En caso que los antecedentes estén incompletos, DIDECO se encargará de requerirlos a la organización solicitante.

**ARTÍCULO 7º: Informe de DIDECO:** La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá pronunciarse por escrito sobre la conveniencia de acceder al comodato solicitado, teniendo a la vista los antecedentes presentados por la organización, debiendo efectuar las observaciones que fueren pertinentes, entre las cuales, deberá informar si el solicitante tiene **deudas o rendiciones pendientes** con la Municipalidad de La Serena, teniendo que revisar en sus registros y/o recabar información de la Dirección de Administración y Finanzas y en la Dirección de Control Interno si así fuere necesario. En general, el informe de DIDECO deberá versar sobre la evaluación y objetivos del proyecto y de las actividades a realizar por la entidad solicitante.

**ARTÍCULO 8º: Informe del Departamento de Administración:** Asimismo, la Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá que requerir al Departamento de Administración para que informe por escrito respecto si es favorable otorgar el comodato solicitado, debiendo pronunciarse entre otros, sobre el estado de conservación en que se encuentra el inmueble.

**ARTÍCULO 9º:** En caso que la organización esté solicitando la **renovación** de un comodato otorgado con anterioridad, los informes de la Dirección de Desarrollo Comunitario y del Departamento de Administración a que se refiere el artículo anterior, **además** deberán señalar si el contrato de comodato cuya renovación se solicita, fue debidamente cumplido por la comodataria, informando las observaciones que correspondieren en su caso.

**ARTÍCULO 10º:** Una vez recopilados los documentos (los del artículo 5º, 7 y 8º), la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá remitirlos a la Dirección de Asesoría Jurídica. En caso de que falte algún documento, la Dirección de Asesoría Jurídica devolverá a DIDECO los antecedentes para que sean complementados. Asimismo, en caso de ser necesario, la Dirección de Asesoría Jurídica podrá solicitar directamente tanto a la organización solicitante, como a cualquier unidad municipal, otros antecedentes que sean necesarios para el otorgamiento del comodato.

**ARTÍCULO 11º:** La Dirección de Asesoría Jurídica, consultará al Alcalde su decisión en cuanto a otorgar el comodato solicitado. Considerando que los terrenos en cuestión son propiedad municipal, es una facultad del Alcalde la entrega de los mismos, por lo que el hecho que se haya dado cumplimiento a los requisitos y documentos solicitados, no es vinculante para el Municipio, y en consecuencia, aún en estas circunstancias no es obligatorio entregar un comodato.

**ARTÍCULO 12º:** Contando con la aprobación del Alcalde, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará la correspondiente minuta del contrato de comodato y solicitará su inclusión en la tabla del Concejo Municipal más próximo, cuando proceda.

**ARTÍCULO 13º:** En el evento que el Concejo Municipal apruebe el otorgamiento del comodato, la Secretaría Municipal, sin previo requerimiento, deberá remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica un certificado que acredite tal aprobación. Posteriormente, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el contrato de comodato para efectos de su firma por las partes, debiendo elaborar además el respectivo decreto Alcaldicio aprobatorio del contrato.

## **DEL COMODATO**

**ARTÍCULO 14º:** El comodato contendrá las cláusulas propias del contrato de comodato, de acuerdo a la normativa establecida en el Título XXX, Libro IV del Código Civil, además de establecer la finalidad específica de uso del bien inmueble autorizado, así como las obligaciones y prohibiciones del comodatario.

**ARTÍCULO 15º:** En la redacción del contrato de comodato será imperativo establecer, como mínimo, lo siguiente:

### **a) Obligaciones del comodatario:**

- 1.- Cumplir con los fines específicos del comodato.
- 2.- Mantener en óptimas condiciones el bien inmueble entregado, como así también las instalaciones que en él existan o se construyan. El comodatario deberá cuidar, mantener, reparar y realizar las mejoras que sean necesarias para que el inmueble se encuentre en óptimas condiciones de uso. Todas las mejoras y/o construcciones que hiciere el comodatario en la propiedad, serán de su exclusivo costo, no correspondiendo reembolso alguno de dinero por ellas, pasando dichas mejoras y construcciones a ser del dominio del comodante, al término del contrato. El comodatario se obliga a indemnizar los daños que por su culpa o negligencia se causen al inmueble, sea que los cause personalmente o los causen los dependientes, asociados o personas a las que haya permitido el acceso al lugar.
- 3.- Pagar oportunamente las cuentas de servicios básicos (agua, luz, gas, teléfono, etc), debiendo gestionar, en forma previa, ante los servicios que correspondan, la instalación de remarcadores o medidores necesarios para la determinación de los montos a pagar.

- 4.- Mantener el aseo, el ornato y las condiciones de seguridad del inmueble.
- 5.- Mostrar y exhibir las dependencias cuando sea solicitado por el funcionario municipal a cargo de la inspección.
- 6.- Facilitar el terreno y/o la infraestructura que se construya a otras organizaciones comunitarias que así lo soliciten, para realizar sus reuniones y eventos deportivos o recreacionales (Clubes Deportivos, Centros de Madres, Clubes de Adulto Mayor, etc), como asimismo autorizar que el inmueble sea utilizado por la Municipalidad de La Serena, incluyendo sus diferentes oficinas municipales (Previene, Oficina de la Juventud, Oficina de La Mujer, Oficina del Adulto Mayor, O.P.D., etc), cuando se requiera efectuar reuniones, actividades o capacitaciones a los vecinos del sector. El cumplimiento de esta obligación será informado y coordinado a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 7.- No obstante lo que se establece en el título "De los Reembolsos por la ocupación de los Recintos", en el caso que el inmueble entregado en comodato se trate de una multicancha o un recinto destinado a la realización de deportes, se deberá establecer la obligación del comodatario de permitir el libre acceso y uso del recinto a los niños del sector (menores de 18 años), sin reembolso económico por su utilización, en los horarios que así se determine, los cuales deberá publicarlos en un lugar visible para conocimiento de la comunidad.
- 8.- En el caso que se proyecte la construcción de infraestructura, será responsabilidad del comodatario obtener, en forma previa a la construcción, los correspondientes permisos de edificación y recepción definitiva de las obras que se construyan en el terreno entregado en comodato.
- 9.- El comodatario deberá mantener la vigencia de su personería jurídica, así como la vigencia de su Directiva, durante todo el período de duración del contrato de comodato. Si no se diere cumplimiento a esta exigencia, el comodatario deberá restituir las llaves del inmueble al Departamento de Administración, hasta que normalice su situación, lo que no podrá tomar más de dos meses. En caso contrario, el contrato de comodato se entenderá terminado de manera inmediata administrativamente, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización alguna, recuperando la Municipalidad el inmueble y pudiendo disponer del mismo para los efectos que procedan.
- 10.- Presentar ante DIDECO un programa mensual que detalle las actividades que realizará la organización durante el mes siguiente, debiendo contemplar las fechas, los horarios y usuarios. Este documento deberá ser remitido a más tardar el día 25 del mes anterior al cual se refiere la programación. Con el objeto de brindar facilidades para la entrega de esta información, la misma podrá ser remitida a través de la oficina de partes de la Municipalidad de La Serena o mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección: comodatos@munilaserena.cl

**Prohibiciones:**

- 1.- Dar al inmueble un uso distinto al objeto para el cual fue autorizado el contrato de comodato.
- 2.- Se prohíbe la venta de alcohol cualquiera sea la circunstancia o actividad que se realice en el bien entregado en comodato. La Sección Patentes Municipales, deberá abstenerse de otorgar este tipo de patentes, considerando que el propietario del terreno es la Municipalidad de La Serena.
- 3.- Se prohíbe destinar los dineros recaudados por concepto de reembolso a otros fines que no sean los fines propios del comodato, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32.

**ARTÍCULO 16:** Una vez suscrito el contrato de comodato por la Municipalidad y por el comodatario, éste deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio. Considerando que en algunos casos el comodatario necesitará gestionar permisos ante los servicios públicos que correspondan para la instalación de remarcadores y/o medidores, con el objeto de que se efectúen los cobros por los consumos de agua, luz, gas, teléfono, etc., en el decreto respectivo se autorizará expresamente al comodatario para que realice estas gestiones en forma directa.

**ARTÍCULO 17:** En forma posterior al Decreto Alcaldicio que apruebe el comodato, el Jefe de la Sección Inventario levantará un inventario detallando el estado del inmueble, así como sus características, las especies que contiene, cantidades y estado de las mismas. El acta de inventario será suscrita por el Jefe de la Sección Inventario y por el Presidente o el representante de la organización.

Asimismo, el Departamento de Administración deberá levantar un acta de entrega del inmueble, dejando constancia de la entrega de las llaves, entre otros, documento que será suscrito por el Jefe del Departamento de Administración y por el Presidente o el representante de la organización.

### **DEL SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 18:** Toda entidad favorecida con un comodato será sometida al seguimiento de la ejecución del proyecto postulado. Este seguimiento estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien revisará el cumplimiento de los fines o estado de avance del proyecto para el cual fue autorizado el uso del inmueble, debiendo evacuar un informe al respecto.

**ARTÍCULO 19:** Asimismo, el Departamento de Administración deberá como mínimo efectuar una visita anual al inmueble entregado en comodato, para efectos de informar el cumplimiento del contrato en cuanto al mantenimiento del mismo, al avance de la construcción en su caso, al pago de los servicios básicos y otros aspectos relevantes, debiendo emitir un informe en el cual se deje constancia de la inspección.

**ARTÍCULO 20: Término Anticipado del Comodato:** Habiendo constatado Dideco o el Departamento de Administración el incumplimiento de alguna de las obligaciones o cláusulas del contrato de comodato, podrá solicitar a la Dirección de Asesoría Jurídica proceder a elaborar un Decreto Alcaldicio para poner término inmediato al mismo, el cual será notificado por carta certificada o personalmente. En especial y sin que sea taxativo, la Municipalidad de La Serena podrá exigir la restitución anticipada del inmueble en los siguientes casos: a) Si sobreviene al comodante una necesidad imprevista y urgente del inmueble, b) Si ha terminado o no tiene lugar el servicio para el cual se ha prestado el inmueble; c) Si el comodatario no se adjudicó los fondos para ejecutar el proyecto de construcción o, habiéndolo hecho, no obtuvo el permiso de construcción dentro de los dos años siguientes a la adjudicación de los fondos.

**ARTÍCULO 21:** Terminado el contrato de comodato, sea anticipadamente conforme al artículo anterior o por la llegada del plazo de término, el comodatario deberá restituir la propiedad entregada en comodato, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la fecha en que la Ilustre Municipalidad de La Serena le notifique el término anticipado del contrato, o desde la fecha en que éste expire naturalmente, según sea el caso.

### **DE LAS CONSTRUCCIONES**

**ARTÍCULO 22:** Las construcciones que se ejecuten en el inmueble entregado en comodato, deberán cumplir con la normativa establecida en el Plan Regulador Comunal de La Serena, en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en su Ordenanza General, para la obtención del permiso de edificación y su posterior recepción municipal.

**ARTÍCULO 23:** Cualquier infracción a la normativa legal vigente en materia de construcción, será exclusiva responsabilidad del Comodatario, quien tendrá que indemnizar al comodante por los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que ello pueda constituir una causal de término del comodato.

**ARTÍCULO 24:** Al término del contrato de comodato, las modificaciones, construcciones y mejoras de cualquier especie que se hayan efectuado en el inmueble y que no puedan ser retiradas sin detrimento del mismo, quedarán a beneficio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, sin necesidad de reembolso o indemnización alguna a la comodataria.

### **HORARIOS**

**ARTÍCULO 25:** Las actividades que se realicen en los inmuebles entregados en comodatos deberán efectuarse en horarios que no generen menoscabo en la calidad de vida de los vecinos colindantes. Asimismo, las actividades que en definitiva se realicen, deberán ajustarse al horario que se establezca en los respectivos programas mensuales.

### **DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 26:** El comodatario se encargará de administrar el comodato y velar por su correcto funcionamiento, mantención, vigilancia, cuidados, usos y pagos de los servicios de electricidad, agua potable o similar, alcantarillado, teléfono y gas. Para estos efectos, será posible contar con un Administrador, quien puede ser un miembro de la directiva de la institución comodataria o un tercero. La designación del administrador, deberá informarse al municipio por escrito al Departamento de Administración. En todo caso, sea que la administración se ejerza en forma directa o por medio de un administrador, el único responsable ante el Municipio respecto de las obligaciones que impone el comodato, será siempre el comodatario.

**ARTÍCULO 27:** El comodatario es responsable de lograr el óptimo uso del comodato, debiendo para ello planificar programas de acción, coordinar los diferentes eventos y controlar todo lo que suceda en el recinto, ya sea en su interior o exterior, esto conforme a las normas del contrato y demás normas impartidas por el municipio.

**ARTÍCULO 28:** El comodatario deberá implementar mecanismos de comunicación que faciliten la supervisión del comodato, debiendo mantener en el lugar visible para toda la comunidad lo siguiente:

- Proyecto general de la comodataria.
- Programa de actividades mensual y horarios disponibles para la utilización del recinto.
- Registro de solicitudes del recinto y préstamos del inmueble.
- Libro de Registro de estado de pago de servicios electricidad, agua potable, teléfono, gas y otros convenidos.
- Libro de contabilidad básico en que se deje constancia de los montos de dinero ingresados y egresados, de acuerdo al detalle que establece el artículo 30.

### **REEMBOLSO POR LA OCUPACIÓN DE LOS RECINTOS**

**ARTÍCULO 29:** La organización podrá facilitar a otras instituciones o a terceros del territorio de su jurisdicción el uso del inmueble entregado en comodato, siempre que sea compatible con los fines del mismo, pudiendo efectuar cobros adelantados por concepto de reembolso de los gastos que genere dicho uso (luz, teléfono, mantención, aseo, etc.). Los valores por los reembolsos se determinarán por la organización comodataria en asamblea de socios, debiendo registrarse en acta los valores asignados y resoluciones acordadas, copia de la cual deberá remitirse a Dideco. Los valores deberán guardar relación con los gastos básicos del recinto y serán publicados en un lugar visible y de fácil acceso para la comunidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el comodatario podrá permitir el uso de los recintos entregados en comodato en forma gratuita si así se determinase.

**ARTÍCULO 30:** Para efectos del control de ingresos y egresos, la organización comodataria mantendrá un libro de contabilidad donde se deje constancia de los montos ingresados y egresados. Los primeros deberán especificar el motivo del ingreso, el destino de la utilización del recinto, fecha y horario de uso del recinto, dirección, nombre del usuario y reembolso anticipado por la utilización. Respecto de los egresos, se deberá señalar el motivo, monto, fecha del egreso, debiendo guardar los documentos de pagos y/o el respaldo correspondiente.

**ARTÍCULO 31:** El comodatario deberá entregar al usuario un comprobante de pago de los reembolsos, foliado y timbrado y que contenga la misma información del artículo anterior.

**ARTÍCULO 32:** Los dineros recaudados sólo podrán invertirse en los gastos que demande el uso del bien inmueble, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29.

### **ETAPA PREVIA A LA INSCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA SERENA EN EL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES**

**ARTÍCULO 34:** El Artículo 135 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, establece que una vez terminados los trabajos de urbanización o las obras de edificación, en su caso, el propietario y el arquitecto solicitarán su recepción al Director de Obras Municipales. Cuando la Dirección de Obras Municipales acuerde la recepción indicada, se considerará, por este solo hecho, incorporado al dominio municipal, los terrenos cedidos de conformidad al artículo 70 de dicha ley para localizar equipamientos. Asimismo, el citado artículo señala que para el solo efecto de mantener la historia de la propiedad raíz, dichos terrenos se inscribirán a nombre del municipio respectivo, en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces.

Considerando que en el hecho transcurre un tiempo importante entre la fecha que se efectúa la recepción por parte de la Dirección de Obras y la fecha en que se inscribe la cesión en el Conservador de Bienes Raíces, se hace necesario regular la administración de dichos equipamientos en el referido tiempo intermedio.

**ARTÍCULO 35:** Para los efectos anteriores se establece lo siguiente:

- a) Cada vez que se recepcione un nuevo loteo o alguna obra que implique la cesión de un equipamiento en favor del Municipio, ello deberá ser informado por escrito por parte de la Dirección de Obras Municipales a la Dirección de Asesoría Jurídica, con copia la Dirección de Desarrollo Comunitario, al Departamento de Administración y a Secretaría Municipal.
- b) Desde que se efectúe la recepción de un equipamiento y hasta que se materialice la firma de un comodato a favor de alguna organización, el Departamento de Administración estará a cargo de cautelar el cuidado y mantención del inmueble, hasta que se entregue el inmueble en comodato.
- c) En el caso que en el equipamiento exista una construcción o alguna infraestructura y con el objeto de contribuir con el cuidado y seguridad de las instalaciones, se podrá postular a obtener un comodato, el cual terminará cuando el inmueble se inscriba a nombre del Municipio en el Conservador de Bienes Raíces de La Serena, sin perjuicio de que posteriormente pueda ratificarse y entregarse a la misma entidad solicitante, previo acuerdo del Concejo.
- d) La entidad postulante a un comodato deberá cumplir con todos los requisitos y seguir los mismos conductos establecidos para la obtención de un comodato corriente, salvo la aprobación del Concejo, atendido el corto plazo por el que se otorga.

- e) Estos tipos de comodatos tendrán un plazo de duración máximo de 6 meses, tiempo durante el cual debiera materializarse la cesión formal del inmueble a favor del Municipio debidamente inscrita en el Conservador de Bienes Raíces.
- f) Una vez que el inmueble se encuentre inscrito en el Conservador de Bienes Raíces a nombre de la Municipalidad de La Serena, la entidad que ya tuviere un comodato, podrá solicitar la entrega del mismo inmueble en comodato de una manera más definitiva, caso en el cual deberá verificarse que se cumplan con las exigencias establecidas en este reglamento, debiendo de obtenerse además el acuerdo de Concejo, si así procediere.

2.- El presente reglamento comenzará a regir a partir de la fecha de este decreto.

3.- Publíquese el presente Decreto en el sitio web de la Municipalidad de La Serena.

Anótese, comuníquese y archívese.



MARIA MERCEDES ÁBALOS CORDOVA  
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSÉ MANUEL PERALTA LEÓN  
ALCALDE DE LA SERENA (S)

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Departamento de Administración
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Administración y Finanzas
- Delegaciones Municipales
- Sección Informática

JMPL/MMAC/REM/MPVV