



"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0320-2020/AL/MDPN

Punta Negra, 02 de Diciembre del 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

VISTOS:

Informe N° 426-2020/SGP-GAF/MDPN, de fecha 25 de Setiembre del 2020, emitido por la Sub Gerencia de Personal; Memorandum N° 115-2020-GAF/MDPN, de fecha 30 de Setiembre del 2020, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; Informe N° 040-2020-GAJ-MDPN, de fecha 01 de Octubre del 2020, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; Memorandum N° 132-2020-GAF/MDPN, de fecha 05 de Octubre del 2020, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; Informe N° 476-2020/SGP-GAF/MDPN, de fecha 23 de Octubre del 2020, emitido por la Sub Gerencia de Personal y Memorandum N° 291-2020-GAF/MDPN, de fecha 30 de Noviembre del 2020, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas;

CONSIDERANDO:

Que, sobre las Municipalidades Distritales, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, estipula que aquellas son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Por su parte, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades (LOM) establece que "los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico." Asimismo, el artículo 39, de la misma ley señala lo siguiente: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

Que, mediante documento de vistos, Informe N° 426-2020/SGP-GAF/MDPN, de fecha 25 de Setiembre del 2020, la Sub Gerencia de Personal propone la Directiva sobre denuncias contra Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Punta Negra-Directiva N° 002-2020-SGP/GAF-MDPN.

Que, mediante documento de vistos, Informe N° 040-2020-GAJ-MDPN, de fecha 01 de Octubre del 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica recomienda aprobar mediante Resolución de Alcaldía el proyecto de Directiva, porque no solo permitirá establecer los criterios y procedimientos de las



Municipalidad Distrital de Punta Negra

denuncias presentadas sino establecerá un procedimiento adecuado alcanzando mayores niveles de eficiencia.

Que, mediante documento de vistos, Memorandum N° 132-2020-GAF/MDPN, de fecha 05 de Octubre del 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas realiza algunas observaciones al proyecto de Directiva.

Que, mediante documento de vistos, Informe N° 476-2020/SGP-GAF/MDPN, de fecha 23 de Octubre del 2020, la Sub Gerencia de Personal subsana las observaciones advertidas.

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

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la “Directiva sobre denuncias contra Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Punta Negra-Directiva N° 002-2020-SGP/GAF-MDPN”.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Personal notificar la presente Directiva a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

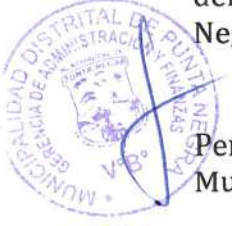
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Logística e Informática realizar la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Secretaría General e Imagen Institucional y demás oficinas, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUNTA NEGRA

Claudio Marcotomay Ccahuana
ALCALDE





DIRECTIVA N° 002-2020-SGP/GAF-MDPN

DIRECTIVA SOBRE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA



Artículo 1°. FINALIDAD.

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer los criterios y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad en la Municipalidad Distrital de Punta Negra, incentivando y facilitando las denuncias realizadas de buena fe y encausando las sanciones para los casos de denuncias de mala fe.



Artículo 2°. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de Punta Negra, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para canalizar la sanción a las denuncias que se hagan de mala fe.



Artículo 3°. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, cualquiera sea el régimen laboral al que pertenezcan, así como para cualquier persona natural o jurídica, que tome conocimiento de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.



Artículo 4°. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú

Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil

- Ley N° 29743 – que modifica la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las entidades del Estado.

- Ley N° 29542 - Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de la Colaboración Eficaz en el ámbito Penal.

Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las entidades del Estado.

Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Ley N° 27588 Ley sobre prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.

- TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS

- Ley N°26771 – Ley sobre prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.

- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

- Decreto Legislativo N° 1057 – Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM – Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública.





- Decreto Supremo N°019-2020-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N°27588
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N°010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1327, que establece Medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento de la Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR.PE que aprueba la Directiva N°002-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057 Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directiva N°011-2015-CG-GPROD

5. RECEPCION Y PROCEDIMIENTO DE LAS DENUNCIAS

5.1. La Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias presentadas por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad y las medidas de protección y reserva establecidas en la normatividad de la materia. En el caso que los hechos denunciados involucren al Gerente Municipal la denuncia se presentara al titular de la entidad.

5.2. La Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, recibirá las denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, que presuntamente hayan cometido los funcionarios y servidores de la entidad, independientemente de su modalidad o vínculo laboral.

La Gerencia Municipal derivará las denuncias presentadas a la Secretaria Técnica del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Punta Negra, con el fin que en el marco de sus funciones elabore un informe técnico sobre los hechos denunciados, devolviendo lo actuado a la Gerencia Municipal.

5.3. La Gerencia Municipal previa evaluación y calificación de los hechos, derivará la denuncia según corresponda a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario o a la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, para que procedan según sus funciones.

5.4. La Gerencia Municipal coordinará el dictado de capacitaciones a los funcionarios y servidores de la entidad, sobre materias relacionadas a la ética e integridad en la función pública


5.5. Cualquier persona natural o jurídica que tenga conocimiento de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, podrá realizar la denuncia con reserva o sin reserva de su identidad. En los casos de reserva de su identidad se le asignara un código al amparo de lo establecido en el Decreto Supremo N°010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1327, que establece Medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.

5.6. Ningún funcionario ni servidor de la entidad, está facultado a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del contenido de la denuncia, al amparo del principio de reserva según ley.




6.- DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. REQUISITOS DE LA DENUNCIA

- 
- a) Datos generales del/la denunciante si es persona natural.
 - b) En caso de ser persona jurídica la razón social, número de RUC, representación legal.
Documento Nacional de Identidad
Domicilio del/la denunciante
Número telefónico y correo electrónico del/la denunciante
 - f) Tratándose de denuncias anónimas no son obligatorios estos requisitos, debiendo únicamente proporcionar un correo electrónico para comunicarle en caso faltase algún requisito y/o el resultado de la denuncia. A través de este medio la Gerencia Municipal de la entidad asignará un código cifrado al denunciante, en cumplimiento del principio de reserva y como medida de protección a la identidad del denunciante.

6.2. CONTENIDO DE LA DENUNCIA

- 
- a) Precisar los hechos materia de la denuncia, de forma clara y detallada.
 - b) La identificación del/los presuntos autores de los hechos denunciados, en caso de conocerse.
 - c) El nombre del Órgano, Unidad o dependencia donde presta servicios la/s persona/s denunciados
 - d) Documentación probatoria original o copia, con la que se sustenta a la denuncia, en caso no contarse con dicha documentación señalar el Órgano, Unidad o dependencia donde se encuentren dichos medios probatorios. Se podrán ofrecer testigos.
 - e) Lugar, fecha, firma y/o huella digital.
 - f) Las denuncias se presentarán en sobre cerrado en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, dirigidas a la Gerencia Municipal. En el caso que los hechos denunciados involucren al Gerente Municipal la denuncia se presentará al titular de la entidad.
 - g) En caso la denuncia no cumpla con algún requisito necesario, se dará un plazo de (3) días hábiles al denunciante, para la subsanación o la presentación de cualquier otro documento considerado de importancia para la denuncia, en caso no cumpla con la subsanación, se asumirá que el denunciante se ha desistido de la denuncia. Procediéndose al archivo de la denuncia.

7.- DENUNCIAS DE MALA FE

7.1. Se consideran denuncias de mala fe:

- 
- a) Denuncias falsas
 - b) Denuncia sobre hechos antes denunciados y que tengan una sanción firme.
 - c) Denuncia carente de sustento.

7.2. En los casos se verifique la existencia de denuncia de mala fe, se derivará al Procurador Público de la entidad y/o a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario cuando se trate de funcionarios o servidores de la entidad. Para que procedan de acuerdo a sus funciones.



8.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

8.1. La Gerencia Municipal a través de la Secretaria General e Imagen Institucional o la que haga sus veces, difundirá entre los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Punta Negra y de la ciudadanía en general los alcances de la presente Directiva.

8.2. En los casos que se establezca del contenido de la denuncia que se trata de ilícitos penales en flagrancia, la Gerencia Municipal coordinara de manera inmediata con la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

8.3. Se encuentran excluidos de los alcances de la presente Directiva:

a) Las quejas por defectos en la tramitación de procesos administrativos según el TUO de la Ley N°27444.

b) Las reclamaciones o insatisfacciones que se presenten por presuntas deficiencias en los servicios de la entidad.

c) Las denuncias contra los funcionarios o servidores de la entidad, presentadas directamente ante el Ministerio Público, la Contraloría General de la República o cualquier otra entidad con facultades de investigación. Sobre los mismos hechos.





ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCION

La denuncia es anónima

Sí No

Señores:

.....

Presente. –Por el presente formulario N.º denuncio un acto de corrupción en la Municipalidad Distrital de Punta Negra, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presento la siguiente información:



I. Datos del denunciante	
PERSONA NATURAL	
Nombres y apellidos:	
Documento de Identidad (DNI/CE):	
Domicilio:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Para el caso de personal que labora	
Área en la que labora:	
Cargo que desempeña:	
Vínculo con la persona denunciada	
PERSONA JURIDICA	
Razón Social:	
RUC:	
Representante Legal	
Domicilio	
Teléfono / celular	
Correo	

Hechos a denunciar:





ANEXO N° 2



SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, genera responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.



Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, domiciliado en _____ con número de teléfono fijo / celular N° _____ / _____ y correo electrónico _____, habiendo formulado denuncia con Código de Expediente N° _____ con la finalidad de asegurar la eficiencia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección elegida a continuación:

OPCIONES

1. Reserva de la identidad ()

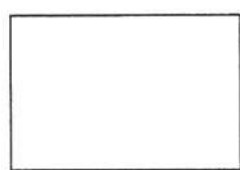
2. Medidas de protección laboral ()

8.1. Traslado temporal del denunciante	
8.2. Traslado del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.	
8.3. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación.	
8.4. Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.	

3. Otras medidas de protección ()

Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Firma:



Huella Digital





IV. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA (*)

(La denuncia puede acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar el órgano o fuente que cuenta con dicha documentación)

1.
2.
3.



V. ¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados?

Sí ()

No ()

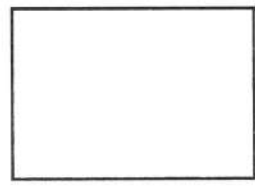
Si la respuesta es sí, señale que entidad la presentó y el estado actual del trámite, de conocerse.



En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a contactarme o notificarme a través de cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

Firma : _____
Fecha : _____



(*) **Nota:** La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, genera responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.





ANEXO N° 3



INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE
CORRUPCION EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la gestión pública ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?



1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes y/o servicios y/o pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Formulario 1 "Formulario de Denuncia de Actos de Corrupción" y presentarlo en la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Informático (OPPDI).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0239-2020/AL/MDPN

Punta Negra, 10 de Setiembre del 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

VISTOS:

Informe N° 319-2020/SGP-GAF/MDPN, de fecha 10 de Agosto del 2020, emitido por la Sub Gerencia de Personal; Memorandum N° 005-2020-GAF/MDPN, de fecha 13 de Agosto del 2020, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; Informe N° 075-2020-SGyAJ/MDPN, de fecha 17 de Agosto del 2020, emitido por la Secretaría General y Asesoría Jurídica; Proveído N° 1542-2020-GAF, de fecha 20 de Agosto del 2020, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; Informe N° 389-2020/SGP-GAF/MDPN, de fecha 07 de Setiembre del 2020 y el Memorandum N° 073-2020-GAF/MDPN, de fecha 08 de Setiembre del 2020, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas;

CONSIDERANDO:

Que, sobre las Municipalidades Distritales, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, estipula que aquellas son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Por su parte, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades (LOM) establece que "los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico." Asimismo, el artículo 39, de la misma ley señala lo siguiente: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

Que, mediante documento de vistos, Informe N° 319-2020/SGP-GAF/MDPN, de fecha 10 de Agosto del 2020, la Sub Gerencia de Personal propone el Proyecto de Directiva de Entrega de Cargo-Directiva N° 01-2020-SGP/GAF-MDPN.

Que, mediante documento de vistos, Memorandum N° 005-2020-GAF/MDPN, de fecha 13 de Agosto del 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas solicita a la Secretaría General y Asesoría Jurídica emitir opinión legal sobre la aprobación de la Directiva antes mencionada.

Que, mediante documento de vistos, Informe N° 075-2020-SGyAJ/MDPN, de fecha 17 de Agosto del 2020, la Secretaría General y Asesoría

Llegó el cambio, marcando la diferencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

Jurídica recomienda la aprobación de la Directiva mediante Resolución de Alcaldía, señalando que garantizará el funcionamiento de las actividades en la Municipalidad Distrital de Punta Negra, y salvaguardará su patrimonio, acervo documentario y el resguardo digital de las gestiones municipales.

Que, mediante documento de vistos, Memorandum N° 073-2020-GAF/MDPN, de fecha 08 de Setiembre del 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas solicita a la Secretaria General e Imagen Institucional sírvase a emitir la Resolución de Alcaldía para la aprobación de la Directiva N° 01-2020-SGP/GAF-MDPN - Directiva "Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de cargo de los Servidores Públicos de la Municipalidad de Punta Negra".

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

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva "Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de cargo de los Servidores Públicos de la Municipalidad de Punta Negra" - Directiva N° 01-2020-SGP/GAF-MDPN.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Personal la distribución de la Directiva antes mencionada a todas la unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Logística e Informática realizar la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Personal, Secretaría General e Imagen Institucional y demás oficinas, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
Claudio Marcatoma Ccahuana
ALCALDE

Llegó el cambio, marcando la diferencia