



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

DECRETO MUNICIPAL N° 013/2022

Porongo, 03 de octubre de 2022.

Abog. Neptaly Mendoza Duran

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

VISTOS:

El Alcalde Municipal de Porongo, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 283 de la Constitución Política del Estado, el parágrafo II del artículo 34 de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización, La Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales en sus artículos 24 y 26.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 272 establece: "La Autonomía Municipal implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecuta, por sus órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones".

Que, la Ley N° 1178 del Sistema de Administración, Fiscalización y Control Gubernamental en el inciso a) del artículo 1 establece: "La necesidad de programar, organizar, ejecutar: y controlar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público".

Que, el inciso c) del artículo 27 de la Ley N° 1178 de 20 de julio del 1990, establece que toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuentas de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentadora y las condiciones de su archivo.

Que, la Ley N° 031 - Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibañez", en su artículo 12 (Forma de Gobierno) establece en el parágrafo II. La autonomía se organiza y estructura su poder público a través de los órganos legislativo y ejecutivo. La organización de los gobiernos autónomos está fundamentada en la independencia, separación, coordinación y cooperación de estos órganos.

Que, la Ley N° 482 - Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, señala en su artículo 26 numeral 4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.

Que, el parágrafo I del artículo 3 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992. Señala que el servidor público, tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas.

Que, el Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000, tiene por objeto aprobar el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA),



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

compuesto por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, compras y contrataciones, manejo y disposición de bienes y administración de personal, para su implementación con carácter obligatorio en todas las entidades del sector público.

Que, la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas conforme a Informe Técnico GAMP/DMAF N° 13/2022 elaborado por la Lic. Ruth Jovany Rivero Ribera en calidad de Directora Municipal de Finanzas dependiente de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas recomienda realizar los procesos correspondientes para su aprobación del presente Reglamento.

Que, la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos mediante Informe Legal SMAJ N°735/2022, indica: "(...) se tiene bien a informar que es procedente la Aprobación del Reglamento para la Administración de Gastos Judiciales del Órgano Ejecutivo por la necesidad de establecer las normas, procedimientos y responsabilidades para su aplicación para todos los servidores públicos que reciban recursos, precautelando la correcta y aplicación de los recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo." (sic)

POR TANTO: El Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y las Leyes.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se Aprueba el "REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA ADMINISTRACION DE GASTOS JUDICIALES DEL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO", reglamento cuya redacción se adjunta al presente Decreto Municipal:

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente Decreto Municipal entrará en vigencia y será aplicable a partir de su respectiva suscripción.

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE GASTOS DE GASTOS JUDICIALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO.

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LAS CARACTERISTICAS GENERALES, OBJETIVO Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, precisa contar con un Reglamento para la Administración de Gastos Judiciales actualizado, por tal motivo se elabora el presente documento, que reglamenta y establece normas para los fondos de la partida Gastos Judiciales entregados para procesos judiciales, que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluyendo servicios



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

notariales y otros relacionados. Gastos que requieren ser cubiertos de forma inmediata y en efectivo, conforme a los alcances que se señalan en el presente reglamento, debiendo ser aplicable el presente reglamento con respecto a otros para todos los recursos desembolsados de la partida Gastos Judiciales.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS

El presente documento tiene por objetivo reglamentar y establecer normas para el desembolso, administración y descargos, de recursos entregados de la partida de Gastos Judiciales a funcionarios públicos dependiente del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, recursos que tienen como destino cubrir gastos relacionados a acciones judiciales, incluyendo servicios notariales y otros relacionado a procesos judiciales, debidamente documentados, en los que intervenga el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS

Son principios fundamentales del presente reglamento los siguientes:

1. **Principio de Claridad y Transparencia**, los respaldos a los gastos judiciales realizados deben elaborarse y expresarse de manera ordenada y clara, permitiendo su fácil comprensión y aplicación; deberán ser coherentes y concordantes; y las denominaciones que se señalen para las distintas categorías programáticas deberán reflejar la naturaleza o propósito de las mismas.
2. **Principio de Periodicidad**, los gastos a ejecutarse, así como la documentación de los mismos, se realizarán a partir del mes de enero y concluirán según instructivo de cierre de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas para cada gestión.
3. **Principio de Continuidad**, las previsiones presupuestarias para los procesos judiciales deben apoyarse en resultados de periodos anteriores, en caso de que hubiese procesos cuyo tiempo de ejecución exceda la gestión fiscal, los recursos financieros para la prosecución de los mismos deberán ser incorporados prioritariamente en el próximo ejercicio, previo análisis respectivo.

CAPITULO II

DE LAS REFERENCIAS

ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL

El presente Reglamento para la Administración de Gastos Judiciales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- b. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipalidades, aprobada en fecha 09 de enero de 2014.
- c. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20 de julio del año 1990.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

- d. Ley N° 04/2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de fecha 31 de marzo de 2010.
- e. Ley N° 031/2010, Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de fecha 19 d julio de 2010.
- f. Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 de fecha 4 de marzo del 2005.
- g. Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), vigente.
- h. Otras Disposiciones Nacionales y Reglamentos vigentes que rigen la materia.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

Para fines de aplicación del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

- a) **Documentos respaldatorios.** - Justificación material del dinero gastado como procesos judiciales necesario para probar dicho gasto.
- b) **Gastos Judiciales.** - Gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otras relacionados. (Estos gastos son los que se originan del pago de tasas, valores u otros aranceles legalmente aplicados por el poder judicial, los mismos que se realizan contra entrega de un valorado, comprobante de pago, timbre, formulario, u otro documento similar emitido por el poder judicial)

CAPÍTULO III

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento para la administración de Gastos Judiciales se aplicará obligatoriamente por todo servidor público al que se le haya desembolsado recursos de la partida gastos judiciales, de acuerdo al objetivo del presente reglamento según artículo 2.

ARTÍCULO 7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento para la Administración de Gastos Judiciales podrá ser revisado, actualizado y modificado cuando:

- a) Existen cambios, modificaciones y actualizaciones a las Disposiciones legales que normen la materia.
- b) Se produzcan cambios y modificaciones, de orden administrativo, que ocasionen la necesidad de adecuar el Reglamento.
- c) Los recursos irán a cubrir exclusivamente los gastos considerados como gastos judiciales, definidos en el artículo 5 del presente reglamento, sin contravenir normas establecidas para la adquisición de bienes y servicios.

La Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, y el Departamentos de Contabilidad y Presupuesto; podrá realizar propuestas de modificación del presente reglamento de Gastos Judiciales, para su posterior consideración y aprobación por parte de la Máxima



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Autoridad Ejecutiva previo cumplimiento de los procedimientos dispuestos para el efecto.

Las modificaciones y actualizaciones efectuadas serán enviadas a la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, para la emisión del Informe Legal correspondiente.

Una vez la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos haya emitido el Informe Legal correspondiente, se enviará a la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo con la finalidad de su aprobación a través de Decreto Municipal.

ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN

Aprobado y Publicado el presente Reglamento, la difusión interna a todas las secretarías, direcciones y otras de la estructura municipal, será responsabilidad de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.

TÍTULO II

DE LA SOLICITUD Y ADMINISTRACION DE LOS FONDOS DE GASTOS JUDICIALES

CAPÍTULO I

DE LOS FONDOS PARA GASTOS DE PROCESOS JUDICIALES, REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE FONDOS PARA GASTOS DE PROCESOS JUDICIALES, MONTO ASIGNADO

ARTÍCULO 9. FONDOS PARA GASTOS DE PROCESOS JUDICIALES

Los fondos desembolsados de la partida Gastos Judiciales tendrán vigencia para la gestión fiscal presente y serán entregados a los servidores públicos municipales previa autorización realizada mediante Resolución Administrativa, para este efecto de acuerdo al objetivo del presente reglamento.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE FONDOS PARA GASTOS JUDICIALES

Para realizar la solicitud de fondos para Gastos de Procesos Judiciales se necesitará lo siguiente:

- a. Comunicación Interna enviada por las vías correspondientes, solicitando un fondo para gastos judiciales especificando el nombre del servidor público municipal que será responsable del fondo para gastos de judiciales, incluyendo servicios notariales y otros relacionados.
- b. Fotocopia simple y legible de la Cedula de identidad del Servidor público municipal que será responsable del fondo para gastos judiciales.
- c. Original Certificado de No Deudor emitido por el Departamento de Contabilidad, dependiente de la Dirección de Finanzas, del servidor público municipal que será responsable del fondo para gastos judiciales.
- d. Fotocopia simple y legible de la última boleta de pago o del memorándum de designación del servidor público municipal que será responsable del fondo para gastos judiciales.
- e. Certificación Presupuestaria que indica las partidas correspondientes habilitadas para los gastos de judiciales, emitida por el Departamento de



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2ª SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Presupuesto dependiente de la Dirección de Finanzas de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.

La unidad solicitante realizará su requerimiento de un fondo de gastos judiciales al Secretario Municipal de Administración y Finanzas, a través de comunicación interna de acuerdo al inciso a) del presente artículo, mediante las vías de comunicación formal; en la misma se deberá justificar la necesidad del fondo, se adjuntará los requisitos exigidos en los incisos b) al e) del presente artículo.

Una vez presentados los requisitos exigidos, el Secretario Municipal de Administración y Finanzas, de dar curso a la solicitud, instruirá la elaboración de la Resolución Administrativa correspondiente, mediante la cual se procederá a la autorización del fondo de gastos judiciales de la Unidad solicitante.

ARTÍCULO 11. MONTO ASIGNADO

El monto fijo de recursos de gasto asignado para la Administración de Gastos Judiciales, será de Bs. 15.000 (Quince Mil 00/100 Bolivianos), determinado mediante Resolución Administrativa emitida por el Secretario Municipal de Administración y Finanzas, en base al informe realizado del Responsable de la Unidad de Contabilidad en coordinación con el Responsable de la Unidad de Tesorería.

El monto asignado será justificado por el solicitante de acuerdo a la naturaleza del gasto y/o proceso judicial documentado.

CAPITULO II

DE LOS DESCARGOS, OBSERVADOS A DESCARGOS, REVISIÓN DE LOS DESCARGOS, REGULARIZACIÓN DE DESCARGOS, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DESCARGOS EN CIERRE DE GESTIÓN

ARTÍCULO 12. DESCARGOS

Los documentos presentados para el descargo de los fondos de gastos judiciales, se detallan a continuación:

- Informe de descargo del servidor público municipal responsable del fondo asignado que debe ser concordante con el monto asignado.
- Facturas (originales), sin enmiendas ni alteraciones, a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
- Recibos y/o cualquier otro documento análogo (original) a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
- Valorado, comprobante de pago, timbre, formulario, u otro documento similar emitido por el Poder Judicial.
- Informes de justificación de gastos por los que existe impedimento de obtener factura o recibo, considerados como gastos no facturados: Los pagos que se efectúen por testimonio, certificaciones, oficios judiciales, requerimiento fiscales, citaciones, diligencias de notificaciones, copias legalizadas, otros gastos judiciales que se conlleva dentro de los procesos y fotocopias en estrados judiciales (dependiente del poder judiciales o Colegio de Abogados) y los gastos de transporte inherente a tareas y actividades relacionadas con ejercicio de funciones del servidor público.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

ARTÍCULO 13. OBSERVACIONES A DESCARGOS

No serán aceptados como documentos de descargo los siguientes:

- a. Facturas cuya fecha de cancelación sea anterior a la entrega de fondos.
- b. Facturas con enmiendas, alteraciones y que estén a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
- c. Facturas que no sean originales.
- d. valorado, comprobante de pago, timbre, formulario, u otro documento similar emitido por el poder judicial, emitidos a nombre de un particular que no sea funcionario público, y cuyo detalle cuando corresponda no cite un trámite propio del Gobierno Municipal de Porongo.

De conformidad con lo señalado en el artículo 178 párrafo I y artículo 180 párrafo I de la Constitución Política del Estado, que dispone el principio de gratuidad de la administración de justicia, No se considera gastos judiciales, ningún pago realizado para que un funcionario judicial realice actividades propias de su función o el desempeño de su cargo, y que no sean regulados por un arancel, tasa, valorado o contribución debidamente fijados por el Órgano Judicial.

ARTÍCULO 14. REVISIÓN DE LOS DESCARGOS

La Dirección de Administración y Finanzas, a través de Contabilidad, revisará los descargos enviados por las unidades solicitantes que tengan autorizado el uso de fondos de gastos judiciales, verificando su legalidad y pertinencia.

En caso que los descargos presenten observaciones, según el artículo 13 (Observaciones a descargo) del presente reglamento, el Departamento de Contabilidad dependiente de la Dirección de Finanzas comunicara a través de comunicación interna al servidor público municipal responsable de la administración del fondo de gastos judiciales, para que subsane las mismas, en el término de cinco (5) días hábiles. El incumplimiento a esta obligación, dará lugar a que el servidor público municipal sea responsable de la administración del fondo de gastos judiciales.

En caso de observaciones en los descargos de recursos recibidos, No serán desembolsados más recursos al funcionario hasta subsanar las observaciones y/o realizar los descargos conforme a ley.

ARTÍCULO 15. REGULARIZACIÓN DE DESCARGOS

Las observaciones a la rendición de cuentas de Gastos Judiciales, deberán ser comunicadas por escrito con la constancia de recepción por el servidor público municipal responsable de la administración de dichos fondos, una vez notificado con nota escrita, este obligatoriamente en el plazo de cinco (5) días administrativos, computables a partir de la fecha de recepción de la comunicación interna por parte del servidor público municipal de la rendición de dichos gastos, vencido el plazo señalado en el presente Reglamento previo informe del profesional responsable de Contabilidad dependiente de la Dirección de Finanzas, por las vías de comunicación formal, ordenara a la Unidad correspondiente la retención del veinte por ciento (20%) de su salario conforme a ley, hasta completar el monto de dinero observado de los gastos de procesos judiciales; además dará lugar al establecimiento de las responsabilidades previstas en la Ley N° 1178.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

ARTÍCULO 16. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DESCARGOS EN CIERRE DE GESTIÓN

Los fondos recibidos para gastos judiciales deberán ser descargados según el instructivo de cierre emitido por la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas para cada gestión, adjuntando la documentación sustentaria del gasto según lo establecido en el presente reglamento.

En caso que no se haya realizado la totalidad del gasto del fondo se deberá realizar el depósito correspondiente en la Cuenta Única Municipal a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, según lo indique el Departamento de tesorería dependiente de la Dirección de Finanzas de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.

TÍTULO III

DEL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN, SANCIONES Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

DEL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Los servidores públicos municipales responsables de la administración de los fondos de gastos judiciales, deberán mantener al día, en orden y por numero correlativo, la documentación correspondiente al manejo y registro de los montos recibidos y desembolsados, de manera de proporcionar la información que le sea requerida en cualquier momento, por la autoridad competente.

ARTÍCULO 18. SANCIONES

Todos los servidores públicos municipales, que incumplan las Disposiciones del presente Reglamento, serán objeto de inicio del proceso que corresponda en el marco de la responsabilidad por la función pública, prevista por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Reglamento de Responsabilidad por Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de fecha 31 de marzo de 2010, y demás Disposiciones Legales Vigentes.

CAPITULO II

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 19. DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El Reglamento para la Administración de Gastos de Judiciales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, entrara en vigencia inmediatamente de ser aprobado por la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo, y publicado en la Gaceta Municipal.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

ARTÍCULO 20. DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

Se abrogan y derogan todas las disposiciones Municipales de igual o menor jerarquía, contrarias al presente Reglamento de Administración de Fondos para Gastos Judiciales.

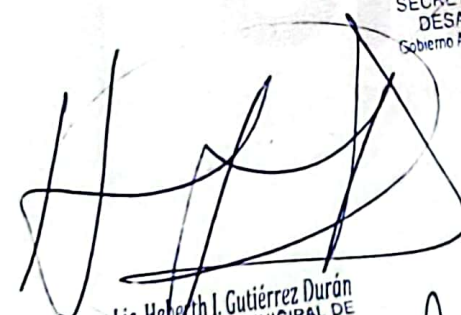
Es dado en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, a los tres (03) días del mes de octubre del dos mil veintidós.

REGISTRESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE.


ABOG. NEPTALY MENDOZA DURAN
ALCALDE MUNICIPAL DE PORONGO



MSC/DAEN
Jorge Alonzo Guirapigua Cortez
Secretario Municipal de Planificación Territorial
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo


Eric Kaiser Landivar
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO HUMANO
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo


Lic. Heberth I. Gutiérrez Durán
SECRETARIO MUNICIPAL DE
OBRAS PUBLICAS n.1.
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo


Lic. Mario Hugo Pérez Méndez
SECRETARIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo


Lic. Guillermo González
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASISTENCIA JURIDICA
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo


Lic. Juan Carlos Sánchez
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASISTENCIA JURIDICA
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo


Lic. Juan Carlos Sánchez
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASISTENCIA JURIDICA
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo