



# Municipalidad de Simón Bolívar

RUC 80015840 - 7

## INTENDENCIA

Avda. Francisco Cuenca - Tel.: 021-3386349 - Simón Bolívar - Paraguay  
municipalidaddesimonbolivar@hotmail.com - WWW.municipalidadsimonbolivar.gov.py

RESOLUCION SCI N° 011 /2022.-

Simón Bolívar, 22 de junio de 2022.-

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MAPA DE PROCESOS (VERSIÓN 3)" Y LA "CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS" DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DE SIMÓN BOLÍVAR.**-----

**VISTO:** La propuesta presentada por el Equipo Técnico del Mecip.-----

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley Orgánica Municipal N° 3966/10, art. 15, CAPÍTULO 3, De las Funciones Municipales, refiere a las Potestades de la Municipalidad: "...a. dictar y ejecutar ordenanzas, reglamentos y resoluciones..."-----

Que, la Resolución de la Contraloría General de la República N° 337/2016 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP 2015", en la parte resolutive establece: "...Art. 3° Impulsar la adopción efectiva de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015, por parte de las instituciones sujetas a sus supervisión, mediante actividades pertinentes con las instancias correspondientes, a los efectos de coordinar y armonizar las normas de carácter conceptual, metodológico, evaluación y mejora del Sistema de Control Interno de las instituciones públicas".-----

Que, el Art. 51 de la ley N°. 3966/2010 Orgánica Municipal establece entre otras cosas como Deberes y Atribuciones del Intendente a) ejercer la representación legal de la municipal e) administrar los bienes municipales y recaudar e invertir los ingresos de la municipalidad, de acuerdo con el presupuesto b) promulgar ordenanzas y resoluciones, cumplirlas y reglamentarlas, o en su caso, vetarla; ----

**LA INTENDENCIA MUNICIPAL DE SIMON BOLIVAR EN USO DE SUS ATRIBUCIONES QUE LE CONCEDE LA LEY;**

### RESUELVE:

**Art. 1) APROBAR el MAPA DE PROCESOS, Versión 3, y la CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Simón Bolívar, conforme a lo establecido en el anexo de la presente Resolución.**-----

**Art. 2) Comunicar a quienes corresponda, registrar y archivar.**-----



Richard Chamorro  
Secretario General



Juan Carlos Amarilla Martínez  
Intendente Municipal



# Municipalidad de Simón Bolívar

RUC 80015840 - 7

## INTENDENCIA

Avda. Francisco Cuenca - Tel.: 021-3386349 - Simón Bolívar - Paraguay  
municipalidaddesimonbolivar@hotmail.com - WWW.municipalidaddesimonbolivar.gov.py

### MUNICIPALIDAD DE SIMÓN BOLÍVAR

### SISTEMA DE CONTROL INTERNO

#### 1. MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

| MACRO PROCESO | PROCESO | SUB PROCESO | PRODUCTOS |
|---------------|---------|-------------|-----------|
|---------------|---------|-------------|-----------|

#### ÁREA ESTRATÉGICA

|   |                                   |                                 |                                 |
|---|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>1</b><br>GESTIÓN DE CONDUCCIÓN POLÍTICA Y OPERATIVA (GCPO) | CONDUCCIÓN INSTITUCIONAL (GCPO.1) | Gestión de Conducción Política  | 1. Resoluciones Junta Municipal |
|   |                                   | Gestión de Conducción Operativa | 1. Resoluciones Intendencia     |

|  |                                    |   |  |
|--|------------------------------------|---|--|
| <b>2</b><br>GESTIÓN DE DIRECCIÓN INSTITUCIONAL (GDI) | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO (GDI.1) | Gestión de Planificación                  | 1. Plan Estratégico Institucional<br>2. Plan Operativo Anual                         |
|  |                                    | Aplicación del Sistema de Control Interno | 1. Actas Sistema de Control Interno  |
|  | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN (GDI.2)    | Gestión de Comunicación Pública           | 1. Publicación de Informaciones  |
|  |                                    | Gestión de Transparencia                  | 1. Seguimiento de sugerencias, quejas o denuncias<br>2. Acto de Rendición de Cuentas |
|  | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (GDI.3)  | Desarrollo de Talento Humano              | 1. Evaluación de Desempeño<br>2. Capacitación y Formación                            |
|  |                                    | Administración de Talento Humano          | 1. Control de Asistencia   |
| GESTIÓN JURÍDICA (GDI.4)                             | Asesoría Jurídica                  | 1. Dictamen Jurídico                      |  |
| GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (GDI.5) | Gestión de Contrataciones Públicas | 1. Llamados a Licitación                  |  |

#### ÁREA MISIONAL

|   |                                 |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|
| <b>1</b><br>ORDENAMIENTO TERRITORIAL (OT) | DELIMITACIÓN TERRITORIAL (OT.1) | Loteamiento Rural y Urbano                | 1. Adjudicación en Venta de Inmueble Arrendado<br>2. Registro de Loteamientos Rurales y Urbanos |
|   | ORDENAMIENTO DE TRANSITO (OT.2) | Expedición de Documentaciones de Tránsito | 1. Emisión Registros de Conducir<br>2. Emisión de Habilitaciones de Vehículos.                  |

|                                   |                                      |                                     |  |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <b>2</b><br>GESTIÓN DE OBRAS (GO) | GESTIÓN DE OBRAS COMUNITARIAS (GO.1) | Gestión de Obras Edilicias y viales | 1. Ejecución de Obras Edilicias y Viales |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--|

  
Richard Chamorro  
Secretario General  
Municipalidad de Simón Bolívar

  
Carlos Amarilla  
Intendente Municipal



# Municipalidad de Simón Bolívar

RUC 80015840 - 7

## INTENDENCIA

Avda. Francisco Cuenca - Tel.: 021-3386349 - Simón Bolívar - Paraguay  
municipalidaddesimonbolivar@hotmail.com - WWW.municipalidadesimonbolivar.gov.py

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>3</b><br><b>GESTIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b><br>(GSMA)  | <b>GESTIÓN DE ASISTENCIA EN SALUD</b><br>(GSMA.1)   | Gestión de apoyo a Entidades de Salud   | 1. Asistencia en salud   |
|   | <b>GESTIÓN DE SALUBRIDAD</b><br>(GSMA.2)            | Gestión de Recolección de Residuos      | 1. Mantenimiento de Espacio Público  |
|   | <b>GESTIÓN AMBIENTAL</b><br>(GSMA.3)                | Asistencia Ambiental                    | 1. Asistencia Ambiental  |
| <b>4</b><br><b>FOMENTO CULTURAL Y DEPORTIVO</b><br>(FCD)        | <b>FOMENTO CULTURAL</b><br>(FCD.1)                  | Capacitación Cultural                   | 1. Formación Artística   |
|   | <b>FOMENTO DEPORTIVO</b><br>(FCD.2)                 | Fomento Deportivo                       | 1. Asistencia Deportiva  |
| <b>5</b><br><b>DESARROLLO PRODUCTIVO</b><br>(DP)                | <b>APOYO A COMITÉS</b><br>(DP.1)                    | Gestión de Asistencia a Comités         | 1. Reconocimiento de Comités<br>2. Asistencia a Comités                            |
| <b>6</b><br><b>DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL</b><br>(DHS)          | <b>GESTIÓN DE ASISTENCIA COMUNITARIA</b><br>(DHS.1) | Gestión de Ayuda Comunitaria            | 1. Asistencia comunitaria  |
|   | <b>ASISTENCIA A ADULTOS MAYORES</b><br>(DHS.2)      | Gestión de Asistencia a Adultos Mayores | 1. Inscripción de Postulantes a Pensión  |
|   | <b>GESTIÓN DE MEDIACIÓN</b><br>(DHS.3)              | Gestión de Protección a Menores         | 1. Asistencia a menores  |
| <b>ÁREA DE APOYO</b>  |   |   |  |
| <b>1</b><br><b>GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA</b><br>(GFA) | <b>GESTIÓN FINANCIERA</b><br>(GFA.1)                | Gestión de Ingresos Económicos          | 1. Cobro de Tributos   |
|   |   | Gestión de Egresos Económicos           | 1. Pago a Servidores Públicos, Proveedores y Terceros por asistencia.              |
|   | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b><br>(GFA.2)            | Informes Financieros                    | 1. Informe de Rendición de Cuentas   |
| <b>2</b><br><b>GESTIÓN DE AUDITORÍA</b><br>(GA)                 | <b>GESTIÓN DE AUDITORÍA</b><br>(GA.1)               | Gestión de Selección                    | 1. Selección del Auditor Interno   |
|   |   | Gestión de Control Interno              | 1. Planeación de Auditoría<br>2. Ejecución de Auditoría<br>3. Informe de Auditoría |



*Richard Chamorro*  
C.P. Richard Chamorro  
Secretario General  
Municipalidad de Simón Bolívar



*Juan Carlos Amarilla*  
Juan Carlos Amarilla  
Intendente Municipal



Municipalidad de Simón Bolívar

RUC 80015840 - 7

## INTENDENCIA

Avda. Francisco Cuencos - Tel.: 021-3386349 - Simón Bolívar - Paraguay  
municipalidaddesimonbolivar@hotmail.com - WWW.municipalidaddesimonbolivar.gov.py

### 2. CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

| MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL | OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE | OBJETIVOS INSTITUCIONALES  | PROCESO                           | OBJETIVO DEL PROCESO   | INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS  | INSUMOS   | PROVEEDORES   | RESULTADOS / PRODUCTOS  | CLIENTES O BENEFICIARIOS                                    |
|-------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|---|---|---|-------------------------|---|
|                               | 1. Fin de la pobreza              | 1.1 Asistir a la comunidad con miras al desarrollo social.             | GESTIÓN DE ASISTENCIA COMUNITARIA | Entregar aportes a personas o grupos organizados de la comunidad, a los efectos de la asistencia con miras al desarrollo personal o comunitario. | Gestión de Conducción Institucional.<br>Gestión de Planificación Institucional.<br>Gestión de Control Interno.<br>Gestión de Comunicación.<br>Gestión de Talento Humano.<br>Gestión Financiera.<br>Gestión administrativa.<br>Gestión de Auditoría. | Computadora.<br>Internet.<br>Cheques.<br>Hojas.   | Comercio Informático.<br>Servicios de Internet.<br>Entidad Financiera.<br>Librería.   | Asistencia Comunitaria. | Personas o grupos vulnerables.                              |
|                               |                                   | 2.1 Asistir a la comunidad en materia de educación, cultura y deporte. | FOMENTO CULTURAL                  | Fomentar la cultura mediante la enseñanza de actividades artísticas.   | Gestión de Conducción Institucional.<br>Gestión de Control Interno.<br>Gestión de Comunicación.<br>Gestión de Talento Humano.<br>Gestión Financiera.<br>Gestión administrativa.<br>Gestión de Auditoría.  | Computadora.<br>Internet.<br>Pizzarrón.<br>Elementos artísticos o culturales.<br>Equipos de audio.<br>Sillas. | Comercio Informático.<br>Servicios de Internet.<br>Carpintería.<br>Comercios de danza o culturales.<br>Casa de electrodomésticos.<br>Carpintería. | Formación Artística     | Personas inscriptas para la formación artística o cultural. |
|                               | 2. Salud y Bienestar              |  | FOMENTO DEPORTIVO                 | Fomentar la práctica del deporte mediante la cooperación con grupos y clubes deportivos.   | Gestión de Conducción Institucional.<br>Gestión de Planificación Institucional.<br>Gestión de Control Interno.<br>Gestión de Comunicación.<br>Gestión de Talento Humano.<br>Gestión Financiera.<br>Gestión administrativa.<br>Gestión de Auditoría. | Computadora.<br>Internet.<br>Cheques.<br>Hojas.   | Comercio Informático.<br>Servicios de Internet.<br>Entidad Financiera.<br>Librería.   | Formación Deportiva.    | Clubes deportivos del distrito.                             |



Richard Chamorro  
Secretario General  
Municipalidad de Simón Bolívar

Juan Carlos Amarilla  
Intendente Municipal



**Municipalidad de Simón Bolívar**  
RUC 80015840 - 7

**INTENDENCIA**

Avd. Francisco Cuervo - Tel.: 021-3386349 - Simón Bolívar - Paraguay  
municipalidaddesimonbolivar@hotmail.com - WWW.municipalidaddesimonbolivar.gov.py

|  |  |  |                                       |  |   |   |   |   |   |
|--|--|--|---------------------------------------|--|---|---|---|---|---|
| <p><b>MISIÓN:</b><br/>Servir a la comunidad mediante la eficiente gestión institucional con miras al desarrollo productivo, social y humano de los pobladores del distrito, así como</p> |  | <p>2.2 Asistir a la comunidad en materia de salud.</p>                           | <p>GESTIÓN DE ASISTENCIA EN SALUD</p> | <p>Realizar la asistencia en la salud de los pobladores del distrito, mediante el apoyo y gerenciamiento al Comité de Salud local.</p>           | <p>Gestión de Conducción Institucional.<br/>Gestión de Planificación Institucional.<br/>Gestión de Control Interno.<br/>Gestión de Comunicación.<br/>Gestión de Talento Humano.<br/>Gestión Financiera.<br/>Gestión administrativa.<br/>Gestión de Auditoría.</p>   | <p>Computadora.<br/>Internet.<br/>Cheques.<br/>Hojas.</p>   | <p>Comercio Informático.<br/>Servicios de Internet.<br/>Entidad Financiera.<br/>Librería.</p>   | <p>Asistencia en Salud.</p>                             | <p>Centros Hospitalarios del distrito.</p>  |
|  | <p>3. Trabajo decente y crecimiento económico</p>  | <p>3.1 Prestar asistencia a la comunidad con miras al desarrollo productivo.</p> | <p>APOYO A COMITÉS</p>                | <p>Apoyar el desarrollo de los comités mediante la asistencia en ayuda económica y el seguimiento de las actividades económicas emprendidas.</p> | <p>Gestión de Conducción Institucional.<br/>Gestión de Planificación Institucional.<br/>Gestión de Control Interno.<br/>Gestión de Comunicación.<br/>Gestión de Talento Humano.<br/>Gestión Financiera.<br/>Gestión administrativa.<br/>Gestión de Auditoría.</p>   | <p>Computadora.<br/>Internet.<br/>Cheques.<br/>Hojas.</p>   | <p>Comercio Informático.<br/>Servicios de Internet.<br/>Entidad Financiera.<br/>Librería.</p>   | <p>Reconocimientos de Comités.<br/>Apoyo a Comités.</p> | <p>Comités del distrito debidamente reconocidos.</p>  |
|  | <p>4. Industria, innovación e infraestructura.</p> | <p>4.1 Ejecutar obras de infraestructuras públicas y de servicios.</p>           | <p>GESTIÓN DE OBRAS COMUNITARIAS</p>  | <p>Realizar obras edilicias o viales dentro del distrito, con miras al desarrollo productivo, educativo y social de la región.</p>               | <p>Gestión de Conducción Institucional.<br/>Gestión de Planificación Institucional.<br/>Gestión de Control Interno.<br/>Gestión de Comunicación.<br/>Gestión de Talento Humano.<br/>Gestión Jurídica.<br/>Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.<br/>Gestión Financiera.<br/>Gestión administrativa.<br/>Gestión de Auditoría.</p> | <p>Computadora.<br/>Internet.<br/>Maquinarias para construcción.<br/>Maquinarias viales.<br/>Combustible.<br/>Cheques.<br/>Hojas.</p> | <p>Comercio Informático.<br/>Servicios de Internet.<br/>Empresa de construcción edilicio.<br/>Empresa de construcción vial.<br/>Estación de Servicio.<br/>Entidad Financiera.<br/>Librería.</p> | <p>Ejecución de Obras Edilicias y Viales.</p>           | <p>Escuelas.<br/>Centros Hospitalarios.<br/>Comunidad con Caminos y veredas arregladas.</p> |



*Richard Chamorro*  
Richard Chamorro  
Secretario General  
Municipalidad de Simón Bolívar



*Juan Carlos Amarilla*  
Juan Carlos Amarilla  
Intendente Municipal



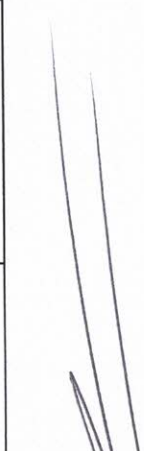

**Municipalidad de Simón Bolívar**  
RUC 80015840 - 7

**INTENDENCIA**

Avda. Francisco Cuervo - Tel.: 021-3386349 - Simón Bolívar - Paraguary  
municipalidaddesimonbolivar@hotmail.com - WWW.municipalidaddesimonbolivar.gov.py

|   |  |   |                                 |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| <p>velar por el ordenamiento territorial y el apoyo oportuno en la salud, educación y medio ambiente.</p> <p><b>VISIÓN:</b> Ser una Institución líder en la prestación de servicios con miras al desarrollo económico y social de la comunidad.</p> | <p>5. Ciudades y comunidades sostenibles</p> | <p>5.1 Planificar el ordenamiento urbano y territorial.</p>   | <p>DELIMITACIÓN TERRITORIAL</p> | <p>Consignar los lotes y delimitaciones que contiene dentro del distrito.</p>   | <p>Gestión de Conducción Institucional.<br/>Gestión de Planificación Institucional.<br/>Gestión de Control Interno.<br/>Gestión de Comunicación.<br/>Gestión de Talento Humano.<br/>Gestión Financiera.<br/>Gestión administrativa.<br/>Gestión de Auditoría.</p>   | <p>Computadora.<br/>Internet.<br/>Documentos de propiedad de inmueble.<br/>Caja perceptora de dinero.<br/>Sistema de cobro de dinero.<br/>Hojas.</p>                                    | <p>Comercio Informático.<br/>Servicio de Internet.<br/>Contribuyente propietario de inmueble.<br/>Comercio de elementos financieros.<br/>Servicios de software informático.<br/>Librería.</p> | <p>Adjudicación en Venta de Inmueble Arrendado.<br/>Registro de Loteamientos Rurales y Urbanos.</p> | <p>Propietarios de inmuebles del distrito.</p>            |
| <p>5.2 Regular el servicio de transporte público y de tránsito.</p>   | <p>ORDENAMIENTO DE TRANSITO</p>              | <p>Ordenar lo concerniente al orden en el tránsito, como también expedir los registros pertinentes para la conducción en la comunidad como dentro del país.</p> | <p>ORDENAMIENTO DE TRANSITO</p> | <p>Ordenar lo concerniente al orden en el tránsito, como también expedir los registros pertinentes para la conducción en la comunidad como dentro del país.</p> | <p>Gestión de Conducción Institucional.<br/>Gestión de Planificación Institucional.<br/>Gestión de Control Interno.<br/>Gestión de Comunicación.<br/>Gestión de Talento Humano.<br/>Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.<br/>Gestión Financiera.<br/>Gestión administrativa.<br/>Gestión de Auditoría.</p> | <p>Computadora.<br/>Internet.<br/>Documentos de propiedad vehicular.<br/>Caja perceptora de dinero.<br/>Maquina de expedición de carnet.<br/>Sistema de cobro de dinero.<br/>Hojas.</p> | <p>Comercio Informático.<br/>Servicio de Internet.<br/>Contribuyente propietario de vehículo.<br/>Comercio de elementos financieros.<br/>Servicios de software informático.<br/>Librería.</p> | <p>Emisión de Registros de Conducir.<br/>Emisión de Habilitación Vehicular.</p>                     | <p>Choferes y propietarios de vehículos del distrito.</p> |
| <p>6. Acción por el cuidado</p>   | <p>6.1 Velar por el cuidado</p>              | <p>GESTIÓN DE SALUBRIDAD</p>  | <p>GESTIÓN DE SALUBRIDAD</p>    | <p>Mantener aseado la ciudad, mediante la recolección de residuos.</p>  | <p>Gestión de Conducción Institucional.<br/>Gestión de Planificación Institucional.<br/>Gestión de Control Interno.<br/>Gestión de Comunicación.<br/>Gestión de Talento Humano.<br/>Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.<br/>Gestión Financiera.<br/>Gestión administrativa.<br/>Gestión de Auditoría.</p> | <p>Elementos de limpieza de malezas.<br/>Elementos de limpieza de calles.<br/>Combustible.<br/>Hoja.</p>  | <p>Ferretería.<br/>Estación de Servicio.<br/>Librería.</p>  | <p>Mantenimiento de espacios públicos.</p>  | <p>Comunidad del distrito.</p>                            |

  
  
**Richard Chamorro**  
 Secretario General  
 Intendencia de Simón Bolívar

  
  
**Juan Carlos Amarilla**  
 Intendente Municipal



**Municipalidad de Simón Bolívar**  
RUC 80015840 - 7

**INTENDENCIA**

Avdo. Francisco Cuervo - Tel.: 021-3386349 - Simón Bolívar - Paraguay  
municipalidaddesimonbolivar@hotmail.com - WWW.MUNICIPALIDADDESIMONBOLIVAR.GOV.PY

|                                       |  |                              |   |   |  |  |                                       |                                  |
|---------------------------------------|--|------------------------------|---|---|--|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| el clima                              | del medio ambiente.  | GESTIÓN AMBIENTAL            | Velar por la protección del medio ambiente en la ciudad.  | Gestión de Conducción Institucional.<br>Gestión de Planificación Institucional.<br>Gestión de Control Interno.<br>Gestión de Comunicación.<br>Gestión de Talento Humano.<br>Gestión Jurídica.<br>Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.<br>Gestión Financiera.<br>Gestión administrativa.<br>Gestión de Auditoría. | Computadora.<br>Internet.<br>Combustible.<br>Hojas.                                      | Comercio Informático.<br>Servicio de Internet.<br>Estación de Servicio.<br>Librería.                         | Asistencia Ambiental.                 | Comunidad del distrito.          |
| 7. Alianzas para lograr los objetivos | 7.1 Asistir a la comunidad con miras al desarrollo humano. | ASISTENCIA A ADULTOR MAYORES | Asistir a los adultos mayores mediante la intermediación para la inscripción con miras a la pensión ante el Ministerio de Hacienda. | Gestión de Conducción Institucional.<br>Gestión de Planificación Institucional.<br>Gestión de Control Interno.<br>Gestión de Comunicación.<br>Gestión de Talento Humano.<br>Gestión administrativa.<br>Gestión de Auditoría.  | Computadora.<br>Internet.<br>Libro Acta.<br>Documento personal del interesado.<br>Hoja.  | Comercio Informático.<br>Servicio de Internet.<br>Adulto mayor interesado.<br>Librería.                      | Inscripción de postulantes a Pensión. | Adultos mayores del distrito.    |
|                                       |  | GESTIÓN DE MEDIACIÓN         | Asistir a los menores de edad, sobre derechos vulnerados, con la colaboración de la CODENI.   | Gestión de Conducción Institucional.<br>Gestión de Planificación Institucional.<br>Gestión de Control Interno.<br>Gestión de Comunicación.<br>Gestión de Talento Humano.<br>Gestión administrativa.<br>Gestión de Auditoría.  | Computadora.<br>Internet.<br>Libro Acta.<br>Documento personal los recurrentes.<br>Hoja. | Comercio Informático.<br>Servicio de Internet.<br>Menor de edad y padres o tutores recurrentes.<br>Librería. | Asistencia a menores.                 | Menores con derechos vulnerados. |



*Richard Chamorro*  
Secretario General  
Municipalidad de Simón Bolívar



*Juan Carlos Amarilla*  
Intendente Municipal