ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TACUBA

(Según organigrama aprobado en el año 2013)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| CONCEJO MUNICIPAL  (12 MIEMBROS) | REGIDORES PROPIETARIOS Señores:  **Primer Regidor Propietario:**  Saúl Edgardo Ramírez García  **Segunda Regidora Propietaria:**  María Teresa García García  **Tercer Regidor Propietario:**  Mario David Sandoval Mendoza  **Cuarto Regidor Propietario:**  Julio Alfredo Díaz Galicia  **Quinto Regidor Propietario:**  Joel Ernesto Ramírez Acosta  **Sexto Regidor Propietario:**  Rafael Antonio Godoy Aguirre  **Séptimo Regidor Propietario:**  José Florentín Hernández Ventura  **Octava Regidora Propietaria:**  María Guadalupe Rivera Díaz  REGIDORES SUPLENTES Señores:  **Primera Regidora Suplente:**  María Verónica Rodríguez de Sandoval  **Segunda Regidora Suplente:**  Edith Veralí Galicia Dávila  **Tercera Regidora Suplente:**  Arely Angélica Vega Díaz  **Cuarto Regidor Suplente:**  Cornelio Colindres | Art. 31 del Código Municipal:  Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;  Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo , cuidado y custodia;  Elaborar y controlar la ejecución del plan y programas de desarrollo local;  REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON TRANSPARENCIA, AUSTERIDAD,EFICIENCIA Y EFICACIA; (7)  Constituir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica;  Contribuir a la preservación de la salud y de los recursos naturales, fomento de la educación y la cultura, al mejoramiento económico-social y a la recreación de la comunidad;  Contribuir a la preservación de la moral, del civismo y de los derechos e intereses de los ciudadanos;  Llevar buenas relaciones con las instituciones públicas nacionales, regionales y departamentales, así como con otros municipios y cooperar con ellos para el mejor cumplimiento de los fines de los mismos.  Entre otras mencionadas en este artículo. | 12 | 7 | 5 |

CONCEJO MUNICIPAL

COMISIONES MUNICIPALES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE DE LA COMISIÓN** | **NOMBRE Y CARGO DEL CONCEJAL RESPONSABLE** |
| 1 | ADQUISION, COMPRAS Y VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS. | * Sr. Alcalde, Lic. Luis Carlos Milla García(Coordinador General) * 4º. Reg. Propietario: Julio Alfredo Díaz Galicia * Jefe de UACI |
| 2 | ALUMBRADO PÚBLICO Y PRIVADO | * 7º. Reg. Propietario: José Florentín Hernández Ventura * 6º. Reg. Propietario: Rafael Antonio Godoy Aguirre * 3º. Reg. Propietario: Mario David Sandoval Mendoza * Síndico Municipal: Francisco Ruvide Cruz Ruiz |
| 3 | EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y ORNATO | * 4º. Reg. Suplente: Cornelio Colindres * 2º. Reg. Suplente: Edith Verali Galicia Dávila * 3º. Reg. Propietario: Mario David Sandoval Mendoza * 7º. Reg. Propietario: José Florentín Hernández Ventura |
| 4 | MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES | * Síndico Municipal: Francisco Ruvide Cruz Ruiz * 4º. Reg. Propietario: Julio Alfredo Díaz Galicia * 1º. Reg. Propietario: Saúl Edgardo Ramírez García * 3º. Reg. Suplente: Arely Angélica Vega Díaz |
| 5 | HIGIENE Y SALUBRIDAD | * 1º. Reg. Suplente: María Verónica Rodríguez de Sandoval * 7º. Reg. Propietario: José Florentín Hernández Ventura * 3º. Reg. Propietario: Mario David Sandoval Mendoza |
| 6 | NIÑEZ, JUVENTUD, ADOLESCENCIA Y ADULTOS MAYORES (CON EQUIDAD DE GÉNERO) | * 2º. Reg. Propietario: María Teresa García García * 6º. Reg. Propietario: Rafael Antonio Godoy Aguirre * 8º. Reg. Propietario: María Guadalupe Rivera Díaz * 2º. Reg. Suplente: Edith Verali Galicia Dávila |
| 7 | FIESTAS NACIONALES, POPULARES Y ACTOS CÍVICOS | * Sr. Alcalde, Lic. Luis Carlos Milla García * Síndico Municipal: Francisco Ruvide Cruz Ruiz * 1º. Reg. Suplente: María Verónica Rodríguez de Sandoval * 1º. Reg. Propietario: Saúl Edgardo Ramírez García |
| 8 | RELACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS(NACIONALES Y EXTRANJERÍA) | * Sr. Alcalde, Lic. Luis Carlos Milla García * 4º. Reg. Suplente: Cornelio Colindres * 1º. Reg. Suplente: María Verónica Rodríguez de Sandoval |
| 9 | GESTION DE PROYECTOS Y PROYECCIÓN SOCIAL | * Sr. Alcalde, Lic. Luis Carlos Milla García * Síndico Municipal: Francisco Ruvide Cruz Ruiz * 4º. Reg. Suplente: Cornelio Colindres * 1º. Reg. Propietario: Saúl Edgardo Ramírez García |
| 10 | RECOLECCION DE TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES(RECUPERACION DE MORA TRIBUTARIA MUNICIPAL) | * Síndico Municipal: Francisco Ruvide Cruz Ruiz   1º. Reg. Propietario: Saúl Edgardo Ramírez García   * 2º. Reg. Suplente: Edith Verali Galicia Dávila * 3º. Reg. Suplente: Arely Angélica Vega Díaz * 6º. Reg. Propietario: Rafael Antonio Godoy Aguirre * Asesor Jurídico Municipal |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
|  | Síndico Municipal: Francisco Ruvide Cruz Ruiz | Art. 51.- Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:   1. Ejercer la procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la ley y a las instrucciones del concejo. no obstante lo anterior, el concejo podrá nombrar apoderados generales y especiales;   (ENTRE OTRAS MENCIONADAS EN EL CODIGO MUNICIPAL) | 1 | 1 | 0 |

SINDICATURA MUNICIPAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| AUDITOR INTERNO | LIC. NEFTALI ERNESTO RAMÍREZ LICO | Audita el quehacer contable y financiero de la municipalidad. | 1 | 1 | 0 |

AUDITORIA INTERNA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| SECRETARIA MUNICIPAL | ENRIQUE GERMAN  GUARDADO LOPEZ | Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas, expedir de conformidad con la ley certificaciones de las actas del Concejo o de cualquier otro documento que repose en los archivos, otras actividades diversas relativas al quehacer municipal. | 2 | 2 | 0 |
| AUXILIAR DE SECRETARIA | JOSE ANTONIO  RUIZ CHINCHILLA | Auxiliar al Secretario Municipal cuando fuere necesario, y además lleva los expedientes actualizados de los empleados de la municipalidad. |

SECRETARIA MUNICIPAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
|  | Sr. Alcalde Municipal  Lic. Luis Carlos Milla García | 1.Presidir las sesiones del Concejo y representarlo legalmente;  2.Llevar las relaciones entre la municipalidad que representa y los organismos públicos yprivados, así como con los ciudadanos en general;  3.Convocar por sí, o a petición del Síndico, o de dos Concejales por lo menos a sesiónextraordinaria del Concejo;  4.Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo;  5.Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, losacuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fuerenconvenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo;  6.Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración;  7.NOMBRAR Y REMOVER A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS CUYO NOMBRAMIENTONO ESTUVIERE RESERVADO AL CONCEJO, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LEY.(7)  8.Organizar y dirigir la Policía Municipal;  9. Los demás que la ley, ordenanzas y reglamentos le señalen. | 1 | 1 | 0 |

DESPACHO MUNICIPAL (UN ALCALDE TITULAR)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| ORDENANZA MUNICIPAL | BEATRIZ MARICELA  MELGAR GARCIA | Mantener el orden y aseo de las instalaciones de la municipalidad. | 1 | 0 | 1 |

ORDENANZA MUNICIPAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| UACI | LICENCIADO  MARCO TULIO PADILLA | Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios de la municipalidad; elaborar conjuntamente con la administración y jefaturas, la programación anual de las compras, bienes y servicios. | 1 | 1 | 0 |

JEFE DE UACI

ADMINISTRADORA DE CONTRATOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| ADMINISTRADORA DE CONTRATOS | ING. BERTA MARIA  SOLANA CRISTALES | Supervisión, seguimiento y recepción de proyectos. | 1 | 0 | 1 |

CONTABILIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| CONTABILIDAD MUNICIPAL | DORA ALICIA  GARCIA | Registrar los hechos económicos de la Municipalidad en el sistema SAFIM y presentarlos a las instancias correspondientes; legalizar documentación de gastos financieros, verificación del activo fijo. | 2 | 0 | 2 |
| AUXILIAR DE CONTABILIDAD | LICDA. IRMA YOLANDA  RIVAS DE DEL CID | Ingresar al sistema SAFIM el presupuesto, reformas y reprogramaciones presupuestarias mensualmente, realizar las solicitudes presupuestarias mensualmente, subir las planillas de ISSS y AFP a los respectivos sistemas, mensualmente. Actualmente encarga de presupuesto. |

TESORERÍA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| TESORERIA MUNICIPAL | CRISTOBAL LEOPOLDO  GONZALEZ MELGAR | Realiza todos los pagos de los servicios que proveedores prestan a la alcaldía, así como informa al Ministerio de Hacienda las retenciones realizadas en el mes, pagos de AFP y ISSS y las planillas de pago a empleados. | 1 | 1 | 0 |

REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

ENCARGADO (a) DE UNIDAD DE CATASTRO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| CATASTRO MUNICIPAL | RUTH ELOIZA  GARCIA AQUINO | Inscripción de negocios, control de combustible consumido por los vehículos que pertenecen a la municipalidad, medición de terrenos. | 1 | 0 | 1 |

ENCARGADO(a) DE CUENTAS CORRIENTES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| CUENTAS CORRIENTES | ANA CONSUELO  FERMAN AVELAR | Actualización de registro de contribuyentes y personas naturales, existentes como los nuevos; agregar contribuyentes a la carga de CLESA; controlar, tramitar y aplicar las ordenanzas municipales. | 1 | 0 | 1 |

COLECTOR(A) DE FONDOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| COLECTURIA MUNICIPAL | PENDIENTE | Encargada de efectuar los diferentes cobros de los servicios prestados en la municipalidad, por tasas e impuestos. | 0 | 0 | 0 |

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| REGISTRO FAMILIAR | ROSARIO MARGARITA  MOLINA CORTEZ | Velar la integridad, exactitud y precisión de la información en los registros y asentamientos del Estado Familiar. | 3 | 0 | 3 |  |
| AUXILIAR DEL REGISTRO FAMILIAR | IBIS MAGDALENA  LOPEZ GUARDADO | Brindar información sobre matrimonios, y la realización de los mismos, con la ayuda del Síndico y el auxiliar de secretaria, control y expedición de carnet de minoridad. |  |
| AUXILIAR DEL REGISTRO  FAMILIAR | DELFINA VERONICA  CABRERA ZALDANA | Expedición de partidas de nacimiento de todo tipo, siempre firmadas y selladas por la Jefa del Registro del Estado Familiar. |  |

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION | MARIO CESAR MARTINEZ GARCIA | Recibir las solicitudes de información que llegan a la municipalidad, y darle el debido proceso desde la solicitud de información hasta la entrega de la misma. Además, desempeñar actividades de la Unidad Financiera (controlar y actualizar los libros de banco, realizar conciliaciones bancarias, control de especies municipales vendidas en mes, captura de los ingresos diarios). | 1 | 1 | 0 |

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PUBLICOS Y GENERAL

ASEO PÚBLICO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| BARRENDERO DE CALLES | SATURNINO  AVELAR | Recolección de los desechos sólidos tres veces por semana en distintos lugares de la Ciudad de Tacuba, y depositarlos en el tren de aseo. | 3 | 3 | 0 |
| BARRENDERO DE CALLES | ALEX HUMBERTO LOPEZ GUZMAN | Recolección de los desechos sólidos tres veces por semana en distintos lugares de la Ciudad de Tacuba, y depositarlos en el tren de aseo. |
| MOTORISTA TREN DE ASEO | JOSE ARTURO  CABEZAS CAMPOS | Conducir el tren de aseo por los diferentes lugares de la ciudad de Tacuba para la debida recolección de los desechos sólidos y conducirlos al botadero en Sonsonate. |

PARQUERO Y CUSTODIO DE CEMENTERIO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| GUARDA PARQUES | JUAN FRANCISCO  MARTINEZ GALICIA | Mantener limpio el parque, entrega de puestos a familiares de fallecidos para enterrar a los difuntos, entrega de formularios a personas familiares de fallecidos que se les entrega el ataúd de parte de la municipalidad. | 1 | 1 | 0 |

ASDA

D

TÉCNICO AMBIENTAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| TECNICO AMBIENTAL | ABEL ANTONIO  GARCIA GARCIA | Otorgar permisos para tala de árboles y velar por el buen uso de los recursos naturales. | 2 | 2 | 0 |
| AUXILIAR DE UNIDAD DE  MEDIO AMBIENTE | ABNER ABISAI  HERRERA ZUNIGA | Apoyar en las diferentes actividades que desarrolle el técnico de Medio Ambiente. |

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE AGUA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| ADMINISTRADOR DE CAMPO | JULIO CESAR PADILLA  RODRIGUEZ | Recibir avisos de que lugares se necesita de alguna reparación y delegar a los fontaneros las áreas donde se requieran mantenimiento de las cañerías para dar un mejor servicio a las comunidades | 4 | 3 | 1 |
| COLECTORA FONDO AGUA | ELIDA DEL ROSARIO  ZALDANA DE LOPEZ | Recolección de los pagos que se realizan del proyecto de servicio de prestación del servicio de agua en las comunidades. |
| FONTANERO | GILBERTO GARCIA | Brindar mantenimiento en áreas previamente asignadas por el administrador del proyecto. |
| MOZO DE SERVICIOS | JORGE ALBERTO PALACIOS | Cuidar y dar mantenimiento al lugar donde se encuentra la fuente que abastece de agua a las comunidades. |

MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| OPERARIO DE MOTONIVELADORA | ALVARO ALFONSO  MONROY BATAN | Mantenimiento de caminos con la motoniveladora, en zonas que han solicitado el mantenimiento, estos pueden ser desalojar la tierra que ha caído ocasionada por un derrumbe o apertura de calle. | 2 | 2 | 0 |
| AUXILIAR | ARNOLDO GARCIA VASQUEZ | Auxiliar en las actividades que requiere el mantenimiento, y en campanas de fumigación del zancudo. |

ASISTENCIA MEDICA PARA LA SALUD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| DOCTORA | CANDELARIA GUADALUPE  MENDOZA SANCHEZ  J.V.P.M.-17917 | Atender a los pacientes que acuden a la clínica municipal. | 2 | 0 | 2 |
| ENFERMERA | EVELIN YESENIA  DIAZ CORTEZ | Atender a los pacientes entregándoles el medicamento que ha recetado la doctora, atención a pacientes tanto en la clínica o fuera de ella según sea el caso. |
|  |  |  |

UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| UNIDAD DE PROMOCION  SOCIAL | ROSA ARELY PALACIOS DE VASQUEZ | Proyectarse a la sociedad velando por el bienestar de las personas que más lo necesiten, gestionar diferentes proyectos que contribuyan al buen vivir de los más necesitados. | 2 | 1 | 1 |
| AUXILIAR UNIDAD DE PROMOCION  SOCIAL | OSCAR ARMANDO CORTEZ HERNÁNDEZ | Apoyar activamente las diferentes actividades promovidas por la Unidad de Proyección Social. |

UNIDAD DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad** | **Encargado** | **Función de la unidad** | **Número de empleados** | **No. Hombres** | **No. Mujeres** |
| UNIDAD DE LA NINEZ Y LA ADOLESCENCIA | SONIA MARGARITA  GARCIA DE LA CRUZ | Realizar actividades que involucren a niños y adolescentes para un buen desarrollo integral, así como velar que se cumplan las leyes que protegen a la niñez y adolescencia del municipio. | 1 | 0 | 1 |

SERVICIOS VARIOS Y PROFESIONALES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MANTENIMIENTO DE EQUPOS INFORMATICOS | IVAN ARNOLDO LINO CONTRERAS | Mantenimiento de los equipos informáticos de la Municipalidad, que incluye mantenimiento preventivo y correctivo más soportes técnicos. | 1 | 1 | 0 |
| COMUNICACIONES MUNICIPALES | LIC. SAMUEL EDILDO GALICIA MARTINEZ | Dar cobertura a todas las actividades que sean desarrolladas para informar a la población local e internacional del que hacer Municipal. | 1 | 1 | 0 |
| VIGILANTE MUNICIPAL | FEDERICO ENRIQUE RAMIREZ PÉREZ | Velar por la seguridad del personal y resguardo de los bienes de la Municipalidad. | 1 | 1 | 0 |
| ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES | OVIDIO ENRIQUE GARCÍA CASTILLO | Desarrollar las actividades que le sean encomendadas por el señor Alcalde o Síndico Municipal. | 1 | 1 | 0 |
| SECRETARIA DE DESPACHO  MUNICIPAL | VERONICA DEL TRANSITO JIMÉNEZ DE GONZALEZ | Atender llamadas telefónicas que se hacen al despacho municipal, atender a las personas que buscan al señor alcalde, demás actividades que le sean encomendadas por el señor alcalde Municipal. | 1 | 0 | 1 |
| ASESOR JURIDICO | LIC. JUAN DE DIOS MARTÍN DELGADO | Asesorar al Concejo Municipal en materia legal y para las necesidades en las que se requiera de la intervención del abogado en asuntos específicamente municipales. | 1 | 1 | 0 |
| MOTORISTA | JOSE ORLANDO  ROJAS RAMIREZ | Conducir el vehículo asignado para la realización de las misiones de carácter oficial tanto en el municipio de Tacuba, como fuera del mismo. | 1 | 1 | 0 |