

ACUERDO GUBERNATIVO No. 644-98

Guatemala, 18 de septiembre de 1998

El Presidente de la República,

CONSIDERANDO

Que el artículo 50 de la Ley del Organismo Ejecutivo ordena la emisión del Reglamento Orgánico Interno para las Secretarías de la Presidencia, en el que se han de establecer la estructura, organización y funciones de las mismas, conforme a la Ley; por lo que es indispensable, dentro del plazo fijado por la misma norma legal antes citada, emitir las disposiciones normativas propias de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

POR TANTO:

En ejercicio de la función que le confiere el artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en los artículos 8, 11, y 50 de la Ley del Organismo Ejecutivo, -Decreto Ley 114-97- del Congreso de la República.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGANICO INTERNO DE LA

SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA

PRESIDENCIA

CAPITULO I

NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA

ARTICULO 1. NATURALEZA:

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, que en este Reglamento se denominará "La Secretaría Ejecutiva", es una dependencia de apoyo directo de la Presidencia de la República en la coordinación de las actividades ejecutivas así como las asignadas por el artículo 11 de la Ley del Organismo Ejecutivo y otras que le ordene la Presidencia de la República, de acuerdo con la Ley.

ARTICULO 2. OBJETIVOS:

Los objetivos de la Secretaría son:

I. OBJETIVOS GENERALES:

- a. Coordinar, administrar y ejecutar las políticas del Gobierno de la República, en materia de desarrollo urbano y rural; para que el mismo sea un proceso integral y sostenible, que de respuesta positiva a las demandas de la población guatemalteca.
- b. Coordinar administrar y ejecutar aquellos proyectos que sean asignados directamente por la Presidencia de la República, dándole además el seguimiento correspondiente a dichos proyectos.

II. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a. Ejecutar; por encargo de la Presidencia de la República, aquellos proyectos o programas que le sean asignados.
- b. Colaborar con el Presidente de la República en la Coordinación del Sistema Nacional de consejos de Desarrollo Urbano y Rural y el Sistema de Consejos Regionales y Departamentales; lo que incluye formular las políticas que correspondan a esta materia.
- c. Dar seguimiento para garantizar que los proyectos prioritarios de la Presidencia de la República, sean ejecutados.

- d. Ejercer la coordinación ejecutiva del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural de los sistemas tanto de Consejos Regionales como Departamentales de Desarrollo Urbano y Rural, así como de los proyectos y políticas que apruebe este sistema.
- e. Ejecutar programas y proyectos que por su naturaleza correspondan a la Secretaría.
- f. Dar tutela a las Unidades Ejecutoras que actualmente tiene legalmente adscritas y aquellas que por necesidades del desarrollo urbano y rural sean creadas en el futuro y adscrita a esta Secretaría, dependiendo por tal razón, jerárquicamente de la Secretaría para monitorearlas, evaluarlas y supervisarlas.
- g. Velar por la efectiva aplicación del Fondo de Solidaridad para el Desarrollo Comunitario, para lo cual brindará tanto apoyo operacional como técnico.
- h. Coordinar el apoyo inter-institucional e inter-fondos para Programas de Desarrollo.

ARTICULO 3. FUNCIONES:

- a. Coordinar la funcionalidad y consolidación de los Sistemas Nacional, Regional y Departamental de Desarrollo Urbano y Rural y las modificaciones y ampliaciones, que los mismos tengan en el futuro.
- b. Formular, evaluar, supervisar las actividades tanto en materia de Desarrollo Urbano y Rural, como aquellas específicamente asignadas a la Secretaría de acuerdo con el Plan de Gobierno.
- c. Coordinar con otras unidades de los diversos Ministerios y Fondos Sociales, la ejecución de planes conjuntos y financiamiento otorgado para futuros proyectos en materia de desarrollo.

- d. Dar seguimiento a las actividades desarrolladas por los distintos Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, así como a las desarrolladas por las Unidades Ejecutoras que legalmente estén o sean adscritas a esta Secretaría.
- e. Coordinar y dar seguimiento a las actividades desarrolladas por las Unidades Adscritas a la Secretaría.
- f. Las específicamente señaladas por la Ley del Organismo Ejecutivo y aquellas que provengan de Mandato Presidencial.
- g. Coordinar y/o ejecutar los programas y proyectos tanto de la Secretaría misma como de las Unidades Adscritas en la actualidad o aquellas que por razones de su funcionamiento se creen en el futuro.

Velar por el desarrollo de los programas y proyectos que actualmente tiene a su cargo tanto la Secretaría las Unidades Adscritas, el Sistema de Consejos y los directamente asignados por la Presidencia, ya sea coordinándolos o ejecutándolos de acuerdo a lo establecido en los convenios o acuerdo que dieron origen a los mismos.

CAPITULO II

ORGANIZACION DE LA SECRETARÍA

ARTICULO 4. * ESTRUCTURA:

La Secretaría para la realización de sus funciones y para lograr el cumplimiento de sus objetivos, se organiza de la siguiente manera:

I. DIRECCION SUPERIOR:

- a. El Secretario de Coordinación Ejecutiva
- b. El Subsecretario de Coordinación Ejecutiva

- c. El Subsecretario para Asuntos Ejecutivos
- d. El Subsecretario Ejecutivo para la Descentralización".

II. ASESORIAS:

- a. Asesoría Legal
- b. Asesoría Financiera

III. GERENCIAS:

- a. **Gerencia Administrativa y Financiera.**
- b. Gerencia de Operaciones
- c. Otras gerencias que en el futuro se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría.

IV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- a. Planeación y Evaluación
- b. Comunicaciones Externas
- c. Las Unidades Administrativas que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaria.

V. UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA:

- a. Convoyes Regionales
- b. Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda (Dahvi)
- c. Proyecto Desarrollo Integral de las Comunidades Rurales (Dicor)

- d. Proyectos Asistencia para Latinoamérica (ALA)
- e. Otras Asignadas legalmente
- f. Las unidades que en el futuro sean creadas para el buen funcionamiento de la Secretaría.

[Reformado el numeral romano I por el Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo Número 296-2004 el 06-10-2004.](#)

ARTICULO 5.

Las Gerencias estarán integradas por los Departamentos, Unidades y Secciones, que especifiquen en sus respectivos manuales de funcionamiento.

ARTICULO 6. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE COORDINACION EJECUTIVA:

Como titular de la Secretaría le corresponde:

- a. La representación de la Secretaría en sus actuaciones administrativas.
- b. El ejercicio de la superior iniciativa, dirección e inspección de las funciones descritas en el artículo 4 de este Reglamento.
- c. Ser el vínculo de comunicación entre la Secretaría y la Presidencia de la República.
- d. **Velar y hacer cumplir el régimen jurídico de la Secretaría.**
- e. Coordinar o presidir los organismos e instituciones que legalmente tiene asignados.
- f. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de lo relacionado con el Sistema Nacional, Regional y Departamental

de Desarrollo Urbano y Rural, incluyendo las aplicaciones o modificaciones que el Sistema tenga en el futuro.

- g. Suscribir contratos administrativos que estén dentro de la competencia de la Secretaría, de acuerdo a las leyes vigentes.
- h. Emitir opinión y formular sugerencias en las materias de su competencia.
- i. Presentar el anteproyecto del presupuesto de funcionamiento de la Secretaría.
- j. Procurar y promover la ayuda técnica y financiera necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría.
- k. Dirigir y supervisar la correcta ejecución del Presupuesto de la Secretaría.
- l. Velar porque el patrimonio de la Secretaría se utilice para la ejecución de sus programas y proyectos, exclusivamente.
- m. Proponer y aprobar los nombramientos del personal de la Secretaría, de acuerdo con las leyes vigentes.
- n. Cualquier otra función inherente a la Secretaría, dentro de los límites de su competencia.

ARTICULO 7. * DE LOS SUBSECRETARIOS.

Los subsecretarios tienen jerarquía inmediata inferior a la del Secretario. Ejercerán la dirección de la Secretaría, en ausencia del Secretario Ejecutivo de conformidad con la designación que se haga por el titular.

Las funciones administrativas, ejecución y descentralización que bajo la dirección del Secretario les competen a los subsecretarios, según la asignación que este haga, son:

Subsecretario de Coordinación Ejecutiva:

- a) Asistir al Secretario en las funciones de apoyo que la Secretaría desarrolla dentro del programa de gobierno.
- b) Apoyar al Secretario en las diferentes instancias en que se desenvuelven las actividades de esta Secretaría para preparar, desarrollar y velar por el cumplimiento de los programas de desarrollo.
- c) Ejecutar las políticas de desarrollo y los mandatos presidenciales, en concordancia con el Secretario.
- d) Coordinar las gerencias, unidades administrativas, unidades ejecutoras adscritas a la Secretaría en común acuerdo con el Secretario.
- e) Inspeccionar y velar porque el personal, servicios e instituciones adscritas a la Secretaría cumplan sus funciones eficazmente y los objetivos de la misma;
- f) Aquellas específicamente asignadas por el Secretario.

Subsecretario para Asuntos Ejecutivos.

- a) Asistir al Secretario en las funciones de apoyo que la Secretaría desarrolla dentro del programa de gobierno.
- b) Apoyar al Secretario en las diferentes instancias en que se desenvuelven las actividades de esta Secretaría para preparar, desarrollar y velar por el cumplimiento de los programas de desarrollo.
- c) Ejecutar las políticas de desarrollo y los mandatos presidenciales, en concordancia con el Secretario.

- d) Coordinar las gerencias, unidades administrativas, unidades ejecutoras adscritas a la Secretaría en común acuerdo con el Secretario.
- e) Inspeccionar y velar porque el personal, servicios e instituciones adscritas a la Secretaria que cumplan sus funciones eficazmente y los objetivos de la misma;
- f) Aquellas específicamente asignadas por el Secretario.

Subsecretario Ejecutivo para la Descentralización.

- a) Velar por la eficiente coordinación de la programación, dirección y supervisión de la Descentralización de la Administración Pública;
- b) Formular propuestas de política, estrategias y programas de Descentralización;
- c) Impulsar, coordinar y evaluar la Descentralización de las entidades de Gobierno Central;
- d) Coadyuvar ante las instancias legalmente constituidas para la presentación de proyectos de ley que armonicen el marco jurídico para la Descentralización.
- e) Impulsar acciones de capacitación y fortalecimiento institucional coordinadas con el Instituto Nacional de Fomento Municipal y el Instituto Nacional de Administración Pública;
- f) Propiciar la participación de la Sociedad Civil;
- g) Gestionar ante las diferentes instancias la formulación del presupuesto de funcionamiento para la Descentralización;

- h) Compartir con el Subsecretario de Coordinación Ejecutiva y para Asuntos Ejecutivos la Coordinación del Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y el Sistema de Consejos Regionales y Departamentales;
- i) Apoyar administrativamente y ejercer la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional para el Desarrollo Urbano y Rural y el Sistema de Consejos Regionales y Departamentales a través de los gerentes cuyos nombramientos propondrá el Secretario;
- j) Promover en forma sistemática la Descentralización Económica y Administrativa del Organismo Ejecutivo".

[Reformado por el Artículo 2, del Acuerdo Gubernativo Número 296-2004 el 06-10-2004.](#)

CAPITULO VI

ASESORIAS

ARTICULO 8. ASESORIA LEGAL. El Coordinador de la Asesoría Legal, será nombrado por el Secretario, debiendo ejercer la dirección de esta Unidad, contando con los Abogados y Notarios, así como personal técnico y administrativo, que necesite para el funcionamiento de la Unidad de quienes será el Jefe inmediato.

ARTICULO 9. FUNCIONES.

La Asesoría Legal tendrá entre sus funciones más importantes:

- a) Apoyar y asesorar judicial y extrajudicialmente a los Despachos superiores.
- b) Asesorar legal y jurídicamente los Despachos superiores y la administración en general de la Secretaría.

- c) Coordinar en materia de litigios tanto a la Secretaría como a los consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- d) Coordinar la función de los Departamentos Legales de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- e) Formular opiniones, dictámenes, anteproyectos, proyectos, reglamentos y otras disposiciones que necesiten ser emanadas jurídicamente, dentro de la Secretaría.
- f) Realizar las funciones asignadas por el Despacho superior.
- g) Aquellas establecidas en el Manual de Funciones de dicha unidad.

ARTICULO 10. ASESORIA FINANCIERA. El Coordinador de la Asesoría Financiera, será nombrado por el Secretario, debiendo ejercer la dirección de esta Unidad contando con los Contadores Públicos y Auditores, así como personal técnico y administrativo, que necesite para el funcionamiento de dicha Unidad; de quienes será el Jefe Inmediato.

ARTICULO 11. COORDINACION DE LAS UNIDADES DE APOYO FINANCIERO DE LOS CONSEJOS:

La coordinación de las Unidades de Apoyo Financiero, que se requieran en los diferentes Consejos del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, estarán bajo la supervisión y asistencia de la Asesoría Financiera.

ARTICULO 12. ATRIBUCIONES:

La Asesoría Financiera tendrá entre sus atribuciones las siguientes:

- a) Velar por la correcta aplicación de los recursos financieros de la Secretaría.
- b) Controlar, vigilar y auditar los gastos efectuados en la Secretaría y las diferentes dependencias adscritas a ésta.

- c) Establecer instrumentos y manuales de control interno para el manejo de fondos en materias de contabilidad, auditoría y su correspondiente organización.
- d) Realizar las funciones asignadas por el despacho Superior.
- e) Aquellas establecidas en el Manual de Funciones de dicha Unidad y los que sean necesarios para que cumpla su cometido.

CAPITULO V

GERENCIAS

ARTICULO 13. GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

Será dirigida por un Gerente Administrativo-Financiero, nombrado por el Secretario y contará para el desarrollo de sus funciones con el apoyo técnico y administrativo que necesite, el cual estará integrado por los siguientes departamentos:

- a. Departamento Administrativo Logístico
- b. Departamento Financiero Contable
- c. Aquellos departamentos o unidades que necesiten para el funcionamiento de la Gerencia.

ARTICULO 14. ATRIBUCIONES.

Las principales atribuciones de la Gerencia Administrativa y Financiera, son las siguientes:

- a. Formular el presupuesto anual de funcionamiento de la Secretaría.
- b. Apoyar en la elaboración de presupuestos anuales a las Unidades que legalmente están adscritas a la Secretaría.

- c. Velar porque en los presupuestos en que se intervenga, se cumplan las políticas, programas y proyectos en que intervengan la Secretaría con estricto apego a las normas legales vigentes.
- d. Dirigir, coordinar y controlar el proceso de ejecución financiera en estrecha relación con Asesoría financiera, tanto de la Secretaría como del Fondo de solidaridad para el Desarrollo Comunitario y las unidades legalmente adscritas a la Secretaría.
- e. Planificar en el marco de las políticas de la Secretaría lo que sea inherente a acciones administrativas y financieras.
- f. Realizar las demás funciones que le indique el Despacho Superior y que sean de su competencia.
- g. Realizar las tareas y asignaciones descritas en el Manual de funciones correspondiente y aquellas que le asignen el Secretario o el Subsecretario.

ARTICULO 15. GERENCIA DE OPERACIONES. Será dirigida por un Gerente de operaciones, nombrado por el Secretario y contará para el desarrollo que sus funciones, con el apoyo técnico y administrativo que necesite, el cual estará integrado por los siguientes departamentos.

- a. Unidad de Informática.
- b. Unidad de Asesores Técnicos y Enlaces
- c. Departamento de Coordinación de Unidades Ejecutoras
- d. Unidad de Supervisión**
- e. Aquellas unidades o departamentos que sean necesarias para el funcionamiento de la Gerencia.

ARTICULO 16. ATRIBUCIONES:

Las atribuciones principales de la Gerencia de Operaciones son las siguientes:

- a. Dirigir, coordinar, monitorear y supervisar a las Unidades Ejecutoras que se encuentran bajo la tutela de la Secretaría y los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; así como el fondo de Solidaridad para el Desarrollo Comunitario.
- b. Apoyar en aspectos operacionales y técnicos al Fondo de Solidaridad para el Desarrollo comunitario, con la finalidad de lograr un desarrollo eficaz del mismo.
- c. Capacitar sobre la ejecución del Sistema de Proyectos.
- d. Apoyar en la Coordinación inter-institucional e inter-fondos, para lograr el cumplimiento de las políticas y objetivos de la Secretaría.
- e. Realizar las tareas y asignaciones descritas en el Manual de Funciones correspondiente.
- f. Aquellas que le asigne el Secretario.

CAPITULO VI

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 17. UNIDADES ADMINISTRATIVAS. Se tendrán como Unidades Administrativas, aquellas que jerárquicamente dependerán de la Secretaría y Subsecretaría, contando con el personal necesario para realizar sus funciones; las que por su naturaleza trabajan conjunta y uniformemente con las otras dependencias e instituciones adscritas a la Secretaría.

ARTICULO 18. UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION:

Esta unidad tendrá entre sus funciones:

- a) Elaborar los Planes Operativos Anuales de la Secretaría.
- b) Planear las actividades de la Secretaría.
- c) Supervisar la elaboración de los Planes Operativos de las Unidades Ejecutoras y las entidades adscritas a la Secretaría y los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- d) Evaluar periódicamente la ejecución de los Planes Operativos para lograr la realización de las metas propuestas.
- e) Planeación y seguimiento de solicitudes de obtención de cooperación y asistencia técnica y apoyo para las actividades de la Secretaría, sus unidades ejecutoras, entidades adscritas y Consejos, tanto a nivel nacional como internacional.
- f) Las actividades requeridas en forma directa de los Despachos Superiores.

ARTICULO 19. UNIDAD DE COMUNICACIONES EXTERNAS. Esta unidad tendrá entre sus funciones:

- a) Dar a conocer los logros y proyectos que realiza la Secretaría a través de las Unidades Ejecutoras, el Fondo de Solidaridad para el desarrollo Comunitario y las entidades a las que brinda tutela.
- b) Relacionarse interinstitucionalmente tanto a nivel nacional como internacional para buscar fuentes de financiamiento, capacitación, asistencia técnica, etc.
- c) Utilizar el sistema de correo electrónico para enviar y recibir información en materias relacionadas con los fines y objetivos de la Secretaría.

CAPITULO VII

UNIDADES EJECUTORAS

ARTICULO 20. UNIDADES EJECUTORAS.

La Secretaría tiene como Unidades Ejecutoras legalmente adscritas, las siguientes:

- a) Convoyes Regionales
- b) Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda
- c) Proyecto "Desarrollo Integral de Comunidades Rurales" (DICOR)
- d) El proyecto "Asistencia para Latinoamérica" (ALA).

ARTICULO 21. CONVOYES REGIONALES. Cuenta con un Director, nombrado por el Secretario y tiene estructura organización independiente de la Secretaría, aún cuando la contratación de personal debe contar con la autorización del Secretario.

Su objetivo es lograr el buen funcionamiento de la maquinaria pesada y de las unidades vehiculares, tanto en forma preventiva como correctiva; esto lo logra a través de proyectos de infraestructura y financiamiento por medio de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, así como de otros financiamientos legalmente establecidos.

Sus funciones están detalladas en su respectivo Manual de Funciones.

ARTICULO 22. DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA (DAHVI). Cuenta con un Director, nombrado por el Secretario y tiene estructura organizacional independiente de la Secretaría, aún cuando la contratación de su personal debe contar con la autorización de Secretario.

Su objetivo es atender las áreas aledañas y urbanas de mayor precariedad, ubicadas en la periferia de la Capital, dotándolas de infraestructura básica (agua potable, drenajes, pavimentación, energía eléctrica y domiciliar), a

través del desarrollo y supervisión de proyectos concretos, en coordinación con las otras entidades gubernamentales, municipales, no gubernamentales y la comunidad beneficiada. Adicionalmente, tramita la legalización de tenencia de la tierra, en los proyectos que por delegación de la Dirección de Bienes del Estado reciba como proyectos.

Sus funciones están detalladas en su respectivo Manual de Funciones.

ARTICULO 23. PROYECTO "DESARROLLO INTEGRAL DE COMUNIDADES RURALES (DICOR).

Cuenta con un Director, nombrado por el Secretario y tiene estructura organizacional independiente de la Secretaría, aún cuando la contratación de su personal debe contar con la autorización del Secretario.

Su objetivo es contribuir a un proceso dinámico de desarrollo auto-sostenido, basado en el aumento de la producción y la capacidad productiva de la población, rural que habita el área de cobertura. Se busca incrementar los ingresos reales de la población, mediante el incremento y diversificación de la producción agropecuaria, el fortalecimiento de la organización social de base, mejoramiento de la infraestructura básica, uso racional de los recursos naturales, conservación del ambiente y capacitación para la autogestión comunitaria.

Sus funciones están detalladas en su respectivo Manual de Funciones.

ARTICULO 24. EL PROYECTO "ASISTENCIA PARA LATINOAMERICA". (ALA)

Cuenta con un director, nombrado por el Secretario y tiene estructura organizacional independiente de la Secretaría, aún cuando la contratación de su personal debe contar con la autorización del Secretario. Su objetivo es promover un sistema de auto desarrollo, que a corto plazo, permita a los beneficiarios mejorar sus condiciones de vida y que a mediano y largo plazo integre, consolide y sostenga tal desarrollo, con el fin de establecer la base de un tejido socioeconómico y cultural autosostenible. Sus funciones están detalladas en su respectivo Manual de Funciones.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 25. PROHIBICION. La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia no podrá ejercer funciones de ejecución de Programas, ni otras funciones a cargo de Ministerios u otras instituciones de Gobierno.

ARTICULO 26. DELEGACION DE ATRIBUCIONES. Cuando las necesidades del servicio, lo requieran, por medio de un Acuerdo Interno, el Despacho Superior, podrá delegar determinadas atribuciones a los funcionarios que designe.

ARTICULO 27. DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS. Aquellas unidades, departamentos y secciones que estén jerárquicamente bajo las Gerencias, tendrán detalladas sus atribuciones específicas en el Manual de funciones de la Gerencia a cargo y en los Manuales de Procedimientos que internamente estén vigentes.

ARTICULO 28. UNIDADES DE EJECUCION ADMINISTRATIVA. La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, por Acuerdo Interno firmado por el Secretario y Subsecretario, podrá crear las unidades y plazas de apoyo técnico administrativo que las necesidades de servicio requieran, ajustándose al procedimiento que para el efecto establezca la Ley del Servicio Civil y otras leyes aplicables.

ARTICULO 29. ORDEN JERARQUICO. En las relaciones que deben existir entre las diferentes dependencias administrativas de la Secretaría, deberá obedecerse el nivel jerárquico que establecen en Reglamento.

ARTICULO 30. DEROGATORIAS. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o de igual jerarquía, que se opongan a la normativa contenida en este Reglamento.

ARTICULO 31. VIGENCIA. El presente Reglamento empezará a regir ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNIQUESE

ALVARO ARZÚ

EMILIO SACA
SECRETARIO DE COORDINACION EJECUTIVA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

LIC. HECTOR ADOLFO CIFUENTES MENDOZA

SECRETARIO GENERAL DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA