

## **REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL**

Materia: **Derecho Municipal** Categoría: **Reglamento**

Origen: **ORGANO EJECUTIVO** Estado: **Vigente**

Naturaleza : **Decreto Ejecutivo**

Nº: **65**

Fecha: **23/11/90**

D. Oficial: **285**

Tomo: **309**

Publicación DO: **19/12/1990**

Reformas: **S/R**

Comentarios: **El presente Reglamento tiene como finalidad primordial, regular y facilitar la correcta aplicación de la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.**

---

Contenido;  
**DECRETO N° 65.**

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,**

**CONSIDERANDO:**

I.- Que el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal consciente de la necesidad urgente de emitir el Reglamento que desarrolle básicamente las disposiciones de su Ley Orgánica;

II.- Que actuando de conformidad al artículo 70 de su Ley, el Consejo Directivo aprobó en sesión celebrada el día veinticinco de octubre del corriente año, los artículos pertinentes que integran ese cuerpo de regulaciones jurídicas.

POR TANTO,

En uso de sus facultades constitucionales, DECRETA el siguiente:

### **REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL.**

#### **TITULO I**

#### **CAPITULO I**

#### **OBJETO Y FINALIDADES**

Art. 1.- El presente reglamento tiene como finalidad, regular y facilitar la correcta aplicación de la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Art. 2.- El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, que en este Reglamento se llamará el "Instituto o ISDEM", es un ente destinado a prestar servicios de Asistencia Técnica, Administrativa, Financiera y de Planificación a las Municipalidades, para el mejor desempeño de sus funciones y atribuciones.

Art. 3.- El ISDEM promoverá las políticas y lineamientos para fortalecer los Gobiernos locales y proporcionar con eficiencia, los servicios básicos a los municipios.

## **TITULO II**

### **CAPITULO I**

#### **ORGANIZACION Y ESTRUCTURA**

Art. 4.- El ISDEM está constituido por los siguientes organismos: Consejo Directivo, Gerencia General, Comisión Técnica, Unidad de Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Unidad de Planificación, Unidad de Comunicaciones y las Gerencia: Administrativa, de Operaciones, Departamento de Especies Municipales y demás Unidades Administrativas que sean creadas por el Consejo Directivo.

Podrán también contratar servicios de una Auditoría Externa para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del Instituto.

### **CAPITULO II**

#### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Art. 5.- El Consejo Directivo estará integrado de conformidad con los artículos 12 y 15 de su Ley de Creación, el cual deberá reunirse ordinariamente una vez por semana, previa convocatoria del Presidente, su Representante o a petición de dos o más directores en funciones.

Extraordinariamente se reunirá en los casos que lo estime necesario, siempre previa convocatoria, indicando los puntos a tratar.

Art. 6.- Las sesiones Ordinarias se realizarán semanalmente y sus convocatorias se harán con dos días de anticipación. Las Extraordinarias se llevarán a cabo cuando el Consejo Directivo lo estime necesario.

Art. 7.- El Presidente, o quien haga sus veces, presidirá las sesiones del Consejo Directivo y reunido con tres miembros del mismo podrá celebrar sesiones y tomar con mayoría absoluta, resoluciones válidas, con excepción de aquellos casos en que la Ley Constitutiva del ISDEM exija mayor número de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad en ausencia del Presidente presidirá la sesión el Vicepresidente y en efecto de ambos el Consejo Directivo elegirá al Director sustituto. Los Directores Suplentes podrán asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

Art. 8.- Cuando por cualquier causa legal el Director Propietario o Suplente no puedan finalizar el período estipulado en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Instituto, las personas que se elijan o se nombren deberán ejercer el cargo hasta finalizar dicho período.

Art. 9.- Las resoluciones tomadas por el Consejo Directivo sólo podrán reformarse, enmendarse o anularse, por el mismo, siguiendo los procedimientos utilizados para su aprobación.

Art. 10.- El Consejo Directivo es el único organismo facultado para resolver en lo relacionado con:

- a) Las atribuciones que le confieren su Ley Constitutiva;
- b) La Organización Administrativa de la Institución;
- c) Los métodos y demás procedimientos internos o Reglamentos, normas y manuales que regulen la Organización Técnica, Administrativa, Financiera y de Planificación del ISDEM;
- d) Los mecanismos que determinen las remuneraciones, promociones ascensos de los funcionarios, empleados y trabajadores del Instituto, así como las prestaciones sociales que el mismo les otorgue;
- e) El reconocimiento de viáticos a funcionarios, empleados y trabajadores del ISDEM de conformidad al Reglamento General de Viáticos que se aplica a las instituciones descentralizadas cuando el mismo les encomiende algún trabajo de interés para la Institución;
- f) La creación, aprobación o suspensión de agencias, sucursales dependencias del Instituto que presten sus servicios técnicos administrativos, financieros o de planificación a los municipios, dentro del territorio de la República;
- g) La adjudicación de contratos para el suministro de servicios o erogaciones para la adquisición de bienes, para lo cual se seguirán los procedimientos de licitación pública o privada, cuando éstos fueren mayores de cincuenta mil colones (¢ 50.000.00);
- h) La adquisición y enajenación a cualquier título de toda clase de bienes muebles o inmuebles, para los fines que el Instituto considere conveniente;
- i) La obtención y otorgamiento de préstamos, créditos, emisión de bonos y contratos de toda clase de obligaciones, previo los dictámenes emitidos por la Comisión Técnica del instituto. Y el Comité o Comisión Especial designado por el Consejo Directivo.
- j) Los préstamos que se otorguen a corto, mediante y largo plazo. Se consideran a corto plazo, los concedidos hasta con cinco años de duración. Los de mediano plazo hasta diez años de duración y los de largo plazo hasta veinte años.

Art. 11.- En los juicios laborales, de tránsito, contenciosos administrativo o diligencias administrativas, el Consejo podrá ser representado por uno o más apoderados judiciales, quienes deberán reunir las condiciones exigidas por las leyes respectivas; y en su cometido se ajustarán a las instrucciones que para el caso les dé el Consejo.

Art. 12.- Si un Directivo Propietario, o Suplente estuviere presente en la sesión de Consejo y se tratara en ella, asuntos relacionados con negocios del Instituto, en los cuales ellos o las personas mencionadas en el artículo 23 de la Ley Orgánica del ISDEM tengan interés; éstos se retirarán de la reunión y regresarán cuando el asunto se haya discutido y resuelto.

Así mismo incurrirán en responsabilidad, los asistentes a las sesiones del Consejo que con sus actuaciones o actitudes negativas, obstaculicen el normal desarrollo de sus atribuciones y perjudiquen la Institución, los Municipios, el Estado o terceras personas.

Art. 13.- Todas las resoluciones del Consejo Directivo se asentarán en un Libro de Actas, las cuales serán firmadas por el Presidente del Consejo Directivo, los Directores Propietarios y los Suplentes que en representación de los Propietarios asistan a las sesiones.

El Consejo nombrará un Secretario de Actas, el cual será un funcionario o empleado de la Institución, quien certificará las resoluciones de acuerdos tomados por el mismo.

## **DE LA GERENCIA GENERAL**

Art. 14.- Además de las funciones que se le señala la ley, tendrá las siguientes:

- a) Ejecutar la política adoptada por el Consejo Directivo;
- b) Presentar al Consejo Directivo propuestas sobre políticas, planes programas y presupuestos para impulsar el desarrollo de las operaciones del ISDEM;
- c) Revisar las resoluciones, dictámenes y demás documentos que sirven de base y apoyo al Consejo Directivo, para tomar las decisiones adecuadas en relación con las solicitudes de préstamos;
- d) Analizar juntamente con la Comisión Técnica del Instituto, las solicitudes de crédito y demás estudios financieros realizados por el ISDEM, a efecto de presentarlas con sus debidas recomendaciones a resolución del Consejo Directivo.

En las reuniones de esta comisión, podrá incluirse además, para dar información o emitir opiniones específicas a técnicos del Instituto o de las Municipalidades del país;

- e) Proponer al Consejo Directivo los servicios de consultoría cuando se estime necesario;
- f) Proponer al Consejo Directivo los desembolsos de las sumas que se otorguen a los municipios y la suspensión de los mismos, cuando el desarrollo de las obras o proyectos no se realicen de acuerdo a la planificación establecida, o se encuentren deficiencias técnicas, administrativas o financieras;
- g) Proponer al Consejo Directivo la ampliación de plazos de créditos concedidos, cuando ésta sea justificada, previa solicitud de los municipios;
- h) Conocer y evaluar a través de los informes de los Jefes Regionales, el avance y situación del desarrollo de las obras costeadas con préstamos concedidos y rendir informe al Consejo Directivo;
- i) Estudiar las necesidades y condiciones de financiamiento interno y externo y recomendar al Consejo Directivo las fuentes más adecuadas;
- j) Analizar la situación financiera del ISDEM y presentar al Consejo Directivo, los balances y estados contables para su conocimiento y decisión;

- k) Ejecutar el acuerdo del Consejo Directivo para depositar fondos en las instituciones financieras según convenga a los intereses del ISDEM, así como constituir el Fondo Circulante para atender los gastos urgentes;
- l) Firmar los contratos de Trabajo de acuerdo al régimen salarial establecido por el Consejo Directivo;
- m) Velar porque los bienes y derechos, sean utilizados en la realización de los fines de la Institución;
- n) Las demás que le encomiende el Consejo Directivo o el Presidente.

### **CAPITULO III**

#### **De la Comisión Técnica.**

Art. 15.- El Instituto tendrá una Comisión que será presidida por el Gerente General, y estará integrada por: Los Gerentes, el Auditor Interno, los Asesores Jurídicos y otros funcionarios que el Gerente General designe.

Art. 16.- La Comisión podrá emitir opiniones y asesorar al Gerente General en todas las materias que se considere conveniente para el mejor funcionamiento del ISDEM, o de los proyectos o programas municipales que se desarrollen a cualquier nivel.

Art. 17.- Toda documentación referente a préstamos, reglamentos, manuales, instructivos y otros documentos técnicos que se presenten al Consejo Directivo, deberán ser analizados por la Comisión Técnica del Instituto.

Art. 18.- La Comisión Técnica emitirá su opinión sobre los documentos presentados, la cual se entregará después al Gerente General, para que éste la presente al Comité o Comisión Especial nombrado por el Consejo Directivo para su análisis.

### **CAPITULO IV**

#### **De la Unidad de Asesoría Jurídica**

Art. 19.- La Unidad de asesoría Jurídica estará integrada por un jefe y por los colaboradores que fueren necesarios.

Para ser jefe de la unidad será necesario ser Abogado y Notario de la República y poseer amplia experiencia en el ramo municipal.

Los colaboradores deberán ser de preferencia Abogados y Notarios de la República.

Art. 20.- La Unidad de Asesoría Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Consejo directivo y al Gerente General en los asuntos jurídicos relacionados con las operaciones del ISDEM;
- b) Elaborar los documentos jurídicos legales en los que el Instituto participe;
- c) Evacuar las consultas de tipo jurídico que las Municipalidades soliciten;
- d) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto, cuando este lo requiera;
- e) Colaborar con la Sección de Capacitación municipal, en los Seminarios brindados por el ISDEM a funcionarios y empleados Municipales;
- f) Los demás que le encomienden el Consejo Directivo, el Presidente y el Gerente General.

### **DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION**

Art. 21.- La unidad de Planificación es la encargada de desarrollar controles y estrategias para la optimización de los servicios que se prestan a las diferentes unidades del Instituto y las municipalidades. Así como también busca nuevos campos de trabajo para un mejor funcionamiento del Instituto.

Art. 22.- La unidad de Planificación tendrá las siguientes funciones:

- a) Programar el desarrollo de los planes a ejecutar por la Institución;
- b) Colaborar en la coordinación de las políticas Municipales de planificación;
- c) Asesorar a las municipalidades en materia de planificación;
- d) Promover la integración de planes de desarrollo municipal;
- e) Diseñar estrategias que conlleven el buen desempeño de los planes de acción;
- f) Ejecutar las decisiones tomadas por la Gerencia General en el área de planificación.

### **De la Unidad de Comunicaciones**

Art. 23.- La unidad de comunicaciones coordinará las acciones encaminadas a la publicidad de las acciones realizadas por la institución y mantendrá informadas a los municipios del país de todas las actividades que se realicen.

Art. 24.- La unidad de Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Gerente General en materia de publicidad y relaciones públicas que realice la institución;
- b) Crear los mecanismos adecuados para mantener las relaciones con las municipalidades;
- c) Controlar todo el aspecto publicitario de la institución;
- d) Ejecutar todas las decisiones tomadas por la Gerencia General en materia de publicidad y relaciones públicas.

### **Del Departamento de Especies municipales**

Art. 25.- El Departamento de Especies Municipales tendrá a su cargo la adquisición custodia, distribución y control de las especies municipales que utilizarán las municipalidades.

Art. 26.- El Departamento de Especies Municipales tendrá las siguientes funciones:

- a) Ordenar la impresión de las Especies Municipales de acuerdo a las necesidades de las municipalidades;
- b) Controlar la existencia, entrada y salida de las especies municipales;
- c) Reportar mensualmente los movimientos de la venta de las especies municipales al Departamento de Contabilidad del Instituto;
- d) Coordinar las operaciones que se realicen en este Departamento con la Tesorería, Contabilidad y Auditoría Interna de la Institución;
- e) Verificar los activos en especies municipales mensual y anualmente.

## **CAPITULO V**

### **De la Unidad de Auditoría Interna**

Art. 27.- La Auditoría Interna tiene como finalidad examinar las operaciones contables, financieras y administrativas del instituto, con amplias facultades para fiscalizar, recomendar y sugerir las correcciones de cualquier irregularidad dentro de las mismas. Estará a cargo de un Auditor Jefe y su respectivo personal.

Art. 28.- Además de las atribuciones mencionadas en el Capítulo V del Título II de la Ley Orgánica del Instituto, la Auditoría Interna tendrá las siguientes:

- a) Examinar y evaluar la solidez, suficiencia y modo de aplicación de los controles financieros, administrativos, contables y de operación;

- b) Comprobar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Consejo Directivo y todos los documentos jurídicos legales en los cuales participe;
- c) Determinar si la información contable y otros datos oficiales tienen la debida consistencia y legitimidad;
- d) Intervenir oportunamente conforme a las disposiciones legales aplicadas al ISDEM, manuales de operación, circulares, instructivos, y cualquier otra documentación relacionada con el funcionamiento de la Institución;
- e) Dar cumplimiento a todas las normas de Auditoría; elaborar informes escritos de los resultados de sus conclusiones y recomendaciones de cada Auditoría, y hacerlas del conocimiento de la Gerencia General;
- f) Todas las demás funciones que el Consejo Directivo o el Gerente General le encomiende.

## **CAPITULO VI**

### **De la Gerencia Administrativa**

Art. 29.- La Gerencia Administrativa es la encargada de desarrollar las actividades y los procedimientos administrativos para agilizar y viabilizar las operaciones del Instituto.

Está conformada por los Departamentos siguientes: Informática, Personal, Proveduría y Contabilidad.

Art. 30.- el Departamento de Informática proporciona la información veraz y oportuna a las personas que toman decisiones en el Instituto.

Art. 31.- El Departamento de Personal, asegura la contratación de los recursos humanos idóneos y calificados, que garanticen la prestación de servicios adecuados y eficientes al ISDEM.

Art. 32.- El Departamento de Proveduría, provee a todos los Departamentos de la Institución del equipo y material necesario para su funcionamiento, así como también controla el inventario de la misma.

Art. 33.- El Departamento de Contabilidad, controla y maneja los registros contables de la Institución y elabora los estados financieros del Instituto; así como también lleva el control del inventario de activos fijos del mismo.

## **CAPITULO VII**

### **De la Gerencia Financiera**

Art. 34.- La Gerencia Financiera es la responsable de la obtención y administración de los recursos financieros de la Institución. Desarrolla además estrategias financieras y mantiene



actualizada la información adecuada para elaborar los presupuestos de funcionamiento e inversión del Instituto.

Art. 35.- Dentro de su estructura está contemplada la Unidad de Créditos y Cobros; la Tesorería y la Unidad de Programación Financiera.

La Unidad de Créditos y Cobros se encarga de llevar el registro de toda la información relacionada con los préstamos a las distintas Alcaldías del país, tales como: mora, recuperación, control de saldos, cálculos de cuota, control de vencimientos y formatos de control de préstamos.

Art. 36.- La Tesorería desempeña las siguientes funciones:

- a) Elabora e implementa los sistemas, controles, procedimientos y formularios para el manejo de fondos;
- b) Paga planillas de sueldos, cheques, y otros documentos relacionados con la adquisición y erogación de fondos;
- c) Lleva el registro de la situación y movimientos bancarios de los fondos a su cargo;
- d) Mantiene el control sobre los ingresos y egresos de los programas;
- e) Informe oportunamente a la Gerencia financiera y demás funcionarios sobre las diferentes actividades de la Tesorería;
- f) Gestiona y tramita la obtención de fondos para el manejo de los distintos programas de la Institución;
- g) Da el visto bueno a los estados de cuentas bancarias del ISDEM, así como la elaboración de las liquidaciones de fondos; y
- h) Cumple otros deberes y responsabilidades que le sean encomendadas por el jefe inmediato y la Gerencia General.

Art. 37.- La Unidad de Programación Financiera tiene las siguientes atribuciones:

- a) Informar de las disponibilidades diarias a la Gerencia;
- b) Analizar las solicitudes de Ingresos y Egresos según su fuente y programar su fecha de recepción y entrega;
- c) Asesorar a la Gerencia Financiera sobre aspectos relativos a la programación financiera;
- d) Establecer políticas y normas sobre los flujos de ingreso y egreso para un adecuado control presupuestario;
- e) Elaborar los criterios de los parámetros financieros, para la revisión y estudios de factibilidad de los proyectos presentados por las Municipalidades;

- f) Monitorear los criterios financieros para determinar la factibilidad del proyecto y certificar la tasa de retorno, el valor actual neto, etc.;
- g) Monitorear la información sobre las necesidades Institucionales y los aspectos básicos de los estudios de factibilidad;
- h) Participar en la elaboración de presupuestos.

## **CAPITULO VIII**

### **De la Gerencia de Operaciones**

Art. 38.- La Gerencia de Operaciones tiene como finalidad dar asistencia técnica, asesoramiento y capacitación a todas las municipalidades del país, así como también coordina el desarrollo de programas de cooperación regional e intermunicipal.

Art. 39.- Está constituida por el Gerente de Operaciones Coordinadores Regionales: Occidental, Central, Norte, Paracentral y Oriental; una Unidad de Capacitación, una de Asesoría Técnica, una de supervisión de Proyectos, y una de análisis de Proyectos.

Art. 40.- Las principales funciones de la Gerencia de Operaciones son:

- a) Proporcionar asistencia técnica a las Municipalidades que lo requieran;
- b) Analizar los estudios y proyectos que le presentan las Municipalidades;
- c) Coordinar los cursos o seminarios que se imparten;
- d) Proporcionar los servicios sobre proyectos operacionalizados en las Municipalidades, así como mantener el Registro de estos para su adecuada divulgación;
- e) Coordinar con otros organismos nacionales e internacionales la asistencia técnica y financiera para las municipalidades.

## **TITULO III**

### **CAPITULO I**

#### **De la Disponibilidad de Recursos Financieros**

Art. 41.- Para lograr sus objetivos, el ISDEM utilizará sus recursos financieros de la siguiente manera:

1. Otorgando préstamos a los municipios para la compra de equipos, bienes muebles o inmuebles y la realización de obras de servicios públicos municipales;
2. Asignando los recursos para la elaboración de estudios de factibilidad que los municipios soliciten de un alto contenido social y que cumplan con los requisitos establecidos por el ISDEM;
3. Otorgando créditos a los municipios para el desarrollo de empresas o fundaciones municipales o intermunicipales creadas para la prestación de servicios públicos municipales;
4. Asignando recursos para aquellas operaciones activas, pasivas u otras operaciones, que sean compatibles con la naturaleza y fines del Instituto, de los municipios y que no contravengan las disposiciones de esta ley, su reglamento y demás disposiciones legales que regulan dichas operaciones.

Art. 42.- La asignación de los recursos financieros para el logro de los fines mencionados en el Artículo anterior, serán determinados por el Consejo Directivo o propuesta del Gerente General.

Art. 43.- Cuando los préstamos que otorgue el Instituto a las Municipalidades provengan de préstamos internos, externos, legados o donaciones, el uso de los mismos se sujetará a los términos estipulados en el respectivo convenio de financiamiento.

Art. 44.- El Consejo Directivo determinará las cantidades que deberán ser invertidas conforme el Artículo anterior. También podrá mantener cantidades de depósitos que devenguen intereses.

Art. 45.- Las transferencias de crédito a que se refiere el inciso Tercero del Artículo 51 de la Ley, son aquellas que se realizan entre programas presupuestarios que el Instituto ejecuta. Las transferencias entre clases generales de un mismo programa son las que se realizan a través de un ajuste de cuota aprobado por el Consejo Directivo o la persona que éste designe.

Art. 46.- Los préstamos otorgados por el ISDEM podrán ser utilizados para financiar obras o proyectos Municipales, que además de prestar función social aseguren a ambas partes su rentabilidad.

## **TITULO IV**

### **CAPITULO I**

#### **Supervisión**

Art. 47.- El ISDEM podrá practicar visitas para supervisar a los Municipios a través de los Coordinadores Regionales, funcionarios o personal autorizado del Instituto destacado en las distintas zonas del país.

Art. 48.- Los Coordinadores Regionales, funcionarios y personal autorizado, podrán visitar los lugares de trabajo en los municipios con el fin de comprobar o investigar lo que consideren

necesario para constatar que se observan las disposiciones de la ley del ISDEM, sus reglamentos, contratos y demás obligaciones contraídas.

Art. 49.- Los Municipios deberán:

1. Permitir las inspecciones, exámenes o investigaciones que requieran los Coordinadores Regionales, funcionarios o personal autorizado.
2. Proporcionar comprobantes, explicaciones, datos e informes que les soliciten las personas mencionadas en el numeral anterior en el ejercicio de sus atribuciones y facultades.

Art. 50.- Los Municipios están sujetos a mostrar a las personas mencionadas en el Artículo anterior, los registros que están obligados a llevar: planillas, recibos, documentos relativos a la compra de materiales, pago de salarios de trabajadores en la obra o proyecto y demás regulaciones económicas establecidas.

Art. 51.- Los Coordinadores Regionales, funcionarios o personal autorizado, levantarán actas del proceso de desarrollo de las obras inspeccionadas y los informes que rindan en el ejercicio de sus atribuciones, se tendrán como verdaderos y harán plena prueba, en tanto no se demuestre su inexactitud, falsedad y parcialidad.

Art. 52.- De acuerdo a la veracidad de los informes presentados, el Consejo Directivo analizará y tomará las providencias necesarias para que lo convenido en las cláusulas contractuales sean cumplidas.

Art. 53.- Únicamente el Consejo Directivo, el Gerente General o las personas a quien éste autorice, podrán suministrar a los Delegados de la Corte de Cuentas y otros funcionarios autorizados, las explicaciones e informes que éstos requieran para el fiel desempeño de sus funciones de fiscalización a la cual el ISDEM está sometido.

Art. 54.- El ISDEM contará con las regulaciones referentes a las prestaciones sociales para sus funcionarios, empleados y trabajadores, las cuales están contenidas en su Reglamento Interno de Trabajo, emitido por el Consejo Directivo de la Institución.

Art. 55.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

**DADO EN CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los veintitrés días del mes de noviembre de mil novecientos noventa.

ALFREDO FELIX CRISTIANI BURKARD,  
Presidente de la República.

MIRNA LIEVANO DE MARQUES,  
Ministra de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social.

D.E. N° 65, del 23 de noviembre de 1990, publicado en el D.O. N° 285, Tomo 309, del 19 de diciembre de 1990.