



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE
COOPERACIÓN INSTITUCIONAL**

San Salvador, septiembre 2021

1. Introducción.....	3
2. Organigrama de la Unidad de Cooperación Institucional.....	4
3. Descripción de Procedimientos.....	5
a. UCI-001 Formulación de nuevos proyectos y/o programas de Vivienda y Desarrollo Urbano, con financiamiento externo (reembolsable y no reembolsable).....	6
b. UCI-002 Solicitud de Código de Inversión y Opinión Técnica de nuevos proyectos	16

Introducción

El Ministerio de Vivienda fue creado el 02 de junio de 2019 a través de decreto N.01, y las competencias fueron asignadas a través del decreto No.12 de fecha 24 de julio de 2019; la misión es la de mejorar la calidad de vida de las familias en extrema pobreza, mediante la inversión de vivienda adecuada y asequible, promoviendo acciones que permitan la planificación urbana y la adaptación de las ciudades a las nuevas necesidades sanitarias, ambientales y estructurales. Para contribuir al logro de dicha misión, es necesaria la creación de la Unidad de Cooperación Institucional; que nace con el objetivo de liderar y garantizar la gestión de recursos provenientes de diferentes modalidades de cooperación internacional y nacional, para la implementación de programas y proyectos que respondan a las prioridades estratégicas del Ministerio de Vivienda.

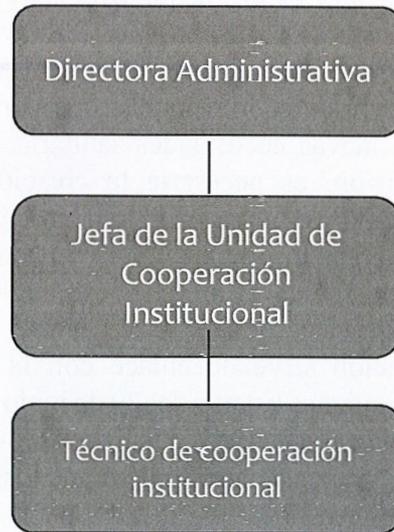
Además, la Unidad de Cooperación sirve de enlace con la Agencia de El Salvador para la Cooperación, ESCO-El Salvador, quienes a partir del 29 de junio de 2019 son el organismo Nacional de Cooperación Internacional quienes articulan, canalizan y organizan las necesidades de apoyo técnico y financiero de proyectos para el desarrollo de todos los agentes de gobierno del país.

La Unidad de Cooperación Institucional coordina y unirá esfuerzos junto con la ESCO- El Salvador, para la obtención de convenios de préstamos, donaciones y otros instrumentos financieros, con el propósito de asegurar que los recursos se gestionen atendiendo las prioridades establecidas en el Plan Cuscatlán.

Uno de los principales objetivos de la Unidad es planificar, dirigir y participar en el diseño y propuesta de lineamientos de política interna de cooperación reembolsable y no reembolsable, y para asegurar este objetivo es necesario establecer un sistema de control interno, que responda a los lineamientos de la normativa institucional y a las políticas.

Dentro de este Manual de Procedimientos se establecerán los mecanismos y pasos a seguir en los procesos claves de la Unidad de Cooperación Institucional. Se identificaran a los responsables en los procedimientos y la base legal de estos.

Organigrama de la Unidad de Cooperación Institucional

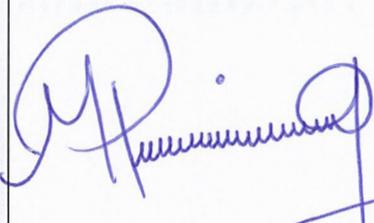


Descripción de Procedimientos



	UNIDAD DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCION ADMINISTRATIVA	CODIGO: UCI-001
		EDICION: 001

UCI-001 Formulación de nuevos proyectos y/o programas de Vivienda y Desarrollo Urbano, con financiamiento externo (reembolsable y no reembolsable).

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE:	Arq. María de los Angeles Puquirre	Arq. Alfredo Alfaro	Lic. Berthalia de Escobar
CARGO:	Jefe Unidad de Cooperación Institucional	Jefe Unidad de Desarrollo Institucional	Directora Administrativa
FIRMA			
FECHA	19 Septiembre de 2021	13 septiembre 2021	21 Septiembre 2021
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Septiembre 2021	01	Lic. Berthalia de Escobar	Procedimiento inicial

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Gestionar y formular perfiles de proyectos de cooperación institucional para la gestión de recursos de cooperación externa (reembolsable y no reembolsable), identificando las necesidades en el tema de vivienda y desarrollo urbano prioritarias del Ministerio de Vivienda.

II. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Fijar fechas límites que no se puedan alcanzar.
- Formulación de proyectos que no sean prioritarios para la visión del Ministerio.

III. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El inicio del procedimiento se da cuando se establece contacto por parte de la titular con el cooperante o la Agencia ESCO-El Salvador y finaliza en el momento de la creación y aprobación del perfil del proyecto presentado al cooperante.

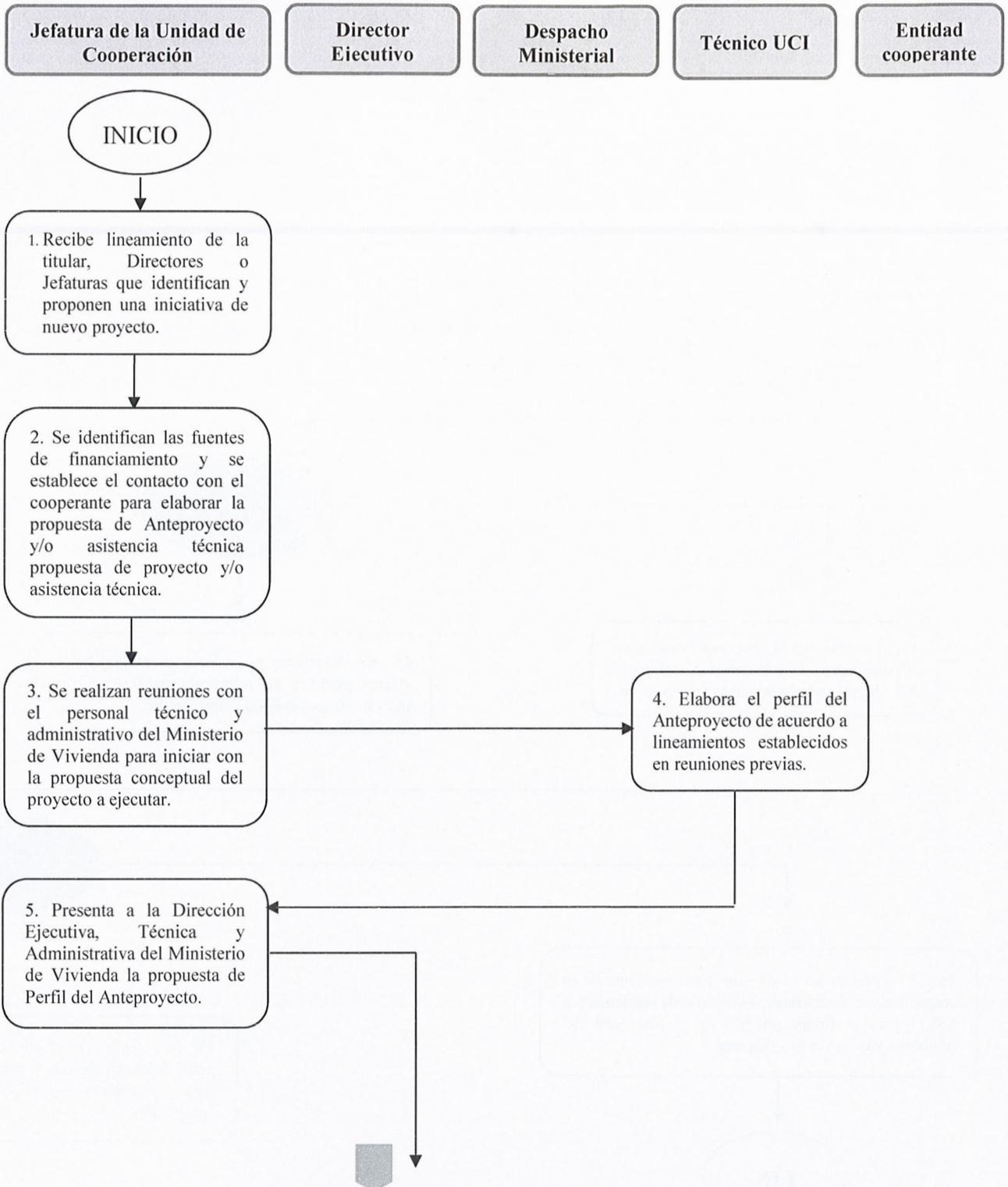
IV. POLÍTICAS

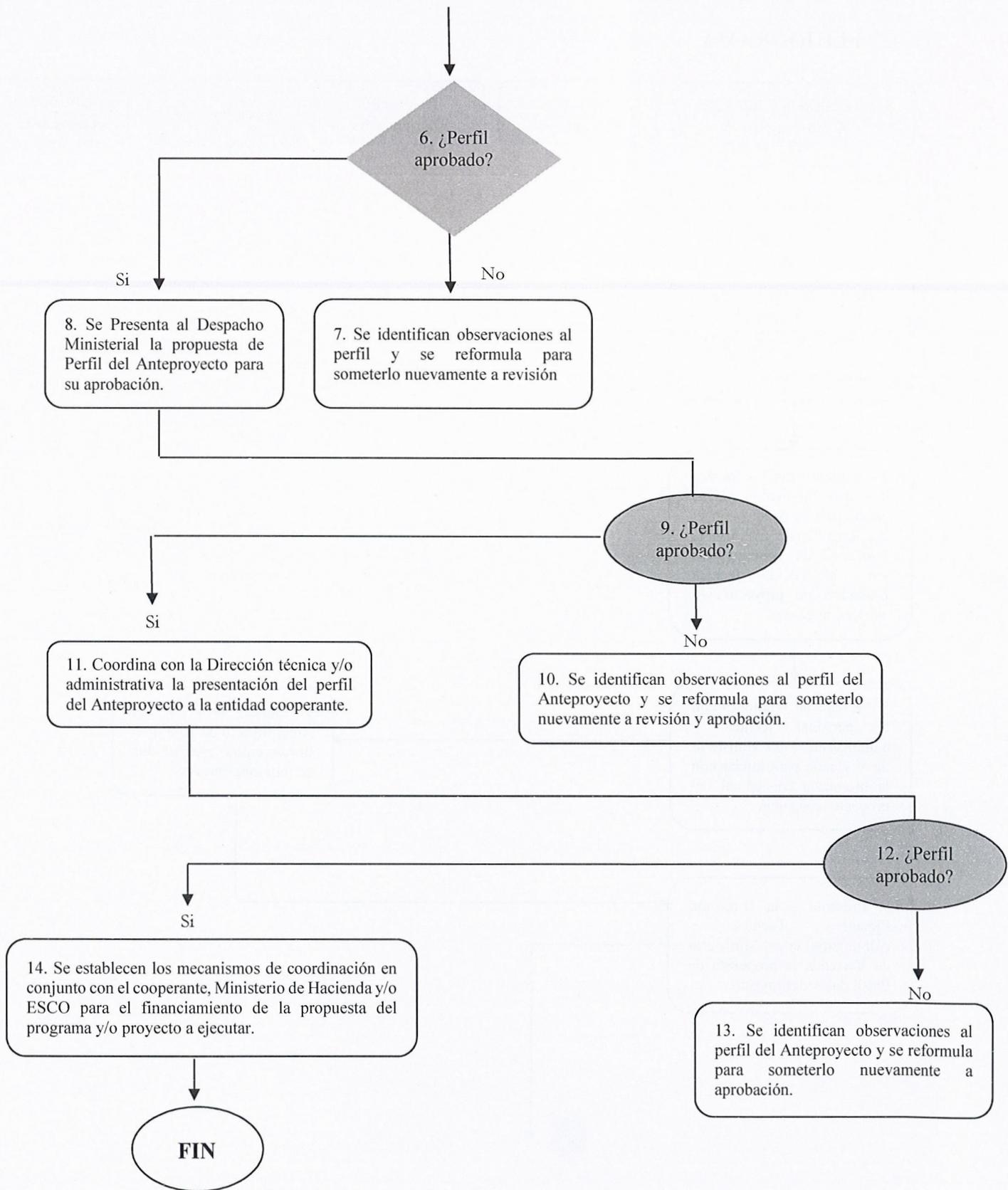
- El personal de la Unidad de Cooperación Institucional deberá contribuir a los lineamientos establecidos en el Plan Cuscatlán, las gestiones deberán ser de manera participativa entre las instituciones del Sistema de Vivienda y Hábitat y transparentes en su desarrollo.
- Se priorizará la gestión de programas y proyectos que contemplen la visión de la titular en el Ministerio de Vivienda.
- En cuanto a la formulación de nuevos proyectos, se deberán de respetar los lineamientos, requerimientos y formatos establecidos por las entidades de cooperación, agencias, organismos internacionales y banca internacional. En caso de no contar con un formato requerido por el cooperante se utilizará un formato diseñado por la Unidad de Cooperación y aprobado por la jefatura de la Unidad.
- La elaboración de los perfiles de nuevos proyectos de Vivienda, Hábitat y Desarrollo Urbano, estarán a cargo de las áreas técnicas y administrativas que estén relacionadas con la temática del proyecto a gestionar. La Unidad de Cooperación Institucional estará liderando el proceso y facilitando la coordinación interna para la elaboración de la propuesta de nuevo proyecto a ejecutar. La revisión y Visto Bueno a la propuesta de Perfil estará a cargo de las jefaturas técnicas o administrativas y la Dirección Ejecutiva respectivamente; la aprobación final estará a cargo de la Jefatura del Despacho.

V. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	1	Recibe lineamiento de la titular, Directores o Jefaturas que identifican y proponen una iniciativa de nuevo proyecto.
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	2	Se identifica posibles fuentes de financiamiento y se establece el contacto con el cooperante para elaborar la propuesta de Anteproyecto y/o asistencia técnica.
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	3	Se realizan reuniones con el personal técnico y administrativo del Ministerio de Vivienda para iniciar con la elaboración del perfil del proyecto.
Técnico de la Unidad de Cooperación Institucional	4	Elabora junto con las áreas técnicas y/o administrativas del Ministerio, el perfil del anteproyecto de acuerdo a lineamientos establecidos en reuniones previas.
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	5	Presenta a la Dirección Ejecutiva, Técnica y/o Administrativa del Ministerio de Vivienda la propuesta de Perfil del Anteproyecto
Dirección Ejecutiva	6	Si el perfil es aprobado paso a 8 Si el perfil no es aprobado paso 7
Técnico de la Unidad de Cooperación Institucional	7	Se identifican observaciones al perfil del Anteproyecto y se reformula para someterlo nuevamente a revisión
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	8	Presenta al Despacho Ministerial la propuesta de Perfil del Anteproyecto para su aprobación.
Despacho Ministerial	9	Si el perfil es aprobado paso a 11 Si el perfil no es aprobado paso 10
Técnico de la Unidad de Cooperación Institucional	10	Se identifican observaciones al perfil del Anteproyecto y se reformula para someterlo nuevamente a revisión
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	11	Coordina con la Dirección técnica y/o administrativa la presentación del perfil del anteproyecto a la entidad cooperante.
Entidad Cooperante	12	Si el perfil es aprobado paso a 14 Si el perfil no es aprobado paso 13
Técnico de la Unidad de Cooperación Institucional	13	Se identifican observaciones al perfil del anteproyecto y se reformula para someterlo nuevamente a revisión
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	14	Se establecen los mecanismos de coordinación en conjunto con el cooperante, Ministerio de Hacienda y/o ESCO para el financiamiento de la propuesta del programa y/o proyecto a ejecutar.
	15	Fin del procedimiento

VI. FLUJOGRAMA.





VII. DEFINICIONES.

Perfil del nuevo proyecto: Documento inicial para la formulación de un nuevo proyecto y/o programa, el cual contiene los elementos básicos para expresar la idea del proyecto, tales como: contexto, antecedentes y justificación, los resultados esperados, principales actividades, cantidad de beneficiarios, duración y presupuesto general de implementación. La elaboración de este documento incluye aspectos sobresalientes del proyecto y/o programa, con el fin de lograr el convencimiento de la propuesta por parte del organismo internacional.

Entidad cooperante: Incluye una amplia gama de organizaciones internacionales o nacionales, que tienen a disposición fondos para apoyar programas o proyectos de desarrollo. Dependiendo del tipo de cooperación pueden ser gobiernos de otros países, organizaciones financieras, empresas internacionales o nacionales, etc.

VIII. ANEXOS.

- Formato de Ficha de perfil inicial de nuevos proyectos – Ministerio de Vivienda



Ficha de perfil inicial de nuevos proyectos – Ministerio de Vivienda

1	Título del proyecto	<i>Indique el nombre que refleje claramente la temática.</i>
2	Alineamiento del proyecto: 2.1. Con Plan de Gobierno 2.2. Plan o programa de país al que pertenece 2.3 Con Plan Estratégico de la Institución ejecutora 2.4. Con ODS 2.5. Con Cooperante	<i>Indique a que Objetivo Estratégico y/o Eje del Plan de Gobierno se vincula, a que objetivo del PEI de su institución está relacionado, a qué ODS contribuye para cumplir meta de país, a qué línea del cooperante que apoyará el financiamiento en dado caso exista cooperante identificado.</i>
3	Justificación	<i>Presentar qué busca cambiar el proyecto, una situación en particular que debe incluir la problemática a solventar sino el por qué es necesario intervenir con recursos de cooperación.</i>
4	Objetivo general	<i>Especifique el cambio que se quiere lograr frente al problema identificado.</i>
5	Objetivos específicos	<i>Máximo 3</i>
6	Alcance	<i>Definir en términos de la población a atender, por ejemplo niñez, juventud, mujeres</i>
7	Resultados	<i>Señale los resultados concretos y cuantificables que se espera alcanzar con el proyecto, por ejemplo niñas y niños de 0 a 2 años vacunados contra el sarampión.</i>
8	Productos	<i>Señale los resultados concretos y cuantificables que se espera alcanzar cada resultado, los productos son los entregables a la población, por ejemplo, número de vacunas aplicadas.</i>
9	Actividades	<i>Puntualice las principales acciones que se requieren realizar para alcanzar los resultados planteados.</i>
10	Tiempo estimado de ejecución	<i>Indique la duración estimada de la ejecución del proyecto en años y meses.</i>
11	Cronograma	<i>Ver en la guía formato propuesto</i>
12	Presupuesto estimado	<i>Recursos financieros que se requieren para el desarrollo de las actividades y obtener los productos planteados. Si bien es cierto es un valor estimado, será necesario que sea lo más cercano al real. También se requiere especificar los aportes ya sean financieros o en especie tanto de El Salvador como del Socio para el Desarrollo, y los rubros que se pretenden cubrir con ello: adquisición de bienes, consultorías, eventos, pasajes aéreos, alimentación, alojamiento, viáticos Ver guía formatos propuesto.</i>
13	Localización del proyecto	<i>Departamentos: Municipios:</i>

14	Sostenibilidad	<i>Plantee los elementos y condiciones que favorezcan la continuidad de los objetivos del proyecto en el tiempo.</i>
15	Institución ejecutora responsable	
15	Instituciones co ejecutoras	<i>En cada caso definir en 1 línea de manera general la intervención o relación con el proyecto</i>
16	Otras instituciones involucradas	<i>En cada caso definir en 1 línea de manera general la intervención o relación con el proyecto</i>
18	Población beneficiada y/o participante	
19	Relación de la iniciativa con temas transversales del cooperante (en caso esté identificado)	
20	Anexar planes u otro documento que de sustento a la iniciativa del proyecto	

GUÍA PARA EL LLENADO DE LA FICHA DE PERFIL INICIAL DE PROYECTO

A. DEFINICIÓN DE LA FICHA

La Ficha de Perfil Inicial de Proyecto constituye una herramienta que contiene información básica de un proyecto, que permitirá realizar una evaluación preliminar para su posible canalización ante un Socio cooperante.

B. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. Título del Proyecto

Indicar el nombre del proyecto a nivel de idea, que refleje la temática y características principales del mismo.

2. Alineamiento del Proyecto

Indique a que Objetivo Estratégico y/o Eje del Plan de Gobierno se vincula y a que objetivo del ODS contribuye para cumplir meta de país.

3. Análisis de la situación

Presentar que busca cambiar el proyecto, una situación en particular que no debe incluir la problemática a solventar sino el por qué es necesario intervenir con recursos de cooperación.

4. Objetivo general

5. Objetivos específicos

Explicar cómo el proyecto contribuirá con la solución o el cambio que se propone alcanzar en la población objetivo, beneficiada y/o participante, el cual debe guardar coherencia con el problema identificado.

6. Resultados

Detallar el efecto esperado al final del proyecto. Este efecto debe guardar coherencia con el problema identificado, ya que el proyecto contribuirá a menguar o eliminar el problema.

7. Actividades

Listar **las principales** actividades o acciones previstas, las cuales deben articularse con los resultados del proyecto.

Resultado 1:

- Actividad a
- Actividad b
- Actividad c

Resultado 2:

- Actividad d
- Actividad e
- Actividad f

8. Tiempo estimado de ejecución

Indicar la duración estimada de la ejecución del proyecto, en años y meses.

9. Cronograma

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10
Resultado 1										
• Actividad a										
• Actividad b										
Resultado 2										
• Actividad c										
• Actividad d										

T= Es el tiempo puede ser semanas, meses, años.

10. Presupuesto total del proyecto

Recursos financieros que se requieren para el desarrollo de las actividades y obtener los productos planteados. A pesar de ser un valor estimado, será necesario que sea lo más cercano al real. También se requiere especificar los aportes ya sean financieros o en especie tanto de El Salvador como del Socio para el Desarrollo, así como lo requerido bajo el concepto de fondos de triangulación (según sea el caso) y los rubros que se pretenden cubrir con ello: pasajes aéreos, alimentación, alojamiento, viáticos, otros gastos.

PARA

Resultado		
Actividad	Contenido (rubro del gasto)	Monto en USD
Monto Total		\$

11. Sostenibilidad

Mencionar las condiciones para que dicho proyecto, luego de finalizar su ejecución, siga cumpliendo su objetivo, entre ellas se podría considerar: la organización o entidad que asumiría el proyecto para asegurar su continuidad en el mediano y largo plazo; y la entidad que realizaría la sistematización de la experiencia para la difusión de resultados, que permita su escalamiento o replicabilidad.

12. Localización del proyecto

Señalar la localización geográfica o el ámbito en el que se realizarán las actividades del proyecto, de ser dentro de una institución del estado mencionarlo.

13. Población objetivo, beneficiada y/o participante

Identificar quienes serán los beneficiarios directos del proyecto así como los indirectos. En caso de tener criterios de focalización es aquí donde deben colocarlos.

CODIGO: UCI-002

EDICION: 001

UCI-002 Solicitud de Código de Inversión y Opinión Técnica de nuevos proyectos.

 MINISTERIO DE VIVIENDA GOBIERNO DE EL SALVADOR	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
	NOMBRE:	Arq. María de Los Angeles Puquirre	Arq. Alfredo Alfaro
CARGO:	Unidad de Cooperación Institucional	Jefe Unidad de Desarrollo Institucional	Directora Administrativa
FIRMA			
FECHA	13 Septiembre de 2021	13 septiembre 2021	21 Septiembre 2021
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Septiembre 2021	01	Lic. Berthalia de Escobar	Procedimiento inicial

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Gestionar y solicitar ante el Ministerio de Hacienda código de inversión y opinión técnica de los nuevos proyectos a ejecutar por este Ministerio, con la finalidad que el nuevo proyecto sea ingresado al Sistema de Información de Inversión Pública – SIIP para su seguimiento y asignación de fondos para su ejecución.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Fijar fechas límites que no se puedan alcanzar.
- Formulación de proyectos que no estén relacionados con la visión y los objetivos del Ministerio.
- Opinión Técnica desfavorable del proyecto.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El inicio del procedimiento se da cuando se establece la versión autorizada por el titular del Perfil del nuevo proyecto a ejecutar y finaliza con la opinión técnica favorable por parte del Ministerio de Hacienda.

V. POLÍTICAS Y/O NORMATIVAS

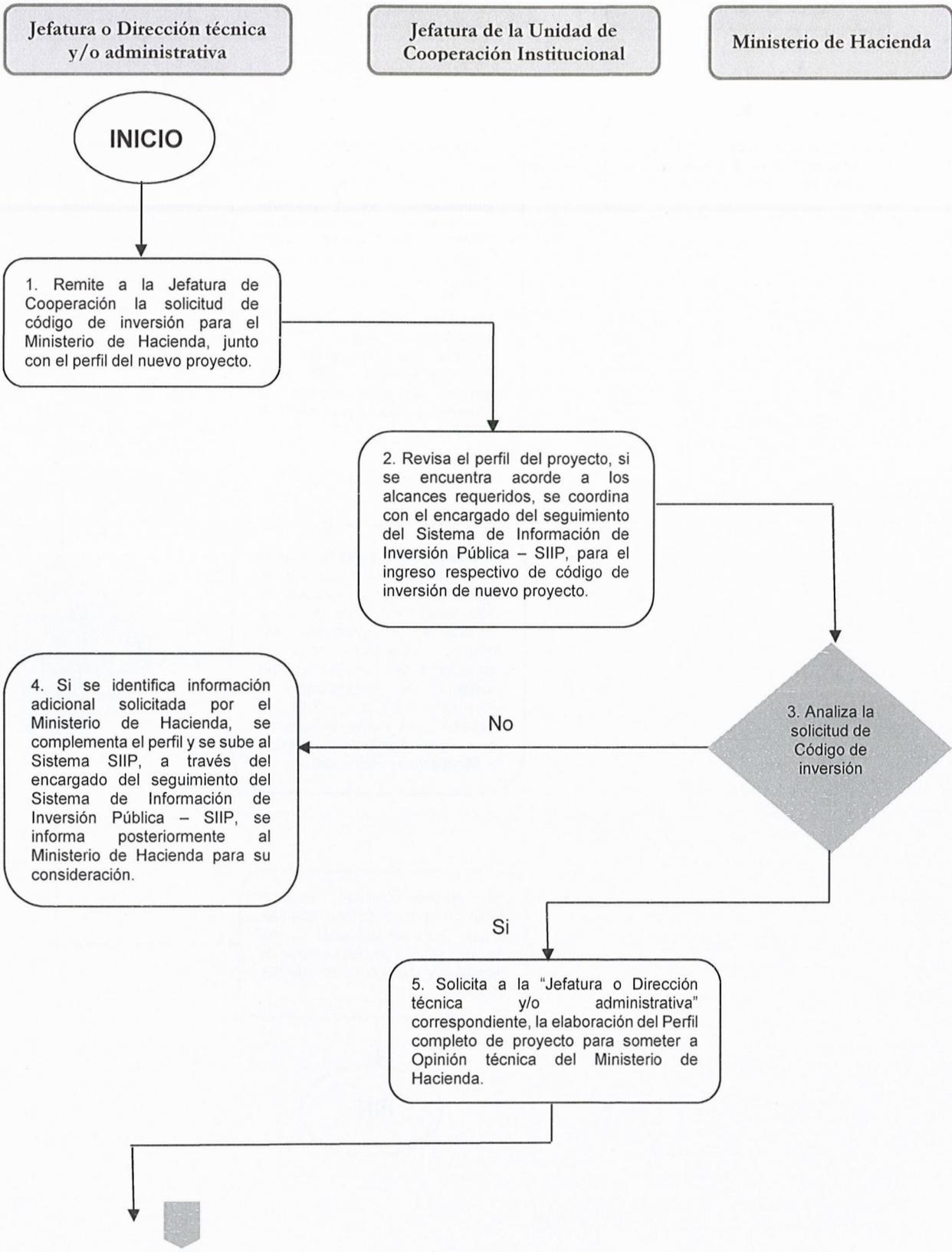
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.
- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (VII Subsistema de Inversión y Crédito Público).

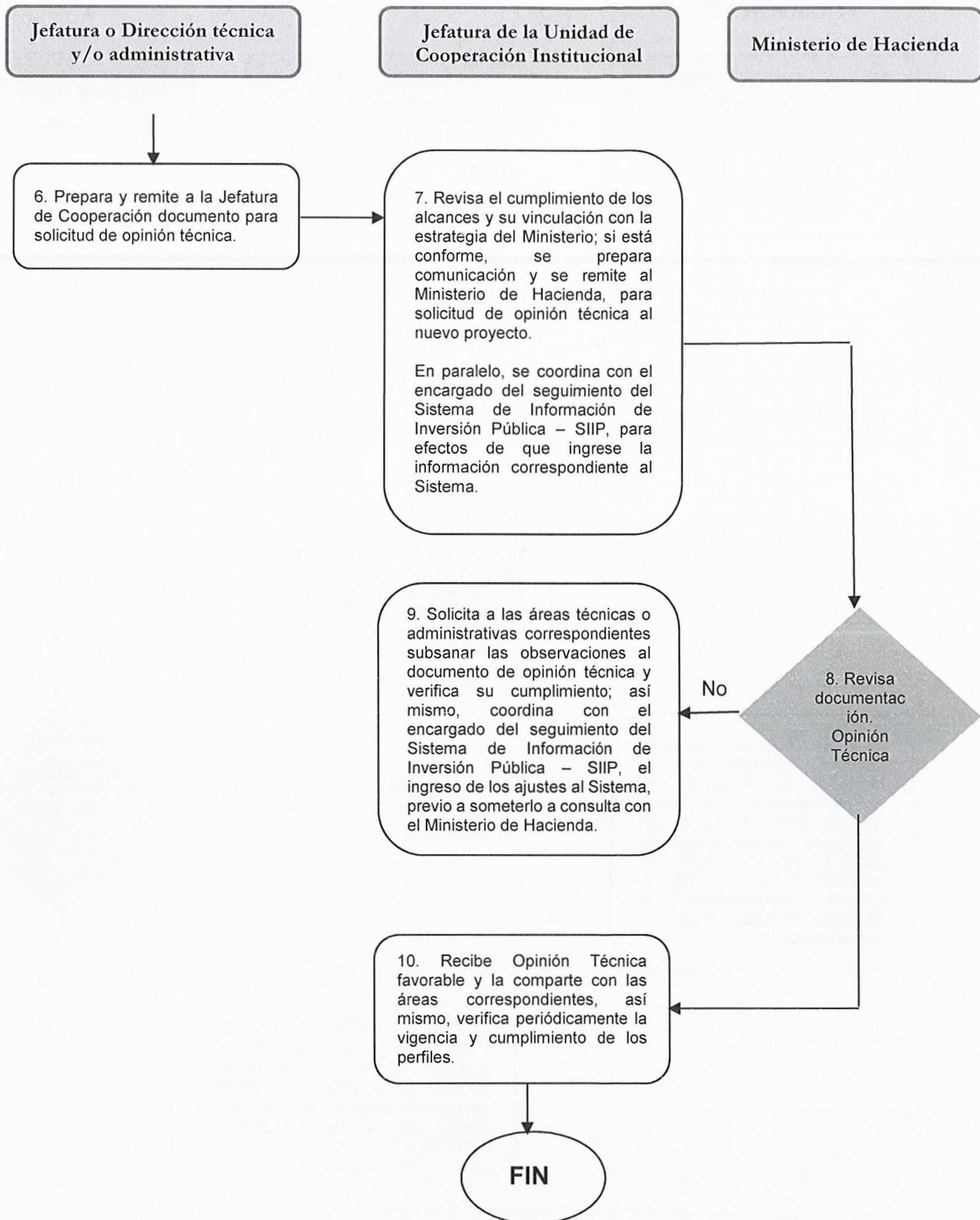
VI. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefatura o Dirección técnica y/o administrativa	1	Remite a la Jefatura de Cooperación la solicitud de código de inversión para el Ministerio de Hacienda, junto con el perfil del nuevo proyecto.
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	2	Revisa el perfil del proyecto, si se encuentra acorde a los alcances requeridos, se coordina con el encargado del seguimiento del Sistema de Información de Inversión Pública – SIIP, para el ingreso respectivo de código de inversión de nuevo proyecto. Se solicita al Ministerio de Hacienda código de inversión del nuevo proyecto.
Ministerio de Hacienda	3	Analiza la petición. Si el código es proporcionado, dirigirse al paso 5 Si el perfil es observado, dirigirse al paso 4.
Jefatura o Dirección técnica y/o administrativa	4	Si se identifica información adicional solicitada por el Ministerio de Hacienda, se complementa el perfil y se sube al Sistema SIIP, a través del encargado del seguimiento del Sistema de Información de Inversión Pública – SIIP, se informa posteriormente al Ministerio de Hacienda para su consideración.

Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	5	Solicita a la “Jefatura o Dirección técnica y/o administrativa” correspondiente, la elaboración del Perfil completo de proyecto para someter a Opinión técnica del Ministerio de Hacienda.
Jefatura o Dirección técnica y/o administrativa	6	Prepara y remite a la Jefatura de Cooperación documento para solicitud de opinión técnica.
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	7	Revisa el cumplimiento de los alcances y su vinculación con la estrategia del Ministerio; si está conforme, se prepara comunicación y se remite al Ministerio de Hacienda, para solicitud de opinión técnica al nuevo proyecto. En paralelo, se coordina con el encargado del seguimiento del Sistema de Información de Inversión Pública – SIIP, para efectos de que ingrese la información correspondiente al Sistema.
Ministerio de Hacienda	8	Revisa la documentación y si la Opinión Técnica es favorable, comunica al Ministerio de Vivienda y se lleva al paso 10. Si la Opinión Técnica cuenta con observaciones llega al paso 9 hasta superarlas.
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	9	Solicita a las áreas técnicas o administrativas correspondientes subsanar las observaciones al documento de opinión técnica y verifica su cumplimiento; así mismo, coordina con el encargado del seguimiento del Sistema de Información de Inversión Pública – SIIP, el ingreso de los ajustes al Sistema, previo a someterlo a consulta con el Ministerio de Hacienda.
Jefatura de la Unidad de Cooperación Institucional	10	Recibe Opinión Técnica favorable y la comparte con las áreas correspondientes, así mismo, verifica periódicamente la vigencia y cumplimiento de los perfiles.
		Fin del procedimiento

VII. FLUJOGRAMA.





VIII. DEFINICIONES.

Perfil del proyecto: Documento inicial para la formulación de un proyecto y/o programa, el cual contiene los elementos básicos para expresar la idea del proyecto, tales como: contexto, antecedentes y justificación, los resultados esperados, principales actividades, cantidad de beneficiarios, duración y presupuesto general de implementación. La elaboración de este documento incluye aspectos sobresalientes del proyecto y/o programa, con el fin de lograr el convencimiento de la propuesta por parte del organismo internacional.

Entidad cooperante: Incluye una amplia gama de organizaciones internacionales o nacionales, que tienen a disposición fondos para apoyar programas o proyectos de desarrollo. Dependiendo del tipo de cooperación pueden ser gobiernos de otros países, organizaciones financieras, empresas internacionales o nacionales, etc.

IX. ANEXOS.

1. Formato para la solicitud de Opinión Técnica de Proyectos (formato Ministerio de Hacienda)



GOBIERNO DE
EL SALVADOR



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA

NOMBRE DEL PROGRAMA Y/O PROYECTO

MINISTERIO DE VIVIENDA

(COLOCAR FECHA)

CONTENIDO

1. NOMBRE DEL PROYECTO E INSTITUCION EJECUTORA3

2. ANTECEDENTES:3

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA3

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO.....4

 General4

 Específicos4

5. JUSTIFICACION DEL PROYECTO.....5

6. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO.....5

7. TAMAÑO Y LOCALIZACION DEL PROYECTO14

8. POBLACION OBJETIVO.....14

 a. Beneficiarios directos14

 b. Beneficiarios indirectos14

9. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.....15

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO15

11. INDICADORES DE EVALUACION ECONOMICA.....15

12. PROGRAMACION FINANCIERA Y FISICA DEL PROYECTO.....17

13. PLAN GLOBAL DE INVERSIONES.....20

14. IMPACTOS DEL PROYECTO.....20

15. ANEXOS 21

1. NOMBRE DEL PROYECTO E INSTITUCION EJECUTORA

Nombre del proyecto:

Institución Ejecutora:

2. ANTECEDENTES:

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Objetivo General

Objetivo Específicos

5. JUSTIFICACION DEL PROGRAMA

6. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO

7. TAMAÑO Y LOCALIZACION DEL PROYECTO

8. POBLACION OBJETIVO

Beneficiarios Directos

Beneficiarios Indirectos

9. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

11. INDICADORES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

12. PROGRAMACION FINANCIERA Y FISICA DEL PROYECTO

13. PLAN GLOBAL DE INVERSIONES

14. IMPACTOS DEL PROYECTO

15. ANEXOS



ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Vigencia:

El Presente Manual de procedimientos entra en vigor a partir del mes de septiembre de 2021

ELABORADO


Arq. María de los Angeles Puquirre
Jefe Unidad de Cooperación Institucional



REVISADO


Arq. Alfredo Alfaro
Jefe Unidad de Desarrollo Institucional



APROBADO


Lic. Berthalia de Escobar
Directora Administrativa

