

CONSIDERANDO

Que corresponde al Gobernador del Estado Carabobo velar por el normal funcionamiento de los órganos del Estado, encontrándose facultado para dictar todas aquellas medidas que juzgue conveniente para asegurar la buena marcha de los servicios estatales.

CONSIDERANDO

Que es necesario adecuar las funciones de las distintas dependencias que integran las Secretarías que conforman el Gobierno de Carabobo de acuerdo a su estructura organizativa, con el propósito de adaptar sus competencias, alcanzar una mayor eficiencia en el ejercicio de sus funciones atribuidas a ésta a fin que su desempeño sea efectivo, eficaz, y congruente con el objetivo esencial de la misma.

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Comunicación e Información es el órgano encargado de formular y ejecutar coordinadamente con los órganos y demás entes de la Administración Pública del Estado Carabobo, el Plan Estratégico Comunicacional con los distintos medios de comunicación del Estado Carabobo.

DECRETA

El siguiente:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA
DE COMUNICACIÓN
E INFORMACIÓN**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto determinar la estructura de la Secretaría de Comunicación e Información, así como establecer la distribución de competencias y funciones de la diferentes dependencias que la Integran.

Artículo 2º.- La mención de personas o cargos en masculino tiene en las disposiciones de este reglamento un sentido genérico referido siempre por igual a hombres y mujeres.

Artículo 3º.- La Secretaría de Comunicación e Información estará conformada por:

Despacho del Secretario.
División de Transporte
Dirección General de Informática
División de Informática
Dirección de Administración, Contabilidad Presupuestaria e Información de Gestión

Dirección Ejecutiva de Comunicación e Información.
Dirección de Imagen Institucional.
Dirección de Investigación y Seguimiento de la Información.

Dirección de Medios Impresos
División de Fotografía
División de Redacción
Dirección de Medios Audiovisuales
División de Camarógrafos
División de Producción y Postproducción
Dirección de Diseño y Creación

Dirección Ejecutiva de Estadística.
Dirección de Estadística

Artículo 4º.- Los cargos de libre nombramiento y remoción por parte del ciudadano Gobernador del Estado Carabobo, son los siguientes:

1. **Cargos de Alto Nivel:** Director Ejecutivo, Director General, Director en Línea y Jefe de División.
2. **Cargos de Confianza:** Son aquellos cuyas funciones y actividades inherentes a la fiscalización e inspección de los ingresos, así como las referidas al análisis y evaluación de las acciones tendentes a la ejecución del gasto.

Artículo 5º.- Son atribuciones comunes de los funcionarios a que se refiere el numeral 1 del artículo anterior:

1. Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de la dependencia a su cargo.
2. Suministrar información sobre resultados de su gestión.
3. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por el Secretario de Comunicación e Información y/o el Director Ejecutivo de Comunicación e Información.
4. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades inherentes a los procesos en los que la dependencia a su cargo participe.
5. Elaborar el Proyecto de presupuesto de la dependencia a su cargo, para su posterior remisión al Secretario de Comunicación e Información, cuando corresponda.
6. Salvaguardar y dar el uso adecuado a los bienes muebles que deba custodiar, según los lineamientos impartidos por la Dirección General de Bienes Patrimoniales.
7. Preparar y presentar los informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la Dirección, conforme a los lineamientos e instrucciones dictados.
8. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

**TÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**CAPÍTULO I
DEL DESPACHO DEL SECRETARIO**

Artículo 6º.- El Despacho del Secretario de Información y Comunicación estará conformado por la Dirección General de Informática, la Dirección de Administración, Contabilidad Presupuestaria e Información de Gestión, y la División de Transporte.

Artículo 7º.- Corresponde al Secretario de Comunicación e Información, como máxima autoridad administrativa de la dependencia:

1. Formular, dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas de comunicación, información y

- publicidad de la Administración Pública del Estado Carabobo.
2. Formular y ejecutar coordinadamente con los órganos de la Administración Pública del Estado Carabobo, el Plan Estratégico Comunicacional del Ejecutivo del Estado Carabobo, el cual contendrá las políticas, directrices, estrategias, programas y proyectos a ser desarrollados en éste ámbito.
 3. Formular y seguir las políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo para la concreción de un verdadero sistema tecnológico informativo.
 4. Impulsar la consolidación del sistema de comunicación e información de la Administración Pública del Estado Carabobo.
 5. Planificar, dirigir y conducir la cobertura informativa de los eventos o giras en las que participe el Gobernador del Estado, así como la intervención de éste ante y por los medios de comunicación social.
 6. Planificar, dirigir y conducir la cobertura informativa de los eventos en que participen los órganos superiores del Estado, así como la coordinación de sus intervenciones ante y por los medios de comunicación social.
 7. Coordinar la inversión publicitaria a realizarse durante el año en ejercicio.
 8. Impulsar la constitución de redes de intercambio informativo en el Estado.
 9. Dirigir, planificar, coordinar y promover las políticas que divulguen y proyecten al estado en el país y en el exterior.
 10. Conducir, mantener y promover las relaciones del Ejecutivo con los medios de comunicación social regionales, nacionales, públicos y privados, alternativos o comunitarios.
 11. Realizar investigaciones que permitan conocer las diferentes tendencias de la opinión pública con relación a los problemas regionales, las políticas públicas adelantadas por el Ejecutivo y demás aspectos vinculados a la gestión gubernamental.
 12. Establecer directrices, supervisar y evaluar los planes y acciones de las unidades que asumen las funciones inherentes a la comunicación, información, relaciones públicas e institucionales de las Secretarías, Servicios Autónomos, Fundaciones, empresas, Asociaciones Civiles del Estado, y cualquier otro órgano o ente de la Administración Pública Estatal.
 13. Dirigir, administrar y coordinar los distintos medios gráficos, radiográficos y audiovisuales propiedad del Estado Carabobo.
 14. Dirigir la edición y distribución de las publicaciones oficiales y organizar un registro de las mismas, con la excepción de la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.
 15. Diseñar políticas y estrategias encaminadas a propiciar intercambios informativos y a fortalecer las relaciones del Poder Ejecutivo con los distintos niveles políticos territoriales, los ciudadanos y demás órganos del Poder Público Estatal.
 16. Diseñar políticas y estrategias encaminadas a propiciar la plataforma tecnológica del Estado en materia de sistemas, conforme a los lineamientos y estrategias nacionales y estatales.
 17. Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 8º.- La División de Transporte estará adscrita al Despacho del Secretario de Comunicación e Información y estará bajo la dirección de un Jefe de División. Corresponde a esta División el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Velar por el óptimo funcionamiento de los vehículos asignados a la Secretaría de Comunicación e Información.
2. Realizar el traslado o movilización de los equipos y personal de esta Secretaría para la efectiva realización de las labores diarias.
3. Coordinar las guardias del equipo de chóferes.
4. Llevar archivo de la documentación de los vehículos adscritos y asignados a la Secretaría de Comunicación e Información.

Sección I

De las Direcciones Adscritas al Despacho del Secretario

Artículo 9º.- La Dirección General de Informática estará a cargo de un Director General. Esta Dirección tiene por objeto coordinar, supervisar, administrar, el escenario Tecnológico Digital Web que proyecta y difunde, masiva y permanentemente la Gestión del Gobierno de Carabobo. A la Dirección General de Informática estará adscrita la División de Informática. A esta Dirección General le corresponderá las siguientes funciones:

1. Establecer, supervisar, administrar, coordinar y actualizar el escenario tecnológico digital WEB en conformidad con los objetivos y políticas que persigue la Secretaría de Comunicación e Información en cuanto a la proyección masiva de la gestión gubernamental del Gobierno de Carabobo.
2. Establecer, suministrar, coordinar y supervisar el servicio de alojamiento WEB a las Distintas Secretarías que conforman al Ejecutivo del Gobierno de Carabobo.
3. Coordinar y controlar la estandarización de las distintas páginas digitales WEB del Ejecutivo Estatal
4. Asesorar, coordinar y brindar asistencia funcional y técnica en el área tecnológica a todas las dependencias que conforman la Secretaría de Comunicación e Información.
5. Establecer, coordinar y supervisar el desarrollo e implementación de proyectos informáticos basados en nuevas tecnologías.
6. Coordinar, evaluar y sugerir las políticas de uso y adquisición de los recursos tecnológicos en materia de software y hardware, para un mejor rendimiento y aprovechamiento, en la ejecución de las funciones de la Secretaría de Comunicación e Información.

Artículo 10.- La División de Informática estará bajo la dirección de un Jefe de División. Corresponde a esta división el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades inherentes al cumplimiento de metas de la Dirección General de Informática.
2. Administrar, coordinar y actualizar el escenario tecnológico digital WEB en conformidad con los objetivos y políticas que persigue la Secretaría de Comunicación e Información en cuanto a la proyección masiva de la gestión gubernamental del Gobierno de Carabobo.
3. Supervisar el servicio de alojamiento WEB a las distintas Secretarías que conforman el Ejecutivo del Gobierno de Carabobo.

4. Monitorear la estandarización de las distintas páginas digitales WEB del Ejecutivo Estatal.
5. Brindar la asistencia funcional y técnica en el área tecnológica a todas las dependencias que conforman la Secretaría de Comunicación e Información.
6. Supervisar el desarrollo e implementación de proyectos informáticos basados en nuevas tecnologías.
7. Ejecutar el mantenimiento preventivo del hardware y software, de los equipos de computación de la plataforma tecnológica de la Secretaría de Comunicación e Información.
8. Establecer y monitorear la plataforma tecnológica de la Secretaría, fortaleciéndose así la calidad del trabajo de la Dirección.

Artículo 11.- La Dirección de Administración, Contabilidad Presupuestaria e Información de Gestión, estará bajo la dirección de un Director de Línea. Esta Dirección tiene por objeto controlar el proceso administrativo, para la ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría de Comunicación e Información del Estado Carabobo, con la finalidad de que todas las atribuciones se realicen de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 12.- Corresponde a la Dirección de Administración, Contabilidad Presupuestaria e Información de Gestión, las siguientes funciones:

1. Suministrar información a la máxima autoridad jerárquica acerca de la disponibilidad presupuestaria, antes de la adquisición de cualquier bien o servicio, con la finalidad de dar cumplimiento a las Leyes que rigen la materia.
2. Asegurar la obtención de información administrativa oportuna y confiable para la toma de decisiones.
3. Tramitar oportunamente los compromisos financieros para la adquisición de bienes y/o prestaciones de servicios, previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
4. Dirigir el proceso de elaboración, ejecución y control del presupuesto asignado a la Secretaría de Comunicación e Información.
5. Dictar los lineamientos para el manejo, uso y control del inventario de bienes muebles y de materiales y suministros de las diferentes direcciones que conforman la Secretaría de Comunicación e Información.
6. Elaborar conjuntamente con las demás Direcciones, el informe de gestión anual de la Secretaría de Comunicación e Información.
7. Coordinar, supervisar y procesar las actividades inherentes a recursos humanos de la Secretaría de Comunicación e Información.

CAPÍTULO II DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS

Sección I De la Dirección Ejecutiva de Comunicación e Información

Artículo 13.- La Dirección Ejecutiva de Comunicación e Información tiene por objeto fortalecer los programas de comunicación, información y publicidad basados en los lineamientos regionales, mediante mecanismos tecnológicos y

de planificación, con sentido participativo y responsable que permita la coordinación de acciones estratégicas para el óptimo funcionamiento de la Secretaría de Comunicación e Información. A la Dirección Ejecutiva de Comunicación e Información adscrita la Dirección de Imagen Institucional, la Dirección de Investigación y Seguimiento de Información, la Dirección de Medios Impresos, la Dirección de Medios Audiovisuales y la Dirección de Diseño y Creación.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Comunicación e Información, las siguientes funciones:

1. Dirigir estrategias de seguimiento informativo en los diferentes medios de comunicación estatales y nacionales.
2. Generar políticas y proponer estrategias para la administración efectiva de todas las áreas adscritas a la Dirección Ejecutiva.
3. Diseñar e implantar programas y proyectos orientados a incrementar la efectividad de los procesos y actividades que se desarrollan en la Dirección Ejecutiva y en las Unidades ejecutoras adscritas a ésta.
4. Evaluar informes de las actividades realizadas en la Secretaría y en las Unidades ejecutoras, atendiendo a solicitudes de su superior inmediato.
5. Velar por el cumplimiento de los Manuales de Normas y Procedimientos de las unidades ejecutoras de la Secretaría de Comunicación e Información.
6. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 15.- La Dirección de Imagen Institucional, estará a cargo de un Director de Línea. Esta Dirección es una unidad de apoyo que tiene por objeto diseñar la imagen institucional del Ejecutivo del Estado Carabobo, y desempeñará las siguientes funciones:

1. Establecer la identidad gráfica institucional del Ejecutivo Regional.
2. Diseñar y establecer las directrices de toda actividad publicitaria y de propaganda de la Gobernación del Estado Carabobo, bajo los lineamientos del Secretario de Comunicación e Información.
3. Asesorar a los entes descentralizados de la Administración Estatal en materia de publicidad y propaganda, bajo los lineamientos del Secretario de Comunicación e Información.

Artículo 16.- La Dirección de Investigación y Seguimiento de Información estará a cargo de un Director de Línea. Esta Dirección tiene por objeto realizar seguimiento a las informaciones que transmitan los diferentes medios de comunicaciones regionales, nacionales e internacionales: radio, televisión, digitales e impresos, y le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Elaborar estrategias de seguimiento informativo en los diferentes medios de comunicación regional, nacional e internacional.
2. Realizar investigación de carácter documental, analizar, evaluar y presentar informes sobre los temas de interés del Ejecutivo Estatal.

Artículo 17.- La Dirección de Medios Impresos estará a cargo de un Director de Línea. Esta Dirección tiene por objeto difundir información periodística a través de medios e instrumentos impresos, que permitan el conocimiento de manera

veraz y oportuna de la gestión del Gobierno del Estado Carabobo a la población regional y nacional. A la Dirección de Medios Impresos estarán adscritas la División de Redacción y la División de Fotografía. A esta Dirección le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Planificar y dirigir la cobertura informativa de los eventos o giras en las que participe el Gobernador del Estado Carabobo, así como sus intervenciones ante y por los medios de comunicación social.
2. Planificar, dirigir y conducir la cobertura informativa de los eventos o giras de los Secretarios del Ejecutivo del Estado Carabobo, Presidentes de Institutos Autónomos y Fundaciones, Directores Generales y otros altos funcionarios del Ejecutivo Estatal.
3. Procesar y distribuir en los medios de comunicación social, informaciones periodísticas en formato impreso, generadas en las dependencias del Ejecutivo Estatal.
4. Coordinar la cobertura fotográfica de las diferentes pautas periodísticas.
5. Mantener actualizado el archivo fotográfico del Gobierno del Estado Carabobo
6. Mantener actualizado el archivo de información de prensa del Gobierno del Estado Carabobo.
7. Mantener actualizados los boletines de noticias en la página Web de la Secretaría de Comunicación e Información.
8. Redacción de guiones para avances informativos.

Artículo 18.- La División de Redacción estará a cargo de un Jefe de División. Corresponde a esta División el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Revisar y corregir las informaciones de prensa que son entregadas por los periodistas, tomando en cuenta el estilo institucional, la buena ortografía, redacción y claridad en las ideas.
2. Apoyar al Director de Medios Impresos en el desarrollo de sus funciones, a fin de garantizar un trabajo en equipo que permita la difusión óptima de la gestión de Gobierno.
3. Asignar a los periodistas las pautas o actividades que tenga previstos el Gobierno de Carabobo, a través de sus diferentes dependencias.
4. Enviar a los diferentes medios de comunicación social, tanto regionales como nacionales, las convocatorias, boletines de prensa y fotografías de las actividades del Gobierno Regional, a través del correo electrónico institucional.
5. Coordinar y supervisar las informaciones que son publicadas en los instrumentos informativos del Gobierno de Carabobo.
6. Mantener contacto directo con los medios de comunicación, regionales y nacionales, a fin de impulsar la mejor receptividad de los boletines de prensa emanados de la Dirección de Medios Impresos.

Artículo 19.- La División de Fotografía estará a cargo de un Jefe de División. Corresponde a esta División el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Realizar la cobertura fotográfica de los distintos eventos o actividades de interés para el Ejecutivo Regional y velar por la excelente calidad de las imágenes que se realicen.
2. Identificar, clasificar y mantener actualizado el archivo fotográfico (digital e impreso) del ejecutivo regional.
3. Facilitar y transmitir el material capturado gráficamente a la Dirección de Medios Impresos para el posterior envío a los medios de comunicación.

4. Garantizar el buen funcionamiento de los equipos de la División de Fotografía.

Artículo 20.- La Dirección de Medios Audiovisuales estará a cargo de un Director de Línea. Esta Dirección tiene por objeto fortalecer la difusión permanente de la gestión gubernamental a través del apoyo audiovisual a las emisoras y canales de televisión, con sentido de responsabilidad y respeto al ciudadano, manteniendo informada a la población carabobeña. A la Dirección de Medios Audiovisuales estarán adscritas la División de Camarógrafos y la División de Producción y Postproducción. A esta Dirección le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Proyectar la gestión del Gobierno del Estado Carabobo a través de las emisoras de radio y canales de televisión, tanto nacionales como regionales, bajo los lineamientos de la Secretaría de Comunicación e Información.
2. Documentar en forma audiovisual las actividades del Ejecutivo Regional.
3. Dirigir, planificar y estructurar cuñas radiales y televisivas, alocuciones, noticieros y avances informativos institucionales, relacionados a la gestión del Gobierno de Carabobo.

Artículo 21.- La División de Camarógrafos estará a cargo de un Jefe de División. Corresponde a esta División el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar los equipos de camarógrafos para la eficiente cobertura audiovisual de pautas periodísticas.
2. Realizar la cobertura audiovisual de los distintos eventos o actividades de interés para el Ejecutivo Regional y velar por la excelente calidad de esas imágenes.

Artículo 22.- La División de Producción y Postproducción estará a cargo de un Jefe de División. Corresponde a esta División el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Editar el material audiovisual producto de las pautas generadas por el Ejecutivo Regional, para ser distribuido cuando así lo requieran, en canales de televisión y emisoras radiales nacionales y regionales.
2. Preparar y editar cuñas radiales, micros, avances institucionales, alocuciones y noticieros audiovisuales informativos sobre la gestión que el Gobierno de Carabobo realiza en beneficio de la población carabobeña, a ser transmitidos en los medios de comunicación social.
3. Mantener actualizado el archivo digital audiovisual.

Artículo 23.- La Dirección de Diseño y Creación estará a cargo de un Director de Línea. Esta Dirección tiene por objeto diseñar campañas de proyección de la gestión de Gobierno, a través de los medios de comunicación y material promocional, a fin de generar una imagen publicitaria institucional cónsona con los valores que la orientan. A esta Dirección le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Creación y diseño de avisos y material publicitario para la difusión de la gestión del Gobierno Estatal.
2. Supervisión y asesoría publicitaria a otras dependencias de la Administración Pública centralizada y descentralizada de la Administración del Estado Carabobo, como apoyo a la Dirección de Imagen Institucional.
3. Actualización de los archivos digitalizados de las distintas piezas publicitarias que difunda la gestión del Gobierno Estatal.

Sección II De la Dirección Ejecutiva de Estadística

Artículo 24.- La Dirección Ejecutiva de Estadística tiene por objeto diseñar, generar y orientar la producción de instrumentos estadísticos cualitativos y cuantitativos que permitan conocer el entorno social, político, económico y cultural del Estado Carabobo, a los fines de orientar las políticas de acción del Gobernador del Estado, y tendrá adscrita la Dirección de Estadística. A esta Dirección le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Producir informes periódicos que se deriven de la aplicación de los instrumentos estadísticos cualitativos y cuantitativos.
2. Crear políticas confiables de generación de información estadística que soporten las decisiones políticas que el ciudadano Gobernador del Estado debe implementar.
3. Diseñar los mecanismos pertinentes que permitan hacer posible la producción de la información que soporte los planes a cometer por el ciudadano Gobernador del Estado.

Artículo 25.- La Dirección de Estadística estará a cargo de un Director de Línea. Esta Dirección tiene por objeto generar información estadística a través de instrumentos cualitativos y cuantitativos que permitan conocer el entorno social, político, económico y cultural del Estado Carabobo, a los fines de orientar las políticas de acción del Gobernador del Estado. A esta Dirección le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Crear los programas que faciliten la carga de la información obtenida en el campo, a objeto de digitalizarla para generar los reportes estadísticos.
2. Supervisar y orientar al personal designado para la carga de la información obtenida en el campo.
3. Generar los reportes estadísticos que surjan de la digitalización de la información obtenida en el campo.

TÍTULO III DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 26.- El presente Reglamento Orgánico será publicado en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo, y entrará en vigencia a partir del 01 de Enero de 2012.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27.- Los Despachos de los Directores Ejecutivos, Directores Generales, Directores de Línea, Jefes y demás cargos de alto nivel de la Secretaría de Comunicación e

Información del Estado Carabobo, en el ejercicio de sus atribuciones, deberán prestarse mutua y adecuada colaboración para el desempeño de las funciones de la Secretaría.

Artículo 28.- Se deroga el Decreto N° 820 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria N° 3483, de la misma fecha, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Comunicación e Información.

Artículo 29.- La Secretaria General de Gobierno y el Secretario de Comunicación e Información, cuidarán de la ejecución del presente Reglamento.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado, firmado y sellado por el ciudadano Gobernador del Estado Carabobo y refrendado por el Consejo de Secretarios; en el Capitolio de Valencia, a los veintinueve días del mes de noviembre de 2011. Años 201° de la Independencia y 152° de la Federación.
L.S.

HENRIQUE FERNANDO SALAS-RÖMER GOBERNADOR DEL ESTADO CARABOBO

Refrendado

L.S.

Amalia Vegas

Secretaria General de Gobierno

L.S.

Jesús Enrique Gánem Arenas

Secretario de Relaciones Políticas e Institucionales

L.S.

Moraima Padrón

Secretaria de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión

L.S.

Darwyn Domingo Rosales Devia

Secretario de Comunicación e Información

L.S.

Gina Petrella Farinaccio

Secretaria de Hacienda y Finanzas

L.S.

Gabriela Cristina Leonardi de Carrillo

Secretaria de Producción, Turismo y Economía Popular

L.S.

Franklin Díaz Luna

Secretario de Seguridad Ciudadana (E)

L.S.

Amalia Vegas

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Agrario (E)

L.S.

Alejandro Conejero Lombarte

Secretario de Cultura

L.S.

Roberto José Vernet Armas

Secretario de Infraestructura

