



# BOLETIN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora  
Secretaría de Gobierno  
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

## CONTENIDO ESTATAL

Reglamento interior del Fondo Estatal para Proyectos Productivos de la Mujer.  
MUNICIPAL

## H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

Reglamento interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

TOMO CLXXVIII  
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 1 SECC. I  
LUNES 3 DE JULIO DEL AÑO 2006

El Consejo Directivo del Fondo Estatal para Proyectos Productivos de la Mujer, con fundamento en lo establecido en el artículo, 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en la fracción IX del artículo 7 del Decreto que Crea el Fondo Estatal para Proyectos Productivos de la Mujer, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL FONDO ESTATAL PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA MUJER

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 1º.**-El Fondo Estatal para Proyectos Productivos de la Mujer es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal y tiene como objeto apoyar técnica y financieramente el desarrollo de proyectos productivos de mujeres con el fin de incorporar al sector femenino a la actividad productiva del Estado, para lo cual se procurará brindarles esquemas de financiamiento sencillos y adecuados que alienten el desarrollo emprendedor.

**ARTÍCULO 2º.**-Para el cumplimiento de su objeto el Fondo Estatal para Proyectos Productivos de la Mujer, en adelante el Fondo, se integrará por los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

I.- Órganos de Gobierno y de Administración:

- El Consejo Directivo
- El Director General

II.- Órganos de Asesoría o de Apoyo:

- Comité de Análisis, Adjudicación de Créditos y Seguimiento de Cartera

III.- Unidades Administrativas:

- Subdirección de Operación
- Subdirección de Cobranza
- Subdirección de Administración y Finanzas

*Se anexa organigrama estructural.*

**ARTÍCULO 3º.**-El Fondo planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas respectivos, establezcan el Consejo Directivo y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II  
DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 4º.**-El máximo Órgano de Gobierno del Fondo es su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están establecidas en los artículos 4º y 7º del Decreto que lo crea.

El Consejo Directivo evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 5º.**-En las sesiones del Consejo Directivo sólo participarán las personas que de acuerdo al Decreto de creación o Reglamento Interior del Fondo formen parte del mismo, por lo que únicamente podrán estar personas invitadas cuando así se prevea expresamente.

Cuando el Secretario Técnico del Consejo Directivo estime necesario que un servidor público del propio Fondo o cualquier otra persona participe en la sesión para exponer o aclarar asuntos de la sesión, podrá solicitar a quien presida la autorización para que dicho servidor o persona se incorpore a la misma y participe sólo en la parte relativa al tema específico de su incumbencia, quien una vez finalizada su intervención deberá abandonar el recinto para que los miembros del Consejo Directivo discutan y acuerden lo conducente.

**ARTÍCULO 6º.**-El Consejo Directivo estará presidido por el Presidente y en ausencia de éste por el Vicepresidente, o en su defecto por sus respectivos suplentes, y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

**ARTÍCULO 7º.**-Será obligación del Secretario Técnico y del Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo verificar que los servidores públicos que asistan como suplentes de los integrantes propietarios del Consejo Directivo cuenten con su oficio de acreditación que avale su asistencia.

**ARTÍCULO 8º.**-Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria las veces que fueren necesarias, previa convocatoria que realice el Secretario Técnico del propio Consejo Directivo. En la última sesión ordinaria del Órgano de Gobierno que se celebre en el año, se acordará el calendario del resto de las sesiones a llevarse a cabo durante el próximo ejercicio.

**ARTÍCULO 9º.**-El Consejo Directivo funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, la mitad más uno del total de sus miembros. En ausencia del Presidente las sesiones serán presididas por el Vicepresidente, para lo cual posteriormente al pasarse lista de asistencia, el Comisario Público deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo, y en su caso quien presida la sesión procederá a declarar formalmente inaugurada la misma. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente de la sesión tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 10.-**La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos titulares o suplentes que formen parte del Consejo Directivo a las sesiones que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones de responsabilidad administrativa prevista en la Ley en la materia.

**ARTÍCULO 11.-**Para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo, se deberá emitir convocatoria por parte del Secretario Técnico en forma personal a cada uno de los miembros. A la convocatoria se acompañará el orden del día, y el apoyo documental de cada uno de los puntos señalados en dicho orden del día, mismos que se harán llegar a los integrantes del Consejo de referencia, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con cuarenta y ocho horas, cuando sea extraordinaria.

**ARTÍCULO 12.-**Cuando el Secretario Técnico del Consejo Directivo no emita la convocatoria respectiva, habiendo transcurrido el plazo establecido en el calendario anual correspondiente, cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, así como el Comisario Público Oficial o Ciudadano y, en su caso el Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, podrán solicitar al Secretario Técnico que cite para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo la convocatoria dentro de los diez días hábiles siguientes de la solicitud.

**ARTÍCULO 13.-**El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo Directivo y, en caso de empate, dar voto de calidad;
- II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV.- Suscribir conjuntamente las actas de las sesiones por el Secretario y con los demás miembros presentes; y
- V.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 14.-**El Vicepresidente tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II.- Dar voto de calidad a los acuerdos celebrados en las sesiones del Consejo Directivo siempre y cuando asista como suplente del Presidente;
- III.- Suscribir, conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de sesiones; y
- IV.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 15.**-Los Vocales tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Directivo;
- II.- Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estime conveniente; y
- III.- Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

**ARTÍCULO 16.**-Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto a los asuntos que se traten por dicho Consejo. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa acreditación ante el Secretario Técnico del Consejo Directivo, y el Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, en su carácter de suplentes.

**ARTÍCULO 17.**-El orden del día para la celebración de sesiones del Consejo Directivo deberá contemplar cuando menos los siguientes puntos:

- I.- Lista de Asistencia;
- II.- Verificación del Quórum legal por parte del Comisario;
- III.- Lectura y aprobación del Orden del Día;
- IV.- Lectura del Acta de la sesión anterior;
- V.- Informe del Director General;
- VI.- Informe del Comisario;
- VII.- Lectura, discusión y en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII.- Asuntos Generales;
- IX.- Resumen de acuerdos aprobados, y
- X.- Clausura.

Tratándose de sesiones extraordinarias se exceptuarán del orden del día los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente de los asuntos para los que hubiese sido convocado el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 18.**-Las sesiones del Consejo Directivo deberán iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo a lo previsto en el orden del día, por lo que no podrá alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, ni tampoco asuntos diversos que no se hayan asentado en éste.

**ARTÍCULO 19.-**En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas cuando se trate de extraordinarias.

**ARTÍCULO 20.-**El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por el Presidente y los demás miembros presentes, sujetándose al contenido del artículo 17 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 21.-**El acta que se levante deberá remitirse para su aprobación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de clausura de la sesión, a los miembros que del Consejo Directivo hubiesen asistido a la sesión respectiva, así como el Comisario Público y el Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, quienes podrán formular al Secretario Técnico dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que considere conveniente al contenido de dicha acta, a efecto de que se realicen las modificaciones que resulten procedentes.

Una vez llevado a cabo lo anterior, se procederá a firmar el acta de la sesión correspondiente por cada uno de los que hubiesen intervenido en ella, sin que ellos excedan de quince días hábiles a partir de la celebración de la sesión respectiva.

### CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

**ARTÍCULO 22.-**El Director General del Fondo, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 9 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

I.- Dirigir y controlar el funcionamiento del Fondo, acorde a las políticas, normas y lineamientos que apruebe el Consejo Directivo;

II.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

III.- Representar legalmente al Fondo como apoderado general con facultades para celebrar actos de administración y para pleitos y cobranzas, en los términos de los dos primeros párrafos del artículo 2831 del Código Civil para el Estado de Sonora y su correlativo el artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, con todas las facultades generales y las especiales que de acuerdo a Ley requieran cláusula expresa, quedando autorizado dicho funcionario de una manera enunciativa y no limitativa: para sustituir y delegar total o parcialmente esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual y conjuntamente y revocar dichos poderes; para presentar denuncias y querellas; otorgar el perdón extintivo de la acción penal; formular y absolver posiciones; promover y desistirse del juicio de amparo, inclusive para comparecer ante las autoridades laborales como representante del Fondo, teniendo facultades además para absolver posiciones a nombre de éste, así como para llevar a cabo actos de rescisión conforme a lo dispuesto por los artículos 46 y 47 de la Ley Federal del Trabajo;

- IV.- Obligar al Fondo cambiariamente, emitir y negociar títulos de crédito y concertar las operaciones de crédito, hasta por la cantidad que autorice el Consejo Directivo, siempre y cuando los títulos y las operaciones se deriven de actos propios del objeto del Fondo;
- V.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los demás servidores públicos del Fondo, los asuntos de la competencia de éstos cuando así lo considere necesarios;
- VI.- Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VII.- Presentar, al Consejo Directivo, un informe anual al desempeño de las actividades del Fondo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por el Director General, con las realizaciones alcanzadas;
- VIII.- Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- IX.- Someter a la consideración del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y
- X.- Realizar las demás atribuciones que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o las que expresamente le encomiende el Consejo Directivo.

#### CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE ANÁLISIS, ADJUDICACIÓN DE CRÉDITOS Y SEGUIMIENTO DE CARTERA

**ARTÍCULO 23.-** El Comité de Análisis, Adjudicación de Créditos y Seguimiento de Cartera funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director General del Fondo y tendrá a su cargo analizar la adjudicación de créditos, así como del seguimiento de cartera.

**ARTÍCULO 24.-** El Comité de Análisis, Adjudicación de Créditos y Seguimiento de Cartera se integrará por:

- I.-Un Presidente, que será el titular del Fondo Estatal para Proyectos Productivos de la Mujer;
- II.-Un Secretario Ejecutivo, que será el titular del área de Operación del Fondo Estatal para Proyectos Productivos de la Mujer;
- III.-Ocho Vocales, representados por seis funcionarios públicos del Fondo para las Actividades Productivas del Estado de Sonora y dos funcionarios públicos del Fondo Estatal para Proyectos Productivos de la Mujer; y
- III.- El Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo.

**ARTÍCULO 25.-** El Comité de Análisis será presidido por el Director General del Fondo y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

**ARTÍCULO 26.-** Los integrantes del Comité de Análisis, Adjudicación de Créditos y Seguimiento de Cartera tendrán las siguientes funciones:

I.-Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;

II.-Revisar y en su caso autorizar la aplicación de los recursos asignados para el otorgamiento de créditos.

III.-Efectuar el análisis del estado de la cartera del Fondo y proponer las medidas pertinentes para el saneamiento de la cartera.

IV.-Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día;

V.-Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Comité de Análisis, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y

VI.-Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración.

**ARTÍCULO 27.-** Los miembros del Comité de Análisis, Adjudicación de Créditos y Seguimiento de Cartera no percibirán emolumento alguno por su labor.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 28.-** Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen el Fondo tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Fondo. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que le correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Fondo;

- IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;
- V.- Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- VI.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para aplicar, en su caso, de las sanciones procedentes.
- VII.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad a su cargo, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos que le son encomendados;
- IX.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva; y
- X.- Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o les encomiende el Director General.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 29.-**Corresponden a la Subdirección de Operación las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y Promover el programa de proyectos productivos a través de reuniones informativas con mujeres;
- II.- Mantener informado al Director General sobre el análisis de los proyectos y solicitudes de crédito;
- III.- Plantear y llevar a cabo mecanismos de supervisión de los proyectos autorizados;
- IV.- Presentar al Director General informes sobre el avance de los proyectos autorizados;
- V.- Elaborar y proponer mecanismos de coordinación con Instancias de Gobierno y de concertación con la Iniciativa Privada que tengan relación con proyectos productivos de mujeres, Así como coadyuvar con el Instituto Sonorense de la Mujer en la definición y ejecución de estrategias que procuren la integración de la mujer en el sector productivo;
- VI.- Elaborar e integrar los expedientes relativos a los documentos que amparen los créditos otorgados a las mujeres; y

VII.- Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o les encomiende el Director General.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponden a la Subdirección de Cobranza las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar sistemas de información relacionados con la recuperación de créditos;

II.- Programar visitas a las acreditadas que presenten retrasos en sus pagos;

III.- Recabar las propuestas de pago que realicen las acreditadas dándoles el seguimiento correspondiente;

IV.- Recabar la documentación que respalde las daciones en pago en especie por parte de las acreditadas;

V.- Llevar el control de los estados de cuenta de cada acreditada;

VI.- Generar los reportes de cartera;

VII.- Implementar los programas necesarios para el incremento en recuperación de cartera del Fondo; y

VIII.- Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o les encomiende el Director General.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponden a la Subdirección de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

I.- Realizar en nombre y representación del Fondo, previo acuerdo con el Director General, los pagos que por cualquier concepto se efectúen;

II.- Verificar que las erogaciones que realice el Fondo se efectúen conforme al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo;

III.- Presentar a consideración del Director General los programas y presupuestos de operación anual del Fondo;

IV.- Llevar el control del ejercicio del gasto presupuestal;

V.- Elaborar la contabilidad y llevar el control de los estados financieros del Fondo;

VI.- Administrar los recursos financieros, humanos y materiales del Fondo;

VII.- Organizar y controlar el inventario del Patrimonio del Fondo;

VIII.- Administrar los recursos crediticios en coordinación con la Subdirección de Operación; y

IX.- Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o les encomiende el Director General.

#### **CAPÍTULO VI DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 32.-** Las funciones de control y evaluación del Fondo estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas del Fondo, estando, jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal".

El Fondo para la operación de dicho Órgano proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponda desarrollar.

**ARTÍCULO 33.-** Las funciones de vigilancia del Fondo estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

**ARTÍCULO 34.-** En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 35.-** El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 36.-** El Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con dos días a las extraordinarias del Consejo Directivo del Fondo.

#### **CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 37.-** Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Fondo, estarán a cargo del titular de la unidad

administrativa que corresponda.

**ARTÍCULO 38.-** En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General.

### TRANSITORIO

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 22 días del mes de Junio del dos mil seis.

## FONDO ESTATAL PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA MUJER

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

