



Alcaldía Municipal de
ANTIGUO CUSCATLÁN

Manual para el Funcionamiento de la Mesa de Seguridad

Antigua Cuscatlán, enero de 2018

Tabla de contenidos

1) Introducción	3
2) Antecedentes	3
3) Marco Jurídico y de Referencia.....	3
4) Objetivos de la Mesa de Seguridad	3
5) Competencias	3
6) Funciones de la Mesa de Seguridad.....	4
7) Alcance Geográfico.....	4
8) Integración de la Mesa de Seguridad.....	4
9) Invitados especiales.....	5
10) Incorporación permanente de nuevos miembros.....	5
11) Acuerdo de Confidencialidad	5
12) Funciones y responsabilidades de los miembros	6
13) Periodicidad de reuniones	6
14) Convocatoria de reuniones	6
15) Desarrollo de reuniones (formato)	7
16) Toma de Acuerdos	7
17) Acta de Acuerdos	8
18) Normas de sana convivencia.....	8
19) Inasistencias a las reuniones y actualización de nómina.....	8
20) Canales de comunicación.....	8
21) Uso del Chat.....	9
22) Actualización del manual	9
23) Antigua Guatemala en cifras	9
24) Anexos.....	10

1) Introducción

El presente manual busca constituirse en una herramienta para normar el funcionamiento de la Mesa de Seguridad que impulsa la Alcaldía de Antigua Cuscatlán, en aspectos tales como planteamiento de funciones, definición de objetivos, responsabilidades de los miembros, formatos de las reuniones, normas de convivencia y canales de comunicación, entre otros.

Se busca, por lo tanto, que los miembros de la Mesa de Seguridad den cumplimiento a cada uno de los planteamientos que se estipulan en el presente documento.

2) Antecedentes

La Mesa de Seguridad es un espacio de participación ciudadana que ha sido promovida por la Licda. Milagro Navas, Alcaldesa de Antigua Cuscatlán y su Concejo Municipal, desde el 6 de abril de 2017 según Acuerdo Municipal No. 4, del Acta No. 15, para el abordaje de la seguridad en el municipio.

Desde sus inicios la Mesa de Seguridad fue integrada por los Gerentes Generales, Jefes de Seguridad y Autoridades de los principales centros comerciales, universidades, sedes diplomáticas, agencias de seguridad privada, Policía Nacional Civil (PNC) y la Alcaldía Municipal de Antigua Cuscatlán; y sus trabajos se enmarcan en las políticas de seguridad del Gobierno Central y del Municipio de Antigua Cuscatlán.

3) Marco Jurídico y de Referencia

El trabajo de la Mesa de Seguridad se enmarca dentro de las políticas de seguridad del Gobierno de la República de El Salvador y del Municipio de Antigua Cuscatlán, y toma como referencia la Constitución de la República, la Ley Marco de Convivencia Ciudadana y Ordenanzas relativas.

4) Objetivos de la Mesa de Seguridad

Los objetivos primordiales de la Mesa de Seguridad son:

- Analizar permanentemente la situación de delincuencia para fortalecer la seguridad en el municipio de Antigua Cuscatlán, en beneficio de sus ciudadanos.
- Impulsar iniciativas conjuntas que abonen a la prevención y el combate de la violencia con el apoyo de las instituciones, sectores y actores participantes.
- Promover una comunicación fluida entre las autoridades de la municipalidad, la Policía Nacional Civil (PNC), la empresa privada, las agencias privadas de seguridad, los agentes independientes de seguridad y las residenciales privadas.

5) Competencias

La *Mesa de Seguridad* es una instancia intersectorial permanente de consulta, asesoría, análisis, colaboración y coordinación para apoyar las tareas de seguridad que se emprenden en el municipio, con capacidad operativa y de ejecución a través de las instituciones de seguridad legalmente establecidas, y el aporte de los actores sociales representados.

6) Funciones de la Mesa de Seguridad

Son funciones de la Mesa de Seguridad las siguientes:

- Divulgar la información oficial, datos y estadísticas, sobre la incidencia delincriminal en el municipio (Por parte del CAM, la PNC y el Observatorio Municipal).
- Compartir y retroalimentar la información sobre denuncias, casos de alerta, modus operandi, fotografías, videos y demás material que estimen conveniente, para identificar focos de delincuencia y garantizar una adecuada intervención.
- Realizar diagnósticos de situación focalizados: hurtos, homicidios, robos de vehículos, etc.
- Desarrollar y ejecutar *Planes de Acción* con la participación activa de todos los miembros, asumiendo responsabilidades y compromisos. Los planes deberán ser elaborados y ejecutados por los técnicos en la materia.
- Ejecutar, a través de las instituciones representadas, acciones conjuntas para la prevención y combate de la delincuencia en beneficio de la comunidad.
- Realizar periódicamente ejercicios de rendición de cuentas a las autoridades municipales y a la comunidad en general.
- Compartir las *buenas experiencias* que en materia de seguridad realizan las instituciones y empresas privadas representadas.
- Identificar el apoyo que la empresa privada puede brindar para fortalecer la seguridad.
- Establecer los canales de comunicación efectivos para la denuncia de actos delincriminales y la reacción inmediata.

7) Alcance Geográfico

El ámbito de actuación de la Mesa de Seguridad se enmarcará *única y exclusivamente* en el territorio geográfico de Antigua Guatemala.

8) Integración de la Mesa de Seguridad

La Mesa de Seguridad estará integrada por:

Representación Municipal o Gobierno Local

- Alcaldesa Municipal de Antigua Guatemala
- Representante de Sra. Alcaldesa o Delegado (Conducción y moderación)
- Concejales designados
- Director(a) del Cuerpo de Agentes Municipales (CAM)
- Jefe(a) del Observatorio Municipal
- Jefe/a de Relaciones Públicas
- Encargado/a Unidad de Comunicaciones
- Secretario (a) de la Mesa de Seguridad
- Otros empleados designados

Representación Sector Institucional

- Jefe(a) de la Delegación de la Policía Nacional Civil (PNC), de Antigua Guatemala
- Delegados de la Fiscalía General de la República (FGR), oficina de Antigua Guatemala
- Otras instituciones de gobierno invitadas a formar parte de la mesa.

Representación Sector Ciudadano, Empresarial y Diplomático

- Gerentes Generales, Jefes de Seguridad y Ejecutivos designados por los centros comerciales, universidades, sedes diplomáticas, organismos internacionales y demás organizaciones invitadas a formar parte de la mesa.

- Agencias de seguridad privada que operan en el municipio
- Representantes de las residenciales privadas: Asociaciones, Juntas Directivas y ADESCOS

Representación Sector Profesional y Académico

- Expertos en seguridad pública y áreas afines, o representantes de Universidades, invitados para aportar sus conocimientos.

Los miembros podrán delegar en otras personas, su representación en caso de no poder asistir permanentemente a las reuniones, para lo cual, deberán acreditarlo a través de una nota dirigida a la Alcaldía Municipal (Departamento de Relaciones Públicas). Estos representantes tendrán las mismas facultades y atribuciones.

En el Anexo 1, se encuentra la nómina actual de los miembros de la Mesa de Seguridad.

9) Invitados especiales

La Mesa de Seguridad, por acuerdo, podrá invitar a las autoridades, expertos y representantes de instituciones y empresas del municipio que estimen conveniente, para participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias; y en su caso determinar, conforme a sus facultades, sobre su incorporación permanente a los trabajos de la mesa.

Toda invitación deberá formalizarse a través de una nota suscrita por la Sra. Alcaldesa, Licda. Milagro Navas, o en su efecto, por el Jefe de Relaciones Públicas.

10) Incorporación permanente de nuevos miembros

El acuerdo para la incorporación de un nuevo miembro deberá quedar en Acta, y el proceso incluirá las siguientes etapas:

- La Alcaldía de Antigua Cuscatlán girará una invitación oficial por parte de las Autoridades Municipales, o en su efecto, a través del Jefe de Relaciones Públicas.
- La empresa y/o institución que sea convocada y acepte la invitación, deberá remitir en respuesta, una nota formal que confirme su incorporación a la Mesa de Seguridad, así como la designación del ejecutivo o funcionario que estará asistiendo a las reuniones. Esta nota deberá ser remitida a las Autoridades Municipales, o al Jefe de Relaciones Públicas.
- El nuevo miembro deberá llenar y firmar una ficha de registro que contendrá la siguiente información:
 - Nombre
 - Cargo
 - Contactos: teléfono, mail, y celular
 - Jefe inmediato: nombre y cargo
 - Hoja de vida
 - Acuerdo de Confidencialidad

Anexo 2, formato de ficha de registro para los miembros de la Mesa de Seguridad.

11) Acuerdo de Confidencialidad

Los miembros suscribirán un *Acuerdo de Confidencialidad* asumiendo el compromiso de cumplirlo al pie de la letra, y evitar la divulgación interpersonal, grupal y masiva de la información y los temas que se discuten en las reuniones, exceptuando cuando se utilice dicha información para el trabajo de seguridad al interior de sus organizaciones.

12) Funciones y responsabilidades de los miembros

Son funciones de los miembros las siguientes:

- Asumir con responsabilidad, compromiso y diligencia su participación en la Mesa de Seguridad.
- Asistir permanentemente a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.
- Compartir la información sobre las incidencias delincuenciales que suceden en sus respectivas instituciones y/o empresas, así como las *Buenas Prácticas* que puedan ser de utilidad a los demás miembros.
- Aportar insumos para el desarrollo de análisis, diagnósticos e investigaciones sobre casos de delincuencia.
- Proponer temas de interés para que sean analizados por la Mesa de Seguridad.
- En caso de no poder asistir a una reunión, deberá comunicarlo anticipadamente y designar a la persona que asistirá en su representación.
- Emitir recomendaciones orientadas a fortalecer la seguridad del municipio.
- Proponer y apoyar actividades conjuntas que se decidan impulsar entre la municipalidad, la Policía Nacional Civil (PNC) y la empresa privada.
- Suscribir y dar estricto cumplimiento al *Acuerdo de Confidencialidad*.
- Trasmirir al personal bajo su cargo, las disposiciones que se acuerden en el marco de la Mesa de Seguridad y garantizar una comunicación fluida con las autoridades municipales, CAM y PNC.
- Participar activamente en la elaboración y ejecución de los Planes de Trabajo que se decida impulsar.
- Tramitar internamente en sus respectivas instituciones y/o empresas, cualquier requerimiento u apoyo que se solicite.
- Informar a sus respectivos jefes y autoridades sobre los trabajos desarrollados por la Mesa de Seguridad.
- Firmar las Actas de Acuerdos, así como los listados de asistencia.
- Vaciar la información del chat semanalmente, para evitar que la información confidencial sea expuesta a personas ajenas a la mesa, sobretodo en el caso de robos de celulares. Además, será responsabilidad de los miembros, borrar toda la información en el caso que un celular sea asignado a otro compañero de trabajo, o se regale a familiares o amigos.
- Informar inmediatamente a la Alcaldía cuando un teléfono celular sea robado o cambie de propietario para así eliminarlo del chat.

13) Periodicidad de reuniones

Las *reuniones ordinarias* se llevarán a cabo semanalmente en las instalaciones del Palacio Municipal, con el objetivo de garantizar una retroalimentación constante sobre la actividad delincencial e impulsar acciones conjuntas con prontitud; y se podrá convocar a *reuniones extraordinarias* cuando una situación en especial, así lo amerite.

Asimismo, la mesa podrá convocar a reuniones con actores claves tal y como es el caso de las agencias de seguridad privadas, o cualquier grupo sectorial que sea necesario, para el logro de los objetivos en materia de seguridad.

La convocatoria y recordatorios de las reuniones se realizarán a través del Departamento de Relaciones Públicas, utilizando medios electrónicos.

14) Convocatoria de reuniones

El trabajo secretarial recaerá en el Departamento de Relaciones Públicas, y el protocolo que se seguirá para la elaboración de la Agenda será la siguiente:

- La Agenda se estructurará en base al formato de reuniones definido para la Mesa de Seguridad (Numeral 15), y el contenido se nutrirá también con los temas solicitados por los miembros.
- El proyecto de Agenda se enviará con por lo menos 1 día de anticipación por correo electrónico, y/o se entregará a todos los miembros al iniciar cada reunión. En ella se establecerán todos los temas a tratar, los responsables y tiempos asignados para cada tema.
- Los miembros podrán solicitar la incorporación de algún tema en particular, dirigiendo una comunicación formal (mail) a la Representante de la Sra. Alcaldesa de Antigua Cuscatlán, o en su efecto, al Jefe de Relaciones Públicas, definiendo el tema que se desea plantear, su justificación y algún requerimiento logístico que sea necesario. Posteriormente, se valorará la pertinencia del tema para proceder a su inclusión en la Agenda.
- La Agenda de la reunión será aprobada por los asistentes, al inicio de cada reunión.

15) Desarrollo de reuniones (formato)

Las reuniones tendrán una duración de 1 hora con 30 minutos, y como actividad principal, se desarrollará una ronda de reportes sobre las principales incidencias delincuenciales a cargo de todos los miembros. Asimismo, se programará un *informe quincenal* por parte de la PNC, CAM y Observatorio Municipal para dar a conocer las cifras y datos oficiales sobre la incidencia delincriminal en el municipio.

Las reuniones seguirán el siguiente esquema:

Tema	Responsable
▪ Apertura de la reunión y bienvenida	Representante Sra. Alcaldesa de Antigua Cuscatlán
▪ Lectura del Acta, aprobación y firma	Representante Sra. Alcaldesa de Antigua Cuscatlán
▪ Aprobación de la Agenda	Todos los miembros de la mesa
▪ Informe de la Policía Nacional Civil (PNC)	Jefe(a) PNC, Delegación Antigua Cuscatlán
▪ Informe del Cuerpo de Agentes Municipales (CAM)	Director (a) del Cuerpo de Agentes Municipales (CAM)
▪ Informe Observatorio Municipal	Jefe(a) del Observatorio Municipal
▪ Ronda de aportes	Participación de los asistentes
▪ Puntos varios (seguimiento)	Participación de los asistentes
▪ Cierre	

16) Toma de Acuerdos

El Quorum necesario para la toma de acuerdos será la mitad más uno de los miembros inscritos en nómina, y los acuerdos se adoptarán con el voto de la mayoría de los presentes. En caso de empate, el voto decisivo será tomado por la Alcaldesa de Antigua Cuscatlán, Licda. Milagro Navas, o su representante.

Algunos acuerdos, por su alto nivel de impacto, podrán estar sujetos al visto bueno por parte de las autoridades municipales.

17) Acta de Acuerdos

- El Acta de Acuerdos será elaborada por la Secretaria de la Mesa de Seguridad (Departamento de Relaciones Públicas), y al inicio de cada sesión, se dará lectura al Acta de la reunión anterior, para su aprobación. Inmediatamente se circulará a cada uno de los miembros para su firma. De haber observaciones, se harán los cambios en ese momento.
- El Departamento de Relaciones Públicas resguardará las Actas en su versión original, y podrá entregar copias de ellas a las instituciones y empresas que lo soliciten.
- Las Actas se subirán al sitio web de la Alcaldía Municipal guardando aspectos de confidencialidad.

18) Normas de sana convivencia

Con el objetivo de procurar la efectividad de las reuniones, respetar la concentración de los asistentes y generar una mayor armonía entre todos los miembros, se seguirán las siguientes pautas de convivencia:

- Tratar con respeto y cortesía a todos los miembros.
- Evitar levantarse de los asientos, a menos que exista una necesidad de fuerza mayor.
- Evitar conversaciones que interrumpan la atención de los asistentes.
- Levantar la mano cada vez que se desea solicitar la palabra, y esperar su turno para hablar.
- Evitar interrumpir las intervenciones de los otros miembros de la mesa.
- Guardar siempre el debido respeto y cordialidad, al momento de realizar observaciones al trabajo de las instituciones o de algún otro miembro, y hacerlo con el *único* fin de fortalecer la seguridad.
- Poner en opción de vibrador los teléfonos celulares al entrar a la reunión.
- Reconocer el esfuerzo de todos los involucrados cuando se informe sobre algún logro en seguridad.
- Mantener el orden general de la reunión.
- Si recibe una llamada por teléfono celular y es de suma importancia, levantarse de la mesa y contestarla hasta que haya salido del salón.

19) Inasistencias a las reuniones y actualización de nómina

En caso de que un miembro tenga 5 inasistencias consecutivas a las reuniones, sin justificación alguna, se hará la consulta sobre el interés (de la institución o la empresa) de continuar participando en la Mesa de Seguridad, para así conservar su membresía, o en caso contrario, proceder a darle de baja.

Si algún miembro no continuará participando, o se designa a un nuevo representante, deberá notificarlo formalmente en las reuniones o través de una nota dirigida a las Autoridades Municipales, o al Jefe de Relaciones Públicas.

La nómina de miembros se actualizará cada 4 meses.

20) Canales de comunicación

Los canales establecidos para dirigir toda comunicación desde la Mesa de Seguridad hacia las autoridades, personal de la Alcaldía Municipal de Antigua Cuscatlán e instituciones de seguridad, serán los siguientes:

Asunto	Contacto
Comunicación hacia la Sra. Alcaldesa y toma de decisiones	Sra. Gladys Rodríguez, Representante
Coordinación general de las reuniones de la Mesa de Seguridad	Lic. Carlos Trinidad, Jefe de Relaciones Públicas 2511-0118
Acta de Acuerdos, Agendas y demás trabajo secretarial	Lic. Carlos Trinidad, Jefe de Relaciones Públicas 2511-0118

	Sra. Karla Lobos, Secretaria Mesa de Seguridad 2511-0112
Apoyo municipal (alumbrado, recolección de basura y otros)	Sra. Karla Lobos, Secretaria Mesa de Seguridad 2511-0112 Chat
Denuncias a la Policía Nacional Civil (PNC)	Inspector Patricia Palma, Jefe Delegación Antiguo Cel.: 7944-1081/7070-5523 Delegación PNC: 2243-2544
Denuncias al Cuerpo de Agentes Municipales (CAM)	2243-9486 Coronel Abraham Jiménez, Director del CAM
Denuncias al Observatorio Municipal	Inga. Isabel García, Jefa del Observatorio 6426-2444 Centro de Monitoreo (24 horas): 2101-1760 Oficinas: 2246-1718
Denuncias sobre seguridad	PLACAMAC, redes sociales y sitio web Lic. Carolina de Sierra, Encargada Unidad de Comunicaciones

21) Uso del Chat

El chat de la Mesa de Seguridad se utilizará *única y exclusivamente* para coordinar aspectos logísticos y compartir información en materia de seguridad, por lo tanto, se solicita seguir las siguientes pautas:

- Evitar el envío de información, imágenes, memes o infografías sobre mensajes de positivismo, religión, chistes, promociones comerciales, fotos de antaño, entretenimiento y salud, entre otros.
- Evitar compartir cadenas de mensajes que circulan en la red, los cuales en la mayoría de casos esparcen rumores y falsa información.
- Es *responsabilidad de todos* los miembros verificar la autenticidad de toda información antes de subirla al chat.

El Departamento de Relaciones Públicas llevará un registro fotográfico de todos los casos de delincuencia que se compartan a través de esa herramienta.

22) Actualización del manual

El *Manual para el Funcionamiento de la Mesa de Seguridad* se actualizará cada año con el objetivo de incorporar nuevas disposiciones acorde a la evolución del trabajo de la mesa, y las necesidades coyunturales.

23) Antiguo Cuscatlán en cifras

- Población: 33,698 (según censo del año 2007)
- Antiguo Cuscatlán es un municipio neurálgico de amplia actividad económica, empresarial, política y turística.
- Operan en el municipio:
 - Instituciones de gobierno y del Estado
 - Centros comerciales y oficinas corporativas
 - Sedes diplomáticas
 - Hoteles

- Organismos internacionales
- Universidades de reconocido prestigio
- Zonas residenciales
- Restaurantes, bares y entretenimiento nocturno
- Entre otros
- Visitantes al mes por turismo: 5,000
- Visitantes en el mes de diciembre por turismo: 30,000
- Centro Comercial Multiplaza: 200 empleados, y 650,000 visitantes
- Centro Comercial Las Cascadas: con el 50% de operaciones en la actualidad, circulan mensualmente 325,000 peatones, 125,000 vehículos y 1,335 empleados.
- Universidad Albert Einstein: circulación diaria de 850 personas entre empleados y alumnos
- Universidad Centroamericana José Simeón Cañas, UCA: circulación diaria de 10,000 personas entre empleados y alumnos
- Universidad Dr. José Matías Delgado: 8,000 alumnos y 1,500 empleados que circulan diariamente en los recintos de la universidad. En ambos casos, el 20% residen en Antigua Cuscatlán y el 80% provienen de otros municipios.
- Plan de La Laguna: circulación diaria de 10,000 personas entre empleados y visitantes
- Embajada de los Estados Unidos de América: circulación diaria de 1,000 personas entre empleados y aplicantes de visa.

24) Anexos

Anexo 1

Nómina de integrantes Mesa de Seguridad del Municipio de Antigua Cuscatlán

Nombre	Cargo	Institución/Empresa
1. Sra. Gladis Edith Rodríguez Navas	Representante Sra. Alcaldesa, Milagro Navas	Alcaldía Municipal de Antigua Cuscatlán
2. Ing. Jorge Menjívar	Concejal Municipal	Alcaldía Municipal de Antigua Cuscatlán
3. Ing. Eduardo Hernández	Concejal Municipal	Alcaldía Municipal de Antigua Cuscatlán
4. Lic. Francisco Castellón	Concejal Municipal	Alcaldía Municipal de Antigua Cuscatlán
5. Inga. Isabel García	Jefa del Observatorio Municipal	Alcaldía Municipal de Antigua Cuscatlán
6. Cnel. Abraham Jiménez	Cuerpo de Agentes Municipales (CAM)	Alcaldía Municipal de Antigua Cuscatlán
7. Licda. Elizabeth Chévez	Asesora de Seguridad	Embajada de los Estados Unidos
8. Licda. Ivonne Salguero	Asesora de Seguridad	Embajada de los Estados Unidos
9. Tcnel. Carlos Gutiérrez	Jefe de Seguridad	Universidad Dr. José Matías Delgado
10. Insp. Patricia Palma	Jefe Delegación Antigua Cuscatlán	Policía Nacional Civil (PNC)

11. Insp. Miguel Delgado	Jefe de Seguridad Pública, Departamento La Libertad	Policía Nacional Civil (PNC)
12. Lic. Nestor Antonio Guzmán Cornejo	Sub Director de la Defensa de los Intereses de la Sociedad, Zona Metropolitana de San Salvador	Fiscalía General de la República (GFR)
13. Mayor Ramón Bladimir Parada Romero	Delegado	Escuela Militar Capitán General Gerardo Barrios
14. Licda. Isabel Alas	Delegada	Escuela Militar Capitán General Gerardo Barrios
15. Sr. Israel Osorio	Jefe de Seguridad	Centro Comercial La Gran Vía
16. Sr. Edgardo Villatoro	Jefe de Seguridad	Centro Comercial Cascadas
17. Lic. Rodolfo Alvarado	Coordinador de Seguridad	Centro Comercial Cascadas
18. Cnel. Francisco Ramos	Jefe de Seguridad	FEPADE
19. Cap. Miguel Hernán Gil	Propietario	Guard Plus 24
20. Ing. Benjamín Cárcamo	Gerente General	Centro Comercial Multiplaza
21. Lic. Wilber Lara	Jefe de Seguridad	Centro Comercial Multiplaza
22. Licda. Ana Cristina Díaz	Gerente General	Plaza Madero
23. Sr. Darwin Arévalo	Jefe de Seguridad	ILEA
24. Lic. Erick Vega	Gerente de Seguridad	HOLCIM El Salvador
25. Lic. Ulises Sánchez	Coordinador de Seguridad	HOLCIM El Salvador
26. Lic. David Cruz López	Gerente General	Atrium Plaza
27. Licda. Patricia López	Directora de Marketing y Comunicaciones	Universidad Don Bosco
28. Ing. Arturo Sandoval	Gerente General	ASEVILLA
29. Mayor Gabriel Romero	Propietario	Grupo Romero Ortiz S.A. DE C.V.
30. Lic. Melvin Arturo Rivas	Jefe de Mantenimiento y Servicios	Universidad Albert Einstein
31. Licda. Mayela Sánchez	Jefa de Seguridad Universidad	Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA)
32. Lic. Carlos Trinidad	Jefe de Relaciones Públicas	Alcaldía Municipal de Antiguo Cuscatlán
33. Sra. Carolina Linares de Sierra	Encargada Unidad Comunicaciones	Alcaldía Municipal de Antiguo Cuscatlán
34. Sra. Karla Lobos	Secretaria Mesa de Seguridad	Alcaldía Municipal de Antiguo Cuscatlán

Anexo 2

Ficha de registro de los integrantes Mesa de Seguridad del Municipio de Antigua Cuscatlán