

ACTA CD 37/2020

1

2

3 En la Sala de Sesiones de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, San Salvador, a las dieciséis
4 horas y treinta minutos del día veintinueve de septiembre de dos mil veinte.- Siendo estos el lugar,
5 día y hora señalados para celebrar Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Caja Mutual del
6 Abogado de El Salvador, se establece el quórum siguiente: Director Presidente: Licenciado Carlos
7 Ovidio Murgas López, Director Vicepresidente: Licenciado Miguel Angel Flores Durel, Director
8 Secretario: Licenciado Wilfredo Estrada Monterrosa, Directores Propietarios: Licenciada Irma
9 Antonia Martínez y Licenciado Oscar Gilberto Canjura Zelaya. Directores Suplentes: Licenciado
10 Marlon Harold Cornejo Avalos y Licenciado Napoleón Armando Domínguez Ruano. Ausente con
11 permiso: Licenciado José Humberto Alvarenga. Ausente con excusa: Licenciado Alcides Salvador
12 Funes Lizama.- También está presente el Señor Gerente de la Caja Licenciado

13 .- **I. APROBACION DE AGENDA.- II.- INFORMES DE LA**

14 **PRESIDENCIA.- III.- INFORMES DE LA GERENCIA.- IV.-INFORMES DEL COMITÉ DE**

15 **COMPRAS E INVERSIONES.- V.- VARIOS.- I.- APROBACION DE LA AGENDA.-** La

16 agenda propuesta fue aprobada.- **II.- INFORMES DE LA PRESIDENCIA.-** a) El Licenciado
17 Carlos Ovidio Murgas López, le da lectura al Informe sobre actualización del Instructivo de
18 Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, presentado por el Licenciado

19 . El Consejo Directivo ACUERDA: aprobar el instructivo de la siguiente manera: **CAJA**

20 **MUTUAL DEL ABOGADO DE EL SALVADOR.- INSTRUCTIVO DE RECLUTAMIENTO,**

21 **SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL.- 1. OBJETIVO.-** Definir las actividades y

22 lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de personal de nuevo ingreso, a fin de

23 asegurar que el personal contratado, cumpla los requisitos definidos en la descripción y perfil del

24 puesto correspondiente y en lo posible, evitar riesgos que pudieran afectar la calidad y consistencia

25 del servicio y el buen desempeño de las actividades institucionales.- **2. ALCANCE.-** Este

26 procedimiento es aplicable a todos los candidatos interesados en incorporarse como personal de la

27 Caja Mutual del Abogado de El Salvador.- **3. BASE LEGAL.-** Este Instructivo tiene su base legal

28 en el Art. 16 lit. c) de la Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado, el cual

29 prescribe: “Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo: ...c) Elaborar y aprobar los

30 reglamentos especiales y sus reformas, para regular el otorgamiento de prestaciones y beneficios, y

31 emitir los manuales, circulares y demás disposiciones que fueren necesarios para el mejor

32 funcionamiento de la caja.”, y en el Art. 10 de las Normas Técnicas de Control Interno de

33 CAMUDASAL, el cual establece: “El Consejo Directivo, emitirá normas y políticas claras que

1 regulen los procesos de: Selección, contratación e inducción de personal, a fin de seleccionar a
2 personas que posean el nivel de preparación y experiencia adecuada; asimismo, deberá establecer
3 lineamientos que permitan la evaluación, promoción y ascenso del personal antiguo de la Institución,
4 debiendo estar incorporado todo esto en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Manual de
5 Organización y Procedimientos”.- **4. RESPONSABILIDADES.** • El instructivo de reclutamiento,
6 selección y contratación de personal debe ser conocido y utilizado por el Consejo Directivo o los que
7 éste designe como responsables de dicho proceso.- • Es responsabilidad del Consejo Directivo, revisar
8 y aprobar el contenido del presente Instructivo y sus futuras modificaciones.- **5. POLITICAS**
9 **GENERALES.**- Toda persona que desee prestar sus servicios a la Caja, deberá cumplir con los
10 requisitos y el perfil del puesto establecido en el Manual de Organización y Funciones y será en
11 igualdad de oportunidad de género e incluyendo personas con discapacidad según lo establece la ley
12 respectiva.- Las relaciones laborales entre el personal y la Caja, se formalizarán mediante acuerdos
13 en punto de acta de Consejo Directivo y la suscripción de un contrato individual de trabajo, en el cual
14 se deberá estipular que los primeros 30 días, corresponden a un período de prueba. Una copia del
15 contrato de trabajo será remitido al Ministerio de Trabajo.- Pasado el período de prueba, se solicitará
16 al Jefe de la Unidad que corresponde, que informe a la Gerencia sobre el desempeño obtenido, a fin
17 de analizar y determinar si es la persona idónea para el puesto y posteriormente remitir dicho informe
18 al Consejo Directivo, quien autorizará o denegará la contratación permanente.- El Consejo Directivo
19 será la única autoridad facultada para autorizar nuevas contrataciones e incrementar salarios. La
20 contratación deberá contar con la asignación presupuestaria.- **6. PROCESO DE**
21 **RECLUTAMIENTO.- A.-** El proceso de reclutamiento iniciará con el surgimiento de la vacante, ya
22 sea por despido, renuncia, incapacidad (prolongada), ascenso (promoción) de personal, o por creación
23 de nueva plaza.- La Jefatura correspondiente deberá comunicar por escrito, dentro del plazo de tres
24 días hábiles, al encargado de Recursos Humanos, sobre la plaza vacante, a fin que éste informe dentro
25 del plazo de tres días hábiles, al Consejo Directivo, sobre la necesidad de cubrir dicha plaza o de la
26 creación de una nueva. En caso que la vacante corresponda a un jefe de unidad o al encargado de
27 recursos humanos, la comunicación de la vacante deberá de hacerla el Gerente de la caja; si la plaza
28 vacante corresponde a la de Gerente, el encargado de recursos humanos deberá de informar
29 directamente al Consejo Directivo sobre dicha vacante.- El informe a que se refiere el inciso anterior,
30 deberá de incluir una recomendación al Consejo Directivo, sobre las fuentes de reclutamiento más
31 convenientes para cubrir la plaza vacante, y una sucinta justificación sobre la conveniencia de la o las
32 fuentes de reclutamiento recomendadas.- **B.-** El Consejo Directivo deberá de conocer el informe
33 remitido por el encargado de Recursos Humanos en la sesión más próxima, y en dicha sesión deberá

1 decidir si aprueba o no la solicitud, si el consejo aprueba la solicitud deberá de definir las fuentes de
2 reclutamiento.- **C.- Fuentes de Reclutamiento.** Las plazas vacantes serán cubiertas preferentemente
3 por promoción interna del personal, siempre que existan candidatos que llenen los requisitos del
4 puesto.- Se procederá a la selección de fuente externa, cuando a juicio de la Gerencia o del Consejo
5 Directivo no hubiere candidatos idóneos para desempeñar dichas posiciones o que la labor a
6 desempeñar sea especializada o requiera experiencia y conocimientos que el personal interno no
7 posea.- La apertura del proceso de selección de fuentes externas se hará mediante la publicación de
8 un aviso en un periódico de mayor circulación, a través de anuncios en el sitio web institucional y
9 redes sociales, mediante requerimientos al Ministerio de Trabajo, o se seleccionarán de la base de
10 datos del archivo institucional, tomando en cuenta las hojas de vida de los aspirantes mejor evaluados
11 en concursos previos. En el caso de publicación de aviso de plaza vacante, éste deberá de detallar el
12 plazo máximo de recepción de hojas de vida, el cual no deberá de exceder de diez días hábiles,
13 contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicho aviso.- **7. PROCEDIMIENTO DE**
14 **SELECCIÓN.- a.** Recepción de hojas de vida de fuentes externas. **b.** Depurar las solicitudes y
15 Análisis de las hojas de vida. **c.** Cumplimiento de requisitos **d.** Evaluación de candidatos mediante:
16 I) Entrevista personal. II) Revisión Técnica de habilidades y conocimiento de los candidatos (sí el
17 puesto lo requiere) **e.** Verificación de referencias. **f.** Decidir a quién contratar.-**a. RECEPCION DE**
18 **HOJAS DE VIDA DE FUENTES EXTERNAS.-** Se reciben las hojas de vida de los interesados,
19 dentro del plazo señalado en el respectivo aviso, ya sea por medio de correo electrónico o en forma
20 física. Concluido el plazo de recepción de hojas de vidas, iniciará el proceso de depuración de
21 solicitudes y hojas de vida.- **b. DEPURAR LAS SOLICITUDES Y ANALISIS DE HOJAS DE**
22 **VIDA.** - Una vez recibidas todas las hojas de vida y solicitudes de los interesados, se deberá realizar
23 un análisis de cada caso, a fin de eliminar del proceso todos aquellos que no cumplen con el perfil
24 deseado, dicho proceso estará a cargo de Recursos Humanos y el Jefe de la Unidad a la cual se
25 asignará el nuevo empleado, en caso que la plaza vacante corresponda a un Jefe de Unidad, al
26 subgerente o al Gerente de la Caja, el proceso de depuración lo llevará a cabo el encargado de
27 Recursos Humanos junto con el Presidente del Consejo Directivo.- El proceso de depuración deberá
28 de realizarse en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al del
29 vencimiento del plazo de recepción de solicitudes y hojas de vida, y concluirá con la programación
30 de entrevistas para los candidatos que cumplan el perfil de la plaza vacante, la cual deberá de ser
31 programada en un plazo no mayor de diez días, contados a partir del día siguiente al de la fecha en
32 que agende dicha entrevista.- **c. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.-** Los aspirantes a ingresar,
33 deberán cumplir con los siguientes requisitos: • Ser mayor de 18 años. • Ser de nacionalidad

1 Salvadoreña. • Presentar la documentación siguiente: i) Solicitud de empleo con fotografía reciente,
2 ii) Hoja de Vida, iii) Copia del certificado de estudios, iv) Atestados que respaldan la hoja de vida.-
3 **d. REVISION TECNICA DE HABILIDAD Y CONOCIMIENTO DE LOS CANDIDATOS.**
4 Todo candidato se someterá a una entrevista individual, la cual deberá de ser programada a más tardar
5 dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la finalización de la
6 fase de depuración de solicitudes y análisis de hojas de vida, dicha entrevista estará a cargo del
7 Gerente y el Jefe de Unidad. Sí el puesto lo requiere y se estima conveniente, se hará una prueba
8 técnica de habilidades y conocimientos. (Formato 1), la cual deberá de realizarse el mismo día en que
9 se lleve a cabo la entrevista individual.- En caso que la plaza vacante corresponda a un Jefe de Unidad,
10 la entrevista será llevada a cabo por el Gerente y el Encargado de Recursos Humanos, y si la plaza
11 vacante corresponde a la de Gerente o Subgerente, la entrevista será llevada a cabo por el Presidente
12 de Consejo Directivo.- Las pruebas técnicas serán llevadas a cabo por el encargado de recursos
13 humanos, y serán diseñadas por el jefe de área, si la plaza vacante corresponde a un Jefe de Unidad,
14 las pruebas serán diseñadas por el Gerente. En caso que la plaza vacante corresponda a la de Gerente
15 o Subgerente, las pruebas serán diseñadas por el Presidente del Consejo Directivo.- **e.**
16 **VERIFICACION DE REFERENCIAS.-** Una vez seleccionados los candidatos que cumplen los
17 requisitos, se deberá hacer una confirmación de las referencias laborales citadas en la hoja de vida.
18 (Formato 2), la cual deberá de llevarse a cabo en un plazo no mayor de tres días hábiles.- El encargado
19 de Recursos Humanos remitirá al Consejo Directivo por medio del presidente, las hojas de vida de
20 los candidatos evaluados, acompañados de los resultados de las entrevistas realizadas, de la prueba
21 técnica, la confirmación de referencias laborales y de las respectivas observaciones para cada caso.
22 La remisión de los resultados deberá de llevarse a cabo en un plazo no mayor de tres días hábiles.-
23 Recibidas las hojas de vida el Consejo Directivo efectuara una revisión a fin de determinar a los
24 aspirantes mejor evaluados para la entrevista final.- **f. DECIDIR A QUIÉN CONTRATAR.-**
25 Recibidas las hojas de vida de los aspirantes que reúnan los requisitos, el Presidente del Consejo
26 Directivo señalará como primer punto de agenda de la sesión de consejo directivo más inmediata, una
27 entrevista con cada uno de los candidatos, a fin que el pleno del Consejo pueda formular las preguntas
28 que consideren pertinente, y posteriormente someter a votación.- Si el Consejo Directivo lo estima
29 conveniente, esta entrevista la podrá delegar en el Presidente del Consejo, salvo que la plaza vacante
30 sea la de Gerente, Subgerente, Jefaturas o Jurídico. Una vez tomado el acuerdo se remitirá a Gerencia
31 para que gestione los trámites legales correspondientes. En caso que la plaza vacante sea la de
32 Gerente, el acuerdo se remitirá directamente a Recursos Humanos, para que el encargado de dicha
33 área gestione los trámites correspondientes.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33

CAJAMUTUAL DEL ABOGADO DE EL SALVADOR

Entrevista Gerencia

FORMATO 1

INFORMACION GENERAL

NOMBRE COMPLETO:

EDAD:

DIRECCION ACTUAL Cel. Tel.

¿Cómo se describe a sí mismo?

¿Cree que cumple con el perfil que estamos buscando? ¿Por qué?

¿Cuál es su estado civil?

¿Cuál es la ocupación de su pareja?

¿Cuántos hijos y que edades tienen?

¿Está usted trabajando actualmente?

¿En su trabajo saben que está buscando empleo?

¿Cuál fue el motivo de salida de su último trabajo y por qué quiere dejar su trabajo actual?

¿Que conoce de nuestra Institución?

¿Por qué quiere trabajar con nosotros?

¿Está dispuesto a trabajar fuera del área metropolitana?

¿Qué experiencia tiene en venta de seguros?

¿Qué salario espera obtener?

CAJAMUTUAL DEL ABOGADO DE EL SALVADOR

Entrevista Gerencia

FORMATO 2

PERFIL DEL PUESTO

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33

NOMBRE DEL POSTULANTE:

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:					
Hoja de Vida	<input type="checkbox"/>	Títulos	<input type="checkbox"/>	Referencias Personales	<input type="checkbox"/>
DUI	<input type="checkbox"/>	Diplomas	<input type="checkbox"/>	Referencias de Trabajo	<input type="checkbox"/>
NIT	<input type="checkbox"/>	Antecedentes Penales	<input type="checkbox"/>	Solvencia PNC	<input type="checkbox"/>

REQUISITOS QUE CUMPLE:			
Nivel Académico	<input type="checkbox"/>	Conocimientos Especiales	<input type="checkbox"/>
Experiencia	<input type="checkbox"/>	Edad	<input type="checkbox"/>

III.- INFORMES DE LA GERENCIA. a) Renuncia del Licenciado .
El Licenciado Carlos Ovidio Murgas López, le da lectura a la carta de renuncia al cargo de Apoderado Judicial y Administrativo y Oficial de Información de la Unidad de Acceso a la Información de CAMUDASAL, presentada por el Licenciado , a partir del día veintiocho de septiembre del presente año, anexando un cuadro en el cual se detalla la situación judicial actual de cada uno de los procesos judiciales y administrativos a su cargo. El Consejo Directivo ACUERDA: aceptar la renuncia del Licenciado , agradeciendo el servicio prestado a la institución y autoriza el pago de las prestaciones laborales de indemnización, aguinaldo y vacaciones, proporcionales a la fecha de su renuncia.- Asimismo en vista de la renuncia y con la finalidad que la Caja no quede sin apoderado e intervención en cualquier asunto que se requiera que la Caja comparezca y en vista que el apoderado también ejerce simultáneamente el cargo de Oficial de Información, el Licenciado Murgas López, propone que el Gerente asuma el cargo temporalmente y se inicie el proceso de contratación del nuevo empleado, en el mismo sentido solicita se apruebe que el poder también se otorgue a favor del Lic. Estrada Monterrosa, a fin de que este los sustituya a favor de la presidencia.- El Licenciado Wilfredo Estrada Monterrosa, está de acuerdo en la propuesta del Presidente, ya que es necesario que la Caja tenga un apoderado temporal, hasta que se contrate a uno permanente.- El Consejo Directivo por unanimidad

1 ACUERDA: otorgar temporalmente al Gerente Licenciado _____ y al
2 presidente Lic. Murgas López, poder general Judicial y Administrativo, para que haga uso de Ley,
3 asimismo se le otorga temporalmente la función de Oficial de Información y se inicie el proceso de
4 contratación del Jurídico de esta Institución.- b) Nota de la Licenciada
5 e Informe del Auditor externo El Licenciado Carlos Ovidio Murgas López, le da lectura a ambos
6 documentos, asimismo expresa que según lo relatado por la Licenciada
7 _____, ella ya pagó el cincuenta por ciento de la deuda, según los cálculos que ella presenta,
8 asimismo la Licenciada _____, ha pagado Cinco Mil setecientos Seis punto Cuarenta y Seis
9 Dólares de los Estados Unidos de América y la deuda a cancelar al término del plazo sería de Catorce
10 Mil Seiscientos Treinta y Dos punto Cincuenta y Seis Dólares de los Estados Unidos de América, por
11 lo que con la propuesta que hace la Licenciada _____ de Siete Mil Dólares
12 de los Estados Unidos de América más los Cinco Mil setecientos Seis punto Cuarenta y Seis Dólares
13 de los Estados Unidos de América que ha pagado, la Caja estaría percibiendo Doce Mil Setecientos
14 Seis Dólares, Diez Mil Dólares de capital más el resto de intereses y estaría pagando antes, de esta
15 manera la Caja no pierde, es más gana por el dinero colocado, por lo que propone se acepte lo
16 solicitado por la Licenciada _____.- El Licenciado Wilfredo estrada
17 Monterrosa, pide la palabra y expresa que se ha leído la opinión del Auditor Externo en referencia a
18 la solicitud presentada por la Licenciada _____, lo cual no es vinculante,
19 que este caso ya está resuelto en Acta CD 36/2020, donde se le solicitó pedir la liquidación del
20 proceso en el Juzgado respectivo y que luego con dicho parámetro este Consejo analizaría alguna
21 forma de arreglo, si lo hubiere conforme a la Ley, como Consejo Directivo y como Caja debemos
22 proteger los intereses económicos de la institución, por ende propone mantener la resolución antes
23 mencionada.- El Licenciado Marlon Harold Cornejo Avalos, expresa que según lo expuesto por la
24 Licenciada _____, está de acuerdo en su posición de recibir esa cantidad de
25 dinero y opina que con los cálculos atinados del Licenciado Carlos Ovidio Murgas López, sobre el
26 caso en beneficio de la Caja y la afiliada, cumplimos con los fines mutualistas para los cuales esta
27 institución ha sido creada. En tal sentido, la propuesta hecha es viable para nuestra institución,
28 recuperando inmediatamente el dinero que está en deber y la Caja se evitaría esperar años para
29 recuperar la deuda judicialmente.- El Licenciado Napoleón Armando Domínguez Ruano, opina que
30 no se puede perdonar deudas porque de hacerlo esa deuda la tiene que pagar los miembros del Consejo
31 Directivo porque no es dinero propio, sino de la Institución, el crédito refleja una conducta de
32 irregularidades en el pago de las cuotas con un atraso de veintidós cuotas en mora por lo que quiere
33 resolver pagando menos, lo cual no es viable, máxime con la opinión del Auditor Externo, aunque no

1 es vinculante pero sirve de referencia.- El Licenciado Oscar Gilberto Canjura Zelaya, hace una
2 moción de orden basado en la resolución de este caso en la sesión anterior y recuerda que estamos
3 hablando de un tema judicializado, es de advertir que la cantidad que se reclama judicialmente es de
4 Diez Mil Doscientos Noventa y Cinco punto Setenta y Un Dólares de los Estados Unidos de América,
5 tal y como aparece en el informe del Auditor Externo y a la vez en dicho informe nos hace un llamado
6 como Consejo Directivo a proteger los intereses y la naturaleza de la Institución, que ya se tomó un
7 acuerdo serio y definitivo en Acta CD 36/2020 de fecha veintidós de septiembre del presente año,
8 donde se le pidió solicitara la liquidación judicial, de resolver la petición que el Presidente le ha dado
9 lectura sobre un acuerdo anterior, sería nefasto como precedente para la Institución, que está en
10 disposición de ayudar a la afiliada respetando las leyes y reglamentos de la Caja.- El Licenciado
11 Marlon Harold Cornejo Avalos, expresa que está de acuerdo en que la Licenciada
12 _____, pague Siete Mil Dólares de los Estados Unidos de América, como lo ha solicitado
13 más la cantidad de Cinco Mil Dólares que ya pagó, la Caja estaría ganando recuperando el capital y
14 obteniendo intereses.- El Licenciado Miguel Angel Flores Durel, está de acuerdo en la solicitud de la
15 Licenciada _____ y apoya la propuesta del Licenciado Carlos Ovidio Murgas
16 López, de recibir los siete Mil Dólares de los Estados Unidos de América, ya que se estaría recibiendo
17 más de Trece Mil Dólares en total y ese análisis del Licenciado Carlos Ovidio Murgas López, lo
18 motiva a apoyar con su voto la solución presentada por la afiliada.- La Licenciada Irma Antonia
19 Martínez de Reyes, expresa que no está de acuerdo con la propuesta del Licenciada Wilfredo Estrada
20 Monterrosa, ya que no es posible salir del margen de la Ley y apoya que se espere la Liquidación
21 judicial del caso para su análisis y resolución, que respeta la propuesta del Licenciado Carlos Ovidio
22 Murgas López, pero es más saludable esperar la liquidación.- El Consejo Directivo por mayoría
23 ACUERDA: mantener la resolución dictada en Acta CD 36/2020 que solicite la liquidación judicial.-
24 c) Que el señor _____, mediante memorándum de fecha veintiocho de los
25 corrientes, informa que en el período comprendido del veintiuno de marzo al treinta de julio del
26 presente año, realizó la ruta de cobro en la motocicleta de su propiedad, teniendo que asumir los
27 costos de deterioro y los mantenimientos respectivos. El Consejo Directivo por mayoría de votos
28 ACUERDA: autorizar el pago de la depreciación de la motocicleta de su propiedad, por el uso para el
29 cobro institucional, en el período del veintiuno de marzo al treinta de julio, en una proporción del cincuenta
30 por ciento, es decir Veinticinco Dólares mensuales.- Además se le previene que en lo sucesivo no use la
31 motocicleta de su propiedad para fines de trabajo, a no ser que la motocicleta institucional esté en malas
32 condiciones y la Gerencia autorice el uso de la motocicleta personal con la respectiva depreciación. d) que
33 la Unidad Financiera presenta las disponibilidades bancarias a esta fecha.- **IV.- INFORMES DEL**

1 **COMITÉ DE COMPRAS E INVERSIONES.** El Licenciado Carlos Ovidio Murgas López, informa
2 que en esta fecha se vence un certificado de depósito a plazo, por la cantidad de Cien Mil Dólares de los
3 Estados Unidos de América, en Multi Inversiones Mi Banco, quienes ofrecen una tasa de renovación del
4 seis por ciento anual, que corresponde a la misma tasa de interés a la que se encuentra actualmente. Que
5 también se cotizó en Banco Azul y en Banco Cuscatlán, sobre las tasas que ofrecen para dicho monto, con
6 el objetivo de tener más opciones, presentando Multi Inversiones Mi Banco la mejor tasa de interés. El
7 Consejo Directivo ACUERDA: renovar en Multi Inversiones Mi Banco el certificado de depósito a plazo
8 por el monto de Cien Mil Dólares de los Estados Unidos de América, a trescientos sesenta días plazo y al
9 interés de seis por ciento anual.- **V.-VARIOS.**- No hubo.- No habiendo más que hacer constar se da por
10 finalizada la presente acta la cual firmamos.-

11

12

13

14

15 Lic. Carlos Ovidio Murgas López

Lic. Miguel Angel Flores Durel

16 Director Presidente.

Director Vicepresidente.

17

18

19

20 Lic. Wilfredo Estrada Monterrosa

Licda. Irma Antonia Martínez de Reyes

21 Director Secretario

Directora Propietaria

22

23

24

25 Lic. Oscar Gilberto Canjura Zelaya

Lic. Marlon Harold Cornejo Avalos

26 Director Propietario

Director Suplente

27

28

29

30

31

Lic. Napoleón Armando Domínguez Ruano

32

Director Suplente.

33

- 1
- 2
- 3