

ACTA CD 15/2022

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
34
35
36

En la Sala de Sesiones de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, San Salvador, a las catorce horas del día veintidós de abril de dos mil veintidós.- Siendo estos el lugar, día y hora señalados para celebrar Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, se establece el quórum siguiente: Director Presidente: Licenciado Carlos Ovidio Murgas López, Director Vice-Presidente Licenciado Wilfredo Estrada Monterrosa. Director Secretario: Licenciado Oscar Gilberto Canjura Zelaya, Directores Propietarios: licenciado Jaime Iván Flores Rivas, Licenciada Irma Antonia Martínez de Reyes. Director Suplente con función de Propietario: Licenciado Marlon Harold Cornejo Avalos. Suplentes: Licenciado Napoleón Armando Domínguez Ruano, y Licenciado José Saúl Brizuela, Ausentes con permiso: Licenciado José Humberto Alvarenga. También está presente el Señor Gerente de la Caja Licenciado

. **I-**Aprobación de Agenda. **II.-INFORMES DE LA PRESIDENCIA:** a) Carta del Licenciado José Humberto Alvarenga para Consejo Directivo. **III) INFORMES DE LA GERENCIA.** a) Expediente de fallecido Lic. Hugo Flores Menjívar. b) Memorándum Propuesta de Procedimiento para el control de Recibos Provisionales. c) Oferta Técnico para Curso Taller de Derecho Administrativo Sancionador para San Miguel. d) Informe del Curso de Derecho Administrativo Sancionador. e) Memorándum de Informe de rendimiento del Lic. Braulio Rommel Quintanilla Flores. f) Memorándum de entrevista a aspirante cobrador en agencia San Miguel. g) Memorándum Aspirantes a iniciar proceso de selección plaza Unidad Técnica Informática. h) Memorándum de inversión de Bancovi. i) Memorándum de Solicitud de Bancovi de RL. j) Informe de Tesorería del seis al veintiuno de abril del año dos mil veintidós. k) Disponibilidades bancarias. **IV) COMPRAS.** a) Compra de placa de reconocimiento para Lic. Flores Durel. b) Compra de papelería. c) Compra de capas impermeables. d) Compra de archivero para Unidad de Prestamos. **V.-VARIOS.** **I-** La agenda propuesta fue aprobada. **II.-INFORMES DE LA PRESIDENCIA:** a) Carta del Licenciado José Humberto Alvarenga para Consejo Directivo. El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, da lectura a la solicitud presentada, y expresó que se debe cambiar la fecha de inicio de ausencia y debe ser a partir de este día, pero que está de acuerdo con la petición planteada. El Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA:** Apruébese el permiso solicitado por el Licenciado José Humberto Alvarenga, miembro suplente de este Consejo Directivo, desde este día hasta el día cuatro de mayo del año en curso. **III) INFORMES DE LA GERENCIA.** a) Expediente de fallecido Lic. . El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, da lectura al informe de Gerencia y al informe Jurídico, en los cuales se expresa que se debe autorizar el pago de las prestaciones reclamadas. El licenciado Wilfredo Estrada Monterrosa, expresó que está de acuerdo con que se pague la prestación solicitada, pero que a futuro los encargados y quienes gestionan nuevos afiliados, deberán tener cuidado de no permitir anotaciones extras en la hoja de beneficiario, ya que no aplica algo diferente de lo que la hoja de beneficiarios pide. El licenciado Oscar Gilberto Canjura Zelaya, expresó que apoya se pague la prestación tal como el informe jurídico lo establece y referente a la anotación que aparece en la hoja de beneficiario, esta no aplica. Que el día once de

1 febrero del año dos mil veintidós, falleció el Licenciado _____, quien estaba afiliado
2 a la caja desde el mes de agosto del año de mil novecientos noventa y seis, con un seguro de vida por diez mil
3 doscientos ochenta y cinco punto setenta y uno Dólares de los Estados Unidos de América y Auxilio de
4 Sepelio por la cantidad de Un mil ciento cuarenta y dos punto ochenta y seis Dólares de los Estados Unidos
5 de América. Que se ha comprobado en legal forma el fallecimiento del Licenciado
6 _____ quien estaba afiliado al régimen, habiendo pagado sus cotizaciones hasta el mes de marzo del año
7 dos mil veintidós. El Consejo Directivo, en base a la facultad que le concede el Artículo dieciséis, literal g)
8 de la Ley de CAMUDASAL, toma el siguiente Acuerdo: **SV- CERO CERO DIECISIETE /DOS MIL**
9 **VEINTIDOS;** que estando comprobado el fallecimiento del Licenciado
10 páguese la prestación de Auxilio de Sepelio por la cantidad de Un mil ciento cuarenta y dos punto ochenta y
11 seis Dólares de los Estados Unidos de América y la prestación de seguro de vida por la cantidad de Diez mil
12 doscientos ochenta y cinco punto setenta y uno Dólares de los Estados Unidos de América en el porcentaje
13 del cien por ciento, más la cantidad de Ocho punto ochenta y seis dólares de los Estados Unidos de América,
14 en concepto de cuota anticipada correspondiente al mes de marzo del año dos mil veintidós, menos la cantidad
15 de dieciséis punto sesenta y seis Dólares de los Estados Unidos de América por cuotas pendientes las cuales
16 corresponden a los meses de abril del año dos mil veintidós y marzo del año dos mil dieciséis y cinco punto
17 sesenta y nueve Dólares de los Estados Unidos de América en concepto de recargo por mora por pagos fuera de
18 fecha, según detalle en hoja de información de afiliado fallecido. Siendo la cantidad total a entregar de Diez Mil
19 Doscientos Setenta y dos punto veintidós Dólares de los Estados Unidos de América, ambas prestaciones a la
20 beneficiaria _____ en una proporción del cien por ciento, por lo que deberán emitirse
21 y entregarse los cheques correspondientes. b) Memorándum Unidad Financiera. Propuesta de Procedimiento
22 para el control de Recibos Provisionales. El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, da lectura a la propuesta
23 de procedimientos para control de recibos provisionales de promotoras y cobradores de parte de la Unidad
24 Financiera y expresó que es necesario se apruebe este procedimiento ya que, con ello, se coadyuvara el
25 desarrollo administrativo de promotores, cobradores y minimizará riesgos. El Consejo Directivo por
26 unanimidad ACUERDA: Apruébese el Procedimientos para Control de Recibos Provisionales de Promotoras
27 y Cobradores”, el cual entrara en aplicación a partir del día dos de mayo del año en curso, y queda de la
28 siguiente manera; “Procedimiento para manejo recibos provisionales de Cobradores y Promotores. Al cierre
29 de cada jornada laboral los Cobradores y Promotoras deberán entregar en la caja el dinero y los
30 correspondientes duplicados y triplicados de recibos provisionales utilizados para el cobro, tanto de cuotas de
31 afiliación como de préstamos u otros pagos. La Cajera (Encargados de Agencia según corresponde) recibe
32 los duplicados y triplicados de los recibos provisionales y el dinero; extiende los respectivos recibos de
33 ingresos, anotando en estos últimos el número del recibo provisional que respalda el pago, y deja adjunto el
34 triplicado del recibo provisional. Asimismo, la Cajera debe anotar a mano en el duplicado del recibo
35 provisional el número del recibo de ingreso en el que quedó registrado el pago y devolver el duplicado al
36 Cobrador o Promotora. El Cobrador y las Promotoras deben archivar en orden correlativo los duplicados de

1 los recibos provisionales (en el caso de las promotoras como se hace actualmente de acuerdo a los recibos
2 asignados). La Jefa de la Unidad de Afiliación designará a una de las promotoras para que al cierre del día
3 verifique que los recibos provisionales del Cobrador estén completos, de acuerdo al número correlativo que
4 corresponda, y recíprocamente entre promotoras verificarán de la misma manera que sus recibos provisionales
5 estén completos y de acuerdo al número correlativo que corresponda. Al cierre del mes el Contador
6 Institucional o el Auxiliar Contable verificará que los recibos provisionales del Cobrador y Promotoras de
7 Oficina Central, se encuentren completos y en orden correlativo. En el caso de Agencia Santa Ana y Agencia
8 San Miguel, los Encargados de Agencia deben al cierre del mes enviar una confirmación a la Unidad
9 Financiera sobre la verificación efectuada de los recibos provisionales de los Cobradores y Promotoras.”
10 Comuníquese a los encargados de agencia y cajera de agencia central, para los demás efectos legales
11 consiguientes. c) Oferta Técnica Económica, Curso Taller de Derecho Administrativo Sancionador para San
12 Miguel, por parte del facilitador, doctor . El licenciado Carlos Ovidio Murgas López,
13 da lectura a la oferta técnica y económica. El licenciado Marlon Harol Cornejo Avalos, expresó que apoya
14 que el doctor imparta dicho curso en la zona oriental, ya que posee la capacidad
15 idónea para tal actividad, los méritos propios de la materia que imparte, así como la calidad académica que lo
16 caracteriza. Que es un gran facilitador en el tema y querido por los colegas abogados del país. El Consejo
17 Directivo por unanimidad **ACUERDA:** Apruébese el “CURSO TALLER DE DERECHO
18 ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, el que será impartido en la zona oriental por el facilitador doctor
19 , con un costo para afiliados de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América
20 y no afiliados setenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América, los sábados cuatro, once, dieciocho
21 y veinticinco de junio del año dos mil veintidós, en las Instalaciones del Salón de Usos Múltiples del Centro
22 Nacional de Registros de la ciudad de San Miguel, en base a la Oferta Técnica Económica presentada, de
23 acuerdo al detalle siguiente; “ **I. OBJETIVOS GENERALES:** a) Facilitar a los participantes las bases
24 jurídicas, doctrinales y jurisprudenciales en que se cimienta la potestad sancionadora de la Administración;
25 b) Reflexionar sobre casos concretos respecto a la aplicación de los principios y procedimiento administrativo
26 sancionador según la LPA y leyes administrativas especiales; **II. DURACIÓN Y LUGAR DEL CURSO** El
27 seminario se realizará en veinte horas presenciales o virtuales, por cuatro sábados consecutivos en las fechas
28 cuatro, once, dieciocho y veinticinco de junio del año dos mil veintidós, en la Ciudad de San Miguel y en
29 lugar donde determine la Escuela de Capacitación Mutua de CAMUDASAL. **III. CONTENIDOS**
30 **TEMÁTICOS: A). POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN** Uno. Consideraciones
31 previas del ámbito de aplicación de la LPA. Dos. Delimitación conceptual. tres. Derecho Administrativo
32 Sancionador y Derecho Penal. Diferencias. Cuatro. Sanciones administrativas: diferencia con otros actos de
33 gravamen. Cinco. Tipología de sanciones administrativas. Seis. Regulación jurídica de las sanciones
34 administrativas. **B).** Principio de Legalidad en el Derecho Administrativo Sancionador. Uno. Principio de
35 tipicidad y antijurídica. Dos. Aplicación de los conceptos jurídicos indeterminados y normas en blanco. Tres.
36 Prohibición de la analogía. Cuatro. Reserva de Ley e infracciones administrativas. Cinco. Principio de

1 irretroactividad dos. **C).** Procedimiento administrativo sancionador. Inicio del procedimiento administrativo.
2 Dos. Actuaciones previas y medidas provisionales. Tres. Garantías del debido procedimiento. Cuatro.
3 Estructura del procedimiento administrativo: separación y resolución. Cinco. Términos y plazos. Seis. Medios
4 de prueba. Siete. Derecho de audiencia a los interesados. Ocho. Formas de terminación del procedimiento
5 administrativo sancionador. Nueve. Procedimiento simplificado. Diez. Recursos administrativos contra los
6 actos sancionatorios según la LPA **D).** Determinación de las sanciones administrativas y sus efectos. Uno.
7 Principio de culpabilidad: causas atenuantes y agravantes de la responsabilidad administrativa. Dos. Principio
8 de proporcionalidad. Tres. Criterios de graduación de las sanciones administrativas. Cuatro. Reconocimiento
9 de la infracción. Atenuante. Cinco. Concurrencia de infracciones administrativas y sus sanciones
10 administrativas. Seis. Principio de doble persecución. Fundamentos constitucionales. Siete. Resarcimiento de
11 daños y perjuicios derivados de las sanciones **E).** Ejecución y extinción de las sanciones administrativas. Uno.
12 Ejecutividad de las sanciones. Dos. Ejecución de las sanciones. Tres. Prescripción de las infracciones y
13 sanciones administrativas. Cuatro. Prescripción y caducidad. Cinco. Otras formas de extinción de las
14 sanciones administrativas **IV. METODOLOGIA DEL CURSO:** La metodología del curso será con
15 exposiciones dialogadas para orientar el aprendizaje de parte del facilitador, privilegiando la participación
16 activa con casos concretos o dificultades jurídicas que se plantean en la aplicación del derecho administrativo
17 sancionador contemporáneo. Se indicarán lecturas especializadas sobre los núcleos temáticos, donde se
18 propondrán ejercicios prácticos para cumplir con los objetivos de aprendizaje, los cuales serán tres
19 contrastados con la jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional, Corte Interamericana de Derechos
20 Humanos y la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Lo anterior servirá, para fomentar el intercambio de
21 opiniones y reflexiones entre los participantes, para que finalmente el facilitador realice las conclusiones
22 pertinentes. **V.** Contratación del servicio de capacitación. Total, Veinte horas, a un precio de Cuarenta Dólares
23 de los Estados Unidos de América, por un precio total de Ochocientos Dólares de los Estados Unidos de
24 América, más Cien Dólares de los Estados Unidos de América, en concepto de gastos de alimentación,
25 combustible y alojamiento de hotel. Total, de cotización NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS
26 UNIDOS DE AMÉRICA IVA incluido. **VI. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:** - GAMERO CASADO, E., y
27 FERNÁNDEZ RAMOS, S., Manual Básico de Derecho Administrativo, Tecnos, Dieciocho ediciones,
28 Madrid, dos mil veinte. - NIETO, A., Derecho Administrativo Sancionador, Quinta edición, Tecnos, Madrid,
29 Dos mil doce. - _____, Comentarios a la Ley de la Jurisdicción Contencioso
30 Administrativa de dos mil dieciocho, Cuscatleca, San Salvador, dos mil dieciocho. - MEJÍA,
31 _____ ; Comentarios a la Ley de Procedimientos Administrativos, Cuscatleca, San Salvador, dos mil
32 diecinueve. - MEJÍA, _____ ; Manual de derecho administrativo, Segunda edición ampliada y
33 actualizada, Cuscatleca, San Salvador, dos mil veintidós. Remítase al Jurídico de la Caja, con el objeto de
34 formalizar el contrato de servicios profesionales, igualmente a la Unidad Financiera, para los desembolsos y
35 pagos respectivos” d) Informe Económico del Curso de Derecho Administrativo Sancionador que fue
36 impartido recientemente en las instalaciones de Camudasal en esta ciudad, los sábados doce, diecinueve y

1 veintiséis de marzo y sábado dos de abril, todas las fechas del presente año, por el doctor
2 . El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, dio lectura al informe económico del Curso, y expresó
3 asistieron veintiséis afiliados activos y cancelaron Cincuenta Dólares de los Estados Unidos de América cada
4 uno y cinco abogados no afiliados que cancelaron Setenta y Cinco Dólares de los Estados Unidos de América
5 cada uno. Ingreso económico total: Un Mil seiscientos setenta y cinco dólares de los Estados Unidos de
6 América; se incurrió en un egreso por la cantidad de Un mil cincuenta y uno punto treinta dólares de los
7 Estados Unidos de América, en concepto de gastos por facilitador, refrigerios, diplomas y otros, con saldo a
8 favor de seiscientos treinta y dos punto setenta dólares de los Estados Unidos de América. El Consejo
9 Directivo ACUERDA: Apruébese el informe económico presentado. e) Memorándum de Informe de
10 rendimiento del Licenciado Braulio Rommel Quintanilla Flores. El licenciado Carlos Ovidio Murgas López,
11 dio lectura al informe de rendimiento del Licenciado Braulio Rommel Quintanilla Flores, en el periodo de
12 prueba como jurídico de esta Institución, donde consta que dicho profesional ha desarrollado la labor
13 encomendada con desempeño satisfactorio, posee actitud aprendizaje rápido, con iniciativa y diligencia en el
14 desempeño de sus funciones, por lo que lo hace una persona elegible para continuar en el puesto que le fue
15 encomendado en periodo de prueba. El Consejo Directivo por unanimidad ACUERDA: Nómbrase en
16 propiedad en la plaza de Jurídico y como encargado de la unidad de Acceso a la Información Pública, de la
17 Caja, al licenciado Braulio Rommel Quintanilla Flores, por las razones que el gerente expresa en su informe,
18 con un salario mensual de Un mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América, más prestaciones de
19 ley. Comuníquese a la Unidad de Recursos Humanos del presente acuerdo, así como a la Unidad Financiera
20 para los demás efectos legales. Infórmese al Instituto de Acceso a la Información Pública del presente
21 nombramiento. f) Memorándum de entrevista a aspirante cobrador en agencia San Miguel. El licenciado
22 Carlos Ovidio Murgas López, da lectura al informe presentado por la gerencia, donde expresa que se
23 entrevistó al señor _____, el cual participó en el proceso de selección a la plaza de
24 cobrador para la agencia San Miguel en el mes de enero del presente año, y expresó estar en la disposición de
25 asumir el cargo, en virtud de la renuncia del señor _____, en el periodo de
26 pruebas. El licenciado Wilfredo Estrada Monterrosa, expresó que, en el presente caso, se encomiende a don
27 _____ cobrador de la agencia central, para que haga la ruta de cobro de Oriente. Que a futuro
28 se contrate cobrador, pero que no se delegue a cobrar a las personas encargadas de afiliación, ya que sale de
29 la esfera de sus funciones. El licenciado Marlon Harold Cornejo Avalos, propuso contratar una persona para
30 llamar y cobrar electrónicamente. Se debe modernizar la Institución y analizar la posibilidad de que se cobre
31 por medio del sistema post, ya que este Consejo Directivo tiene más de dos años de funcionar y no se ha
32 modernizado el sistema de cobro de la Caja. El Licenciado Napoleón Domínguez Ruano, opinó que no se
33 debe recargar de trabajo al cobrado de la zona central, ya que tiene sus rutas de cobro y lo que pasaría es que
34 se descuidaría la ruta que maneja. El licenciado Oscar Gilberto Canjura Zelaya, expreso que comparte la
35 opinión del licenciado Marlon Harold Cornejo Avalos sobre que no se ha modernizado el sistema de cobro
36 de la caja; propuso que la Caja debe recibir pagos por medios electrónicos, como el Post y se gestione

1 información al respecto. El licenciado Jaime Iván Flores Rivas, expresó que no es de la idea de fraccionar la
2 función del cobrador de la agencia central, concuerda con el licenciado Marlos Harold Cornejo Avalos y está
3 de acuerdo con la propuesta del licenciado Carlos Ovidio Murgas López, en que se debe contratar al cobrador
4 para la agencia de San Miguel. La licenciada Irma Antonia Martínez de Reyes, manifestó que está de acuerdo
5 con la propuesta del licenciado Marlon Harold Cornejo Avalos, pero que se debe de dar seguimiento a la
6 propuesta. El Consejo Directivo por unanimidad ACUERDA: Contratar como cobrador de la agencia San
7 Miguel, al señor _____, en periodo de prueba, a partir del día nueve de mayo del año
8 en curso, devengando el salario de cuatrocientos dólares mensuales más comisión del dos por ciento sobre el
9 cobro de cuotas de seguros que la caja ofrece. Dese la inducción correspondiente. Comuníquese a la Unidad
10 de Recursos Humanos y a la Unidad Financiera para los demás efectos legales consiguientes. Se gestione
11 información ante el sistema financiero sobre la posibilidad de adoptar pagos electrónicos por medio de POS.

12 g) Memorándum Aspirantes a iniciar proceso de selección plaza Unidad Técnica Informática. El licenciado
13 Carlos Ovidio Murgas López, dio lectura al informe procedente de la gerencia, sobre la nómina de aspirantes
14 al proceso de selección para la plaza como encargado de la Unidad Técnica Informática y el inicio del proceso
15 de entrevistas. El Consejo Directivo toma nota. h) Memorándum de inversión de Bancovi de Responsabilidad
16 Limitada. El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, dio lectura al informe presentado, donde consta que
17 BANCOVI informa a esta Institución que el retorno del dinero propiedad de la caja, lo regresaran el día treinta
18 de septiembre del año en curso. El Consejo Directivo toma nota. i) Memorándum de Solicitud de Bancovi de
19 Responsabilidad Limitada. El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, informa que el Jurídico de la Caja
20 solicitó a BANCOVI de Responsabilidad Limitada documentación, como credenciales y personería
21 actualizada, para iniciar acciones judiciales. El Consejo Directivo toma nota. j) Informe de Tesorería del seis
22 al veintiuno de abril del año dos mil veintidós. El Consejo Directivo toma nota. k) Disponibilidades Bancarias.
23 El Consejo Directivo toma nota. **IV) COMPRAS.** a) Compra de placa de reconocimiento para Lic. Miguel
24 Ángel Flores Durel. El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, informa: Que se presenta el cuadro
25 comparativo de las ofertas presentadas por las empresas Super Trofeos, Premia Reconocimientos y Universo
26 Deportivo. El Consejo Directivo por Unanimidad ACUERDA: Autorizar la compra de placa de
27 reconocimiento para Licenciado Miguel Ángel Flores Durel a la empresa PREMIA RECONOCIMIENTOS,
28 por el precio total de Ciento Ochenta Dólares de los Estados Unidos de América IVA incluido. b) Compra de
29 papelería. El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, informa: Que se presenta el cuadro comparativo de las
30 ofertas por las empresas Compushop, Papeleria El Progreso y Office Depot. El Consejo Directivo por
31 Unanimidad ACUERDA: Autorizar la compra de papelería a la empresa “Compushop”, por un precio total
32 de Doscientos sesenta y siete punto cincuenta y tres Dólares de los Estados Unidos de América IVA incluido.

33 c) Compra de capas impermeables para el personal de cobros de agencia central, agencia San Miguel y Santa
34 Ana. El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, informa: Que se presenta el cuadro comparativo de las
35 ofertas recibidas por las empresas Claudi Car, Speed, y Honda. El Consejo Directivo por Unanimidad
36 ACUERDA: Autorizar la compra de Tres capas impermeables de dos piezas cada uno para el personal de

1 cobros de agencia central, agencia San Miguel y Santa Ana, a la empresa Honda, por un total de Ciento
2 diecinueve punto noventa y siete dólares de los Estados Unidos de América IVA incluido. d) Compra de
3 archivero para Unidad de Prestamos. El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, informa: Que se presenta el
4 cuadro comparativo de las ofertas recibidas por las empresas Comercial M&H, Huo Hua y Office Depot. El
5 Consejo Directivo por Unanimidad ACUERDA: Autorizar la compra de un archivero de cuatro gavetas, a la
6 empresa Comercial M&H, por la cantidad de Ciento Sesenta y cinco dólares de los Estados Unidos de
7 América, IVA incluido. **V.-VARIOS.** El licenciado Carlos Ovidio Murgas López, informa que se recibió
8 comunicación de BANCOVI, en donde hacen del conocimiento de esta Institución, que se ha agendado que
9 el día treinta de septiembre del corriente año, harán la devolución del dinero, advierte la necesidad de realizar
10 el reclamo por la vía penal, en razón que el interés que cancelaran es el correspondiente a una cuenta corriente
11 perdiendo de percibir Camudasal en consecuencia, un interés más alto. El licenciado Oscar Gilberto Canjura
12 Zelaya, expresa que se debe exigir a la Corte Suprema de Justicia, el pago de complemento derivado del
13 Convenio e intentar judicialmente la acción tal cual fue acordado; agregando que se debe tener cuidado con
14 los plazos que proporciona la Ley de Procedimientos Administrativos. No habiendo más que hacer constar,
15 se da por terminada la presenta acta que firmamos.

16

17

18

19 Lic. Carlos Ovidio Murgas López
20 Director Presidente.

Lic. Wilfredo Estrada Monterrosa
Director Vicepresidente

21

22

23 Lic. Oscar Gilberto Canjura Zelaya
24 Director Secretario

Licda. Irma Antonia Martínez de Reyes
Directora Propietaria

25

26

27 Lic. Jaime Iván Flores Rivas
28 Director Propietario

Lic. Marlon Harold Cornejo Avalos
Director Suplente.

29

30

31 Lic. Napoleón Armando Domínguez Ruano
32 Director Suplente

Lic. José Saúl Brizuela
Director Suplente

33

34

35

Lic. José Humberto Alvarenga

36

Director Suplente

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13