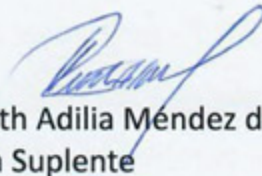
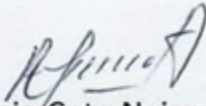


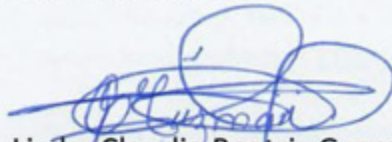
Lic. Alfredo Rigoberto Menéndez Peralta
Director Propietario



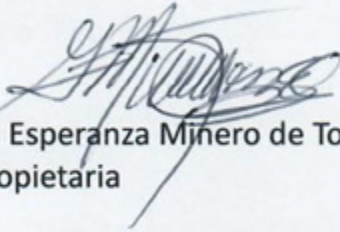
Licda. Ruth Adilia Méndez de García
Directora Suplente



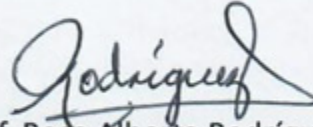
Lic. Rafael Antonio Coto Najarro
Director Propietario



Licda. Claudia Beatriz Guzmán
Directora Suplente



Licda. Gloria Esperanza Minero de Torres
Directora Propietaria



Prof. Rosa Alberta Rodríguez de Chávez
Directora Suplente

ACTA N° 02/2017 DE SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA.

En la sala de sesiones del INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS -INPEP- San Salvador, a las doce horas con veinticinco minutos del día once de enero de dos mil diecisiete. Se encuentran reunidos para celebrar sesión ordinaria los Señores: Licenciado Carlos Alberto Ortiz, Director Propietario por parte del Ministerio de Hacienda, actuando como Presidente en funciones en esta sesión, en ausencia del Licenciado Andrés Rodríguez Celis; Doctor Reynaldo Boulogne Zamora, Director Suplente, actuando como Propietario en esta sesión; por parte del Ministerio de Hacienda; Profesor Pedro Antonio Morales Chávez, Director Propietario y Licenciada Ana Cecilia Mayorga de Escobar, Directora Suplente, por parte del Ministerio de Educación; Licenciada Lesly Noemi Cervellón Rivera, Directora Propietaria y Señora Fátima Carolina Sánchez Villalta, Directora Suplente, por parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Licenciado Alfredo Rigoberto Menéndez Peralta y Licenciada Ruth Adilia Méndez de García, Directora Suplente, por parte del Ministerio de Salud; Licenciado Rafael Antonio Coto Najarro, Director Propietario y Licenciada Claudia Beatriz Guzmán, Directora Suplente, por parte del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; Licenciada Gloria Esperanza Minero de Torres, Directora Propietaria y Profesora Rosa Alberta Rodríguez de Chávez, Directora Suplente, por parte de ANMJES. Está presente también la Ingeniera Juana María Coto Estrada, Gerente y Secretaria de la Junta Directiva, así como el Doctor Dionisio Ramírez Guzmán, Asesor Legal de la Junta Directiva.

A) Establecimiento del quórum.

El Director Presidente en funciones constató la existencia del quórum legal.

B) Se sometió la agenda a consideración de la Junta Directiva.

El Director Presidente en funciones, sometió a consideración de la Junta Directiva la agenda enviada con la convocatoria, la cual fue modificada para agregar como romano II la Adjudicación de la Libre Gestión N° 416/2016 "Suministro de Uniformes para el personal del



INPEP, AÑO 2017", quedando aprobada la agenda por los señores Directores, de la siguiente manera:

- I. Lectura, aprobación y ratificación de los puntos tratados y contenidos en las Actas Nos. 48/2016 y 01/2017, de sesiones ordinarias de fechas 21 de diciembre de 2016 y 4 de enero de 2017, respectivamente.
- II. Solicitud de adjudicación de la Libre Gestión N° 416/2016 "Suministro de Uniformes para el personal del INPEP año 2017".
- III. Informe de seguimiento a observaciones del SAHL N° SAPEN-ISP-031664, emitido por la Superintendencia Adjunta de Pensiones.
- IV. Entrega de Informes de la Administración.
 1. Reporte de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido del 19 al 31 de diciembre de 2016.
 2. Informe de Examen Especial a los Procesos de Compras Efectuados por la UACI en el período del 1 de mayo al 31 de octubre de 2016.
 3. Informe de Examen Especial al Cumplimiento de la Política de Inversión Financiera del INPEP, correspondiente al período del 1 al 30 de noviembre de 2016.
 4. Informe de Examen Especial al Uso de vehículos y consumo de combustible correspondiente al período del 1 de enero 2015 al 30 de septiembre de 2016.
 5. Informe de Examen Especial al Control de Sobrevivencia bajo la modalidad de INPEP MOVIL, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de octubre de 2016.

DESARROLLO DE LA AGENDA:

- I. **Lectura, aprobación y ratificación de los puntos tratados y contenidos en las Actas Nos. 48/2016 y 01/2017, de sesiones ordinarias de fechas 21 de diciembre de 2016 y 4 de enero de 2017, respectivamente.**

El Director Presidente en funciones, sometió a consideración de la Junta Directiva la lectura, aprobación y ratificación de las Actas Nos. 48/2016 y 01/2017, de sesiones ordinarias de fechas 21 de diciembre de 2016 y 4 de enero de 2017, respectivamente, de las cuales, después de hacer algunas modificaciones fueron aprobados y ratificados los acuerdos tomados por los señores Directores en dichas sesiones.

- II. **Solicitud de adjudicación de la Libre Gestión N° 416/2016 "Suministro de Uniformes para el personal del INPEP año 2017".**



Se presentó a consideración de la Junta Directiva, la Solicitud de adjudicación de la Libre Gestión N° 416/2016 "Suministro de Uniformes para el personal del INPEP año 2017", explicando el Doctor Reynaldo Boulogne, que este punto fue tratado en la Comisión Especial Administrativa Financiera, realizada este día, acordándose presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.

La Ingeniero Mayra Violeta Cabrera, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, acompañada de la Licenciada Deysi Nohemí Ramírez, Subgerente Administrativa y la Licenciada Norma Benavides de Fortis, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, se hicieron presentes para presentar la evaluación de las ofertas de la Libre Gestión en referencia, procediendo la Ingeniera Cabrera a presentar en forma resumida dicha evaluación, informando que se invitaron a participar en dicho proceso a las empresas: UNIFORMES GABRIELA, S.A. DE C.V., NATHALIE FASHION, S.A. DE C.V., HASGAL, S.A. DE C.V., FASHION ANAC INDUSTRIAS, S.A. DE C.V., INDUSTRIAS TOPAZ, S.A., ANTONIETA DE RIVAS, UNIFORMES INDUSTRIALES y VENGO, S.A. DE C.V. de las cuales presentaron ofertas las siguientes empresas: FASHION ANAC INDUSTRIAS, S.A. DE C.V., INDUSTRIAS CONFECCIONARIAS, S.A. DE C.V., MARIA CARMEN GUILLEN e INDUSTRIAS TOPAZ, S.A. DE C.V.

Seguidamente, la Ingeniera Cabrera procedió a explicar los criterios técnicos de evaluación manifestando que en la evaluación técnica, Industrias Confeccionarias, S.A. de C.V., obtuvo un porcentaje de 61.67% para el ítem 2 que corresponde al Uniforme para Enfermera, por haber presentado la muestra en tela similar a la solicitada por INPEP. María Carmen Guillen, obtuvo porcentajes menores de 70% por errores en la confección y los diseños presentados, con excepción del ítem 4 "Uniformes para Personal Femenino de Servicios Generales" en el que obtuvo 70%. e Industrias Topaz, la muestra de la camisa requerida, no presentó logos en la muestra requerida para el ítem 5 "Uniformes para Personal Masculino de Servicios Generales".

En cuanto a la experiencia de las empresas, la señora María Carmen Guillen, obtuvo porcentaje de 15% en la experiencia, debido a que las constancias presentaban la calificación de bueno, dado que no cumplió con el plazo de entrega de los uniformes adjudicados por INPEP en 2013, habiendo sido multada en 4 oportunidades, ascendiendo la multa a US\$739.88.

El porcentaje mínimo a obtener es del 85%, habiendo alcanzado dicho requerimiento las empresas Fashion Anac, Industrias, S.A. de C.V. con el 100% para el ítem 1 "Uniformes para el personal Femenino de Oficina" e Industrias Confeccionarias, S.A. de C.V. superó el 85% en todos los Items ofertados y Maria Carmen Guillen, obtuvo el 85% solo en el ítem 4 "uniformes para personal femenino de Servicios Generales"

De acuerdo con las ofertas técnicas y económicas presentadas, y a la disponibilidad presupuestaria, el área solicitante y la UACI recomiendan: Adjudicar el proceso de libre gestión N°. 416/2016 denominado "Suministro de uniformes para el personal del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos año-2017", de forma parcial a las siguientes empresas: Fashion Anac, Industrias, S.A. de C.V., el ítem 1 "Suministro de Uniformes para Personal Femenino de Oficina", por monto total de US\$41,397.30 incluido el IVA y Industrias



Confeccionarias, S.A. de C.V., los items nos. 2, 3, 4 5, 6, 7 y 8, por monto total de: US\$10,013.25 incluido el IVA.

El profesor Pedro Antonio Morales Chávez, propuso a la Administración que se haga una visita a la empresa que se le está adjudicando el suministro de los uniformes, para verificar si cuentan con el personal suficiente y la maquinaria adecuada, a fin de que cumplan con los tiempos de entrega y que no estén solicitando se les conceda prórroga para cumplir con los tiempos.

El Director Presidente en funciones sometió a votación la adjudicación de la Libre Gestión N° 416/2016 "Suministro de Uniformes para el personal del INPEP, año 2017", de acuerdo a la recomendación de la Jefa de Recursos Humanos y la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la cual fue aprobada por unanimidad, por lo que la Junta Directiva RESUELVE Y RATIFICA:

Resolución N° 04/2017.

La Junta Directiva CONSIDERANDO:

- i. Que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional publicó el proceso de Libre Gestión No. 416/2016 denominada "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AÑO-2017", y para dar cumplimiento al Art. 40 literal b) en el sentido de generar competencia, invitó a participar en el referido proceso a las empresas Uniformes Gabriela, S.A. de C.V., Nathalie Fashion, S.A. de C.V., Hasgal, S.A. de C.V., Fashion Anac Industrias, S.A. de C.V., Industrias Topaz, S.A., Antonieta de Rivas, Uniformes Industriales OR, S.A. de C.V. y Vengo, S.A. de C.V.
- ii. Que se estableció como fecha para presentación de ofertas el día doce de diciembre de dos mil dieciséis, habiéndose recibido ofertas de las empresas Fashion Anac Industrias, S.A. de C.V., Industrias Confeccionarias, S.A. de CV., Industrias Topaz, S.A. y María Carmen Guillén.
- iii. Que el área de Recursos Humanos y la Subgerencia Administrativa verificaron el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para cada ítem y las constancias de referencia presentadas, concluyendo que las empresas Fashion Anac Industrias, S.A. de C.V., Industrias Confeccionarias, S.A. de C.V. y María Carmen Guillen cumplen técnicamente con todo lo requerido en los términos de referencia. Se adjunta evaluación técnica de las ofertas.
- iv. Que el Departamento de Recursos Humanos, Subgerencia Administrativa y la UACI, analizando las ofertas de las empresas mejor evaluadas técnicamente y considerando que los precios ofertados están dentro de los parámetros razonables por la calidad de las prendas, recomendó la adjudicación del suministro de los uniformes de forma parcial según el siguiente detalle: FASHION ANAC, INDUSTRIAS, S.A. DE C.V., el ítem 1 "Suministro de Uniformes para Personal Femenino de Oficina", por monto total de Cuarenta y Un Mil



Trescientos noventa y Siete 30/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$41,397.30) incluido el IVA. INDUSTRIAS CONFECCIONARIAS, S.A. DE C.V., los ítems Nos. 2 "Uniformes para personal de enfermería", ítem 3 Uniforme para personal auxiliar de enfermería", Ítem 4 "Uniformes para personal femenino Servicios Generales", Ítem 5 "Uniformes para personal masculino Servicios Generales, Ítem 6 "Uniformes para personal femenino Centro Recreativo Costa del Sol", Ítem 7 "Uniformes para personal masculino Centro Recreativo Costa del Sol" y Ítem 8 "Gabacha para el personal masculino y femenino de oficina, Servicios Generales y Centro Recreativo Costa del Sol", por un monto total de Diez Mil Trece 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,013.25) incluido el IVA.

POR TANTO: Con base a lo antes expuesto, y a los artículos, 56 de la LACAP y su reglamento, en uso de sus facultades legales, la Junta Directiva, ACUERDA Y RATIFICA: ADJUDICAR el proceso de Libre Gestión No. 416/2016 denominada "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AÑO-2017", DE FORMA PARCIAL A LAS SIGUIENTES EMPRESAS: A) FASHION ANAC, INDUSTRIAS, S.A. DE C.V., el ítem 1 "Suministro de uniformes para personal femenino de Oficina", por monto total de Cuarenta y Un Mil Trescientos noventa y Siete 30/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$41,397.30) incluido el IVA. B) INDUSTRIAS CONFECCIONARIAS, S.A. DE C.V., los ítems Nos. 2 "Uniformes para personal de enfermería", ítem 3 Uniforme para personal auxiliar de enfermería", Ítem 4 "Uniformes para personal femenino Servicios Generales", Ítem 5 "Uniformes para personal masculino Servicios Generales, Ítem 6 "Uniformes para personal femenino Centro Recreativo Costa del Sol", Ítem 7 "Uniformes para personal masculino Centro Recreativo Costa del Sol" e Ítem 8 "Gabacha para el personal masculino y femenino de oficina, Servicios Generales y Centro Recreativo Costa del Sol", por un monto total de Diez Mil Trece 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,013.25) incluido el IVA - **NOTIFIQUESE**

III. Informe de seguimiento a observaciones del SAHL N° SAPEN-ISP-031664, emitido por la Superintendencia Adjunta de Pensiones.

Se presentó para conocimiento y consideración de la Junta Directiva, copia de carta recibida de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, N° SAPEN-ISP-031664, de fecha 20 de diciembre de 2016, en la que se informa del seguimiento realizado durante el año 2016, a las instrucciones comunicadas en nota SAPEN-ISP-20119 de fecha 9 de septiembre de 2015, relacionadas con el informe ISP-E-02/2015, con la finalidad de evaluar acciones y medidas llevadas a cabo por el Instituto, para subsanar deficiencias observadas respecto al Sistema de Administración del Historial Laboral (SAHL), que requieren de una atención inmediata.

Además, en dicha nota, se destacan como conclusiones relevantes, basadas en los resultados obtenidos del seguimiento, las siguientes:

- 1) Aún no se han definido ni implementado las políticas y procedimientos para el mantenimiento del SAHL; tampoco se han realizado acciones encaminadas a efectuar cambios en el SAHL, para corregir datos de las tablas de la base de datos, dejando una bitácora de los mismos para fines de control. En ese sentido, resulta impredecible que todo cambio que se efectúe en dicha base de datos, por la inexistencia de una opción alterna,



quede debidamente documentado, aspectos que deben plasmar dentro de las políticas y procedimientos, mientras no se lleven a cabo los cambios correspondientes en el aplicativo.

- 2) Aún no se han implementado medidas correctiva y preventivas para mitigar el deterioro de la información para construir el historial laboral de los afiliados que no está digitalizada en la base de datos del SAHL sino contenida en rollos de microfilm, libros o tarjetas impresas; esta información se continúa deteriorando por el uso diario que se hace de la misma, lo cual disminuye su vida útil y afecta la integridad de los datos.
- 3) Los mecanismos, herramientas y/o medidas de control de calidad del proceso de construcción del historial laboral siguen siendo débiles e insuficientes, por ejemplo: Se ha establecido que el área de control de calidad verificará el 5% de los historiales laborales preliminares trabajados por los asesores previsionales, lo cual significa que si en un día se generan aproximadamente 270 historiales solo se revisan 13.
- 4) No se han realizado pruebas del proceso de recuperación o restauración de la información de los respaldos del SAHL y el tiempo que les tomaría tener disponible la información y los servicios del Instituto en caso de una contingencia.
- 5) El plan de contingencia no comprende acciones para la continuidad de operaciones de Tecnología de Informática (TI) y del negocio, que identifique los procesos críticos, frecuencia e impacto y tiempos críticos de tolerancia, necesarios para poder definir las estrategias que les permita seguir operando ante un evento catastrófico o fortuito que interrumpa los servicios a los afiliados y pensionados.
- 6) La coordinación interinstitucional con la Unidad de Pensiones del ISSS, para enfrentar temas como los señalados en los anteriores numerales y la problemática del SAHL, es deficiente, ya que se observan planteamientos y acciones individuales o aisladas por parte de los involucrados, de temas que requieren de un análisis conjunto e integrado y con acciones en esa dirección, pues ambas instituciones son gestoras y usuarias de dicho sistema.
- 7) La mesa técnica interinstitucional que se ha conformado con la UPISSS para dar seguimiento y proponer opciones de solución a la problemática del SAHL, se observa que no está cohesionada ni dando resultados relevantes o de impacto para avanzar en la solución a la situación

Los señores Directores, manifestaron que habría que cambiar algunas de las personas que se encuentran en la mesa técnica nombrada en aquel momento, ya que en dicha mesa no aparecen las jefaturas involucradas en las observaciones planteadas por la Superintendencia, solicitando también que se reestructure el plan presentado en el año 2016, en conjunto con la UPISSS a la Superintendencia, y retomar las medidas preventivas, argumentando también, que es preocupante esta situación, ya que cuando se ha solicitado a la Junta Directiva autorización para comprar equipo informático se ha preguntado si con dicho equipo se subsanarían las observaciones realizadas por la Superintendencia, a lo que se les ha respondido que sí.



La señora Gerente, informó que en el año 2015, tuvo conocimiento que la Superintendencia remitió informe al señor Presidente, quien mediante resolución de Presidencia nombró una comisión, en la que estaban incluidos algunos Directores, él como Presidente, el Jefe de la Unidad Financiera e Informática, para darle seguimiento a dicho informe, y que posteriormente se había nombrado otra comisión para los mismos fines. Por otra parte manifestó que le ha solicitado a los Subgerentes para que le den seguimiento y cumplimiento a dicho informe.

Se hicieron presentes a la sala de sesiones los señores: Ingeniero Franciso Zepeda, Subgerente de Informática, Licenciadas: Deysi Nohemí Ramírez, Subgerente Administrativa, Guadalupe de Rodríguez, Subgerente Legal, Licenciado Francisco Peñate, Subgerente de Prestaciones y la Ingeniera Marisol Orellana, Jefa de Soporte Técnico, procediendo el Ingeniero Zepeda a presentar el seguimiento a las observaciones del Sistema de Administración del Historial Laboral (SAHL), informando los antecedentes, las acciones realizadas y las acciones a ejecutar, así como la fecha de inicio.

El Director Presidente en funciones, propuso no continuar con la presentación, ya que le parece que no existe una debida atención a lo planteado por la Superintendencia, manifestando que desde ningún punto de vista es aceptable que hasta hoy se esté viendo algo que viene desde el 2015, solicitando que se presente un plan bien elaborado apegado a la realidad sobre la situación planteada y con acciones y propuestas factibles de acuerdo a la disponibilidad financiera, el cual deberá ser presentado a la Junta Directiva en la reunión del próximo miércoles 18 de enero del presente año.

Conocida y discutida la carta de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, el Director Presidente en funciones sometió a votación la propuesta de darla por recibida e Instruir a la Administración para que se le dé cumplimiento a las observaciones planteadas, así como que se presente Plan para el día miércoles 18 de enero del presente año, propuesta que fue aprobada por unanimidad por lo que la Junta Directiva RESUELVE Y RATIFICA:

Resolución N° 05/2016

La Junta Directiva, después de conocer y discutir ampliamente la carta de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, N° SAPEN-ISP-031664, de fecha 20 de diciembre de 2016, sobre el seguimiento realizado durante el año 2016, a las instrucciones comunicadas en nota SAPEN-ISP-20119 de fecha 9 de septiembre de 2015, relacionadas con el informe ISP-E-02/2015, con la finalidad de evaluar acciones y medidas llevadas a cabo por el Instituto, para subsanar deficiencias observadas respecto al Sistema de Administración del Historial Laboral (SAHL), que requieren de una atención inmediata, por lo que por unanimidad ACUERDA Y RATIFICA: A) dar por recibida la carta de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, N° SAPEN-ISP-031664, de fecha 20 de diciembre de 2016; B) Instruye a la Administración para que se le dé cumplimiento a las observaciones planteadas en dicha carta enumeradas del 1 al 7, así como a las instrucciones detalladas del a) al f); C) Que se presente a la Junta Directiva un Plan de Trabajo apegado a la realidad sobre la situación planteada y con acciones y propuestas



factibles de acuerdo a la disponibilidad financiera, D) Hacer del conocimiento de dicha Superintendencia la presente resolución, dentro del plazo establecido por la misma, para los efectos legales correspondientes.

IV. Entrega de Informes de la Administración.

1. Reporte de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido del 19 al 31 de diciembre de 2016.

Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, copia de los Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido del 19 al 31 de diciembre de 2016. Los Señores Directores, los dieron por recibidos.

2. Informe de Examen Especial a los Procesos de Compras Efectuados por la UACI en el período del 1 de mayo al 31 de octubre de 2016.

Para conocimiento de la Junta Directiva, se entregó copia del Informe de Auditoría Interna de Examen Especial a los Procesos de Compras Efectuados por la UACI en el período del 1 de mayo al 31 de octubre de 2016, proponiendo a la vez, trasladarlo al Comité de Auditoría para la revisión correspondiente.

3. Informe de Examen Especial al Cumplimiento de la Política de Inversión Financiera del INPEP, correspondiente al período del 1 al 30 de noviembre de 2016.

Para conocimiento de la Junta Directiva, se entregó copia del Informe de Auditoría Interna de Examen Especial al Cumplimiento de la Política de Inversión Financiera del INPEP, correspondiente al período del 1 al 30 de noviembre de 2016, proponiendo a la vez, trasladarlo al Comité de Auditoría para la revisión correspondiente.

4. Informe de Examen Especial al Uso de vehículos y consumo de combustible correspondiente al período del 1 de enero 2015 al 30 de septiembre de 2016.

Para conocimiento de la Junta Directiva, se entregó copia del Informe de Auditoría Interna de Examen Especial al Uso de vehículos y consumo de combustible correspondiente al período del 1 de enero 2015 al 30 de septiembre de 2016, proponiendo a la vez, trasladarlo al Comité de Auditoría para la revisión correspondiente.

5. Informe de Examen Especial al Control de Sobrevivencia bajo la modalidad de INPEP MOVIL, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de octubre de 2016.

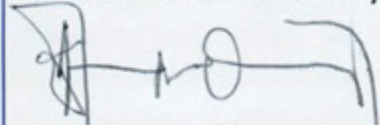
Para conocimiento de la Junta Directiva, se entregó copia del Informe de Auditoría Interna de Examen Especial al Control de Sobrevivencia bajo la modalidad de INPEP MOVIL,



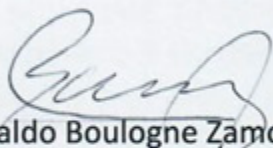
correspondiente al período del 1 de enero al 31 de octubre de 2016, proponiendo a la vez, trasladarlo al Comité de Auditoría para la revisión correspondiente.

En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, la Junta Directiva, ordena clasificar los puntos contenidos en la agenda de la siguiente manera: los romanos I y III numerales del 1 al 5, como información pública, y el romano II como información reservada, de conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública.

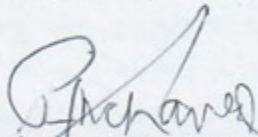
No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente Acta que firmamos, a las trece horas con cuarenta y cinco minutos del día once de enero del año dos mil diecisiete.



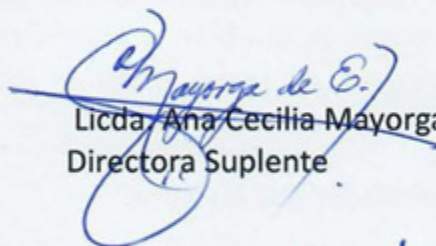
Lic Carlos Alberto Ortiz
Director Propietario por parte del
Ministerio de Hacienda actuando como
Presidente en funciones en esta sesión



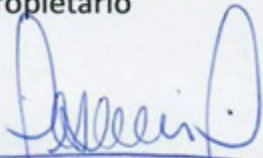
Dr. Reynaldo Boulogne Zamora
Director Suplente, actuando como Propietario



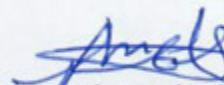
Prof. Pedro Antonio Morales Chávez
Director Propietario



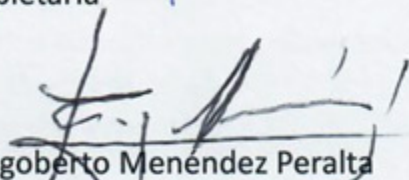
Licda. Ana Cecilia Mayorga de Escobar
Directora Suplente



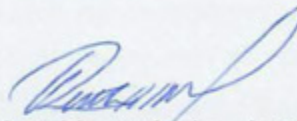
Licda. Lesly Noemi Cervellón Rivera
Directora Propietaria



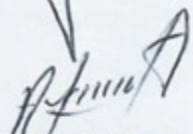
Sra. Fátima Carolina Sánchez Villalta
Directora Suplente



Lic. Alfredo Rigoberto Menendez Peralta
Director Propietario



Licda. Ruth Adilia Méndez de García
Directora Suplente



Lic. Rafael Antonio Coto Najarro
Director Propietario



Licda. Claudia Beatriz Guzmán
Directora Suplente

