

ACTA N° 02.

En la ciudad de Concepción, República del Paraguay a los **catorce días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro siendo las once horas**, se reúne en sesión ordinaria el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial con la presencia de sus Miembros Mg. Favio Alberto Cabañas Gossen, Mg. Fátima Pereira Mongelós y Abg. Matilde Rivas de Abente, bajo la presidencia del primero de los nombrados y por ante mí la Secretaria autorizante, se trajo a acuerdo los siguientes temas a tratar como orden del día:

1. Lectura y consideración del Acta de la sesión anterior.
2. Lectura y consideración de Notas Recibidas.
3. Asuntos Varios.

Abierta la sesión por el Presidente; se pone a consideración el orden del día, el cual es aprobado.

1. **Al primer punto**, se da lectura al Acta de la sesión anterior y terminada se pone a consideración, siendo aprobada sin modificación alguna.
2. **Al segundo punto. Lectura y consideración de Notas Recibidas**; se da tratamiento a las diferentes notas remitidas al Consejo de Administración en el siguiente orden:

2.1. Dictamen/Informe Técnico de fecha 08/02/2024, del Técnico Informático Ever Ojeda, referente al equipo informático completo (CPU, pantalla, teclado y mouse) con rótulo 13001-01-00081542/ 13001-01-00010720/ 13001-01-00010722 del Juzgado de Paz de San Alfredo, cuyo diagnóstico describe equipo obsoleto, y recomienda dar de baja y el cambio del mismo. Al respecto, a fin de dar pronta solución a la necesidad surgida el Presidente, por providencia de fecha 08/02/2024, ha dispuesto conceder el equipo requerido conforme a la disponibilidad derivando a la Sección de Patrimonio y Suministro a sus efectos, y a consideración del Consejo de Administración para su ratificación. **Sobre el punto**, el Consejo de Administración determina ratificar lo dispuesto por la Presidencia conforme providencia de fecha 08/02/2024.

2.2. Nota O.E. N° 51 de fecha 12 de febrero de 2024, del Jefe de la Sección de la Oficina de Estadísticas de la Circunscripción Judicial de Concepción Abg. Joel Cuellar, por la cual solicita una silla interlocutor tipo 2, debido a que la anterior fue entregada a la Oficina de Patrimonio por estar dañada (respaldero roto), imposibilitando su uso. Se aclara que el bien solicitado es muy necesario en la oficina, ya que suelen acudir a la misma tanto funcionarios como auxiliares de justicia y particulares para consultar el trámite electrónico y otras cuestiones relacionadas al trabajo judicial. Al respecto, a fin de dar pronta solución a la necesidad surgida el Presidente, por providencia de fecha 12/02/2024, ha dispuesto conceder el equipo requerido conforme a la disponibilidad derivando a la Sección de Patrimonio y Suministro a sus efectos, y a consideración del Consejo de Administración para su ratificación. **Sobre el punto**, el Consejo de Administración determina ratificar lo dispuesto por la Presidencia conforme providencia de fecha 12/02/2024.

2.3. Nota de fecha 07 de febrero de 2024, de la Jefa de la Sección de Servicios Generales de la Circunscripción Judicial de Concepción Ing. Com. Natalia Medina, por la cual informa sobre el Anexo 4 “Planilla de informe diario de control de abastecimiento de combustible y kilometraje de vehículos de la institución”, el Anexo 5 “Planilla diaria de control de abastecimiento de combustible para máquinas” y el Anexo 6 “Planilla de informe general de control de combustible”, correspondiente al mes de noviembre de 2023. Adjunta dichas planillas. Sobre el punto, no habiendo observaciones, se toma nota del informe presentado.

2.4. Nota NDGAI-24-115 de fecha 13 de febrero de 2024, del Director General de la Dirección de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia, Lic. Miguel Ángel Basualdo, en cumplimiento de la providencia de la Sra. Ministra, Prof. Dra. María Carolina Llanes, en la Nota N° 69 del Presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Concepción, en el marco del "Seguimiento del control de las Bóvedas de Seguridad", por la cual dispone, proseguir los trámites que correspondan conforme a la

Acordada N° 1497/2021 que "establece el procedimiento para la depuración de evidencias que se encuentran en la Bóveda de Seguridad del Poder Judicial". En el marco del cumplimiento de la citada providencia se solicita disponer la coordinación de las tareas entre la Jueza depuradora y el encargado de la Bóveda del Palacio de Justicia de Concepción, de manera a iniciar el proceso de depuración de evidencias, y una vez que se cuente con todos los elementos para el acto de depuración se informe a esta Auditoría Interna a fin de gestionar el traslado de los funcionarios intervinientes en el lugar y en los días fijados para ese efecto, previendo un plazo razonable para iniciar las gestiones administrativas previas a la comisión de los funcionarios de la Auditoría Interna a esa ciudad. Así mismo se adjunta copia de la nota N° 69 de fecha 14/12/2023 del Presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Concepción, con la providencia de la Sra. Ministra, donde autoriza este trámite de depuración de evidencias para los fines pertinentes

2.5. Nota N° 35 de fecha 13 de febrero de 2024 de la Juez Penal de Sentencia y Encargada de la Depuración de Evidencias de la Circunscripción Judicial de Concepción Abg. Teresa Concepción Jara Morel, en el marco del "Procedimiento para la Depuración de Evidencias que se encuentran depositadas en la Bóveda de Seguridad del Poder Judicial" de conformidad a la Acordada N° 1497/2021 emanada de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia; a fin de poner a conocimiento de la fecha a ser llevada a cabo la verificación de la Depuración de las Evidencias correspondiente al primer periodo de Depuración 2008-2012 cuyo listado ya fuera aprobado por dicho Consejo. El trabajo final de control será realizado por funcionarios de la Oficina de Auditoría Interna y de la Oficina de Auditoría de Gestión Jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia que serán comisionados para los días Lunes 18, Martes 19, Miércoles 20, Jueves 21 y Viernes 22 de marzo del año 2024 hasta la Sede del Poder Judicial de esta ciudad. Por otra parte, con respecto a la evidencia consistente en aproximadamente 850 botellas vacías de material vidrio distribuidas en 140 cajas de material plástico y que actualmente ya fueron seleccionadas para la depuración correspondiente. Sin embargo debido a la urgencia y a la Campaña Interinstitucional de Lucha contra el Dengue apoyada por el Poder Judicial de esta ciudad solicito la aprobación por parte del Consejo de Administración previa consulta al Gabinete de la Ministra Depuradora Dra. Carolina Llanes a fin de poder depurar en la mayor brevedad posible, haciendo entrega de las botellas cajas vacías la Empresa Recicladora denominada FUTURO VERDE PARAGUAY, quien ha manifestado su interés en recibir las botellas de vidrios con sus respectivas cajas. Se adjunta copia de la nota respectiva a consideración del Consejo de Administración para su estudio y aprobación.

Sobre el primer punto, atendiendo que a la fecha ya se cuenta con todos los elementos para el acto de depuración, corresponde aprobar el calendario de visita de los Auditores a la Circunscripción para los días lunes 18, martes 19, miércoles 20, jueves 21 y viernes 22 de marzo del año 2024.

Por otra parte, con respecto a las botellas vacías y cajas de plástico que no tienen causa individualizada (botellas de cerveza Krone), cuya permanencia en el predio alquilado para depositar evidencias genera una preocupación ciudadana por constituir potencial criadero de mosquitos, siendo además la Circunscripción Judicial de Concepción parte de la comisión interinstitucional contra el Dengue. Las referidas botellas y sus contenedores no constituyen evidencias de hecho punible alguno, y tampoco se relacionan con ningún expediente activo, estando a cargo de la circunscripción a más de quince años, por tanto, por una cuestión de urgencia, corresponde que el Consejo disponga la inmediata entrega a la empresa recicladora Futuro Verde Paraguay, bajo inventario. Hágase saber a la Jueza Depuradora; a la Ministra Encargada Dra. Carolina Llanes; al Ministro Superintendente Dr. Eugenio Jiménez Rolón; y a la Dirección General de Auditoría Interna y a la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, a sus efectos.

2.6. Nota de fecha 12 de febrero de 2024, de los funcionarios, Ing. Derlis René Ibarra Recalde, Jefe de la Oficina de Informática; Abg. Liz Rossana Villalba Peña, Jefa de la Oficina de Mesa de Entrada Jurisdiccional y el Abg. Joel B. Cuellar Álvarez, Jefe de la Oficina de Estadísticas Judiciales; en el marco de la implementación del trámite judicial electrónico y mesa de entrada en línea en los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial de Concepción, a fin de darle un seguimiento constante a esas implementaciones, proponen las siguientes fechas de visita y acompañamiento a esos juzgados de paz, todas en el mes de febrero 2024: Jueves 15: San Carlos del Apa. Viernes 16: Sgto. José Félix López. Lunes 19: Yby Yaú y Azote'y. Martes 20: Horqueta y Arroyito. Miércoles 21: Loreto y Belén. Jueves 22: Paso Barreto y San Alfredo. Viernes 23: Vallemí. Los trabajos de acompañamiento, serán realizados por los funcionarios designados por los Jefes de las oficinas mencionadas.

Sobre el punto, el Presidente propone que el calendario se adecue a las posibilidades de que el Consejo pueda acompañar al equipo de trabajo a los distintos Juzgados de Paz y aprovechar los viajes para realizar la inspección de los Juzgados, por lo cual podrían dividirse los lugares a visitar; el Presidente señala que podrá ir a los Juzgados de San Carlos del Apa y Sgto. José Félix López. La Vicepresidente 1° señala que podrá visitar Horqueta y Arroyito; la Vicepresidente 2°, podría ir hacia Loreto y Paso Barreto.

Por tanto, en cuanto a las fechas propuestas quedan aprobadas excepto las de San Carlos del Apa y Sgto. José Félix López que serán reprogramadas al final de los recorridos aprobados.

2.7. Nota S.O.C. N° 02/2024 de fecha 14 de febrero de 2024, de la Jefa de la Sección Obras

Civiles de la Circunscripción Judicial de Concepción Arq. Claudeline Rojas Chávez, solicita la aprobación del presupuesto de la empresa **BRITAM S.A.**, para el mantenimiento y reparación del sistema de climatización, conforme al Contrato N°24/2022, **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CONCEPCIÓN”**. Adjunta presupuesto de la empresa BRITAM S.A. En el referido presupuesto se detallan los ítems que incluyen los trabajos a ser realizados, totalizando la suma de guaraníes doce millones cuarenta mil (Gs. 12.040.000), IVA INCLUIDO. **Al respecto**, atendiendo a que se cuenta con un contrato vigente con la referida empresa que contempla esos ítems y a la urgencia del mantenimiento del sistema de climatización, el Consejo de Administración encuentra pertinente la aprobación del presupuesto presentado por la Empresa BRITAM S.A., por el monto de guaraníes doce millones cuarenta mil (Gs. 12.040.000), IVA INCLUIDO.

3. Al tercer punto. Asuntos varios

3.1. Informatización del procesamiento de evidencias depositadas en la Bóveda de la Circunscripción Judicial de Concepción. La Circunscripción Judicial de Concepción ha creado un sistema informático de identificación de evidencias depositadas en la Bóveda, con la finalidad de mantener un registro actualizado de las mismas, consignado un código QR que permite su rápida ubicación e identificación de la causa y Juzgado correspondiente. Actualmente, de dicha tarea se encarga el funcionario Abg. Hugo Enrique Florenciani, sin embargo, por la gran cantidad de evidencias existentes el sistema no se encuentra totalmente actualizado. En ese sentido, ante la necesidad de que dicha herramienta opere efectivamente, se han realizado estudios de perfil a fin de conformar un equipo de trabajo que se encargue de esa tarea de informatización. En tal sentido, encontramos que los siguientes funcionarios: **DAHIANA MICAELA SANABRIA RAMIREZ**, con C.I. N° 4.735.212, TECNICO ADMINISTRATIVO III, de la Sección Informática; **SALVADOR TOMAS MELGAREJO**, con C.I. N° 6.704.983, Contratado, de la Oficina de Comunicaciones; **WILLIAM RAMON ROJAS OLMEDO**, con C.I. N° 4820690, ASISTENTE ADMINISTRATIVO (III) – del TRIBUNAL DE APELACION; **NILDA BEATRIZ CABRERA CENTURION**, con C.I. N° 4245714, TECNICO ADMINISTRATIVO III – SECCION RECURSOS HUMANOS; **JORGE ZACARIAS RIVAS COLMAN**, con C.I.

N° 5.471.866, TECNICO ADMINISTRATIVO III- RECURSOS INSTITUCIONALES, de la Oficina de Estadísticas; reúnen el perfil, por lo cual corresponde disponer el comisionamiento provisorio de los nombrados precedentemente para conformar el equipo de informatización del procesamiento de evidencias depositadas en la Bóveda de la Circunscripción Judicial de Concepción con miras a la depuración, a partir del 12 de febrero del año en curso hasta su finalización. Asimismo, a los efectos de una mejor organización corresponde autorizar al Encargado de la Bóveda Abg. Hugo Enrique Florenciani, a realizar la asignación de tareas a los funcionarios afectados y supervisión de su cumplimiento.

3.2. Comisionamiento de funcionarios. Atendiendo la necesidad de dotar de más funcionarios a la Sección de Presupuesto y Contabilidad, a fin de coadyuvar al Jefe de Sección Sr. Víctor Páez Almeida, en los trabajos realizados en dicha dependencia. En tal sentido, ante la necesidad detectada y con la finalidad de optimizar el funcionamiento de la mencionada dependencia; se ha procedido a realizar un estudio de perfil y considerando que el mismo Administrador ha propuesto el nombre del funcionario **LIC. BLAS ANTONIO RAMIREZ CANDIA, con C.I. N° 4642398, TECNICO ADMINISTRATIVO III - SECCION CONTRATACIONES**, que cumple funciones en la Oficina del Departamento Administrativo Financiero, posee el título profesional de Contador Público, cuenta con el perfil; por tanto, el Consejo considera pertinente disponer el comisionamiento provisorio del funcionario **BLAS ANTONIO RAMIREZ CANDIA, con C.I. N° 4642398, TECNICO ADMINISTRATIVO III - SECCION CONTRATACIONES**; a prestar servicios en tal carácter en la Sección Presupuesto y Contabilidad, a cargo del Jefe de Sección Sr. Víctor Páez Almeida, con perjuicio de sus actuales funciones. **Asimismo**, a fin de que el comisionamiento del referido funcionario no afecte el normal funcionamiento de la Oficina del Departamento Administrativo Financiero, acudimos al Anexo de Personal y encontramos que el Tribunal de Apelación Penal de la Adolescencia y de la Niñez y la Adolescencia cuenta con 6 funcionarios para atender la Secretaría, y en su estructura se encuentran funcionarios cuya función es de Servicios Generales, y siendo que los miembros del Tribunal, también integrantes del consejo han indicado que no tienen una función específica en esta dependencia y que no afectan a la prestación de servicios, por lo que la resta de un recurso humano no afectará la prestación de servicios y teniendo en cuenta el perfil de la funcionaria corresponde disponer el comisionamiento provisorio de **NILSA FRANCISCA CARDOZO CRISTALDO, con C.I. N° 2.945.279, AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (II) - TRIBUNAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**, para prestar servicios en tal carácter en la Oficina del Departamento Administrativo Financiero, a cargo del Administrador Lic. Bernardo A. Manzur Garcete, con perjuicio de sus actuales funciones. **Igualmente**, ante la necesidad de dotar de funcionarios a otras dependencias y teniendo en cuenta que la Secretaría del Tribunal de Apelación Penal de la Adolescencia y de la Niñez y la Adolescencia posee bastante recurso humano cuyo comisionamiento no afectará su correcto funcionamiento, se considera pertinente realizar una distribución de los mismos para hacer frente a las necesidades detectadas. En ese sentido, encontramos que la Secretaría N°01 del Juzgado de la Niñez y la Adolescencia del Primer Turno requiere de recurso humano, atendiendo a que recientemente la funcionaria Claudia Marlene Castillo que prestaba servicios en esa dependencia fue comisionada a otro juzgado, por lo cual teniendo en cuenta el perfil de la funcionaria corresponde disponer el comisionamiento provisorio de **MONICA ANDREA UGARTE SOLIS, con C.I. N° 6377063, ASISTENTE ADMINISTRATIVO (III) - TRIBUNAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**, para prestar servicios en tal carácter en la Secretaría N°01 del Juzgado de la Niñez y la Adolescencia del Primer Turno, a cargo de la Actuaría Judicial interina Abg. Nestar Josefina Álvarez, con perjuicio de sus actuales funciones. Asimismo, atendiendo a los cargos de los funcionarios afectados por el comisionamiento no requieren de la confirmación por parte del Consejo de Superintendencia, sin embargo, debe elevarse con nota al Señor Ministro

Superintendente de la Circunscripción Judicial de Concepción **Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón**, para su conocimiento y visto bueno correspondiente.

Sobre el punto, la Vicepresidenta 1° señala que esta decisión no afectará la estructura jurisdiccional del Tribunal de Apelación de la Niñez, ya que quedarán funcionarios esenciales, también refiere que es una forma de mejorar la imagen institucional ya que en la secretaría habían muchos funcionarios sin una tarea específica.

El Presidente, manifiesta que dentro del Tribunal de Apelación de la Niñez existe una estructura de servicios generales, por lo cual indica al Administrador la necesidad de migración de la línea presupuestaria de esos cargos de servicios generales que figuran en el Anexo dentro del Tribunal de Apelación de referencia, a los efectos de una mejor distribución de recursos humanos.

Asimismo, se trae a colación que existe una funcionaria de nombre Marlene Odeti González González, con cargo de Auxiliar de Servicios Generales (II) del Tribunal de Apelación de la Niñez pero se encuentra comisionada a la Circunscripción de Central, desde el año 2017. **Por tanto, el Consejo determina** solicitar dejar sin efecto su comisionamiento y la vuelta a su lugar de origen, teniendo en cuenta la falta de personal para otras dependencias de esta circunscripción judicial.

3.3. Inventario de armas pertenecientes a la Circunscripción Judicial de Concepción. En este punto se hacen presentes además del Consejo de Administración, el Administrador Lic. **Bernardo Abrahán Manzur Garcete** y la Jefa de Sección Patrimonio **Ángeles María Gabriela Arguello Ojeda**. El Presidente señala que en el marco de un pedido de informe solicitado por la Contraloría General de la República, respecto de las documentaciones que hacen a las armas adquiridas por la Circunscripción, se solicitó a la sección Patrimonio la realización de un inventario de armas y chalecos, de las catorce (14) armas inventariadas solo nueve (09) fueron presentadas de forma física al Consejo, habiendo un faltante de cinco (05) armas, que se pasan a detallar, **1- Pistola Calibre 9mm**, Modelo PT92CS de 12 tiros, Marca TAURUS, cuenta con una denuncia de hurto, cuenta con Nota N° 398 de fecha 22/06/2015 de la Comisaría 16 Metropolitana del Barrio San Pablo dirigida a la Agente Fiscal de Turno; conforme al formulario F.C. 11 de movimiento interno de bienes de uso está a cargo del Sr. Silvio Bogarín; **2- Revolver calibre 38 mm**, Modelo R382PF, marca REXIO, N° de Serie 164.579, figura como ámbito responsable Despacho Dr. Miguel Bajac, pero firmado por Silvio Bogarín, que fue requerido al Sr. Silvio Bogarín por Nota Presidencia N° 454 de fecha 29/12/2023, y en contestación manifiesta textualmente que: “el PROF. DR. MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI, en aquél entonces MINISTRO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y SUPERINTENDENTE DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCIÓN, me había dado expresas y precisas instrucciones para retirar el arma de referencia y así lo hice. Que, una vez retirada dicha arma de fuego, se lo entregué personalmente. Aclaro que la única tarea que me habían mandado era de retirar el objeto y entregarlo al mencionado Ministro, deslindando responsabilidades desde el momento de la entrega al mandatario. Es mi informe”; **3- Escopeta Calibre 12 mm**, modelo 500 PUMPJ, marca MOSSBERG, Serie N° L744517, figura como ámbito responsable la Sección Patrimonio y Suministro y su ubicación en el depósito de Patrimonio; **4- Escopeta calibre 12 mm**, modelo 31046 de 8 tiros, marca MAVERICK, N° de serie: MV97960F, su ubicación figura en la Oficina del Administrador; **5- Pistola 9 mm**, modelo 52 de 8 tiros, marca CZ, serie N°LB1054, su ubicación figura en la Oficina del Administrador.

Al respecto de las dos escopetas calibre 12mm y la pistola 9mm, se solicitó a la Jefa de Sección de Patrimonio y al Administrador la presentación de las armas que figuran que están en su poder, sin embargo, los mismos mencionan que no las tienen, señalando la Jefa de Patrimonio que esa arma se encontraba en sala de control pero que desapareció, igualmente el Administrador manifiesta que tampoco esas dos armas se encuentran en su poder.

La Jefa de Patrimonio señala que hizo el seguimiento y la última vez que se usó fue en el caso de Chilavert en el año 2019, el arma estaba en sala de control.

El Administrador manifiesta que las armas fueron guardadas en sala de control para el caso de que surja alguna necesidad ya sea viaje de un juez fuera del horario laboral y estaba a cargo del Encargado de Seguridad Marco Fretes, y con el propósito de agilizar la gestión el Administrador señala que firmó y se hizo responsable de las armas, incluso las camionetas están a su cargo, las armas nunca estuvieron en su poder, Juancho Maldonado en aquel entonces tenía esa pistola pero él nunca vio solo firmó por el documento, solicita que se haga la denuncia correspondiente a fin de darle seguimiento.

Seguidamente, la Jefa de Patrimonio expresa que en el año 2019 fue la última vez que se usó el arma, que por el seguro siempre verificaba y en el 2021 se percató que ya no se encontraba en sala de control, que alguien llevó, cree que durante la pandemia desapareció. En uso de la palabra, la Vicepresidente 1° le consulta si realizó la denuncia o la comunicación escrita al consejo de ese entonces, la Jefa de Patrimonio contesta que no hizo ninguna denuncia o comunicación, que no le dio seguimiento.

El Administrador, pasa a manifestar que en sala de control se tiene un cuaderno de novedades y que no está registrado nada sobre las armas.

La Vicepresidente 1° considera que la Jefa de Patrimonio incurrió en negligencia al no realizar la comunicación de la desaparición del arma, 2 años después ya sería dificultoso realizar la investigación para esclarecer el hecho, y determinar quiénes fueron los responsables.

Por su parte el Administrador señala que uno de los Policías tenía la escopeta en ese entonces, están dando seguimiento pero nadie quiere decir quién llevó.

La Vicepresidente 1°, sugiere que se abra una investigación también a los funcionarios de sala de control.

El Presidente, manifiesta que corresponde deslindar responsabilidades y realizar las denuncias correspondientes por parte del consejo, principalmente atendiendo a que los funcionarios responsables no han hecho comunicación alguna al respecto, debiendo los afectados además de lo manifestado elevar un informe detallado, debiendo además recabarse todos los nombres de los posibles afectados para la investigación sumándose a la Jefa de Patrimonio, el Administrador, los demás funcionarios de la dependencia de sala de control y quienes más surjan, a los efectos de su remisión al Ministerio Público, a la Dimabel y a la Excma. Corte Suprema de Justicia. Lo que es aprobado. Asimismo se deja constancia que no existe acto administrativo que haya autorizado la disposición de esas armas.

Atendiendo a que no existe un procedimiento o protocolo sobre uso de armas, el presidente, solicita autorización a las miembros del Consejo para reunirse con el Director de Seguridad de la Corte Coronel Freire Amarilla, para averiguar cuál es el protocolo de utilización de las armas. Por tanto, se autoriza lo solicitado al Presidente.

Asimismo, el Presidente señala que, lo que debe hacerse es rescatar todas las armas y resguardarlas en la Sección Patrimonio hasta tanto se obtenga las recomendaciones de su uso y manejo. Sobre el punto, las miembros del Consejo acompañan la postura del presidente, quedando notificada la jefa de sección patrimonio en este mismo acto.

No habiendo otro punto que tratar se da por terminada la sesión y previa lectura y ratificación del contenido de la presente, suscriben los Miembros del Consejo de Administración, y los funcionarios el Administrador Lic. Bernardo Abraham Manzur Garcete y la Jefa de Sección Patrimonio Ángeles María Gabriela Arguello Ojeda por los informes brindados ante este consejo, todos por ante mí que certifico siendo las once horas con cincuenta y cinco minutos. Conste.-

ANGELES MARIA GABRIELA ARGUELLO OJEDA
Firmado digitalmente por ANGELES MARIA GABRIELA ARGUELLO OJEDA
Fecha: 2024.02.22 11:20:16 -03'00'

BERNARDO ABRAHAN MANZUR GARCETE
Firmado digitalmente por BERNARDO ABRAHAN MANZUR GARCETE
Fecha: 2024.02.22 11:21:37 -03'00'

MATILDE AVELINA RIVAS DE ABENTE
Firmado digitalmente por MATILDE AVELINA RIVAS DE ABENTE
Fecha: 2024.02.22 11:23:18 -03'00'

FATIMA ELIZABETH PEREIRA MONGELOS
Firmado digitalmente por FATIMA ELIZABETH PEREIRA MONGELOS
Fecha: 2024.02.22 11:25:03 -03'00'

FAVIO ALBERTO CABAÑAS GOSSEN
Firmado digitalmente por FAVIO ALBERTO CABAÑAS GOSSEN
Fecha: 2024.02.22 11:26:22 -03'00'

JUDITH MARIBEL ECHAGUE CRISTALDO
Firmado digitalmente por JUDITH MARIBEL ECHAGUE CRISTALDO
Fecha: 2024.02.22 11:26:57 -03'00'