





- 3) Transcribese a la Gerencia General, Gerencias de Areas y dependencias de Directorio.
- 4) Pase a División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.

  
**SRA. BLANCA SCALA**  
**SECRETARIA GENERAL**

  
**SRA. MARÍA SOLANGE MOREIRA DIAZ**  
**PRESIDENTA**