CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

ACTA NÚMERO 73 /2018.

En el despacho de la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República, en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del once de septiembre del año dos mil dieciocho. Reunidos el Organismo de Dirección, integrado por la Señora Presidente, Licenciada Carmen Elena Rivas Landaverde, la Primera Magistrada, Licenciada María del Carmen Martínez Barahona, y el Segundo Magistrado, Lic. Roberto Antonio Anzora Quiroz, atendiendo la convocatoria previamente efectuada, para desarrollar los puntos que como Organismo de Dirección deben conocerse y pronunciarse, siendo los siguientes: 1) Aprobación de agenda, 2) Lectura de Acta anterior, 3) Puntos urgentes, 4) Puntos Varios. Iniciando con los puntos urgentes. Abordando los anteriores puntos de agenda y después de analizarlos, el Organismo de Dirección, por unanimidad acuerda:

❖ RECURSOS HUMANOS

1. [redacted] – *Director de RRHH. Remite para consideración Acuerdo n° 488 de* [redacted] *y Resolución n° 371 de* [redacted] *de renuncias interpuestas por las personas que se acogieron al beneficio de la Compensación por Retiro Voluntario.*
   Se firman acuerdos.

2. [redacted] – *Director de RRHH. Remite para su consideración Acuerdo n° 481, referente al traslado de la* [redacted]
   Se firma acuerdo.

3. [redacted] – *Director de RRHH. Remite nota y renuncia suscrita por el* [redacted] *que ha manifestado el deseo de retirarse de la Institución para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario.*
   Se dio visto bueno. RRHH, proceder conforme a la ley, Dirección Jurídica verificar previamente si procede ya que dicho servidor se retiró una vez de la Institución y luego reingresó.

4. [redacted] – *Director de RRHH. Remite resoluciones de renuncias interpuestas por personas que se acogieron al beneficio de la Compensación por Retiro Voluntario.*
   Se firman acuerdos n° 370, 484 y 485.

5. [redacted] – *Director de RRHH. Solicita autorización para el pago de horas extras del mes de agosto, del* [redacted] *debido que en el referido mes se tuvo la necesidad de laborar en horario fuera de audiencia para poder cumplir con la información que solicitaron de la Unidad de Acceso a la Información Pública.*
Se deniega de acuerdo al reglamento respectivo, la autorización debe ser previa y ya tiene un salario que lo excluye del goce de horas extras.

6. [redacted] – *Enfermera de la Clínica Institucional. Solicita traslado a la Regional de Santa Ana ya que está cerca de su domicilio.*
Pendiente.

❖ ***DIRECCION FINANCIERA***

7. [redacted] *- Directora Financiera. Nota INFORMANDO QUE EL MONTO QUE SOLICITA Comunicaciones para atención protocolar para los letrados del Tribunal de Cuentas de España, informa que está en la disposición de brindarle los fondos requeridos, solo que no puede proporciónalos de Caja Chica debido a que el monto de $ 1,200, sobrepasa el máximo autorizado para otorgar por caja chica, por lo que se deberá hacer los procesos de compras correspondientes a través del DACI.*
Ya se resolvió. Archivar.

❖ ***COORDINACION GENERAL DE AUDITORIA***

8. [redacted] *Coordinador General de Auditoria, resultado del monitoreo realizado al personal que está realizando peritajes en los diferentes Juzgados del Órgano Judicial y a Cámaras de Primera Instancia de esta Corte.*
Dirección Jurídica y RRHH, investigar esta situación y hacer el informe pertinente de acuerdo a la ley.

❖ ***DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA***

9. [redacted] *Director de Auditoria Interna, Observaciones a Políticas Y Procedimientos para la Administración y Control de Taller Automotriz Institucional.*
Cada despacho revisará.

10. [redacted] *Director de Auditoria Interna, Labores realizadas por esta Dirección, correspondiente al mes de agosto del 2018.*
Cada despacho revisará.

11. [redacted] *Director de Auditoria Interna, solicitud de que el personal de la Dirección de Auditoria Interna para asistir al XXIII Congreso Latinoamericano de Auditoria Interna CLAI 2018. A realizarse en Brasil del 21 al 24 de octubre del presente año.*
[redacted] ***encargada de Relaciones Internacionales, favor verificar e informar a Organismo de Dirección.***

12. [redacted] *Director de Auditoria Interna, nota Ref. DAI-245-2018 solicitando se instruya a la Coordinadora General Administrativa sobre las recomendaciones en Informe de Examen Especial para verificar la ejecución del Plan de Manejo de Riesgos Institucional para el año 2017, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio del 2017.*
Cada despacho revisará.

❖ ***COORDINACION ADMINISTRATIVA***

13. [redacted] *- Coordinadora Administrativa. Remite Acuerdo n° 479, Misión Oficial de* [redacted] *para asistirá Curso Básico del Marco de Medición del Desempeño de las EFS en la fecha del 18 al 21 de septiembre en la Ciudad de Lima, Perú.*
Se suscribe el acuerdo.

14. [redacted] *- Coordinadora Administrativa. En atención a recomendaciones por Auditorías Externas, Internas, de Calidad, Dirección Jurídica y Departamento de Modernización y Gestión de la Calidad, se vuelve necesario que la Dirección de Recursos Humanos cuente con normativa institucional debidamente aprobada.*
Dirección Jurídica revisar instrumentos con asesores [redacted] ***e informar a este Organismo de Dirección.***

15. [redacted] *- Coordinadora Administrativa. Solicita autorización para tramitar el pago a través del Fondo Circulante de Caja Chica, para la elaboración de 50 pines institucionales.*
Visto bueno y agregar 3 específicos de Magistrados y Presidente.

16. [redacted] *Coordinadora Administrativa, propuestas de Mobiliario de oficina que podría ser donado a las Direcciones siguientes: Dirección Nacional de Educación Media, Centro de Formación Docente, Sede Santa Ana y Unidad Comunitaria de Salud Familiar de EL Coyolito, Departamento de Chalatenango.*
Se dio visto bueno a ambas donaciones. A la solicitud de donación de Huizucar únicamente se autoriza donar 3 laptops y 3 estacionarias (computadoras).

17. [redacted] *Coordinadora Administrativa, nota Ref. CGAD-644-2018 que es la respuesta a la marginación realizada por este Organismo relacionada con el requerimiento de donación presentado por la OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG).*
Que Coordinación General Administrativa notifique a peticionario.

18. [redacted] *Coordinadora Administrativa, nota Ref. CGAD-643-2018, remitiendo en físico y en magnético(CD) INFORME DE LOGROS-periodo 1 de junio al 27 de agosto de 2018 y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME DE LOGROS-periodo 27 de agosto de 2017 al 27 de agosto de 2018.*
Mandar copias a Magistraturas.

❖ ***JURIDICO***

19. [redacted] *Director Jurídico, para firma Acuerdo 486 de Delegación para Remedición del inmueble que ocupa actualmente la Corte de Cuentas de la Republica.*
Se suscribió acuerdo.

❖ ***DIRECCION DE AUDITORIA SIETE***

20. [redacted] *Jefe de Equipo de Auditoria Siete,* [redacted] *- solicitan renunciar de las clases de inglés brindado por INSAFORP.*
[redacted] ***en coordinación con Dirección Jurídica, verificar su procedencia o las acciones legales que corresponde e informar al Organismo de Dirección.***

❖ ***DIRECCION DE AUDITORIA TRES***

21. [redacted] *– Subdirectora Interina. Solicita permiso durante el periodo del 10 al 14 del presente mes, para cumplir Misión Oficial que le ha sido encomendada por la Universidad de El Salvador, lugar en el que se desempeña como docente a medio tiempo, para asistir a Encuentro Internacional que se llevará a cabo en la Ciudad de la Habana, Cuba, sobre el tema La Economía de América Latina y el Caribe ante el Nuevo Entorno Internacional: Principales Desafíos.*
RRHH verificar su procedencia y actuar según corresponda.

❖ ***PLANIFICACION Y DESARROLLO***

22. [redacted] – *Directora de Planificación y Desarrollo. Remite en original reprogramación de metas para el período 2018, correspondiente a la Dirección de Comunicaciones.*
Se suscribió dicha reprogramación.

23. [redacted] – *Directora de Planificación y Desarrollo. Someter a su consideración la Propuesta para la reorganización administrativa en la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, en vista de la necesidad de evitar observaciones futuras tanto en auditorías internas y externas que se nos realicen.*
Cada despacho revisará.

24. [redacted] – *Directora de Planificación y Desarrollo. Remite en original reprogramación de metas para el período 2018, correspondiente a la Dirección de Coordinación General de Auditoria.*
Se suscribió la reprogramación de metas.

25. [redacted] *Remite para consideración invitación a participar en el curso Auditor Líder ISO 9001:2015, en la fecha de 24 al 28 de septiembre.*
[redacted]***solicitar una capacitación a AENOR para realizar en CCR, coordinar con CINCAP.***

❖ ***COORDINACION GENERAL JURISDICCIONAL***

26. [redacted] *Coordinadora Jurisdiccional, contestación a nota ref. DAI-243-2018, Suscrita por* [redacted] *Director de Auditoria Interna.*
[redacted] ***Director de Auditoria Interna, verificar información.***

❖ ***DACI***

27. [redacted] *Jefe del DACI, Acuerdo Nº 487, para Adquisición de Vehículos para la Corte de Cuentas de la República.*
Se suscribió acuerdo.

❖ ***SITCCOR***

28. [redacted] – *Secretario General. Informando acerca de las denuncias sobre algunas modificaciones que la actual jefatura está implementando en la Dirección Regional de San Miguel, en cuanto al pago de viáticos.*
Pendiente por proyecto de reforma.

❖ ***COMUNICACIONES***

29. [redacted] – *Remite comunicación recibida por* [redacted] *Director del Proyecto Auditorías Ambientales de la Agencia de Cooperación Alemana (GIZ), informando el desarrollo de los eventos.*
Se designa al [redacted] ***DA6, para que participe.***

30. [redacted] – *Hacer de su conocimiento que se ha recibido información por parte de la Presidencia de OLACEFS, informando la serie de webinario sobre Cooperación en Especies en la OLACEFS, a desarrollarse el 12 y 13 de septiembre.*
Se designan a los Licenciados [redacted] ***DA7 y*** [redacted] ***cada uno con un auditor o técnico. Coordinar*** [redacted]

31. [redacted] – *Subdirectora de Comunicaciones. Remite propuesto de Carta de Rendición de Cuentas del mes de agosto.*
Cada despacho revisará y enviará observaciones a comunicaciones.

32. [redacted] – *Subdirectora de Comunicaciones. En el marco de las celebraciones de las fiestas patrias, cada año la Presidencia de la República a través del Ministerio de Gobernación, solicita el apoyo para participación en actos cívicos culturales y remiten para su consideración y visto bueno algunos aspectos.*
Visto bueno. Se designa a la Coordinara General Administrativa que presida dicho evento.

33. [redacted] *Subdirectora de Comunicaciones, para Visto bueno Publicorte 33 y 34.*
Visto bueno, proceder a publicar.

❖ ***OTROS***

34. *USAID – Carta de Invitación para la Presidente y Miembro del Comité Operativo,* [redacted] *en representación de su institución, para que participen en una visita de estudio a Lima, Perú los días 17 y 18 de septiembre y a Montevideo, Uruguay, los días 20 y 21 de septiembre con el fin de visitar en ambos países a las instituciones homólogas del*

grupo y poder conocer el trabajo realizado por las distintas instituciones en materia de combate a la corrupción y cooperación interinstitucional.
Visto bueno a carta de invitación.

35. ***Escrito de dueño de inmueble de la Regional de San Miguel, que la Dirección Jurídica en coordinación con [redacted] preparen respuesta.***

36. ***Se suscribe acuerdo N° 489 de Misión Oficial de fecha 11 de septiembre para participar en evento de GTIAC auspiciado por USAID.***

37. ***Reprogramación de metas de Dirección de Transparencia. Se autoriza.***

38. ***Proyecto SICA. SE replanteará. Queda pendiente.***

Y no habiendo más que hace constar, firmamos la presente acta. Enmendado-unanimidad-acuerda-vale.