



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



ACTA NÚMERO 200 /2020.

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 día cuatro de febrero de dos mil veinte, reunidos la Señora Presidente, Licenciada Carmen Elena Rivas Landaverde, Licda. Maria del Carmen Martinez Barahona, Primera Magistrada y Lic. Roberto Antonio Anzora Quiroz, Segundo Magistrado; 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:

PRESIDENCIA: 1. Licda. Carmen Elena Rivas Landaverde – Presidente. Remite nota para programar fecha a audiencia solicitada por la CICIES. Reunión de Organismo para el día jueves 6 de febrero a las 9:00 am en Presidencia para analizar convenio. **DIRECCION DE COMUNICACIONES:**

2. [REDACTED] – Director de Comunicaciones. Remite propuesta de Carta de Rendición de Cuentas correspondiente a enero de 2020. Se firmó la referida carta. Que Dirección de Comunicaciones proceda a divulgarla. 3. [REDACTED] – Encargada de Relaciones Internacionales. Remite comunicación recibida del [REDACTED] Contralor de Guatemala y Presidente de la OCCEFS, informando el desarrollo de un taller para evaluar y actualizar los instrumentos de planificación de la organización previo a su aprobación en la Asamblea General. Sera en Tegucigalpa, Honduras del 10 al 11 de febrero de 2020. Que la Comisión recopile información y presente a Organismo de Dirección propuesta de mejora a presentar a OCCEFS.

4. [REDACTED] – Encargada de Relaciones Internacionales. Se ha recibido comunicación a cargo de la Secretaria General de la INTOSAI remitiendo de conformidad a las Reglamentaciones Financieras de la INTOSAI, la cuota correspondiente a la CCR como Miembro Activo de la Organización. Dirección Financiera, hacer la gestión pertinente. Considerar Comisión a la hora de hacer la transacción para evitar caer en mora. **DEPARTAMENTO DE INFORMATICA:**

5. [REDACTED] – Jefe de Informática. Solicitando autorización para indicar a la Dirección Financiera que se proporcionen fondos para adquirir 13 modems adicionales con un valor aproximado de \$5,600.00. Se dio visto bueno a la compra de los mencionados equipos.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL: 6. [REDACTED]

[REDACTED] – Jefa del Departamento para la Modernización y Gestión de Calidad. Se remite propuesta de nota para posteriormente ser enviada a la Dirección de Auditoria Interna y Subdirección de Control de la Calidad de Auditoria en atención a la no Conformidad Menor nº 1, también remite Objetivos de Calidad para el 2020 y el consolidado de resultados obtenidos del Objetivo de Calidad del Proceso de Auditoria. Se da visto bueno a la referida nota con observaciones. 7. [REDACTED]

[REDACTED] – Jefe del Departamento de Planificación. Remite en original la Programación de Metas para el Periodo 2020 correspondiente a la Dirección Financiera. Se aprobó dicha reprogramación de metas.

8. [REDACTED] – Jefe del Departamento de Planificación. Remite en original la Programación de metas para el periodo 2020 correspondiente al Departamento de Adquisiciones y Contrataciones. Se aprobó dicha reprogramación de metas. 9. [REDACTED] – Jefe del Departamento de Planificación. Remite en original la Programación de Metas para el periodo 2020



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



correspondiente a Dirección Jurídica. Se aprobó dicha reprogramación de metas. 10. [REDACTED] – Técnico de la Dirección de Planificación. Anexa porcentaje de avance a diciembre de 2019 por la Unidades Organizativas a cargo del cumplimiento de las macro actividades contenidas en el Plan Estratégico Institucional 2018-2021. Pendiente. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: 11. [REDACTED] – Director de RRHH. Remite antecedentes relacionados al caso de la empleada [REDACTED] Pendiente. 12. [REDACTED] – Director de RRHH. Nota del [REDACTED] Director de la Oficina Regional de Santa Ana, quien propone el traslado de la empleada [REDACTED] de Ordenanza a Secretaria de esa Oficina Regional, en sustitución de [REDACTED] quien presentó su renuncia voluntaria a partir de 1 de enero del presente año. Pendiente. 13. [REDACTED] – Director de RRHH. Remite Acuerdo n° 01 de Refrenda de Nombramiento del personal de la Corte bajo el Sistema de Ley de Salarios, correspondiente al presente año, Listado de personal de Dirección y Administración Institucional con 3 personas, Listado de personal de Dirección y Administración con 106 personas, Listado de personal de Juicio de Cuentas con 152 personas. Se aprobó y suscribió acuerdo de refrenda de nombramiento de personal de la CCR. 14. [REDACTED] – Director de RRHH. Solicita instrucciones sobre la forma en que se procederá para el cumplimiento de la Cláusula 33, letra g) ultimo inciso del Contrato Colectivo de Trabajo. Que RRHH, notifique a los interesados que se está implementando un plan de acción para cumplir el contrato colectivo de trabajo, el cual una vez realizado se les notificara para su programación en cada unidad organizativa. CINCAP: 15. [REDACTED] – Directora Adhonorem del CINCAP. Informa sobre el Contrato de servicios de capacitación suscrito por la CCR y el Consejo de Vigilancia de la profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, la cual difiere totalmente del contrato del 2019. Presidencia hará nota a Consejo expresando que ya no se continuara con el convenio de cooperación porque ya no está dentro de la competencia e intereses institucionales. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA: 16. [REDACTED] – Director de Auditoría Interna. Remite ejemplar del Informe de Examen especial para verificar si la servidora pública con código AM09-002, asignada al DAIP, asignada a la Dirección de Transparencia ha incumplido con sus deberes y obligaciones al revelar información en su solicitud de Acceso a la Información Pública de fecha 2 de octubre de 2019. Conocimiento. 17. [REDACTED] – Director de Auditoría Interna. Remite Propuesta de Estructura de la Dirección de Auditoría Interna, para Visto Bueno del Organismo de Dirección. Cada despacho revisará. 18. [REDACTED] – Director de Auditoría Interna. Remite Informe de Seguimiento a los Resultados de la Revisión de Aseguramiento de Calidad efectuada a la Auditoría correspondiente a orden de trabajo N° DAUNO41/2018. Cada despacho revisará. 19. [REDACTED] – Director de Auditoría Interna. Remite un ejemplar del "Informe de Examen Especial de Seguimiento a Recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría sobre la Situación Patrimonial, Financiera al Ejercicio 2015 y 2016, así como el Seguimiento a los hallazgos encontrados en las Auditorías Externas practicadas a la Corte de Cuentas de la República en el ejercicio fiscal 2014; y en el informe de Auditoría sobre las Actividades Operacionales o de Gestión a los Ejercicios 2015 y 2016, y así como, Seguimiento a los hallazgos encontrados en las Auditorías Internas practicadas a la Corte de Cuentas de la República en el ejercicio fiscal 2014". Cada despacho revisará. 20. [REDACTED] y [REDACTED] – Director de Auditoría Interna y Subdirector de Control de Calidad de Auditoría.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Remiten nota solicitando información sobre el avance de la revisión y autorización de "Sistema de Control de Calidad y Aseguramiento de la Calidad de Auditoría" el cual fue presentado por el [REDACTED] Consultor del BID. Que el Coordinador General de Auditoría prepare proyecto de respuesta. DIRECCIÓN FINANCIERA: 21. [REDACTED] - Directora Financiera. Remite Informe sobre la Ejecución Presupuestaria diciembre 2019. Financiero actualizará la ejecución presupuestaria 2019. UNIDAD DE GENERO: 22. [REDACTED] - Encargada de la Unidad de Genero. Remite para firma el Anteproyecto Las Mujeres en los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Cada despacho revisará. UNIDAD AMBIENTAL: 23. [REDACTED] y personal de esa área. Referente a situación sobre antecedentes de [REDACTED] y solicitud de traslado. Que RRHH, en coordinación con jefe inmediato darle cumplimiento a Reglamento Interno de Personal. OTROS: 24. [REDACTED] - Secretario Notificador. Solicita permiso sin goce de sueldo en los días comprendidas del 24 al 28 de febrero del presente año. Se dio visto bueno a la referida licencia. RRHH, hacer el trámite legal pertinente. 25. [REDACTED] - Archivo Institucional. Solicita cambio de plaza a una plaza de una colaboradora que ya se retiró. Pendiente. 26. [REDACTED] - Director del Complejo Educativo Capitán General Gerardo Barrios. Remite nota, solicitando donación de microbús. Denegado por falta de disponibilidad. Director Administrativo notificar a solicitante. 27. Nota del Colegio de Altos Estudios Estratégicos de FAES, de fecha 3 de febrero de 2020, en la que notifican que se suspendió el XXIX Curso de Seguridad y Desarrollo Nacional. Conocimiento. Y no habiendo más que hace constar firmamos la presente acta.



Esta es una versión pública de la Acta número 200/2020, emitida por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y Art. 55 inciso 3° de su Reglamento.

