



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



ACTA NÚMERO 205 /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 veintisiete de febrero de dos mil veinte, reunidos la Señora Presidente, Licenciada Carmen Elena Rivas Landaverde, Licda. María del Carmen Martínez 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: **DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES: 1.** [REDACTED] – Director de Comunicaciones. Remite propuesta de nota de remisión para firma de Organismo de Dirección del Reglamento para Requerir y Obtener Acceso a la Información de las Entidades, Organismos, Servidores Públicos y Terceros por la CCR. Se suscribió nota. **2.** [REDACTED] – Director de Comunicaciones. Informando que se harán nuevas incorporaciones al diplomado del Conversatorio de la CCR por lo que solicitan el visto bueno para incrementar 10 desayunos más considerando la asistencia de camarógrafos que acompañan a los periodistas y asesores. Se dio visto bueno según necesidad o asistencia, proceder a la incorporación de los mismos. **3.** [REDACTED] – Director de Comunicaciones. Solicita autorización y visto bueno para que el Departamento de Informática adquieran 3 computadoras de mesa iMac Apple 6 núcleos con procesador Intel Core i7 de octava generación, monitor de 27 pulgadas con velocidades Turbo Boost de hasta 5.0 GHz y licencias del paquete Adobe con varios programas. Que el Jefe de Informática de opinión técnica de la factibilidad, y de ser procedente se autoriza la compra de los equipos. **COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA: 4.** [REDACTED] – Coordinadora General de Administrativa. Remite para firma Acta N° 2 de Firma Privada de Auditoría de [REDACTED] y Acta n° 3 de la Firma Privada de Auditoría [REDACTED]. Se suscribieron acuerdos de autorización de firmas privadas. **5.** [REDACTED] – Coordinadora General de Administrativa. Remite Acuerdo de firmas privadas n° 47 para nombrar a Licda. [REDACTED] como miembro interino de la Comisión para la Calificación y Registro de Firmas Privadas de Auditoría. Se observó. Coordinación General Administrativa que realice las modificaciones. **6.** Licda. [REDACTED] – Coordinadora General de Administrativa. Remite Acuerdo n° 85 de Misión Oficial a los Licdos. [REDACTED], Jefe de Equipo de la Dirección de Auditoría Dos y [REDACTED] para participar en la Reunión de Líderes de las EFS y partes interesadas clave para la Auditoría Cooperativa de compras públicas sostenibles en Lima, Perú. Se cancela Misión Oficial por agenda de Presidencia. **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: 7.** [REDACTED] – Director de Recursos Humanos. Remite para firma Acuerdo n° 62 de [REDACTED] por licencia sin goce de sueldo por motivos particulares y Acuerdo n° 72 de [REDACTED] por licencia sin goce de sueldo por motivos particulares. Se suscribieron los acuerdos respectivos. **8.** [REDACTED] – Director de Recursos Humanos. Remite renuncia suscrita por el [REDACTED]



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



quien ha manifestado su deseo de retirarse de la Institución para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario. Se dio visto bueno a renuncia. Comisión proceder con el trámite de retiro voluntario. **9.** [REDACTED] – Director de Recursos Humanos. Referente si es procedente recibir o no las misiones oficiales presentadas por parte del sindicato del personal que salió el viernes 21 de febrero. **Qué Director de RRHH solicite opinión jurídica.** **10.** [REDACTED] – Director de Recursos Humanos. Referente a nota de [REDACTED] y su solicitud de traslado a la Cámara Sexta de Primera Instancia. Se dio visto bueno. **11.** [REDACTED] – Director de Recursos Humanos. Remite para firma de visto bueno horas extras para el Equipo Técnico Informático. **Dirección de RRHH, la nota ya cuenta con visto bueno de Jefe Inmediato y nota anexa de autorizado por Organismo de Dirección. DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA: 12.** [REDACTED] – Directora de Transparencia. Informe de Evaluación de Desempeño de Obligaciones de Transparencia de esta Corte correspondiente al periodo de agosto 2017 a julio 2019 en donde han observado información que genera cada unidad y envía copia de nota enviada a cada unidad. Cada despacho revisará. **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN: 13.** [REDACTED] – Subdirector de Planificación. Remite en original para firma la Programación de Metas para el periodo 2020 correspondiente a Coordinación General de Auditoría. Se aprobó y suscribió metas. **14.** [REDACTED] – Subdirector de Planificación. Remite para firma Programación de metas correspondiente a la Dirección de Transparencia. Se aprobó y suscribió metas. **DACI: 15.** [REDACTED] – Jefe DACI. Remite Acuerdo N°61 sobre cambio de Administradores de contrato de la Modificativa y prórroga del Contrato N° DACI-03/2019-LG/2019, concerniente a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL PARA LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA”. Se suscribió acuerdo. **16.** [REDACTED] – Jefe DACI. Remite Bases de Licitación Pública N°01/2020 para la “CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA”. Segunda Magistratura revisará. **17.** [REDACTED] – Jefe DACI. Remite Bases de Licitación Pública N°02/2020 para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OFICINA CENTRAL Y REGIONALES DE SAN VICENTE Y SAN MIGUEL DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA”. Segunda Magistratura revisará. **COMISIÓN PARA REVISIÓN DEL PROYECTO DE INFORME DE LABORES DE LA CCR: 18.** Integrantes de la Comisión. Solicitan se reconsidere reunión para poder presentar dicho informe terminado con el diseño incluido, para el día viernes 28 de febrero de acuerdo a la agenda de cada Magistrado. Se reprograma entrega de Memoria de Labores en Asamblea Legislativa para el 19 de marzo de 2020, a las 10 am. Se agenda reunión con la Comisión el lunes 2 de marzo a las 10 am. **REGIONAL DE SANTA ANA: 19.** [REDACTED] – Director Regional de Santa Ana. Remite documentos con notables problemáticas por falta de espacio y de estacionamiento en la Dirección Regional de Santa Ana. Director Administrativo, revise viabilidad económica y técnica y que informe a Organismo de Dirección. **REGIONAL DE SAN VICENTE: 20.** [REDACTED] – Director Regional de San Vicente. Presenta carta opción de venta de inmueble en la Ciudad de San Vicente, con ubicación y área de inmueble, así como las características y el valor por el cual es ofertado. Que el Director Administrativo revise factibilidad económica y técnica de gestionarse. **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO:**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



21. [REDACTED] – Directora de Auditoría 4. Solicita se autorice para que se les ascienda a \$ 20 semanales por cada Auditor que está apoyando en la verificación de denuncias ciudadanas que no han sido atendidas en la Ciudad de Santa Ana ya que no se les ha proporcionado transporte y se desplazan por sus propios medios. Se autorizó el incremento de viáticos. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA: 22. [REDACTED] – Jefe del Departamento de Informática. Opinión sobre la renovación de la licencia del software AUTOCAD instalada en una computadora del DECIP. Que Dirección Financiera verifique procedencia de fondos. CONTROL DE CALIDAD DE AUDITORÍA: 23. [REDACTED] – Subdirector de Control de Calidad de Auditoría. Remite Plan de Trabajo propuesto por la Socialización de los resultados de la Revisión de Aseguramiento de Calidad practicadas por esa Subdirección. Trabajar socialización con Directora de CINCAP y Coordinación General de Auditoría. Presentar plan y cronograma a Organismo de Dirección. 24. [REDACTED] – Subdirector de Control de Calidad de Auditoría. Remite los cambios importantes que ha sufrido el Marco Normativo de las ISSAI e incluye variaciones en la numeración de las ISSAI y del cual adjunta un reporte. Cada despacho revisará. CINCAP: 25. [REDACTED] – Directora Interina Adhonorem del CINCAP. Solicita se considere a [REDACTED] en futuras mejoras de su nivel salarial ya que presenta alto compromiso, buen desempeño y credenciales académicas satisfactorias. Pendiente. 26. [REDACTED] – Directora Interina Adhonorem del CINCAP. Remite detalle de los eventos de capacitación que están programados para ejecutarse en el mes de marzo. Conocimiento. Programar según detalle anexo especificado. 27. [REDACTED] – Directora Interina Adhonorem del CINCAP. Informando que el último módulo denominado Auditoría Gubernamental iniciará el 2 de marzo del presente año, por lo que adjunta programación. Conocimiento. OTROS: 28. [REDACTED] – Subdirectora de Auditoría 1. Remite nota referente a una investigación interna, por un posible conflicto de intereses por trabajar su esposo en la Dirección General de Tesorería con el cargo de Especialista en Gestión de Proyectos del Ministerio de Hacienda. Pendiente de analizar junto a Subdirector vacante de auditoría. 29. [REDACTED] – Milán Real State. Presenta oferta para los siguientes inmuebles en venta en Santa Ana. Archivar. 30. [REDACTED] – Colaborador Jurídico de la Cámara Cuarta de Primera Instancia. Solicita le aprueben el traslado para la Cámara de Segunda Instancia. Pendiente. 31. [REDACTED] – Asesor de Presidencia. Remite nota haciendo referencia a Acuerdo n° 10 por medio del cual se le autorizo licencia sin goce de sueldo por el plazo de 60 días por el periodo del 13 de enero al 12 de marzo del corriente año, por lo que solicita modificar el periodo de la licencia en mención a partir del día 13 de enero al 29 de febrero de 2020 con motivo de presentar formalmente su renuncia de carácter irrevocable a partir del 1 de marzo de 2020. Se dio visto bueno. RRHH hacer la gestión legal pertinente. 32. [REDACTED] – Jefe DACI. Solicita permiso sin goce de sueldo por 90 días a partir del 2 de marzo del presente año. Se dio visto bueno. RRHH hacer el acuerdo pertinente. 33. [REDACTED] – Director ILEA San Salvador. Se llevará a cabo el Programa de Desarrollo de Liderazgo para Aplicadores de la Ley del 27 de abril al 15 de mayo de 2020, por lo que solicita proponer un miembro propietario y un alterno de la institución con el propósito de participar en dicho curso, se propone tomar en cuenta [REDACTED] para participar. Que CINCAP proponga al sustituto en base a perfil y tomar en cuenta a [REDACTED] 34. [REDACTED]

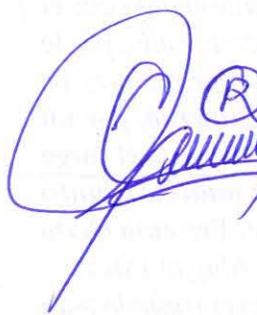




CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



██████████ – Jefa del Departamento de Planificación. En relación a nota recibida por RRHH en la que se refiere que, por instrucciones del Organismo de Dirección, es efectivo el movimiento interno de Jefe del Departamento de Planificación a Encargada del Área de Ejecución del CINCAP, debido a que se desmejora su condición laboral acudió al Ministerio de Trabajo y Previsión Social donde le informan que será realizada una inspección y que mientras tanto no debe moverse de su puesto de trabajo actual. Presidencia se abstiene de opinar al respecto. Por lo que Magistraturas acuerdan que RRHH lo analice con Dirección Jurídica a fin de dar cumplimiento a acuerdo de Organismo de Dirección firmado por mayoría. **35.** Colaboradoras de Jurídico. Solicitan autorización para no usar uniformes institucionales. Se autorizó el no uso de uniforme a las colaboradoras jurídicas mencionadas. **36.** ██████████ – Jefe de Equipo de la Dirección de Auditoría 5. Solicita licencia sin goce de sueldo por el periodo del 14 de marzo al 10 de abril de 2020. Se dio visto bueno. **37.** ██████████ – Primera Magistrada. Desiste de Misión Oficial a Asamblea General OCCEFS por motivos de agenda. Se designa a Segundo Magistrado, ██████████ en la Ciudad de Guatemala los días 12, 13 y 14 de marzo de 2020. **38.** ██████████ – Primera Magistrada. Remite nota de fecha 27 de febrero de 2020 dirigida a Presidencia, en la que solicita se informe a Organismo de Dirección sobre requerimientos realizados por la Presidencia a la Coordinación General de Auditoría. Presidencia remitirá respuesta e informará. Y no habiendo más que hace constar firmamos la presente acta.








Esta es una versión pública de la Acta número 205/2020, 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.