



ACTA NÚMERO 31/2021
ADMINISTRACION 2020-2023

En el Despacho de la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República, a las nueve horas con treinta minutos del día miércoles veinticuatro de febrero del dos mil veintiuno. Reunidos el Organismo de Dirección, integrado por el Señor Presidente, Licenciado Roberto Antonio Anzora Quiroz, Primera Magistrada, Licenciada María del Carmen Martínez Barahona y Segundo Magistrado, Licenciado Julio Guillermo Bendek Panameño, atendiendo a la convocatoria de forma urgente efectuada para desarrollar los puntos que como Organismo de Dirección deben conocerse y pronunciarse por unanimidad, siendo los siguientes: 1) Aprobación de agenda, 2) Lectura, aprobación y suscripción de Acta anterior, 3) Nota de Coordinadora General Administrativa, con fecha 22 de febrero del presente año, donde hace referencia a visitas a las diferentes Oficinas Regionales de la Corte, viendo la necesidad de cada una de ellas, por lo que solicita se le asignen \$3,400.00 al Departamento Informático para adquirir 5 licencias Masterlex que serán distribuidas: 1 en cada oficina regional, 1 a la Secretaría de la Cámara de Segunda Instancia y 1 a la Dirección Jurídica. **Se dio visto bueno.** 4) Nota de Director de RRHH, con fecha 23 de febrero del presente año, donde remite Contrato n° 1085 de [REDACTED] Resolución n° 29 en la que deja sin efecto contrato de la misma persona y Acuerdo n° 78 de [REDACTED] donde se realiza el cambio de cargo funcional de carácter interino a partir del 1 de marzo del presente año. **Se firman documentos.** 5) Nota de Director de RRHH, con fecha 23 de febrero del presente año, donde remite Acuerdo n° 77, que nombra en el cargo de Secretaria de la Coordinación Administrativa a [REDACTED] quien ingresa a la Institución a partir del 8 de marzo del presente año. **Se firma Acuerdo.** 6) Nota de Director de RRHH, con fecha 23 de febrero del presente año, donde remite Acuerdo n° 75 de [REDACTED] donde deja sin efecto el acuerdo de nombramiento y Contrato n° 1084 de la misma persona. **Se firman documentos.** 7) Nota de Director de RRHH, con fecha 23 de febrero del presente año, donde remite Resolución n° 28, donde deja sin efecto el contrato de [REDACTED] y Contrato N° 1080 de la misma persona. **Se firman documentos.** 8) Nota de Director de RRHH, con fecha 23 de febrero del presente año, donde remite Acuerdo n° 2 mediante el cual autoriza al [REDACTED] para que comparezca a otorgar y firmar los contratos del presente año. **Se firma Acuerdo.** 9) Nota de Director de RRHH, con fecha 23 de febrero del presente año, donde remite originales de nota y renuncia por la [REDACTED] quien ha manifestado su deseo de retirarse de la Institución para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario. **Se dio visto bueno.** 10) Nota de Director de RRHH, con fecha 23 de febrero del presente año, donde informa que ha dado seguimiento a la solicitud interpuesta por el SITCCOR relacionada en reembolsar al [REDACTED] motorista de Oficina Regional de San Miguel, el monto descontado por inasistencia del 11 de septiembre de 2020. **Ya se resolvió.** 11) Nota de Director de RRHH, con fecha 19 de febrero del presente año, donde remite originales de nota y renuncia por el [REDACTED] quien ha manifestado su deseo de retirarse de la Institución para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario. **Para conocimiento.** 12) Nota de Director de RRHH, con fecha 16 de febrero del presente año, donde remite Acuerdo N° 71 referente a licencia sin goce de sueldo solicitado por [REDACTED] **Se firma acuerdo.** 13) Nota de Director de RRHH, con fecha 16 de febrero del presente año, referente a buscar notificador de Cámara Segunda de Primera Instancia y considera conveniente proponer al [REDACTED] **Se da visto bueno.** 14) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 16 de febrero del presente

Handwritten mark resembling the number 7.

Handwritten mark resembling the number 9.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.





año, donde hace del conocimiento que se ha recibido comunicación de la Cámara de Cuentas de la Federación de Rusia, invitando a las EFS miembros de la INTOSAI a la Primera Conferencia Internacional Científica y Práctica, la cual se desarrollará de manera virtual entre el 21 y 22 de abril del presente año. **Inscribir a Organismo de Dirección, Directores, Subdirectores y Auditoría Interna. 15)** Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 17 de febrero del presente año, donde remite edición n° 13 de Cuentas Claras la Revista. **Se dio visto bueno, con observación en página 7. 16)** Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 20 de febrero del presente año, donde remite reporte de gestión del CAJ para revisión y visto bueno en el cual el Lic. Roberto Antonio Anzora es Presidente de dicho Comité. **Presidente le dará seguimiento. 17)** Nota de Directora Financiero, con fecha 16 de febrero del presente año, donde remite Informe sobre la Ejecución Presupuestaria, del mes de enero 2021. **Enviar a cada despacho de Magistrados. 18)** Nota de Directora Adhonorem del CINCAP, con fecha 17 de febrero del presente año, donde informa que se ha recibido invitación del Contralor de Perú para participar en Curso virtual Autoinstructivo a partir del 1 de marzo del presente año. **Directora del CINCAP, hacer propuesta. 19)** Nota de Directora Adhonorem del CINCAP, con fecha 17 de febrero del presente año, donde informa que se desarrollará el evento denominado Sistema Integrado para el Control de Auditoría, Generalidades Módulo de Planificación y Programación (PLPR) y Módulo de Asignación de Trabajo (AT) SICA-CCR. **Para conocimiento. 20)** Nota de Directora Adhonorem del CINCAP, con fecha 15 de febrero del presente año, donde informa sobre personal que ha sido inscrito en los Cursos Virtuales que detallan. **Se dio visto bueno. 21)** Nota de Directora Adhonorem del CINCAP, con fecha 16 de febrero del presente año, donde informa sobre evento Seminario Microsoft Word – Intermedio dirigido al personal del Área Administrativa. **Para conocimiento. 22)** Nota de Directora de Planificación, con fecha 23 de febrero del presente año, donde remite para autorización la Presentación o Discurso elaborado por Dirección de Comunicaciones. **Cada despacho revisará. 23)** Nota de Directora de Planificación, con fecha 4 de febrero del presente año, donde remite Proyecto de Informe de Labores Institucional 2020 para aprobación. (se vio en sesión del 10 de febrero 2021). **Cada despacho revisará. 24)** Nota de Directora de Planificación, con fecha 19 de febrero del presente año, donde remite para autorización las Programaciones de Metas de las Unidades Organizativas, período fiscal 2021. **Se firman programaciones. 25)** Nota de Directora de Planificación, con fecha 22 de febrero del presente año, donde remite Programación de Metas del DACI período fiscal 2021. **Se firma programación. 26)** Notas (4) del Jefe del Departamento de Participación Ciudadana, con fecha 16, 17 y 22 de febrero del presente año, donde remite denuncias ciudadanas recibidas en ese Departamento. **Pase a Coordinación General de Auditoría para seguimiento. 27)** Nota de Subdirectora de Auditoría Interna y Subdirector de Control de Calidad, con fecha 22 de febrero del presente año, donde informan que se ha incorporado en el Manual de Políticas para el Aseguramiento de Calidad de Auditoría, un párrafo el cual detallan. **Para conocimiento. 28)** Nota de Coordinador General de Auditoría, con fecha 16 de febrero del presente año, donde remite el Decreto N° 01 que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, de la Cooperación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN). **Se firma Decreto. 29)** Nota de [REDACTED] Colaboradora Financiera, con fecha 17 de febrero del presente año, donde solicita nivelación salarial y traslado al CINCAP. **Pase a Dirección de RRHH. 30)** Nota de Junta Directiva del SITCCOR, con fecha 23 de febrero del presente año, donde manifiestan denuncias de trabajadores por el hecho de no permitirles el ingreso en la puerta dos, únicamente en la uno, por lo que exigen dejar sin efecto la instrucción dada. **Se hará respuesta. 31)** Nota de [REDACTED] Técnico del DECIP, con fecha 18 de febrero del presente año, donde solicita dejar sin efecto la nota que presentó el 28 de enero en la que pide permiso sin goce de sueldo en el período del 1 de





marzo al 14 de mayo del presente. Así mismo le concedan nueva licencia sin goce de sueldo para las fechas del 6 al 30 de abril de corriente año. **Se dio visto bueno.** 32) Nota de [REDACTED] Auditor de la Dirección de Auditoría Siete, con fecha 17 de febrero del presente año, donde solicita se le tome en cuenta para ascender de plaza y se le asigne de Auditor Uno. **Pase a Dirección de RRHH.** 33) Nota de [REDACTED] con fecha 22 de febrero del presente año, donde solicita se le nombre oficialmente como Técnico de la Oficina Regional de San Miguel ya que tiene cargo de Colaboradora Administrativa, pero desarrolla funciones de Técnico. **Director de RRHH indagar e informar a Organismo de Dirección.** 34) Nota de [REDACTED] Colaboradora Jurídica de la Cámara Quinta de Primera Instancia, con fecha 22 de febrero del presente año, donde solicita una nivelación salarial a Colaborador Jurídico II, ya que actualmente es de Colaborador Jurídico III. **Pase a Dirección de RRHH.** 35) Nota de [REDACTED] Técnico de Mantenimiento, con fecha 29 de enero del presente año, donde solicita licencia sin goce de sueldo por motivos particulares, a partir del 1 al 28 de febrero del presente año. **Dirección de RRHH, hacer lo pertinente. Tomar nota que es extemporáneo.** 36) Nota de Encargada de Prestaciones al Talento Humano y Administradora de Contrato del Seguro Colectivo Médico Hospitalario, con fecha 17 de febrero del presente año, donde sugiere se gestione una prórroga del citado contrato por un período igual o menor, entendiéndose que la Asegurador MAPFRE mantenga las mismas condiciones establecidas en el contrato y póliza. **Se dio visto bueno.** 37) Nota de Encargada de Prestaciones al Talento Humano y Administradora de Contrato del Seguro Colectivo de Vida con la Central de Seguros y Fianzas, donde sugiere se gestione una prórroga del citado contrato por un período igual. **Se dio visto bueno.** 38) Segundo Magistrado, remite proyecto de notas de respuesta a SITCCOR. **Se dio visto bueno.** 39) Nota de DACI, donde remite nombramiento de administración de contrato de vigilancia. **Se dio visto bueno.** 40) Nota de Directora Adhonorem del CINCAP, donde remite nota Ref.CINCAP/78/2021 sobre capacitación. **Se dio visto bueno.** No habiendo nada más que hacer constar, se cierra la presente acta a las doce horas con treinta minutos de la misma fecha y lugar antes señalado y firmamos.



Esta es una versión pública de la Acta número 31/2021, 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.

