



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



ACTA NÚMERO 50/2021 ADMINISTRACION 2020-2023

En el Despacho de la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República, a las diez horas con treinta minutos del día martes veinte de julio 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 el 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 Primera Magistrada, con fecha 15 de julio del presente año, donde hace referencia al Informe Trimestral de Seguimiento del Plan Anual Operativo del período de enero a marzo 2021, presentado por la Coordinación General Administrativa. **Primera Magistrada dará seguimiento.** 4) Nota de Coordinadora General Administrativa, con fecha 16 de julio del presente año, donde remite Acuerdo de Firmas Privadas de Auditoría N° 463, nombrando a miembro suplente por lo que dure la incapacidad de [REDACTED]. Miembro de la Comisión para la Calificación y Registro de Firmas Privadas de Auditoría. **Actualizar acuerdo.** 5) Nota de Coordinadora General Administrativa, con fecha 15 de julio del presente año, donde remite Auto y Acta n° 11 correspondientes a la Firma Privada de Auditoría BE – AUDIT & CONSULTING, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. **Se firman documentos.** 6) Nota de Coordinadora General Administrativa, con fecha 15 de julio del presente año, donde informa algunos problemas relacionados con las Oficinas Regionales de la CCR, según observaciones del Supervisor Regional. **Para conocimiento.** 7) Nota de Coordinador General Jurisdiccional, con fecha 19 de julio del presente año, donde remite primer avance de Informe de Logros comprendido del período del 28 de agosto de 2020 al 30 de junio del 2021. **Pase a Segundo Magistrado para lo pertinente.** 7. BIS) Nota de Coordinador General Jurisdiccional, donde remite avance de logros para ser incorporado a Rendición de Cuentas. **Pase a Segundo Magistrado para revisión.** 8) Nota de Director de RRHH, con fecha 13 de julio del presente año, donde informa sobre nota suscrita por la [REDACTED] Colaboradora Jurídica de la Cámara Cuarta de Primera Instancia, quien solicita traslado a otra área de trabajo y somete a valoración del Organismo de Dirección la propuesta de nombrarla como Colaboradora Jurídico de la Dirección de Auditoría Seis, ya que en dicha Dirección no tienen asignado Colaborador Jurídico. **Dirección de RRHH, adjuntar análisis de desempeño para evaluar propuesta de traslado.** 9) Nota de Director de RRHH, con fecha 16 de julio del presente año, donde remite Acuerdo n° 451 de [REDACTED] por licencia sin goce de sueldo, Acuerdo n° 452 de [REDACTED] de Andrés por movimiento interno, Acuerdo n° 453 de [REDACTED] por movimiento interno, Resolución n° 233 de [REDACTED] por renuncia, Resolución n° 234 y contrato de [REDACTED] por cambio de plaza. **Se firman documentos.** 10) Nota de Director de RRHH, con fecha 19 de julio del presente año, donde remite Acuerdo n° 476 de [REDACTED] por movimiento interno y Acuerdo n° 477 de [REDACTED] por licencia sin goce de sueldo. **Se firman acuerdos.** 11) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 15 de julio del presente año, donde remite 3 documentos técnicos sobre: Cuadro Resumen de Préstamos aprobados por la Asamblea Legislativa, período 2021-2021 y publicados en el Diario Oficial, Resumen Ejecutivo de cada una de las Sesiones Plenarias a la





fecha de lo que respecta a Fondos Públicos y Cuadro de Opiniones y expectativas sobre el rol de la CCR.

Para conocimiento. Cada despacho revisará. 12) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 15 de julio del presente año, donde expresa sobre recomendaciones sanitarias del [REDACTED] luego de una visita de inspección a las instalaciones de la Dirección de Comunicaciones, sobre la necesidad de liberar los pasillos internos de objetos o muebles que obstaculizan el paso libre, por lo que solicita autorización para que se les brinde una bodega y poder cumplir dicha recomendación. **Coordinadora General Administrativa, coordinar para atender recomendación. 13)** Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 15 de julio del presente año, donde remite Informe de Resultados de la Medición para la Evaluación de las mejoras de la Comunicación Interna, en el cual se evaluaron los siguientes documentos: Manual de Comunicación Formal Interna, Manual para el buen uso del Intranet y Guía para desarrollar reuniones efectivas de trabajo en la CCR. **Para conocimiento. 14)** Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 16 de julio del presente año, donde remite propuesta de proyecto "Concurso Institucional buscando un personaje de la CCR", el cual tiene como propósito la creación y elección de un personaje que pueda ser utilizado como emblema e identificación de la institución en diferentes campañas interna y externas. **Cada despacho revisará. 15)** Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 16 de julio del presente año, donde remite la edición n° 13 de Cuentas Claras la Revista. **Agregar la vista de AENOR y la Auditoría de Calidad. 16)** Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 16 de julio del presente año, donde remite Informe de Logros del período del 28 de agosto al 30 de junio de 2021. **Enviar al Segundo Magistrado. 17)** Nota de Directora Financiera, con fecha 15 de julio del presente año, donde remite Informe sobre Liquidación de la Ejecución Presupuestaria al 30 de junio 2021. **Cada despacho revisará. 18)** Nota de Directora Financiera, con fecha 16 de julio del presente año, donde remite Acuerdo n° 462, donde se designa interinamente al [REDACTED] Colaborador de Tesorería Institucional como Encargado del Fondo Circulante de Caja Chica y Colaborador de la Cuenta de Embargo Judiciales, a partir del 16 de julio del corriente año, mientras dure ausencia por incapacidad médica de [REDACTED] **Se firma acuerdo. 19)** Nota de Directora del CINCAP, con fecha 12 de julio del presente año, donde somete a consideración la realización del evento de capacitación Marco General del Proceso de Auditoría, el 22 y 23 de julio, en modalidad virtual. **Se dio visto bueno. 20)** Nota de Directora del CINCAP, con fecha 12 de julio del presente año, donde informa que se efectuará evento denominado "Construcción y Evaluación de Indicadores de Gestión"; el día 16 y 19 de julio del presente año, de 8:30 am a 12 m. **Se dio visto bueno. 21)** Nota de Directora del CINCAP, con fecha 13 de julio del presente año, donde solicita palabras de apertura en la inauguración del evento "Endeudamiento Público Municipal", a realizarse el día 28 de julio en el edificio del CINCAP, en la Colonia Escalón. **Primera Magistrada dará palabras de apertura. 22)** Nota de Directora del CINCAP, con fecha 13 de julio del presente año, donde somete a consideración y autorización la realización del evento "Gestión Presupuestaria", los días 27 al 30 de julio en modalidad virtual. **Se dio visto bueno. 23)** Nota de Directora del CINCAP, con fecha 15 de julio del presente año, donde informa que se efectuará evento denominado "Evaluación al Sistema de Control Interno Enfoque Coso", el 20 y 21 de julio del presente año en modalidad virtual. **Se dio visto bueno. 24)** Nota de Director de Auditoría Dos, Director de Auditoría Tres y Directora de Auditoría Cuatro, con fecha 15 de julio del presente año, donde solicitan audiencia para exponer avance en la revisión del documento presentado por el Consultor del BID, sobre Normas de Auditoría Gubernamental Nivel 4 – Directrices Operativas Específicas de la 1003 a la 1620. **Convocar a reunión, el día**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



21 de julio a las 9:30 am. 25) Nota de Director de la Oficina Regional de San Miguel, con fecha 14 de julio del presente año, donde remite nota presentado por el [REDACTED] ex alcalde del Municipio de San Dionisio, Departamento de Usulután. **Director Jurídico y Director de RRHH, investigar acto denunciado y solicitar al director acciones tomadas. 26)** Nota del Subdirector de Planificación y Desarrollo Institucional, con fecha 15 de julio del presente año, donde remite Informe de Eficacia de la Gestión Institucional correspondiente al mes de junio del presente año. **Cada despacho revisará. 27)** Nota de Jefa del Departamento para la Modernización y Gestión de la Calidad, con fecha 12 de julio del presente año, donde envía los resultados de los Indicadores de Procesos de Auditoría, Juicio de Cuentas y Administrativo. **Para conocimiento. 28)** Nota de Jueces de Cuentas de la Cámara Segunda de Primera Instancia, con fecha 7 de julio del presente año, donde solicitan de manera urgente se nombre un Colaborador Administrativo para agilizar el trabajo. **Director de RRHH, proponer. 29)** Nota de Jefe del Departamento de Participación Ciudadana, con fecha 8 de julio del presente año, donde remite (2) denuncias ciudadanas recibidas en ese Departamento. **Pasar a Coordinación General de Auditoría para el trámite de ley. 30)** Nota de Secretario General del SITCCOR, con fecha 13 de julio del presente año, donde solicitan por tercera vez audiencia con carácter urgente a fin de abordar temas relacionados al cumplimiento de cláusulas en el Contrato Colectivo. **Agendar reunión para el jueves 29 de julio del presente año. Se solicita que por distanciamiento solo se recibirá una comisión de 3 personas.** No habiendo nada más que hacer constar se cierra la presente acta a las trece horas de la misma fecha y lugar antes señalado y firmamos.



