



## ACTA NÚMERO 54/2021 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 treinta y uno de agosto 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 26 de agosto del presente año, referente al documento de Proyecto de resolución presentado por el [REDACTED] apoderado General Judicial de la [REDACTED] ex Directora de Auditoría Tres de la CCR. Se dio visto bueno. 4) Nota de Primera Magistrada, con fecha 27 de agosto del presente año, dando respuesta a la solicitud de información relacionada al desarrollo de procedimiento de Auditoría Interna del Examen Especial para verificar el avance al 30 de junio de 2021, en el cumplimiento del Plan de Manejo de Riesgos Institucional para el año 2021. Para conocimiento. 5) Nota de Segundo Magistrado, con fecha 30 de agosto del presente año, donde remite información relacionada al Acto de Rendición de Cuentas, periodo 28 de agosto de 2020 al 28 de agosto 2021. Se dio visto bueno con observaciones. 6) Nota de Coordinadora General Administrativa, con fecha 23 de agosto del presente año, donde solicita autorización para gestionar el Acuerdo de movimiento interno para [REDACTED] [REDACTED] actualmente asignada a la Unidad de Control de Documentos, para que sea trasladada como Técnico de la Coordinación General Administrativa, ya que desde marzo está brindado apoyo en calidad de préstamo en esa Coordinación. Se dio visto bueno. 7) Nota de Director de RRHH, con fecha 26 de agosto del presente año, donde remite 20 acuerdos de prórrogas de licencia con goce de sueldo de los empleados incapacitados con base al Decreto Legislativo n° 889, Prórroga a la Disposición Transitoria que Proteja a los Trabajadores con Condición Médica Vulnerable Frente al COVID-19. Se firman acuerdos. 8) Nota de Director de RRHH, con fecha 26 de agosto del presente año, donde remite en originales nota y renuncia suscritas por el Sr. Mario Alas Guardado, quien ha manifestado su deseo de retirarse de la Institución para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario. Se dio visto bueno. 9) Nota de Director de RRHH, con fecha 30 de agosto del presente año, donde remite Acuerdo N° 574 de [REDACTED], por movimiento interno; Acuerdo n° 573 de [REDACTED] por movimiento interno, Acuerdo n° 577 de [REDACTED] [REDACTED] por licencia sin goce de sueldo, Acuerdo n° 575 de [REDACTED] [REDACTED] por licencia sin goce de sueldo y Acuerdo n° 576 de [REDACTED] [REDACTED] por dejar sin efecto por fallecimiento. Se dio visto bueno. 10) Nota de Director de RRHH, de fecha 26 de agosto del presente año, donde da seguimiento al Proyecto de Medición del Desempeño al Talento Humano, para consideración. Se dio visto bueno. 11) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 25 de agosto del presente año, donde remite proyecto del Tercer Diplomado en Fiscalización Gubernamental para Periodistas, 7 Conversatorios de la CCR, comprendidos entre el 15 de octubre al 10 de diciembre de 2021. Se dio visto bueno. 12) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 26 de agosto del presente año, donde solicita visto bueno para la compra de equipo que servirá para fortalecer la dinámica comunicacional y brindar un mejor servicio en eventos institucionales. Se dio visto bueno**





con algunas observaciones. 13) Nota de Comisión de Reglamento Orgánico Funcional, con fecha 25 de agosto del presente año, donde remite para consideración la propuesta del ROF. **Cada despacho revisará y se verá en próximo Organismo de Dirección.** 14) Nota de Jefe del Departamento de Participación Ciudadana, con fecha 27 de agosto del presente año, donde remite (2) denuncias ciudadanas recibidas en ese Departamento. **Pase a Coordinación General de Auditoría para el seguimiento correspondiente.** 15) Nota del Director Administrativo, con fecha 26 de agosto del presente año, donde remite disponibilidad de mobiliario y equipo de oficina e informático para uso administrativo y que ya no es de utilidad para la CCR, ya que su vida útil caducó. Esto ha sido solicitado por la Cruz Roja Salvadoreña en calidad de donación. **Pendiente.** 16) Nota del Director Administrativo, con fecha 26 de agosto del presente año, donde remite propone como administrador de contrato para el proceso de licitación pública n° 08/2021 denominado Adquisiciones de Vehículo para la CCR, al [REDACTED] Encargado de Transporte. **Se dio visto bueno.** 17) Nota de Directora del CINCAP, de fecha 25 de agosto del presente año, donde remite el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2022 y el Plan Anual de Capacitación (PAC) 2022 del Centro de Investigación y Capacitación (CINCAP). Estos ya fueron remitidos a Dirección Financiera y Planificación. **Segunda Magistratura revisará.** 18) Nota de Subdirector de Planificación y Desarrollo Institucional, con fecha 24 de agosto del presente año, donde remite Informe de Eficacia de la Gestión Institucional correspondiente al mes de julio del presente año. **Pase a revisión de la Primera Magistratura.** 19) Nota de Subdirector de Planificación y Desarrollo Institucional, con fecha 24 de agosto del presente año, donde remite nuevo borrador del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 de la CCR, elaborado por el [REDACTED] Consultor Internacional. Dicho documento fue compartido a los funcionarios que participaron en anteriores revisiones. **Para revisión de cada despacho.** 20) Nota de Subdirector de Planificación y Desarrollo Institucional, con fecha 30 de agosto del presente año, en relación a la formulación del Plan Estratégico Institucional 2021-2024, en la que proponen la realización de 3 sesiones de trabajo, con la finalidad de establecer indicadores y metas cuantificables para el período 2020-2024, las cuales, después, deberán ser validadas por Organismo de Dirección. **Subdirector de Planificación, realizar lo pertinente.** 21) Nota de Auditores de las diferentes Direcciones de Auditorías, con fecha 24 de agosto del presente año, en la que solicitan que los Auditores de Categoría II, pasen a Categoría I, con la premisa que tengan más de 10 años de laborar para la institución, con el fin de nivelar a una sola categoría los sueldos de los auditores. **Enviar a Dirección de RRHH.** 22) Nota de Auditores de las diferentes Direcciones de Auditoría, con fecha 24 de agosto del presente año, donde solicitan nivelación salarial. **Pase a Dirección de RRHH.** 23) Nota de [REDACTED] con fecha 23 de agosto del presente año, donde presenta su renuncia al cargo de Asistente V, asignado en Remuneraciones, Registro y Control de Personal. **Se dio visto bueno.** 24) Nota de [REDACTED] con fecha 19 de agosto del presente año, donde solicita autorización para permiso sin goce de sueldo para ausentarse los días comprendidos del 13 al 17 de septiembre del presente año. **Pase previo a jefe inmediato para luego dar visto bueno.** 25) Nota de la Jefe DACI, con fecha 24 de agosto del presente año, donde remite Acuerdos N° 481 y 546 de sustitución de miembro de Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) y sustitución de Administrador de Contrato, respectivamente, ambos documentos referentes al proceso de Licitación Pública N° 03/2021 denominado "Adquisición de Hardware y Software para la Corte de Cuentas de la República". **Se firman acuerdos.** 26) Nota de la Jefe DACI, con fecha 25 de agosto del 2021, donde remite notas suscritas por el [REDACTED] y el [REDACTED], en su calidad de Administrador de Contrato de orden N°241,



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



de fecha 21 de junio del presente año, referente a la "Adquisición de Dispensador de Jabón para la CCR", en las que informaron el incumplimiento de contrato por parte de MEGAFOODS DE EL SALVADOR. **Se firma documento. 27)** Nota de [REDACTED], Técnico de Telecomunicaciones, Mantenimiento, con fecha 30 de agosto del presente año, donde solicita permiso sin goce de sueldo, por el período comprendido del 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2021. **Se dio visto bueno. 28)** Nota de [REDACTED], Auditor de la Dirección de Auditoría Uno, con fecha 26 de agosto del presente año, donde solicita permiso sin goce de sueldo, del 13 de septiembre al 30 de noviembre de 2021. **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.

