



## ACTA NÚMERO 56/2021 ADMINISTRACION 2020-2023

En el Despacho de la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República, a las diez horas del día veintiuno de septiembre 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 8 de septiembre del presente año, donde hace referencia al funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad, específicamente al requisito 9.1.2 "Medir la Satisfacción al Cliente de los Procesos de Auditoría y Juicio de Cuentas", por lo que remite los formularios de encuesta a utilizar en la medición que se realizará en los meses de septiembre y octubre 2021. Se dio visto con observaciones. 4) Nota de Primera Magistrada, con fecha 9 de septiembre del presente año, donde remite observaciones al Plan Anual Operativo y Presupuesto 2022 y el Plan de Capacitación 2022 del Centro de Investigación y Capacitación. Se relaciona con punto n° 41. Se enviará comunicación a la Directora del CINCAP para que tome en cuenta las sugerencias. 5) Nota de Coordinadora General Administrativa, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite para visto bueno, "Sustitución de Elevadores 1, 2 y 4 de la CCR (Etapa I), donde incluye desmontaje, readecuación de ductos, suministro, instalación y puesta en marcha". Se dio visto bueno. 6) Nota de Coordinadora General Administrativa, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde se refiere a observaciones al proyecto "Taller de Igualdad y Empoderamiento de la Mujer". Se dio visto bueno. 7) Nota de Director de RRHH, con fecha 7 de septiembre del presente año, donde remite originales de nota y renuncia suscrita por la Licda. Elsa Eliana Solorzano Guevara, quien ha manifestado su deseo de retirarse de la Institución para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario. Se dio visto bueno. 8) Nota de Director de RRHH, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde emite opinión sobre solicitud de los Jueces y Secretario de Actuaciones de la Cámara Segunda de Primera Instancia en la que requieren se nombre a la [REDACTED] con el cargo funcional de Notificadora de dicha Cámara. Él considera conveniente y necesario el nombramiento ya que en estos momentos no hay notificadores en la misma y ella cumple con el perfil académico. Se dio visto bueno. 9) Nota de Director de RRHH, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde emite opinión sobre solicitud de los Jueces y Secretario de Actuaciones de la Cámara Segunda de Primera Instancia en la que requieren nombramiento de un Colaborador Administrativo, por lo que se propone al [REDACTED] ya que cumple con el perfil del cargo funcional. Se dio visto bueno. 10) Nota de Director de RRHH, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde informa que se ha recibido solicitud de movimiento interno de personal suscrita por [REDACTED] quien se encuentra como Recepcionista y solicita traslado a la Subdirección de Control de Calidad de Auditoría, con el cargo funcional de Secretaria, ya que dicha Unidad Organizativa no tiene asignada secretaria por lo que resulta conveniente el nombramiento de dicha persona. Se dio visto bueno. 11) Nota de Director de RRHH, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite nota del [REDACTED] en la que solicita licencia con goce de sueldo del 13 al 18 de septiembre de 2021 para participar como seleccionado en el Campeonato Americano Master de Tenis de Mesa 2021. Se dio visto bueno. 12) Nota de Director de RRHH, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite informe sobre el proceso**

7

9

[Handwritten signature]





de inspección del tema "Acoso Laboral" llevado a cabo por el Ministerio de Trabajo y Prevención Social en el área de Almacén bajo el Expediente N° 10070-IC-05-2021 Especial. **Director Jurídico, analizar resolución y verificar si está conforme a Derecho e informar al Organismo de Dirección.** 13) Nota de Secretario de Actuaciones Interino de Cámara de Segunda Instancia, con fecha 10 de septiembre del presente año, donde remite copia de nota de [REDACTED] Jueza de Cuentas de la Cámara Quinta de Primera Instancia, donde solicita permiso por incapacidad médica a partir del 7 al 10 de septiembre del 2021. **Pase a Dirección de RRHH para lo pertinente.** 14) Nota de Secretario de Actuaciones Interino de Cámara de Segunda Instancia, con fecha 8 de septiembre del presente año, donde remite copia de nota suscrita por [REDACTED] Jueza de Cuentas Interina de la Cámara Quinta de Primera Instancia, donde informa que la [REDACTED] no se ha presentado a trabajar y solicita nombramiento de Juez Interino. **Ya se resolvió.** 15) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite información a cargo de la Presidencia de la OLACEFS, en relación al marco del Plan Operativo Anual 2021, y donde han elaborado una propuesta preliminar del manual de Auditoría de Gestión de la OLACEFS, con el objetivo de mejorar el rol de la auditoría, por lo que solicita el apoyo de las EFS miembros de la OLACEFS, para realizar comentarios a dicho documento a más tardar el 8 de octubre del presente año. **Pase a Coordinación General de Auditoría para revisión y comentarios.** 16) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 8 de septiembre del presente año, donde remite para visto bueno, propuesta de Carta mensual Rendición de Cuentas, correspondiente al mes de agosto del 2021. [REDACTED] **favor revisar.** 17) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 9 de septiembre del presente año, donde remite Proyecto Propuesta de Obsequios Protocolares 2021 para ser utilizados para visitas oficiales o a solicitud de Organismo de Dirección. **Se dio visto bueno a todas las opciones.** 18) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 7 de septiembre del presente año, donde informa avances en relación a la elaboración del Código de Ética de la CCR, y el apoyo técnico que se encuentra brindando el proyecto Pro Integridad de USAID en el país para el desarrollo de este documento institucional. El Código de Ética ya ha sido revisado, estando en espera de aprobación por parte de Organismo de Dirección. Se ha solicitado que USAID- Pro Integridad puedan apoyar a la CCR en el lanzamiento oficial y para ello se elaboró una propuesta de proyecto para que USAID evaluara la posibilidad de asumir todos los costos que implicaría el lanzamiento, por lo que han notificado que están en la disposición de asumir los costos del proyecto el cual se anexa para revisión. **Pase a Primera Magistratura para revisión.** 19) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite comunicación recibida a cargo de la Presidencia de la OLACEFS, informando la creación del nuevo portal web de la Organización, el cual deberá ser actualizado por cada Presidencia de cada uno de los comités y comisiones, y en el caso de la CCR, sería CAJ y CEDEIR, por lo que invitan a una capacitación sobre administración del sitio web de la OLACEFS y sus micro sitios, el próximo 22 de septiembre, a las 12:00 horas de Chile, y considera oportuno que personal de Informática pueda apoyar esta iniciativa en conjunto con Dirección de Comunicaciones. **Directora del CINCAP, organizar.** 20) Nota de Director de Comunicaciones, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite propuesta de proyecto "Agenda Institucional 2022", que forma parte de las herramientas de trabajo que es proporcionado al Organismo de Dirección y al talento humano que se describe en el proyecto en mención. **Se dio visto bueno, con observaciones.** 21) Nota de Director Administrativo, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde hacen referencia a las gestiones realizadas para la adquisición de un inmueble en la ciudad de Santa Ana, para uso de las Oficinas Administrativas de la Regional y en la que informa que se reunieron con el propietario del inmueble





situado en 31 calle poniente y 18 Ave. Sur, Colonia El Palmar, y se compromete a mantener la oferta por la cantidad de \$481,600.00, según evaluó efectuado por la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda. Se adjunta Carta Compromiso, DUI y NIT del propietario. **Se dio visto bueno. 22)** Nota de Subdirectora de Transparencia, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remiten para conocimiento, observaciones y/o comentarios, las diapositivas elaboradas y modificadas a la fecha con la información proporcionada por los funcionarios expositores que darán a conocer los logros realizados. **Se revisará versión actual. 23)** Nota de Jefa de la Unidad Ambiental, con fecha 9 de septiembre del presente año, donde remite Carta Compromiso relacionada con la sustitución de plástico de un solo uso, con los datos verificados. **Se firma carta de compromiso. 24)** Nota de Jefe de Departamento de Informática, con fecha 9 de septiembre del presente año, donde solicita se le autorice a la Dirección Financiera provea un refuerzo de \$ 2,600.00 dólares para renovar las licencias de Adobe Creative Cloud (software para diseño gráfico) las cuales son utilizadas por la Dirección de Comunicaciones. **Se dio visto bueno. 25)** Nota de Jefe del DECIP, con fecha 7 de septiembre del presente año, donde comunica que la [REDACTED] han solicitado permiso sin goce de sueldo por 90 días, por lo que esa situación vuelve más crítica el área de personal del DECIP ya que la capacidad de atender requerimientos se verá disminuida aún más. **Pase a Dirección de RRHH para ver alternativa. 26)** Nota de [REDACTED] Técnico Operativo del DECIP, con fecha 3 de septiembre del presente año, donde solicita permiso por 90 días sin goce de sueldo, comprendido entre el 6 de septiembre al 4 de diciembre del 2021. **Se dio visto bueno, Director de RRHH, ver probabilidad de realizar contrato temporal. 27)** Nota de Jefe del Departamento de Participación Ciudadana, con fecha 13, 14 y 16 de septiembre del presente año, donde remite (5) denuncias ciudadanas recibidas en ese Departamento. **Para conocimiento. 28)** Nota de Presidente de COSSOCC, con fecha 10 de septiembre del presente año, donde recomienda que se haga del conocimiento de todo talento humano de la Institución de Alerta Amarilla decretada por lluvias por parte de Protección Civil el 9 de septiembre. **Comuníquese. 29)** Nota de Presidente de ADECC, con fecha 03 de septiembre del presente año, donde solicitan, según reunión sostenida el 19 de mayo del presente año con la Comisión designada por el Organismo de Dirección, lo siguiente: Nivelación salarial de Jefe de Equipo, Auditores y Técnicos del DECIP y propuesta de Reforma al Reglamento de Viáticos a Auditores. **Enviar a mesa laboral. 30)** Nota de Presidente de ADECC, con fecha 03 de septiembre del presente año, donde solicita llevar a subasta los activos fijos que estén depreciados en su totalidad y tenga valor residual y no preste utilidad a la institución. **Pase a Dirección Administrativa para valoración. 31)** Nota de [REDACTED] Auditor de la Dirección Siete, con fecha 7 de septiembre del presente año, donde solicita licencia sin goce de sueldo del 20 al 31 de agosto del presente año. **Pase a Dirección de RRHH para lo pertinente. 32)** Nota de [REDACTED] con fecha 7 de septiembre del presente año, donde agradece por ser acreedora de la distinción del Auditor 2021, y el Ascenso de Plaza de Auditor I a Jefe de Equipo II, y hace del conocimiento si lo consideran conveniente, instruir que se incorpore en su nuevo contrato, que es Lic. en Contaduría Pública, ya que es uno de los requisitos exigibles para el cargo, situación que expone para prevenir cualquier cuestionamiento futuro. **Director de RRHH, verificar y corregir, es atendible controlar a futuro. 33)** Nota de [REDACTED] Colaboradora Jurídica de la Cámara de Segunda Instancia, con fecha 8 de septiembre del presente año, donde solicita aumento salarial mediante cambio de plaza nominal, ya que desde el 2006 nunca ha gestionado petición igual. **Director de RRHH, verificar caso. 34)** Nota de Auditores de la CCR, con fecha 8 de septiembre del presente año, donde hace un recordatorio de nota con fecha 24 de agosto del 2021, en la cual solicitan sea considerada una mejora salarial y/o una mejor plaza, por lo que reitera

7

9

Handwritten signature





la petición. **Director de RRHH, para consideración. 35)** Nota del Director Jurídico, con fecha 6 de septiembre del 2021, donde remite Proyecto de Acuerdo, en el cual autorizan al Director Jurídico, para comunicar a la Fiscalía General de la República, los Ilícitos Penales, relacionados con la Auditoría Financiera realizada al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT). **Se dio visto bueno. 36)** Nota de Directora Interina del DACI, donde remite Acuerdo n° 609 y 610 referentes al proceso de Licitación 08/2021, denominado "Adquisición de vehículos para la Corte de Cuentas de la República". **Se firmó. 37)** Nota de la Cruz Roja Salvadoreña seccionales Aguilares, con fecha 8 de septiembre del 2021, donde remiten nota solicitando un vehículo en calidad de donación. **Pase a Dirección Administrativa. 38)** Notas (3) de Supervisor Regional, con fecha 03 de septiembre del 2021, a) Informe de resultados de la Supervisión de las Acciones de Control que se desarrollan en cada una de las Direcciones Regionales de la Corte de Cuentas de la República en San Miguel, Santa Ana y San Vicente, b) Programación de monitoreo de supervisión a equipos de Auditoría de las Direcciones Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel, c) Información de actividades que se desarrollan en la Dirección Regional de San Vicente de la Corte de Cuentas de la República, como administrador de contrato de arrendamiento del inmueble, en el mes de agosto 2021. **Pase a Coordinación General de Auditoría para verificar gestionar recurso. 39)** Nota de Director de RRHH, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite Acuerdo n° 626 de [REDACTED] por licencia sin goce de sueldo y Acuerdo n° 627 de [REDACTED] por movimiento interno. **Se firman acuerdos. 40)** Nota de Técnico de la Dirección de Planificación, con fecha 24 de agosto del presente año, donde informa que el Proyecto de USAID de Gestión de las Finanzas Públicas, tiene a bien realizar una donación a la CCR de 75 computadoras portátiles con su respectivo software y mochila, por lo que solicitan designar a una contraparte de la Institución para la entrega de dichos equipos. **Se delega al Jefe del Departamento de Informática. 41)** Nota de Segundo Magistrado, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite observaciones al Informe de Logros de la Unidades Organizativas que dependen de la Coordinación General Administrativa. **Pase a Coordinación General Administrativa para tomar en cuenta. 42)** Nota de Segundo Magistrado, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite observaciones al Proceso de formulación del Informe de Resultados del Plan Estratégico Institucional (PEI), del segundo trimestre del presente año y el avance en los objetivos estratégicos con sus correspondientes programas y proyectos. **Directora de Planificación trasladar las observaciones a cada unidad. 43)** Nota de Segundo Magistrado, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite observaciones al Informe de Logros de la Dirección de Comunicaciones. **Subdirectora de Transparencia, realizar una carta de logros en cada una de las áreas organizativas. 44)** Nota de Segundo Magistrado, con fecha 13 de septiembre del presente año, donde remite observaciones al Plan Operativo y Presupuesto 2022 y el Plan Anual de Capacitación (PAC) 2021, del CINCAP. **Está relacionado con punto n° 4, donde ya se evacuó. 45)** Nota de Primera Magistrada, con fecha 14 de septiembre del presente año, donde remite cuadro resumen de las recomendaciones que se encuentran cumplidas o pendientes de cumplimiento al Informe de Auditoría sobre la situación Patrimonial, Financiera al ejercicio 2015 y 2016, así como los hallazgos encontrados en las Auditorías externas practicadas a la CCR en el ejercicio 2014 y del Informe de Auditoría sobre las Actividades Operacionales o de Gestión a los ejercicios 2015 y 2016, así como los hallazgos encontrados en las auditorías internas practicadas a la CCR en el ejercicio fiscal 2014. **Asesora de Presidencia, dar seguimiento a las recomendaciones pendientes por cumplir. 46)** Nota de Coordinadora Administrativa, con fecha 14 de septiembre del presente año, donde remite Acuerdo n° 622, 623, 624, 625, referente a descargo y donación de bienes a la Cruz Roja Salvadoreña. **Se firmaron los acuerdos. 47)** Nota de





Director de RRHH, con fecha 8 de septiembre del presente año, donde remite listado de 106 aspirantes al Proceso de formación del Banco de Elegibles al cargo de Técnico Operativo. **Pendiente. 48)** Nota de Asesora de Presidencia, de fecha 24 de agosto del presente año, donde remite visto bueno para firma del Decreto No. 11 que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Fondo Social para la Vivienda -FSV. **Pasar a firma del Organismo de Dirección. 49)** Nota de Coordinador General de Auditoría, de fecha 24 de agosto del presente año, revisado por asesora de Presidencia, donde remite para firma el Decreto No. 16 que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional -INSAFORP. **Se firmó. 50)** Nota de Coordinador General de Auditoría, de fecha 24 de agosto del presente año, revisado por asesora de Presidencia, donde remite para firma el Decreto No. 17 que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Consejo Superior de Salud Pública -CSSP. **Se firmó. 51)** Nota de Coordinador General de Auditoría, de fecha 24 de agosto del presente año, revisado por asesora de Presidencia, donde remite para firma el Decreto No. 18 que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones -SIGET. **Se firmó. 52)** Memorándum No. 05/2021 NTCIE, de fecha 27 de agosto del presente año, revisado por asesora de Presidencia, donde remite para firma el Decreto No. 05 que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Hospital Nacional "Santa Teresa", Zacatecoluca, Departamento de La Paz. **Se firmó. 53)** Memorándum No. 06/2021 NTCIE, de fecha 27 de agosto del presente año, revisado por asesora de Presidencia, donde remite para firma el Decreto No. 13 que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Cuscatlán. **Se firmó. 54)** Nota de Primera Magistrada, de fecha 09 de septiembre del presente año, donde remite observaciones a la propuesta del Reglamento Orgánico Funcional -ROF. **Remitir a Comisión para correcciones. Unir con punto n° 50. 55)** Nota de Comisión de Reglamento Orgánico Funcional, con fecha 25 de agosto del presente año, donde remite para consideración la propuesta del ROF. **Relacionado con punto n° 54. 56)** Nota de Primera Magistrada, con fecha 20 de septiembre del presente año, donde remite observaciones al Informe Trimestral de Seguimiento del Plan Anual Operativo del período de abril a junio de 2021, presentado por la Coordinación General Administrativa. [REDACTED] **hacer nota a Unidad Organizativas que tienen menos del 80% de acuerdo a nota anexa. 57)** Nota de Director de RRHH, con fecha 16 de septiembre del presente año, donde remite, informe sobre el proceso de verificación de las condiciones de seguridad y salud ocupacional, llevado a cabo por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las instalaciones de las oficinas centrales de la CCR. [REDACTED] **Asesor de Presidencia, revisar. 58)** Nota de Directora de Planificación, donde informa sobre propuesta del [REDACTED] de USAID, para realizar evento formal de entrega del PEI. **Programar para el miércoles 6 de octubre del 2021, a las 10:00 am.** 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.



