

REF.: DAIP-233-2019

Resolución Definitiva

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

San Salvador, a las catorce horas con treinta y ocho minutos del día veintidós de enero del dos mil veinte.

La presente resolución tiene base en la Solicitud de Acceso a la Información Pública, registrada bajo el No. **DAIP-233-2019**, recibida en este Departamento a nombre del ciudadano [REDACTED]; quien requiere acceso textualmente mediante archivo digital, y fotocopias certificadas la siguiente información:

- a) Notas remitidas por mi persona al Organismo de Dirección de la CCR, a la Presidencia de la Institución, a la Primera Magistratura y Segunda Magistratura, Dirección de Recursos Humanos y CINCAP en las que conste fecha y firma de recibido por parte de cada una de dichas unidades desde el 2016 a la fecha. (en formato digital).
- b) Copia Certificada y a su vez en formato digital, de la respuesta emitida por el Organismo de Dirección, por la Presidencia de la Institución, por la Primera Magistratura, por la Segunda Magistratura, por la Dirección de Recursos Humanos y por el CINCAP en relación a las notas que les fueron remitidas por mi persona en el período de 2016 a la fecha; aclarando respecto de cada una de las notas enviadas a las unidades a que me refiero en el literal anterior; en cuales si se me concedió por las respectivas unidades institucionales, mi derecho constitucional de respuesta y en cuales no me fue concedido el Derecho constitucional de respuesta.
- c) Resultados de cuales las evaluaciones realizadas por mis superiores, en las áreas institucionales en las he estado asignado, las cuales constan en mi expediente de personal, tanto respecto del área jurisdiccional y como del área de Auditoría.
- d) Listado de Auditorías Internas, realizadas por la Dirección de Auditoría Interna de la Corte de Cuentas durante el período del 01/03/2017 a la fecha, relacionadas con el CINCAP y/o Dirección de Recursos Humanos que incluya:

No.	Título del Informe	Período auditado	Fecha de ejecución	Estado en el que se encuentra	Título de inconsistencias encontradas	Funcionarios observados	Fecha de comunicación al Organismo de Dirección

- e) Archivos conteniendo los Informes Finales de Auditoría Interna, realizados al CINCAP y/o Dirección de Recursos Humanos durante el período del 01/03/2017 a la fecha incluyendo los relativos al Proceso de Formación como Auditores Gubernamentales 2016.
- c) bis Notas de Remisión al Organismo de Dirección / o a los Sres. Magistrados, de Informes Finales de Auditoría Interna, y/o de reportes, informes ejecutivos, realizados por la

Dirección de Auditoría Interna de la CCR al CINCAP, a la Dirección de Recursos Humanos y a cualquier otra unidad, durante el período del 01/03/2017 a la fecha, que se relacionen al Proceso de Formación como Auditores Gubernamentales 2016.

d) bis Listado certificado de participantes en el Proceso de Formación como Auditores Gubernamentales 2016.

f) Listado Certificado de participantes en el Proceso de Formación como Auditores Gubernamentales 2016 que aprobaron el curso de formación.

g) En Formato Digital Detalle de personal contratado en el área de Auditoría de enero a diciembre de 2019, detallando:

No.	plaza	Código del cargo presupuestario que corresponde a la plaza	Salario correspondiente	Fecha de contratación	Unidad de asignación	Grado académico del personal al que se le asigna	Fue concursado a la plaza	documentación que soporta el concurso de	Detalle de Magistrados que aprueban la contratación.
-----	-------	--	-------------------------	-----------------------	----------------------	--	---------------------------	--	--

Agregar escaneados, el detalle de información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos y por la Dirección Financiera en relación a este apartado, en el que conste el sello de la unidad respectiva.

h) Detalle en forma cronológica de Promociones de plazas realizadas de abril de 2018 a la fecha, especificando:

No.	Nombre	Fecha de ingreso del empleado promovido	Cargo nominal anterior	Cargo funcional anterior	Salario anterior	Grado académico o profesión	Cargo nominal al que se promueve.	Cargo funcional al que se promueve	Salario asignado	Código del cargo presupuestario que corresponde a la plaza a que se promueve	Unidad a la que se asigna
-----	--------	---	------------------------	--------------------------	------------------	-----------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------	--	---------------------------

Agregar escaneados, el detalle de información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos y por la Dirección Financiera en relación a este apartado, en el que conste sello de la unidad respectiva.

- i) Proporcionar en formato digital Resoluciones y/o Opiniones Jurídicas emitidas por la Dirección Jurídica emitidas por la Dirección Jurídica, que tengan relación con el proceso de Formación como Auditores Gubernamentales 2016, a solicitud de la presidencia del 2016 a la fecha, sea para efectos internos o externos (como los entregados a la fiscalía).
- j) Proporcionar en formato digital Normativa interna aplicable al proceso de concurso de plazas nuevas o vacantes, y aplicable a las promociones internas de personal.
- k) Proporcionar en formato digital Cuadro detallando plazas con salarios superiores a \$1,600.00 que están o han estado vacantes en la Corte de Cuentas durante el período de 2019 a la fecha, de conformidad a los Registros de la Dirección de Recursos Humanos

y a los registros de la Dirección Financiera, presentado de forma cronológica e incluyendo según la situación particular de cada plaza, los aspectos siguientes:

N o.	pl az a	Código del cargo presupu estario que corresp onde a la plaza	Salario correspo ndiente	Fec ha en que estu vo vac ant e	Unida d a la que corres ponde la plaza	Fech a en que fue cubi erto	Uni dad a la que se asig na	Grad o acadé mico o del perso nal al que se le asign a	Fecha de ingre so a la Instit ución del perso nal a quien se le asign o	Salari o asig nad o	Códig o de exped iente de o de concu rso de plaza	Docume ntación que soporta el concurso de la plaza.	Magist rados que autori zan
---------	---------------	--	--------------------------------	---	--	--	---	--	--	---------------------------------	---	--	---

PIDO:

1. Que se me admita la presente solicitud y se le dé el trámite de Ley;
2. Que con fundamento en el Art. 10 número 5 y Art. 50 letras “d” y “g” de la LAIP, a efecto de no dilatar de forma innecesaria, la entrega de la información requerida. de forma respetuosa se solicita a la Oficial de Información, como Directora del procedimiento de Acceso a la Información Pública; que instruya a las Unidades respectivas que proporcionen la información bajo los parámetros requeridos; tomando en cuenta que conforme a las valoraciones realizadas por los Magistrados del Instituto de Acceso a la Información (IAIP), entre otras, en Resolución Definitiva con REF: NUE 265-A-2015-A (JC); ya ha establecido el referido Instituto que el tipo de información solicitada, por tratarse la documentación requerida a aspectos relacionados a la contratación de personal, incrementos, y nivelaciones salariales y a los documentos a través de los cuales se solicita el incremento salarial y cambio de plaza; la misma, según la Ley y los precedentes del IAIP, es considerada información oficiosa y no es válida la declaración de reserva sobre ellas, y es el Oficial de Información, como gestor del acceso a la Información, el llamado a cumplir con su función orientadora a la unidades para que no limiten de forma injustificada el acceso al que la LAIP, nos faculta.

La petición adquirió firmeza, por cumplir con los requisitos del Art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública –LAIP–señalando como medio para recibir notificaciones el correo electrónico

Vista la referida Solicitud de Acceso a la Información Pública y **CONSIDERANDO:**

- I. Que de conformidad con el Art. 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública, son Entes Obligados a su cumplimiento, los órganos del Estado, sus dependencias, las instituciones autónomas, las municipalidades o cualquier otra entidad u organismo que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública en general.

En consecuencia, es oportuno citar el Art. 195 de la Constitución de la República –Cn.–, el cual reconoce a esta Corte como el Organismo Independiente encargado de la Fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la Ejecución del Presupuesto en particular; determinándose de este modo, la competencia de esta Institución para conocer a través de este Departamento la solicitud en referencia; es así que de acuerdo a lo estipulado en el Art. 69 de la LAIP, el Oficial de Información es el enlace o vínculo comunicacional entre el solicitante y el Ente Obligado al que se acude, que para el caso concreto lo constituyen el señor [REDACTED]; y la Suscrita.

- II. Que de acuerdo a las funciones reguladas en el Art. 50 literales b), d), i) de la Ley en comento, corresponde a esta Oficial recibir, dar trámite y resolver sobre las solicitudes de información sometidas a su conocimiento, debiendo efectuar las diligencias internas necesarias para la localización y entrega de lo peticionado salvo las excepciones expresamente establecidas en la Ley; así como fundamentar y entregar por escrito al solicitante todas las decisiones que emita, con mención suficiente de sus fundamentos, precisándose las razones de Hecho y Derecho que determinaron o indujeron a la entidad a adoptar su decisión, tal como lo establece el artículo 65 del citado cuerpo legal.
- III. Se inició la gestión de la solicitud para dar respuesta a sus requerimientos, remitiendo a la Unidad Organizativa que tenga o pueda poseer la información, de acuerdo a los Arts. 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública y 4 de los Lineamientos para la Recepción, Tramitación, Resolución y Notificación de Solicitudes de Acceso a la Información; por lo que este Departamento, solicitó: al Organismo de Dirección, Dirección de Recursos Humanos, Centro de Investigación y Capacitación CINCAP, Dirección de Auditoría Interna, Dirección Jurídica y Dirección Financiera de esta Corte, mediante Oficios REF:DAIP-693-2019, REF:DAIP-694-2019, REF:DAIP-695-2019, REF:DAIP-696-2019, REF: DAIP-697-2019 Y REF: DAIP-698-2019 lo requerido por el ciudadano. En ese contexto, la Unidades Organizativas dieron respuesta por medio de notas REF-PRES-04-2020, Ref: DRRHH-14/2020, ref: DRRHH-31/2020, REF-CINCAP-17/2020, REF-DAI-06-2020, ref.D.J. 179/2019, REF-FIN-02/2020 en los siguientes términos:

ORGANISMO DE DIRECCIÓN (...) remito de manera adjunta notas dirigidas al Organismo de Dirección de esta Corte, por el [REDACTED] según el siguiente detalle:

- Nota de fecha 13 de abril de 2018.
- Nota de fecha 14 de diciembre de 2018.
- Nota de fecha 13 de diciembre de 2019.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Art. 62 inciso 2° de la Ley de Acceso a la Información Pública y para los efectos legales consiguientes.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (...)

NOTA 1: solicitó una prórroga de cinco días hábiles para entregar la información solicitada. Oportuno es mencionar, que dicho requerimiento obedece a que esta Dirección, se encuentra recopilando la información solicitada.

NOTA 2: “se remite la siguiente documentación de acuerdo a lo requerido”:

Req. a (...) “ Se remite nota de fecha 29 de julio de 2016”.

Req. b (...) “ se remite nota REF-DRRHH-864/2016 de fecha 10 de agosto de 2016 y REF-DRRHH-407/2017 de fecha 19 de mayo de 2017”.

Req. c (...) “Se remite Evaluación del Desempeño, durante el período de prueba de fecha 19/01/2012,

Req. d bis (...) “Se adjunta listado de lo solicitado concerniente en cuatro páginas”.

Req. f (...) “Se adjunta listado de lo solicitado, consistente en una página”

Req. g (...) “se remite en formato digital”

Req. h (...) “Se remite formato digital”

Req. j (...) “En base al Reglamento Interno de Personal Art. 11 inciso segundo, se anexa en formato digital”.

Req. K (...) “Se informa que, según lo solicitado no hay plazas vacantes”.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN (CINCAP) (...) así también se en lista respuesta por cada ítem solicitado y se adjunta los documentos debidamente certificados por la Coordinación General Administrativa así:

Req. a) (...) Respuesta se ha revisado la correspondencia e información de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 que se encuentra en el CINCAP; sin embargo en los años 2016, 2017, 2018 y 2019 no se ha encontrado ninguna información relacionada con el requerimiento.

Req. b) (...) Respuesta se ha revisado la correspondencia e información de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 para encontrar las notas que se hayan enviado por el CINCAP relacionados con el requerimiento del literal b); sin embargo, en los años 2016, 2017, 2018 y 2019 no se ha encontrado ninguna información relacionada con el requerimiento.

Req. d bis) (...) Se ha revisado la información relacionada con el proceso de formación como auditores Gubernamentales del 2016 se adjunta anexo Listado de asistencia de Participantes a los cursos relacionados con este proceso: 1) Contabilidad General, 2) Contabilidad Gubernamental y 3) Auditoría Gubernamental.

Req. f) (...) El aplicativo informático del CINCAP refleja listados de todos los participantes con las notas obtenidas en los cursos en referencia, considerando que este listado refleja información que son datos personales sensibles de otras personas; no es factible brindar esta información, sin embargo adjunto la Constancia que emite el Aplicativo informático de Capacitación a nombre del solicitante, que refleja todos los eventos de capacitación que ha recibido en la Entidad, en los que están registrados los nombres del evento, periodo recibido

y notas que se ha obtenido en los eventos que hubo evaluaciones de aprobación; en la misma se reflejan los cursos que corresponde al proceso en mención del 2016 con la nota obtenida.

Es importante destacar que estoy fungiendo como Directora Interina Adhonorem del CINCAP desde el 20 de febrero de 2019, nombrada por el Organismo de Dirección.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA (...) “respectivamente, remito a usted la información solicitada, según detalle:

D) Listado de Auditorías Internas, realizadas por la Dirección de Auditoría Interna de la Corte de Cuentas, durante el período del 01/03/2017 a la fecha, relacionadas con el CINCAP y/o Dirección de Recursos Humanos:

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No	Título del Informe	Periodo Auditado	Fecha de Ejecución	Estado en el que se encuentra	Título de Inconsistencias encontradas	Funcionarios observados	Fecha de Comunicación al Organismo de Dirección
1	Informe de Examen Especial al Cumplimiento de la Normativa en el área de Prestaciones al Talento Humano de la Dirección de Recursos Humanos	Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.	Fecha de inicio: 22 de febrero de 2017 Fecha de finalización: 7 de septiembre de 2017	Examen finalizado	1. Falta de documentación en expedientes de Prestaciones al Talento Humano.	1. Encargada del Área de Prestaciones del Talento Humano	08 de septiembre de 2017
2	Informe de Examen Especial al proceso de Selección, Contratación e Inducción del Personal	Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016	Fecha de inicio: 6 de octubre de 2017 Fecha de finalización: 22 de	Examen finalizado	1. Personal con ascensos sin cumplir con la normativa establecida. 2. Contrataciones de personal sin reunir requisitos	1. Director de Recursos Humanos 2. Director de Recursos Humanos 3. Director de Recursos Humanos	27 de mayo de 2019

No.	Título del Informe	Período Auditado	Fecha de Ejecución	Estado en el que se encuentra	Título de Inconsistencias encontradas	Funcionarios observados	Fecha de Comunicación al Organismo de Dirección
			mayo de 2019		mínimos de los puestos de trabajo. 3. Divergencia entre plazas nominales		
3	Informe de Examen Especial para verificar la asistencia, puntualidad y permanencia en el puesto de trabajo, de dos funcionarias de la Corte de Cuentas de la República, en cumplimiento al horario laboral y a la normativa aplicable establecida.	Período del 1 de enero al 13 de noviembre de 2016 y del 7 de agosto al 25 de septiembre de 2017.	Fecha de inicio: 19 de octubre de 2017 Fecha de finalización: 11 de julio de 2018	Examen finalizado	1. No se proporcionó la documentación completa, que respalde que las misiones oficiales y los permisos por enfermedad y asuntos particulares de dos funcionarias de la institución, fueron debidamente autorizados. 2. No se efectuó descuento por falta de marcaje a la funcionaria con código G090-14. 3. No se efectuó descuento por falta de marcaje a la funcionaria con código CP13-003. 4. No se efectuó descuento por ausencias sin justificación, de la funcionaria con código G090-014. 5. No se efectuó descuento por ausencias sin justificación y llegada tardía de la funcionaria con código CP13-003. 6. No se efectuó descuento por artículo agotado. 7. No se efectuó descuento por llegadas tardes y salidas antes de la jornada laboral.	1. Encargado del Área de Remuneraciones, Registro y Control de Personal y Director de Recursos Humanos. 2. Encargado del Área de Remuneraciones, Registro y Control de Personal y Director de Recursos Humanos. 3. Encargado del Área de Remuneraciones, Registro y Control de Personal y Director de Recursos Humanos. 4. Encargado del Área de Remuneraciones, Registro y Control de Personal y Director de Recursos Humanos. 5. Encargado del Área de Remuneraciones, Registro y Control de Personal y Director de Recursos Humanos. 6. Encargado del Área de Remuneraciones, Registro y Control de Personal y Director de Recursos Humanos. 7. Encargado del Área de Remuneraciones, Registro y Control de Personal y Director de Recursos Humanos.	12 de julio de 2018

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN (CINCAP)

No.	Título del Informe	Periodo Auditado	Fecha de Ejecución	Estado en el que se encuentra	Título de inconsistencias encontradas	Funcionarios observados	Fecha de Comunicación al Organismo de Dirección
1	Informe de Examen Especial para verificar el proceso de adquisición, contratación y ejecución relacionada con la Contratación del Servicio de Capacitación para siete personas para el curso denominado Microsoft Office.	Periodo del 01 de diciembre de 2016 al 31 de julio de 2017	Fecha de inicio: 9 de octubre de 2017 Fecha de finalización: 28 de agosto de 2019	Examen finalizado	1. Selección de personal para asistir al evento de capacitación. 2. Omisión de requisito en las invitaciones a los participantes. 3. Deficiencias en la ejecución de la Orden de Compra No. 404/2016. 4. Ausencia de más del 10% del tiempo de la capacitación. 5. La capacitación no se ejecutó de conformidad al Plan Anual del año 2016.	1. Directora del CINCAP 2. Colaborador de Libre Gestión del DACI. 3. Directora del CINCAP y dos servidoras 4. Directora del CINCAP 5. Directora del CINCAP	4 de septiembre de 2019
2	Informe de Examen Especial para verificar los Bienes Institucionales, asignados al Centro de Investigación y Capacitación (CINCAP).	Por el periodo del 01 de enero de 2018 al 29 de marzo de 2019	Fecha de inicio: 12 de marzo de 2019 Fecha de finalización: 29 de noviembre de 2019	Examen finalizado	1. Falta de computadora portátil la cual no ha sido reportada.	1. Empleada PM10-001, Asesora de Segunda Magistratura Encargado de la Unidad de Activo Fijo y Director de Recursos Humanos	16 de diciembre de 2019

E) En relación a lo solicitado en este literal, no se dispone de información relacionada al proceso solicitado.

C bis) En relación a lo solicitado en este literal, no se dispone de información relacionada al proceso solicitado.

DIRECCIÓN JURIDICA (...) “remito lo requerido vía correo”.

DIRECCIÓN FINANCIERA (...) “le comunico que la referida información es administrada por la Dirección de Recursos Humanos, por lo tanto, el requerimiento deberá de canalizarse con esa instancia”.

- IV. El artículo 61 de la LAIP, señala que el costo de la reproducción de la información deberá ser cancelado por el solicitante lo cual indica el inciso final del artículo 71 del mismo cuerpo legal, que corresponde al Oficial de Información la determinación de la modalidad y costo de la información.

En tal sentido, la información solicitada será de un total de **treinta y un (31) Fotocopias Certificadas** a las cuales se les ha asignado el costo unitario de cinco centavos, según el Art. 6 de las Disposiciones para la Determinación de Costos y Pago de Reproducción de la Información Solicitada por Usuarios según la Ley de Acceso a la Información Pública, publicada por esta Corte de Cuentas, en el Diario Oficial de fecha diecisiete de diciembre del dos mil quince, mediante Decreto No. 20, lo que implica un costo total de **UN DÓLAR CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1.55)**, los cuales deberá cancelar el interesado en la Tesorería Institucional, ubicada en la Dirección Financiera, en el segundo nivel del Edificio No. 2 de la Corte de Cuentas de la República, en la Ciudad y Departamento de San Salvador, previo a la entrega de la información.

Luego del análisis previo de los requerimientos del Ciudadano, se establece que la información a proporcionar enviada por las Unidades Organizativas de esta Corte consultadas, se clasifica como **Información Pública y Datos Personales Sensibles** de acuerdo al Art. 6 literales b) y c) de la Ley de Acceso a la Información Pública que define la **Información Pública** como aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documentan el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha Información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título y **Datos Personales Sensibles** los que corresponden a una persona en lo referente al credo, religión, origen étnico, filiación o ideologías políticas, afiliación sindical, preferencias sexuales, salud física y mental, situación moral, y familiar y otras informaciones íntimas de similar naturaleza o que pudieran afectar el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

- V. La Ley de Procedimientos Administrativos –LPA-, entró en vigencia el presente año, con el objeto de regular con carácter general y uniforme los procedimientos que corresponde seguir a la Administración Pública y los principios que ésta debe regir en su actividad. En ese sentido el Art. 163 de la referida Ley, establece bajo el epígrafe “**Derogatorias**” que: “La

presente Ley será de aplicación en todos los procedimientos administrativos, por tanto, quedan derogadas expresamente todas las disposiciones contenidas en leyes generales o especiales que la contraríen.” Bajo esa premisa el procedimiento administrativo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública Capítulo II Del Procedimiento de Acceso, regulado en el Art. 66, se enmarca dentro de los presupuestos regidos o normados por la LPA, en armonía con el Principio de Legalidad Art. 3 numeral 1, que establece la Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que sólo la Ley y en los términos que esta lo determine, en consonancia con los artículos 18 y 86 inciso 3° de la Constitución de la República de El Salvador, esta Corte por ser parte de la Administración Pública, como Ente obligado, se ciñe a lo establecido en su Art. 2 Inciso 2° de la Ley de Procedimientos Administrativos –LPA-.

- VI.** En vista de lo anterior, este Departamento como garante del Derecho de Acceso a la Información Pública y a la eficacia de los procedimientos administrativos vigentes, considera la aplicación del Art. 89. Inciso 3° de la Ley de Procedimientos Administrativos –LPA- que establece que: “Tratándose de solicitudes en las que la Administración deba resolver la petición, sin más trámite que la presentación del escrito que la contiene, el plazo máximo para resolver será de veinte días...”

POR TANTO: En razón a lo antes expuesto y de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 de la Constitución de la República de El Salvador, en relación con los artículos 6 literales b) y c) 61, 65, 66, 72 literal c) de la LAIP, y 57 del respectivo Reglamento Art. 89. Inciso 3° de la Ley de Procedimientos Administrativos –LPA, se **RESUELVE:**

- a) **Admitir** la Solicitud de Acceso a la Información Pública, registrada bajo el No. DAIP-233-2019, de conformidad al Art. 66 de la LAIP.

b) Concédase la siguiente información:

Para el literal a) Archivo Digital y en Formato PDF de las Notas:

1. 13 de abril del 2018
2. 14 de diciembre del 2018
3. 13 de diciembre de 2019 remitidas por la señor [REDACTED], al Organismo de Dirección.

Para el literal b) fotocopia certificada y archivo digital y en formato PDF se remiten notas: REF-DRRHH-864/2016 de fecha 10 de agosto de 2016 y REF-DRRHH-407/2017 de fecha 16 de mayo de 2017. **(Remitido por la Dirección de Recursos Humanos).**

Para el literal c) En archivo digital y formato PDF, Evaluación de desempeño, durante el período de prueba de fecha, 19/01/2012. **(Remitido por la Dirección de Recursos Humanos).**

Para el literal d): Listado de Auditorías Internas, lo que fue detallado en el Romano III de la presente Resolución (**cuadros, proporcionados por la Dirección de Auditoría Interna**).

Para el literal d bis) En archivo digital y en formato PDF, listado del Personal que participó en el Proceso de Formación como Auditores de abril a junio de 2016. (**Remitido por la Dirección de Recursos Humanos**).

Para el literal d bis) En fotocopia certificada Listado de asistencia de participantes a los cursos relacionados al proceso de Auditoría: 1) Contabilidad General, 2) Contabilidad Gubernamental y 3) Auditoría Gubernamental. (**Remitido por el CINCAP**).

Para el literal f) En archivo digital y en formato PDF, Listado de Participantes en el Proceso de Auditores Gubernamentales (**Remitido por la Dirección de Recursos Humanos**).

Para el literal f) Constancia a nombre de [REDACTED] por haber participado en los eventos de capacitación emitida por el aplicativo Informático del CINCAP y firmada por la Directora de dicha Dirección (**Remitida por el CINCAP**).

Para el literal g) En archivo digital y formato PDF, Cuadro del Personal contratado en el Área de Auditoría que contiene: Número, Plaza, Línea Presupuestaria, Fecha de Ingreso, Unidad Asignada, Grado Académico y detalle de Magistrados que aprueban (**Remitido por la Dirección de Recursos Humanos**).

Para el literal h) En fotocopia Certificada y archivo digital en formato PDF, Listado de la promociones de plazas del año 2018 y 2019 que contiene: Número, Nombre, fecha de Ingreso, Cargo Nominal, Cargo Funcional, Salario Anterior, Grado Académico, Cargo Nominal Propuesto y salario asignado. (**Remitido por la Dirección de Recursos Humanos**).

Para el literal I) En archivo digital y en Formato PDF, Opinión Jurídica de fecha 26 de julio de 2016, suscrita por el Director Jurídico (**remitida por la Dirección Jurídica**).

Para el literal J) En archivo digital y en formato PDF, Reglamento Interno de Personal Art. 11 CAPITULO IV RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL. (**Remitido por la Dirección de Recursos Humanos**).

c) Infórmesele al ciudadano, lo comunicado por las Unidades Organizativas consultadas conforme al siguiente orden y detallado en el Romano III de la presente Resolución como respuesta a sus requerimientos:

Para los Literales a) y b) El Organismo de Dirección.

Para los Literales a) y b) El Centro de Investigación y Capacitación CINCAP.

Para los Literales a) y k) la Dirección de Recursos Humanos.

Para los literales cbis) y e) la Dirección de Auditoría Interna.

Para los literales g) y h) la Dirección Financiera.

- d) **Comuníquesele** al ciudadano que, le queda expedito su derecho de acudir ante el Instituto de Acceso a la Información Pública-IAIP- ó a este Departamento de Acceso a la Información Pública, a interponer los Recursos de **Apelación** ó de **Reconsideración**, tal como lo establece el Art. 88 de la Ley de Procedimientos Administrativos- LPA-.
- e) **Requírasele** al solicitante presentarse a las oficinas de este Departamento de Acceso a la Información Pública (DAIP) de la Corte de Cuentas, con un dispositivo de almacenamiento, para proporcionarle la información a concederle, de conformidad a la modalidad que solicito.
- f) **Notifíquese** la presente resolución, en el medio establecido por el peticionario como medio de notificación para tales efectos.

Licda. Mirna Yaneth Mercado Laínez
Directora de Transparencia y Oficial de Información.

nd/

Esta es una versión pública de la Resolución Definitiva REF-DAIP-233-2019, emitida por la Oficial de Información de la Corte de Cuentas de la República (CCR). En cumplimiento a lo establecido en los Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), Art. 55 inciso 3º de su Reglamento y Art. 17 de los Lineamientos para la Recepción, Tramitación, Resolución y Notificación de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.