



Nombre del Funcionario: Arturo Ivan Escobar Aragón

Cargo: Director Oficina Regional de Santa Ana

Teléfono Institucional: 2447-9356

Correo Institucional: [aiescobar@cortedecuentas.gob.sv](mailto:aiescobar@cortedecuentas.gob.sv)

Dirección Laboral: Cuarta Calle Poniente y Octava Avenida Norte, Santa Ana

Profesión: Licenciado en Contaduría Pública y Licenciado en Ciencias Jurídicas

Años de experiencia: 14

Experiencia laboral:

Fecha Inicio	Fecha Término	Empresa	Cargo
7 de diciembre 2016	A la fecha	Corte de Cuentas de la República	Director Regional Santa Ana
Noviembre 2014	Diciembre 2016	Corte de Cuentas de la República	Jefe de Equipo
Diciembre 2004	Noviembre 2014	Corte de Cuentas de la República	Auditor Gubernamental
Junio 2003	Diciembre 2004	Municipalidad de San Pedro Puxtla	Asesor legal
Mayo 2003	Diciembre 2004	Municipalidad de Santa Catarina Masahuat	Secretario Municipal
Julio 2001	Diciembre 2003	Municipalidad de Sonzacate	Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
Abril 1996	Junio 2001	Municipalidad de Sonzacate	Jefe de Catastro

Estudios formales:

Fecha Inicio	Fecha Terminó	Grado Obtenido	Centro de Estudios
Enero de 1996	12 de diciembre 2003	Licenciatura en Ciencias Jurídicas	Universidad Modular Abierta
Enero de 2009	15 de mayo de 2017	Licenciatura en Contaduría Pública	Universidad Modular Abierta

Estudios no formales:

Fecha Inicio	Fecha Término	Curso	Lugar de realización
30/06/2018	01/09/2018	Diplomado Práctico de Auditoría y Contabilidad	Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos Filial Sonsonate
30/10/2018	30/10/2018	Seminario de Admón. Financiera Integrado	Ministerio de Hacienda



**Funcionarios**  
**Corte de Cuentas de la República**

Fecha Inicio	Fecha Término	Curso	Lugar de realización
13/12/2016	14/12/2016	Interpretación y Aplicación de la Norma ISO 9001 Versión 2015	San Salvador, El Salvador
18/10/2016	18/10/2016	Implementación de las Compras públicas en El Salvador	San Salvador, El Salvador
29/06/2016	30/06/2016	Sistema de Administración Financiera Integrado SAFIM	San Salvador, El Salvador
29/01/2015	29/01/2015	Notificaciones, Emplazamientos y Citaciones en el Proceso de Fiscalización de la Corte de Cuentas de la República	Corte de Cuentas de la República
28/01/2015	28/01/2015	El Juicio de Cuentas, las Clases y Grados de Responsabilidad	Corte de Cuentas de la República
27/01/2015	27/01/2015	Niveles de Responsabilidad de los Funcionarios y Servidores Públicos de la Administración Municipal	Corte de Cuentas de la República
26/01/2015	26/01/2015	Principios Constitucionales Orientadores del Juicio de Cuentas	Corte de Cuentas de la República
15/12/2014	19/12/2014	Seminario de Programa de Creación de Capacidades	Corte de Cuentas de la República
24/06/2014	25/06/2014	Divulgación de las Políticas y Normas de Auditoría Gubernamental, Versión 2014	Corte de Cuentas de la República
09/12/2013	09/12/2013	Congreso sobre Estrategias para el Desarrollo Empresarial en El Salvador	UMA Sonsonate
16/11/2012	16/11/2012	Redacción de Hallazgos de Auditoría	Corte de Cuentas de la República
14/08/2012	20/08/2012	Normativas, Proceso y Generación de Información desde la Aplicación Informática SAFI, para Auditoría Financiera	San Salvador, El Salvador
18/09/2012	19/09/2012	Aplicación de Leyes Tributarias: Código Tributario, Ley de Impuesto Sobre la Renta e IVA	San Salvador, El Salvador
10/11/2011	10/11/2011	Seminario sobre Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y sus Reformas	San Salvador, El Salvador
10/06/2011	11/06/2011	Seminario sobre Actualización de Contabilidad Gubernamental	Corte de Cuentas de la República
04/06/2011	04/06/2011	Seminario sobre Papeles de Trabajo en Medios Magnéticos	Corte de Cuentas de la República
15/02/2008	16/02/2008	Seminario de Interpretación y Análisis de Requisitos de la Norma ISO 9001:2000	Corte de Cuentas de la República
24/05/2007	24/05/2007	Seminario Taller sobre Introducción a un Sistema de Gestión de la Calidad	Corte de Cuentas de la República



**Funciones:**

- 1 Coordinar la elaboración del Plan Anual Operativo y Presupuesto e Informe Anual de Labores de la Oficina Regional.
- 2 Dirigir y coordinar la ejecución de auditorías de acuerdo al Plan Anual Operativo de la Oficina Regional y a requerimiento de la Coordinación General de Auditoría.
- 3 Comunicar por escrito a la máxima autoridad de la entidad a auditar, sobre la realización de la auditoría.
- 4 Presentar ante la máxima autoridad de la entidad, al equipo de auditores que participará en la ejecución de la auditoría.
- 5 Emitir las órdenes de trabajo y conformar los equipos para la realización de las auditorías.
- 6 Revisar y aprobar la Planificación de las auditorías.
- 7 Visitar selectivamente a los equipos de auditoría en las entidades fiscalizadas, para verificar el avance del trabajo y el cumplimiento de los objetivos previstos.
- 8 Convocar y presidir las reuniones del Comité Técnico de Auditoría, en los casos en que se realicen auditorías Operativas y de Gestión.
- 9 Revisar el Borrador de Informe de Auditoría y la Carta de Gerencia, sugiriendo mejoras y/o correcciones, para su aprobación.
- 10 Programar, convocar y presidir las reuniones de lectura del Borrador de Informe aprobado por el Director de Auditoría correspondiente, con las personas relacionadas.
- 11 Revisar y suscribir el Informe Final para notificar a las personas relacionadas.
- 12 Suscribir las notificaciones de los Informes Finales para las personas relacionadas.
- 13 Remitir el Informe de Auditoría, Nota de Antecedentes, Acta de Lectura y Papeles de Trabajo a la Coordinación General Jurisdiccional para la distribución de informes de auditoría.
- 14 Atender las consultas que los funcionarios de las entidades realicen.
- 15 Asesorar al Presidente de la Corte de Cuentas de la República y funcionarios internos y de entidades bajo su control, en materia de su competencia, cuando sea requerido.
- 16 Recibir y trasladar las denuncias al Departamento de Participación Ciudadana de la Institución.
- 17 Atender los requerimientos de las Cámaras de Primera Instancia.
- 18 Elaborar el Informe Mensual de Cumplimiento y Seguimiento de Metas e Informe Trimestral de la ejecución del Plan Anual Operativo de la Oficina Regional.
- 19 Custodiar y controlar el Archivo Permanente de la Oficina Regional.
- 20 Autorizar los permisos del personal bajo su cargo.
- 21 Realizar las actividades institucionales encomendadas por la Coordinación General de Auditoría y Presidencia de la Corte de Cuentas de la República.
- 22 Ejecutar tareas y actividades en el marco del cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma ISO 9001:2008.

San Salvador, 12 de noviembre de 2018