



**Nombre del Funcionario: René Armado Medina Contreras**

**Cargo: Subdirector de Planificación y Desarrollo Institucional**

**Teléfono institucional: 25928150**

**Correo electrónico institucional: rmedina@cortedecuentas.gob.sv**

**Dirección laboral: 1ª Avenida Norte y 13 Calle Poniente, San Salvador**

**Profesión: Maestría en Reingeniería y Tecnología de Aseguramiento**

**Años de experiencia: 28 años de servicio en la Institución**

**Experiencia laboral:**

- Auditor Gubernamental, octubre de 1996 a enero de 1998
- Jefe de Equipo de Auditoría, febrero de 1998 a diciembre del 2002
- Supervisor de Auditoría, enero del 2003 a octubre del 2004
- Subdirector de Auditoría, noviembre del 2004 a julio del 2007
- Director de Auditoría, agosto del 2007 a enero del 2012

**Estudios formales:**

- Ingeniero Industrial
- Maestría en Reingeniería y Tecnología de Aseguramiento
- Post grado en Ingeniería de Negocios
- Licenciado en Contaduría Pública

**Estudios no formales:**

- Taller sobre metodología del Marco para la Medición del Desempeño de Entidades Fiscalizadoras Superiores
- Contabilidad gubernamental
- Contabilidad financiera y gubernamental
- Técnicas muestrales en auditoría gubernamental
- Informática para Auditores
- Auditoría de sistemas informáticos
- Taller fundamentos conceptuales de auditoría financiera
- Divulgación del sistema de administración financiera integrado, etapa de ejecución presupuestaria: Normativa y manejo de la aplicación informática SAFI
- Materialidad y riesgo de auditoría

- Metodología COBIT- Objetivos de Control para Tecnología de Información y Tecnologías Relacionadas
- IV Taller internacional de las auditorías tecnológicas de información
- Primer curso regional por e-learning en auditoría de gestión
- Formación y diseño de la planeación estratégica y la aplicación del cuadro de mando integral para la evaluación, seguimiento y control

**Funciones:**

- Asistir a la presidencia en todo lo relacionado con la ejecución de los planes, programas y proyectos, que sean responsabilidad de la Institución.
- Impulsar la modernización y el fortalecimiento institucional, a través de la investigación e implementación sistemática e integrada de técnicas modernas administrativas y operativas, en armonía con los avances del entorno nacional e internacional.
- Coordinar la identificación de riesgos en las unidades organizativas de la institución y proponer a la presidencia, el Plan para la gestión de los mismos.
- Proponer a la Presidencia el direccionamiento estratégico institucional y coordinar la elaboración y actualización del Plan Estratégico Quinquenal.
- Representar a la Corte de Cuentas por designación de la presidencia, en eventos nacionales e internacionales relacionados con las funciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.
- Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera, el Plan Anual y Presupuesto Institucional y gestionar su aprobación por la Presidencia.
- Coordinar y aprobar la elaboración del Plan y presupuesto Anual de la Dirección.
- Coordinar y aprobar la elaboración del Informe anual de Labores de la Dirección.
- Coordinar y aprobar la elaboración del Informe Mensual de Cumplimiento y Seguimiento de Metas de la Dirección.
- Funciones asignadas según el Reglamento Orgánico Funcional (ROF).