ACTA NÚMERO 143 /2019.

En el despacho de la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República, en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas del día diecinueve de junio del año dos mil diecinueve. Reunidos el Organismo de Dirección, integrado por la Señora Presidente, Licenciada Carmen Elena Rivas Landaverde; Primera Magistrada, Licda. Maria del Carmen Martinez Barahona; y Lic. Roberto Antonio Anzora Quiroz, Segundo Magistrado, atendiendo la convocatoria previamente efectuada para desarrollar los puntos que como Organismo de Dirección deben conocerse y pronunciarse, siendo los siguientes: 1) Aprobación de agenda, 2) Lectura de Acta anterior, 3) Puntos urgentes, 4) Puntos Varios. Iniciando con los puntos urgentes. Abordando los anteriores puntos de agenda y después de analizarlos, el Organismo de Dirección, por unanimidad acuerda: ***DACI:*** *1. [redacted] Jefe DACI, remite bases de Licitación Pública N°07/2019, relativa a la "Contratación de bienes y servicios para la Organización, Coordinación y Ejecución de la XXIX Asamblea General Ordinaria de la OLACEFS a desarrollarse del 15 al 18 de octubre de 2019" corregidas de conformidad a observaciones efectuadas en reunión celebrada en sala de Presidencia.* ***Se suscriben dichas bases.*** *2. [redacted] Jefe DACI, remite Resolución de Prórroga para firma del contrato N°05/2018-LP-06/2018 denominado: "Contratación de póliza de seguro de vida para el personal de la Corte de Cuentas de la República".* ***Se suscriben dicha prorroga. PRESIDENCIA:*** *3. [redacted] - Presidente. Solicita autorizar la sustitución del [redacted] por el [redacted] en el Poder Especial Administrativo otorgado para la realización de trámites y diligencias relativas a la compra y obtención de permisos para el uso de armas ante la Dirección de Logística del Ministerio de la Defensa Nacional, PNC y cualquier institución o dependencia que sea necesario.* ***Se autoriza dejar sin efecto poder a favor del [redacted] y otorgarlo a [redacted] Sub encargado de Seguridad. El poder especial se le otorgó al [redacted] el 14 de mayo de 2018 ante los oficios del [redacted] SEGUNDA MAGISTRATURA:*** *4. [redacted] - Segundo Magistrado. Remite nota de 13 de junio de 2019 de 2da Magistratura solicitando permiso los días 13 y 14 de junio del presente año.* ***Se da visto bueno. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS:*** *5. [redacted] – Subdirectora de RRHH. Informando que la [redacted] siempre registra el ingreso con llegada tarde y sin justificación, y en esta ocasión no se ha presentado a la institución desde el 23 de mayo del presente año, ni ha enviado ninguna justificación.* ***Que Dirección Jurídica haga el trámite legal correspondiente.*** *6. [redacted] - Subdirectora de RRHH. Remite renuncia suscrita por [redacted] quien ha manifestado su deseo de retirarse de la Institución para*

aplicar a la compensación económica por retiro voluntario. ***Se acepta la renuncia; que la Comisión haga el tramite pertinente para el retiro voluntario.*** *7.* [redacted] *– Encargada de Registro y Control. Remite Acuerdo n° 315 de movimiento interno de* [redacted] *de Colaborador del Archivo Institucional al Secretaria de la Cámara Séptima de Primera Instancia.* ***Se sustituye por la*** [redacted] ***debido a que la*** [redacted] ***según punto 2, no se presenta a laborar.*** *8.* [redacted] *– Encargada de Registro y Control. Remite Acuerdo n° 314 en el cual resuelven conceder 28 días de licencia con goce de sueldo durante el periodo comprendido del 19 de julio al 15 de agosto del presente año a* [redacted] ***Se suscribe acuerdo.*** *9.* [redacted] *– Encargada de Registro y Control. Remite Acuerdo n° 316, en el que conceden 12 días de licencia con goce de sueldo durante el periodo comprendido del 1 al 12 de julio de 2019 a* [redacted] ***Se suscribe acuerdo.*** *10.* [redacted] *– Encargada de Registro y Control. Remite Acuerdo n° 333, donde conceden cinco días de licencia con goce de sueldo durante el periodo comprendido del 24 al 28 de junio del corriente año, a* [redacted] ***Se suscribe acuerdo.*** *11.* [redacted] *– Encargada de Registro y Control. Remite Acuerdo n° 334, de movimiento interno de Rosa del Carmen Juárez de Ordenanza de Intendencia a Recepcionista de Portería de Dotación y Prestaciones de personal.* ***Se suscribe dicho acuerdo.*** *12.* [redacted] *– Encargada de Registro y Control. Remite acuerdo n° 335, en el que se destituye de su cargo* [redacted] *a partir del 16 de mayo de 2019.* ***Se suscribe acuerdo.*** *13.* [redacted] *– Subdirectora de Recursos Humanos. Remite nota y renuncia suscrita por* [redacted] *quien ha manifestado su deseo de retirarse de la Institución para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario.* ***Se acepta renuncia, Comisión de Retiro seguir el tramite pertinente.*** *14.* [redacted] *– Subdirectora de Recursos Humanos. Aprovecha a pedir disculpa por la no ejecución de los programado para el primer trimestre/2019, de las Macroactividades de la Dirección de RRHH. Detallan algunas justificaciones.* ***Primera Magistratura hará nota para Direcciones de Planificación y Comunicaciones reiterando la instrucción de divulgar PEI.*** *15.* [redacted] *– Subdirectora de Recursos Humanos. Autorización para que sometan a su a consideración y autorización de fondos para celebrar el día del Archivista Salvadoreño que es el 18 de junio.* ***Se dio visto bueno. RRHH que haga las gestiones pertinentes.*** ***DIRECCION DE COMUNICACIONES:*** *16.* [redacted] *– Subdirectora de Comunicaciones. Remite documentos de interés para que puedan avalar los comentarios del* [redacted] *en relación a las 3 investigaciones compartidas al tener visto bueno se remitirán a los representantes del Observatorio para que sean incorporados a las investigaciones correspondientes.* ***Cada despacho revisará.*** *17.* [redacted] *– Subdirectora de Comunicaciones. Remite propuesta de Acción de*

Contingencia para difundir a través de los mecanismos de acercamiento con la ciudadanía sobre la información actualizada del proceso de transición Presidencial que lleva a cabo la CCR. (se envió a cada Magistratura el 7 de junio). ***En próxima reunión se resolverá.*** *18.* [redacted] *- Subdirectora de Comunicaciones. Remite propuesta de Acción de Contingencia ante eventuales cuestionamientos o desinformación sobre misiones oficiales al exterior realizadas por funcionarios y servidores de la CCR. (se envió a cada Magistratura el 7 de junio).* ***En próxima reunión se resolverá.*** *19.* [redacted] *- Subdirectora de Comunicaciones. Remite PUBLICORTE edición 19 para aprobación.* ***Se dio visto bueno. Comunicaciones proceder a divulgarlo.*** *20.* [redacted] *Subdirectora de Comunicaciones. Solicita de la manera más atenta hacerme saber sus observaciones o correcciones a la mencionada propuesta de Campaña de Servicios a fin de que pueda der divulgada en el tiempo oportuno. (se envió a cada Magistratura el 10 de junio)* ***En próxima reunión se resolverá.*** *21.* [redacted] *- Subdirectora de Comunicaciones. Remite para visto bueno propuesta de información sobre monitores de Alerta temprana del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.* ***Se dio visto bueno. Dirección de Comunicaciones hacer lo pertinente.*** *22.* [redacted] *- Encargada de Relaciones Internacionales. En relación a invitación realizada por la Auditoria General de la República de China Taiwán, donde solicitan la reprogramación de la misión, trasladándola para las fechas del 25 al 31 de agosto de 2019.* ***Para conocimiento. Encargada de Relaciones Internacionales hacer lo pertinente.*** *23.* [redacted] *- Encargada de Relaciones Internacionales. En seguimiento a la creación de los Grupos de Trabajo acordado en la pasada LXIX reunión del Consejo Directivo de la OLACEFS, relacionados con Fiscalización de Gestión de Desastres en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y Grupo de Trabajo Especializado en la Lucha contra la Corrupción Transnacional.* ***Ya se dio apoyo a México. Relaciones Internacionales hacer nota comunicando dicha decisión.*** *24.* [redacted] *- Encargada de Relaciones Internacionales. Se ha recibido comunicación del* [redacted] *Contralor General de Guatemala, informando que dentro del programa de desarrollo de la próxima XLIII Asamblea General de la OLACEFS, se realizara el proceso de elección de la Presidencia de dicha organización para el periodo 2019-2021.* ***Se dio visto bueno. Encargada de Relaciones Internacionales, hacer lo pertinente.*** *25.* [redacted] *- Encargada de Relaciones Internacionales. Informar que la Presidencia de la Comisión de Participación Ciudadana, está solicitando a las EFS miembros de la OLACEFS, contestar breve encuesta relacionada a los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas.* ***Se dio visto bueno a encuesta. Relaciones Internacionales hacer lo pertinente. DIRECCION JURIDICA:*** *26.* [redacted] *- Subdirectora Jurídica. Remite el resultado de las diligencias efectuadas a la denuncia n° 153-2019, interpuesta en el Departamento de Participación Ciudadana, sobre supuestas irregularidades*

en la Regional de San Miguel. ***Que el Departamento de Participación Ciudadana notifique al denunciante lo establecido en la opinión jurídica, previo estudio de Comisión que se nombrará.*** *27.* [redacted] *- Remite Acuerdos de resolución de los recursos interpuestos por personal de la Regional de San Miguel de esta Corte de Cuentas con observaciones de los Asesores de Presidencia, Primera Magistratura y Segunda Magistratura, ya subsanadas.* ***Primera Magistratura revisará, y se verá en próxima reunión.*** *28.* [redacted] *remite nota sobre el caso de posibles ilícitos penales detectados en la realización del "Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, a la Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 30 de abril del año 2018.* ***Solicitar a Dirección Jurídica, expediente de opinión para analizar. COMISION PARA EL RETIRO VOLUNTARIO:*** *29. Comisión de Retiro Voluntario -* [redacted] *- Subdirector de RRHH,* [redacted] *- Directora Financiera y* [redacted] *- Director Jurídico. Informando que no se ha hecho efectivo el pago del retiro voluntario al* [redacted] *porque no se ha obtenido el informe final de Auditoria Interna.* ***Que el Director de Auditoria Interna informe lo pertinente. DIRECCION DE TRANSPARENCIA:*** *30.* [redacted] *- Directora de Transparencia. Remite circular interna 1/2019 – Rendición de Cuentas. Por otra parte, requiere confirmación de las posibles fechas a desarrolla dicho evento y así iniciar trámites pertinentes.* ***Se acuerda legalizar para el 5 de septiembre de 2019 y poder realizar el evento de rendición de cuentas, y se dio visto bueno al Proyecto de circular interna para solicitar información. COORDINACION GENERAL DE AUDITORIA:*** *31.* [redacted] *- Coordinador de Auditoria. Informando que el* [redacted] *Director de la Dirección Siete, le ha hecho entrega de la documentación correspondiente del Examen Especial a los Fondos Estatales Transferidos a la Asociación Cuenta Conmigo por el período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016., para solicitar autorización para que el referido examen sea asignado a otra Dirección de Auditoria.* ***Pendiente.*** *32.* [redacted] *Coordinador General de Auditoría, remite nota sobre hacer un comunicado de Prensa a efecto de informar que las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) para cada identidad del Ejecutivo, se deberá de presentar a más tardar el 23 de diciembre de corriente año.* ***Segunda Magistratura revisará y hará notas para las entidades del sector público que serán firmadas por el Organismo de Dirección. DIRECCION FINANCIERA:*** *33.* [redacted] *- Directora Financiero. Se ha recibido comunicación de parte del Ministerio de Hacienda donde modifican la circular SAFI-002/2019, emitida el 31 de enero de 2019 en la cual se establecían lineamientos específicos para el proceso de ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2019, los cuales algunos numerales han sido modificados.* ***Segunda***

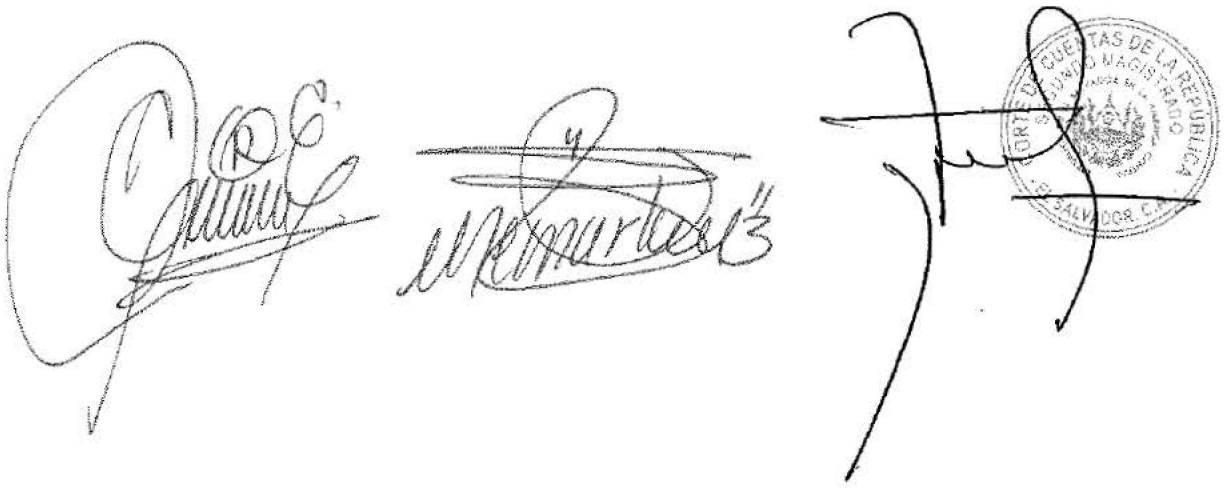
Magistratura hará nota para hacer del conocimiento a las Direcciones de Auditorias, Cámaras y Jurídico para efectos de fiscalización. *34.* [redacted] *- Directora Financiero. Esa Dirección ha recibido por parte de la Ejecutiva de Gestión Empresarial del Banco Agrícola, la* [redacted] *solicitud para poder ingresar a las instalaciones de la institución un día a la semana y brindar mejores productos y soluciones financieras.* ***Denegado, para evitar mayor nivel de endeudamiento y proteger salario de empleados. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:*** *35.* [redacted] *Director Administrativo, remite nota haciendo propuesta los tipos de glorieta a construir en el Centro Recreativo Taquillo de la Corte de Cuentas de la República".* ***Se dio visto bueno a propuesta n°1 por ser la más accesible económicamente.*** *36.* [redacted] *- Director Administrativo. Continuando con las gestiones sobre la búsqueda de inmueble para el Centro de Investigación y Capacitaciones de esta Corte, remite el documento conteniendo la descripción de inmueble situado en Alameda Juan Pablo II, N° 333, San Salvador.* ***Se autoriza a la Presidente hacer nota a Ministerio de Hacienda solicitando valúo para determinar viabilidad.*** *37.* [redacted] *- Director Administrativo. Se ha tenido conocimiento que la Dirección de Publicaciones e Impresos –DPI del Ministerio de Cultura, desean donar a la CCR, un lote de libros de autores salvadoreños, el próximo 21 de junio del 2019. Son aproximadamente 40 a 50 libros que serían ingresados a la Biblioteca y también proponen desarrollar Expo Venta de Libros publicados en la DPI, la cual tendrá variedad de títulos de autores salvadoreños a muy bajo costo.* ***Que la Directora del CINCAP, Coordinación General Administrativa y Director Administrativo hacer lo pertinente.*** *38.* [redacted] *- Director Administrativo. Se les informa que, dentro del Plan Anual de Trabajo de la Biblioteca, unidad con dependencia jerárquica de esta Dirección, se encuentra la realización de Ferias Artesanales y que por tradición se han venido realizando en la Institución en los meses de junio y diciembre; por lo solicitamos la autorización del Organismo de Dirección para se realice para la semana del 27 al 28 de junio la feria para promover la venta de artesanías.* ***Se dio visto bueno. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA:*** *39.* [redacted] *- Director de Auditoría Interna. Referente a nota de fecha 3 de junio, en la que se le exhorta a realizar las valoraciones respectivas para establecer y ejecutar estrategias que contribuyan al cumplimiento de metas con mayor efectividad, se procederá a buscar las medidas y estrategias que le permitan lograr el cumplimiento de las metas. Solicita el apoyo en el fortalecimiento del talento humano que conforma esa Dirección ya que están cortos de personal.* ***Pendiente.*** *40.* [redacted] *- Director de Auditoría Interna, remite nota sobre la Municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas sobre posible riesgo de nulidad.* ***Primera Magistratura analizará y hará propuesta a Organismo de Dirección para resolver la próxima semana.*** *41.* [redacted] *- Director de Auditoría Interna, remite borrador del informe del "Examen Especial para verificar los actos*

de comunicación relacionados a los Juicios de Cuentas JC-VI-034/2017 y JC-VI-039/2017, por el período comprendido del 1 de noviembre de 2017 al 30 de septiembre". ***Solo conocimiento.*** *42.* [redacted] *Director de Auditoría Interna, remite borrador del informe del "Examen especial para verificar la pertinencia y legalidad de los pagos en conceptos de salarios, viáticos y presentaciones económicas, realizados al personal administrativo y operativo de la Oficina Regional de San Miguel de la Corte de Cuentas de la República, por el período del 1 de enero del 30 de septiembre de 2018.* ***Solo conocimiento. DECIP:*** *43.* [redacted] *Jefe del DECIP y* [redacted] *- Coordinador de Auditoria. Manifiestan el bajo rendimiento laboral del* [redacted] *Que RRHH y COSSOC, haga lo pertinente e informar a Organismo de Dirección.* ***SITCCOR:*** *44.* [redacted] *– Secretaria General. Solicitan e instan a darle seguimiento al proyecto de Reclasificación de Plazas del Área Administrativas que se encuentra en estudio y que se enfoque en tomar en cuenta a todo el personal incluido, sin distinción alguno.* ***En análisis. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS:*** *45.* [redacted] *Director de Auditoría DOS, remite documentación, informando que en el desarrollo del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa María, Departamento de Usulután, por el período del 01 de julio de 2017 al 30 abril de 2018, donde se ha identificado situaciones que se presumen posibles ilícitos penales.* ***Comisión que será designada por Organismo de Dirección, revisará. ADECC:*** *46.* [redacted] *Presidente de ADECC. Solicitan se realice acciones pertinentes, con el propósito de darle continuidad a la prestación del Seguro Médico Hospitalario que ya está próximo a finalizar.* ***Archivar. CINCAP:*** *47.* [redacted] *- Directora Interina Ad honorem del CINCAP. Solicita se le asigne a una persona para que les colabore en Base de Datos en lugar de* [redacted] *quien fue asignada a esta Unidad desde el 23 de noviembre del 2018 sin embargo desde el 21 de febrero de 2019 ha presentado los permisos que se detallan.* ***Que Directora de CINCAP presente tema de servidores para suplir dicha ausencia.*** *48.* [redacted] *- Directora Interina Ad honorem del CINCAP. Solicitan autorización para que los Doctores* [redacted] *de la Clínica Institucional para que participen en el evento denominado XXXVII Congreso Nacional de Medicina Interna, los días 4,5 y 6 de julio del presente año en Hotel Crowne Plaza de 7:30 am a 6:00 pm con un monto de $ 125 por persona.* ***Se dio visto bueno.*** *49.* [redacted] *- Directora Interina Ad honorem del CINCAP. Da respuesta a marginación efectuada en nota enviada al CINCAP relacionada con requerimiento que hace la Contraloría de Nicaragua del apoyo del* [redacted] *a fin de que participen como facilitadores certificados en ISSAI en actividad programada del 17 al 21 de junio de 2019. Se indago sobre quienes más se encuentran capacitados en ese tema y se adjunta listado.* ***Encargada de Relaciones Internacionales, hacer nota de excusa por la no participación.*** *50.* [redacted] *- Directora Interina Ad honorem del CINCAP. Somete a consideración autorizar la ejecución de una actividad denominada Celebración del Día del Maestro dirigido al personal que ha apoyado como facilitador en los eventos de capacitación que se han desarrollado de*

julio 2018 a junio 2019. ***Archivar, ya se resolvió con fecha 18 de junio de 2019.*** ***OFICINA REGIONAL DE SANTA ANA:*** *51.* [redacted] *Director de Oficina Regional de Santa Ana. Solicitando un microbús y un pickup para poder prestar un mejor servicio ya que los últimos dos años han crecido considerablemente y se cuenta con varios vehículos dañados.* ***Dirección Administrativa, hacer gestiones pertinentes según disponibilidad. DIRECCION DE PLANIFICACION:*** *52.* [redacted] *Directora de Planificación y Desarrollo Institucional. Envía para revisión y autorización circular Interna n° xx/2019 que contiene los objetivos y prioridades institucionales para que se formulen el Plan Anual Operativo y Presupuesto del ejercicio fiscal 2020.* ***En análisis, para resolverse en próxima reunión.*** *53.* [redacted] *Directora de Planificación y Desarrollo Institucional. Hacer del conocimiento que ha remitido a la Dirección de Auditoria Interna, copia del Control de Recepción de Informes Mensuales de Cumplimiento de Metas de las unidades organizativas de la CCR, correspondiente al mes de mayo 2019.* ***En análisis, para resolverse en próxima reunión.*** *54.* [redacted] *Directora de Planificación y Desarrollo Institucional. Concluyeron el proceso de formulación del informe de Eficacia de la Gestión Institucional, del periodo de enero a mayo del presente año y algunas unidades organizativas no lograron cumplir metas programadas al periodo que se informa.* ***Que la comisión que da seguimiento del PEI, revise y analice. OTROS:*** *55. Reclasificación de plazas.* ***Pendiente.*** *56. Acuerdo n° 351 en la que acuerdan crear el Departamento de Apoyo y Gestión SICA (DAE-SICA), designar el personal que integrará el DAE-SICA, designar el Equipo Directivo que fungirá temporalmente en el proceso de implantación y puesta en producción del SICA, designar dos auditores destacados en cada Dirección de Auditoria, designar el Equipo Técnico informático que fungirá temporalmente en el proceso de implantación y puesta en producción del SICA.* ***Se firma acuerdo.*** *56.* [redacted] *Técnico de la Coordinación General de Auditoria. Presenta su renuncia de manera efectiva a partir del martes 18 de junio de 2019.* ***Se acepta renuncia. RRHH, hacer lo pertinente.*** *57.* [redacted] *Auditor de Dirección Siete. Solicita poder presentarse a sus labores el día 14 de junio del 2019, ya que en nota de fecha 21 de mayo, solicito permiso sin goce de sueldo durante el periodo que comprende del día 3 de junio al 2 de julio de 2019.* ***Se dio visto bueno. RRHH, hacer lo pertinente.*** *58.* [redacted] *Auditor de Dirección Uno. Solicita poder presentarse a sus labores el día 21 de mayo, ya que había solicitado permiso sin goce de sueldo durante el periodo que comprende del 27 de mayo al 26 de junio del presente año.* ***Se dio visto bueno. RRHH hacer lo pertinente.*** *59. Encargados del Fondo Circulante –* [redacted] *– Caja Chica y Embargos Judiciales,* [redacted] *– Encargado del Fondo Circulante Monto Fijo,* [redacted] *– Encargado del Fondo Circulante Viáticos y Transporte. Solicitan ser considerados dentro de las mejoras salariales que realizaran durante su gestión.* ***Pendiente.*** *60.* [redacted] *– Informa que ha analizado el PEI de las oficinas regionales y tienen programadas dentro de sus actividades como objetivo preparar tópicos y elaborar un plan de Auditoria que incluya a la ciudadanía para ser cumplida en el año 2020, es decir, que las actividades de las*

Oficinas Regionales podrán ser supervisadas y monitoreadas a partir del próximo año. ***Comunicar a*** [redacted] ***que lo que se requiere es el Plan a implementar el próximo año.*** *61.* [redacted] *- Propietario del inmueble del parqueo nº 5. Requiere un monto de $ 1,980 mensuales ante los descuentos de ley, por lo que solicita se incluya este ajuste el presupuesto 2020.* ***Enviar a Director Administrativo para que gestione en próximo presupuesto la provisión correspondiente del incremento del 20% de arrendamiento y que se notifique al arrendante.*** *62.* [redacted] *– Coordinadora General Jurisdiccional. Solicite autorice licencia con goce de sueldo por el periodo comprendido del 19 al 15 de agosto de 2019 y que la autorización sea de Misión Oficial para participar en el 15 Campeonato Mundial de Maxibaloncesto.* ***Se dio visto bueno. Que RRHH haga lo pertinente.*** *63.* [redacted] *- Auditoria Dirección de Auditoria Interna. Solicita interrumpan el proceso de renuncia, ya que fue solicitado en circunstancias personales ya que se le presento la oportunidad de residir fuera del país, sin embargo, se le presento un duro golpe ya que murió su mama y su padre está mal del corazón y no puede dejarlo solo, por lo que solicita detener el proceso de renuncia voluntaria.* ***De acuerdo con resolución tomada por Organismo de Dirección en otros casos de similar circunstancia, no es procedente la petición. RRHH favor notificar.*** *64.* [redacted] *remite nota solicitando autorización para ingresar al Centro Recreativo Taquillo el día sábado 29 de junio 2019.* ***Se dio visto bueno.*** *65.* [redacted] *Notificador Cámara Segunda de Primera Instancia. Solicita permiso sin goce de sueldo por el periodo comprendido del 1 de julio al 1 de septiembre del presente año.* ***Se dio visto bueno.*** *66.* [redacted] *- Colaborador Administrativo. Tiene plaza de Ordenanza V, pero con funciones de Colaborador Administrativo en Cámara Primera de Primera Instancia, y solicita su traslado de dicha unidad.* ***Pendiente por reclasificación de plaza.*** *67.* [redacted] *Colaborador Administrativo, Cámara Segunda de Primera Instancia. Solicita su cargo funcional fin de poder ejercer las funciones de Colaborador Jurídico para poder realizar sus prácticas jurídicas, en atención a ello les reitera nuevamente que su petición no obedece a un cambio de plaza, ni aumento alguno.* ***Que Subdirectora de RRHH haga nota de respuesta a la*** [redacted] ***que, según Reglamento Interno de Personal y Ley de Servicio Civil, se dirija a sus superiores jerárquicos con respeto.*** *68.* [redacted] *- Secretaria de Santa Ana. Solicita permiso laboral por 15 días sin goce de sueldo para ausentarse de sus labores del 10 al 24 de julio del corriente año.* ***Se dio visto bueno. RRHH hacer lo pertinente.*** *69. Acuerdo nº 350 de Misión Oficial de fecha 19 de junio de 2019 para la* [redacted] *para los días 24 al 28 de junio de 2019.* ***Se firma acuerdo.*** *70.* [redacted] *- Coordinador del Programa INL de la Embajada de los Estados Unidos de América. Remite invitación para personal de seguridad de la CCR, según listado que detalla, al Entrenamiento de protección a personas, el cual se llevará a cabo del 24 de junio al 26 de julio de 2019 y será impartido por expertos y entrenadores de la DIPRO.* ***Visto bueno.*** [redacted] ***conceder permiso oficial.*** *71.* [redacted] *Coordinador del Programa INL de la Embajada de los Estados Unidos de América. Solicita transporte con motorista para entrenamiento de protección a personas importantes que será impartido a personal de seguridad de la CCR,*

según fechas detalladas en nota. ***Visto bueno.*** [redacted] ***atender.*** *72.* [redacted] *- Mensajero de DACI. Solicita permiso sin goce de sueldo para los días 20 de junio al 18 de agosto de 2019.* ***Se autoriza permiso.*** *Y no habiendo más que hace constar firmamos la presente acta.*



Esta es una versión pública de la Acta número 143/2019, emitida por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y Art. 55 inciso 3° de su Reglamento.