



ACTA NÚMERO 63/2021 ADMINISTRACION 2020-2023

En el Despacho de la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República, a las nueve horas con treinta minutos del día martes nueve de noviembre 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 Jefe DACI, con fecha 05 de noviembre del presente año, donde remite Resolución n° 496 en la que se adjudica la Licitación Pública número cero ocho/dos mil veintiuno, denominado "Adquisición de vehículos para la Corte de Cuentas de la República", a favor de la Sociedad Transportes Pesados S.A. de C.V. Se firma Resolución. 4) Nota de Jefe DACI, con fecha 08 de noviembre del presente año, donde remite bases del proceso de Licitación Pública No. 11/2021 denominado "Suministro e instalación de mobiliario para el edificio sede del CINCAP de la Corte de Cuentas de la República". Se firman bases de licitación. 5) Nota de Dirección de Comunicaciones, con fecha 4 de noviembre del presente año, donde remite la edición n° 20 de Cuentas Claras la Revista. Se firma con observaciones. 6) Nota de Dirección de Comunicaciones, con fecha 4 de noviembre del presente año, donde remite proyecto "Primer Encuentro de la Corte de Cuentas de la República con las Universidades del país para construir acuerdos de Cooperación". Pase a cada despacho para revisión. 7) Nota de Dirección de Comunicaciones, con fecha 8 de noviembre donde remite propuesta de Carta Mensual de Rendición de Cuentas. Pase a cada despacho para revisión. 8) Nota de Directora y Subdirector de Planificación y Desarrollo Institucional, con fecha 04 de noviembre del presente año, donde solicitan se nombre a un funcionario en la Jefatura del Departamento de Planificación. Pendiente. 9) Nota de Subdirector de Planificación y Desarrollo Institucional, con fecha 5 de noviembre del presente año, donde remite en original para firma y sello la reprogramación de Metas para el período 2021, correspondiente a la Coordinación General Jurisdiccional. Se firma reprogramación. 10) Nota de Subdirector de Planificación y Desarrollo Institucional, con fecha 8 de noviembre del presente año, donde remite en original para revisión, firma y sello de Autorización de Reprogramación de metas de las Unidades Organizativas para el período 2021, correspondiente a la Dirección de Comunicaciones y Departamento de Participación Ciudadana. Se firman reprogramaciones. 11) Nota de Jefe Interino DECIP, con fecha 8 de noviembre del presente año, donde solicita autorización para realizar una videoconferencia con la Contraloría General de la República de Perú, sobre la conformación de la Unidad de Control de Megaproyectos y la Metodología de Evaluación que realiza dicha EFS. Directora de CINCAP, gestionar. 12) Nota de Jefe de Participación Ciudadana, con fecha 8 de noviembre del presente año, del donde remite tres (3) denuncias ciudadanas. Para conocimiento, pasar a Coordinación General de Auditoría. 13) Nota de [REDACTED] Auditor II, con fecha 29 de octubre del presente año donde solicita ascenso laboral. Pase a Dirección de RRHH. 14) Nota de [REDACTED] colaborador de Control de Documentos, con fecha 3 de noviembre del presente año, donde solicita licencia sin goce de sueldo por motivos particulares. Se dio visto bueno. 15) Nota de [REDACTED] con fecha 8 de noviembre del presente año, donde solicita ascenso laboral. Pase a Dirección de RRHH. 16) Nota de [REDACTED] con fecha 8 de noviembre del presente año, donde solicita traslado de área. Pendiente.**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Pase a Dirección de RRHH. 17) Nota [REDACTED] con fecha 8 de noviembre del presente año, donde solicita traslado de área. **Pendiente. Pase a Dirección de RRHH.** No habiendo nada más que hacer constar, se cierra la presente acta a las once horas, de la misma fecha y lugar antes señalado y firmamos.

  
