**ANEXO DE REFERENCIA UAIP-CVPCPA-011/2022**

**PRIMERA ENTREGA DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2023**

**En respuesta el numeral 1 Actas de Consejo 2022 y 2023**, se traslada de forma parcial la información y hace una ampliación de plazo de 5 días hábiles en base a lo establecido en el Art. 71 inciso dos de la Ley de Acceso a la Información Púbica para entrega de actas desde Acta 11/2022 a la 23/2022, y se trasladan actas en versión publica de la 01/2022 a la 10/2022 y de la 01/2023 a la 09/2023. <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cvpcpa/documents/actas-de-consejo>

**Para el numeral 2 relacionado al Punto de acuerdo de Consejo Directivo de aprobación de Guía para la elaboración de informe: Informe de Cumplimiento sobre la prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción masiva; y sus versiones subsiguientes**.” **Se informa que se aprobó en acta 08/2023**, en romano IV que literalmente dice “ *a comisión de Normas de Auditoría, finalizó el proceso de elaboración y desarrollo de la* ***“GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA”****, y para efecto de unificar elementos y procesos en materia de prevención, se decide remitir el referido documento terminado, a la comisión designada para tal fin como lo es la comisión de PLDA, aclarando que de conformidad con el artículo 162 numeral 3 inciso segundo de la Ley de Procedimientos Administrativos, y vista la necesidad de normar los principios y lineamientos bajo los cuales los profesionales de la auditoría, deberán emitir informe de cumplimiento, sin crear ningún tipo de obligación, solamente brindar sugerencias para la elaboración del mismo, así también con el ánimo de combatir los actos que conlleven el lavado de dinero y activos, así como su encubrimiento, es que este Consejo, prescindirá de la consulta pública, manteniendo la consulta entre instituciones involucradas con el tema de prevención de lavado de dinero y activos, dada la urgencia de normar la intervención del auditor con los sujetos obligados, de conformidad con la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y el Instructivo de la UIF. Por lo anterior, se procede a dar lectura a la resolución correspondiente a la aprobación y publicación en el Diario Oficial. Por lo que el Consejo emite el* ***ACUERDO 5:*** *Aprobar la “GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA”, bajo los elementos y procesos ya vistos por la Comisión de Normas de Auditoría, y se proceda con su respectiva publicación en el Diario Oficial, se relaciona la resolución 174.-* **“ En acta 9/2023 romano VII.1** *que literalmente dice “Solicitud de revisión de aspectos a modificar en la Guía para la Elaboración de Informe de Cumplimiento sobre PLDA/FT/FPADM. La presidenta solicita se emita y apruebe una segunda versión de la Guía para la Elaboración de Informe de Cumplimiento sobre PLDA/FT/FPADM, en la que se incluya como párrafo de Transitorios lo siguiente:*

1. *En cuanto al nombramiento del auditor independiente, establecido en el P. 4 literal b) de la presente Guía, para el año en curso, deberá ser realizado por el sujeto obligado, a más tardar el 31 de julio del 2023, pero para los subsiguientes años, será como fecha límite el 31 de mayo de cada año, así como se encuentra regulado en el referido párrafo.*
2. *En cuanto al requisito establecido en el P. 9 incisos I y II literal b) de la presente Guía, para el año en curso, podrá ser nombrado como auditor independiente, sin haber obtenido una certificación especializada en materia de PLDA/FT/FPADM vigente, con el compromiso de contar con la certificación a la fecha de la firma del Informe de cumplimiento de esta materia, no obstante, para los años subsiguientes será exigible el requisito, así como se establece en el referido párrafo.*

*Se emita el comunicado correspondiente sobre los cambios realizados a la Guía en referencia y se publique en página web institucional.*

*De lo anteriormente expuesto, el Consejo aprueba las modificaciones enunciadas y emite el* ***ACUERDO 15:*** *Se aprueba modificar la Guía para la Elaboración de Informe de Cumplimiento sobre PLDA/FT/FPADM en versión 2, que incluye los párrafos transitorios P16 que manifiestan lo siguiente: a) En cuanto al nombramiento del auditor independiente, establecido en el P. 4 literal b) de la presente Guía, para el año en curso, deberá ser realizado por el sujeto obligado, a más tardar el 31 de julio del 2023, pero para los subsiguientes años, será como fecha límite el 31 de mayo de cada año, así como se encuentra regulado en el referido párrafo. b) En cuanto al requisito establecido en el P. 9 incisos I y II literal b) de la presente Guía, para el año en curso, podrá ser nombrado como auditor independiente, sin haber obtenido una certificación especializada en materia de PLDA/FT/FPADM vigente, con el compromiso de contar con la certificación a la fecha de la firma del Informe de cumplimiento de esta materia, no obstante, para los años subsiguientes será exigible el requisito, así como se establece en el referido párrafo.”*

**Se trasladan los procesos de Contratación y Selección de personal del año 2022 y 2023.”**

Se detallan a continuación las plazas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo funcional de la plaza** | **Tipo de concurso** | **Tipo de contratación** | **# Personal contratado** |
| Gerente General | Interno | Contrato | 1 |
| Oficial de Información | Interno | Contrato | 1 |
| Colaborador de Departamento | Interno | Contrato | 2 |
| Colaborador de Áreas | Interno | Contrato | 2 |

Para el periodo del 01/01/2023 a la fecha se han realizado contrataciones de nuevo ingreso, por financiamiento de contrato y promociones internas.

Se detallan a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Renovación de contrato (Plazas vigentes) | | | |
| **Cargo funcional de la plaza** | **Tipo de concurso** | **Tipo de contratación** | **# Personal contratado** |
| Gerente General | Interno | Contrato | 1 |
| Oficial de Información | Interno | Contrato | 1 |
| Colaborador de Departamento | Interno | Contrato | 2 |
| Colaborador de Áreas | Interno | Contrato | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Contrataciones nuevo Ingreso** | | | | | | |
| Proceso de selección y contratación de personal externo:  -Recopilación de hojas de vida.  -Análisis de hojas de vidas recibidas.  -Elaboración de Ternas de participantes.  -Entrevista inicial.  -Entrevista Final.  -Se solicita la información de la documentación a presentar para ingreso en el sistema de Recursos Humanos y de la misma manera para preparar el expediente institucional. | | | | | | |
| **Cargo funcional de la plaza sometida a concurso** | **Tipo de concurso** | **Tipo de contratación** | **# de participantes** | **Periodo de contratación** | **Aprobado en Acta de Consejo** | **Aprobado en Acuerdo** |
| Asistente a la Presidencia | Ingreso | Contrato | 1 | 01/01/2023 al 30/04/2023 | Acta 15/2022 | Acuerdo #1 |
| Nota: la persona presentó renuncia voluntaria al cargo de Asistente a la Presidencia quedando la plaza vacante | | | | | | |
| Colaborador Administrativo | Ingreso | Contrato | 3 | 01/01/2023 al 31/12/2023 | Acta 15/2022 | Acuerdo #1 |
| Encargado de Atención a Usuarios | Ingreso | Contrato | 2 | 01/01/2023 al 31/12/2023 | Acta 18/2022 | Acuerdo #35 |
| Ordenanza | Ingreso | Ley de salario | 2 | 01/05/2023 al 31/12/2023 | Acta 8/2023 | Acuerdo #8 |
| Asistente a la Presidencia | Ingreso | Contrato | 3 | 15/05/2023 al 31/12/2023 | Acta 8/2023 | Acuerdo #9 |
| Para la plaza de Colaborador de Departamento y de Técnico de control de Calidad se realizó el proceso de selección y contratación siguiente:  -Publicación de la oferta de empleo en la página web.  -Recopilación de hojas de vidas.  -Análisis de hojas de vidas recibidas.  -Elaboración de Ternas de participantes.  -Entrevista inicial.  -Entrevista Final.  -Se notifica vía correo electrónico la contratación.  -Se solicita la información de la documentación a presentar para ingreso en el sistema de Recursos Humanos y de la misma manera para preparar el expediente institucional | | | | | | |
| Colaborador de Departamento | Ingreso | Contrato | 5 | 24/05/2023 al 31/12/2023 | Acta 9/2023 | Acuerdo #14 |
| Técnico de Control de Calidad | Ingreso | Ley de salario | 5 | 08/06/2023 al 31/12/2023 | Acta 9/2023 | Acuerdo #14 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Promoción interna de personal** | | | | | | |
| Proceso de selección de personal interno:  -Análisis de hoja de vida de participantes seleccionados.  -Revisión de desempeño laboral y tiempo.  -Pruebas Psicométricas.  -Entrevista personal. | | | | | | |
| **Cargo funcional de la plaza sometida a concurso** | **Tipo de concurso** | **Tipo de contratación** | **# de participantes** | **Periodo de contratación** | **Aprobado en Acta de Consejo** | **Aprobado en Acuerdo** |
| Jefe Unidad de Compras Públicas | Promoción | Ley de salario | 1 | 1/5/2023 al 31/12/2023 | Acta 8/2023 | Acuerdo #7 |
| Técnico de Educación Continuada | Promoción | Ley de salario | 2 | 1/5/2023 al 31/12/2023 | Acta 7/2023 | Acuerdo #14 |
| Colaborador de Áreas | Promoción por categoría de plaza | Contrato | 1 | 1/5/2023 al 31/12/2023 | Acta 7/2023 | Acuerdo #15 |