



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

DOCUMENTO EN VERSION PÚBLICA

**De conformidad a los
Artículos:**

24 letra “c” y 30 de la LAIP.

**Se han eliminado los datos
personales**

San Salvador, 11 de julio de 2017.

Oficio N. ° 555

Lic. [REDACTED]
Director ejecutivo
Centro Nacional de Registros
Presente.

NO. 3785

25 JUL. 2017

1:10 PM

Respetable señor director:

Reciba un cordial saludo, y mis deseos por los mejores resultados de su gestión, en beneficio del país.

Me permito, además, referirme al expediente 244-A-16 tramitado en este Tribunal; en el cual se ha emitido la resolución de fecha veintinueve de junio de dos mil diecisiete, que en lo pertinente, dice:

"b) Requiere al Director Ejecutivo del Centro Nacional de Registros que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la comunicación respectiva, informe con precisión: i) si en diciembre de dos mil dieciséis los señores [REDACTED] laboraron en dicha institución, la fecha de sus nombramientos, los cargos que desempeñaban y el área en la cual estuvieron asignados; ii) si la empresa constructora [REDACTED] es usuaria de los servicios que brinda la institución; iii) si los señores [REDACTED], como parte de la función que realizan en dicha institución, intervienen o han intervenido en procedimientos internos en los que la constructora [REDACTED] tenga algún interés, debiendo detallar en qué casos y su participación en dichos los procedimientos; y, iv) si existen reportes o señalamientos de que los señores [REDACTED] en el mes de diciembre de dos mil dieciséis recibieron canastas navideñas de parte de la empresa constructora [REDACTED] debiendo indicar las acciones administrativas adoptadas al respecto. Para tal efecto, deberá anexar la documentación de respaldo que sustente el informe."

En ese sentido, mucho agradeceré que su digna autoridad imparta instrucciones a quienes corresponda, a efecto de que sea cumplido el requerimiento de este Tribunal; así también, que su respuesta al requerimiento de información debe ser enviada al departamento de Recepción de Denuncias, ubicado en [REDACTED]

Aprovecho la ocasión para significarle mi consideración.



Secretaría general



EL SALVADOR
LABORANDO PARA EL BIENESTAR

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
DIRECCIÓN EJECUTIVA

- Público
- Reservado
- Confidencial

Del escritorio de: **ROGELIO CANALES CHAVEZ**

No. **0003785**

Fecha de la Nota:	11/07/2017	Fecha Recibido:	25/07/2017 13:21	Asist. AL
Procedencia:	Tribunal de Ética Gubernamental	Remite:	[REDACTED]	
Antecedente H.I.:	H10000000	Referencia:	OFICIO 555	
Asunto:	TEG SOL INFO [REDACTED]			

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA	INSTRUCCIONES
SECRETARIA GENERAL	AGENDAR
UNID. AUDITORIA INTERNA	APROBADO
ASESORES LEGALES	ARCHIVO
ASISTENTES DIR. EJECUTIVA	ASISTIR
DIRECCIONES	
DDHA	CONTESTAR AL PETICIONARIO
DIGCN	CONVERSEMOS
DPI	CUMPLAN LO SOLICITADO / LO ACORDADO
DRC	DAR SEGUIMIENTO AL CASO E INFORMAR
DRGM	DENEGADO
DRPRH	NOTIFICAR
DTI	EMITIR OPINION
ESFOR	INVESTIGAR E INFORMAR
GERENCIAS DH.	PARA SU CONOCIMIENTO Y MANEJO
COMUNICACIONES	PASAR A CONSEJO DIRECTIVO
DESARROLLO Y NEGOCIOS	PASAR A CONSEJO DE ADMINISTRACION
INFRA Y MTTT	PENDIENTE
PLANIFICACION	PREPARAR PARA MI FIRMA/DE CNR
UNIDADES	
INSPECTORIA	PRESENTAR INFORME
JURIDICA	PROPONER SOLUCION AL CASO PLANTEADO
UACI	SOSTENER REUNION E INFORMAR
UAIP	
UCP	
UGDA	
UFI	
URICC	
SEGURIDAD INSTITUCIONAL	
AMBIENTAL	
GENERO E INCL. SOCIAL	
OTROS	
STCNR	

*4 Orestes todo el día
yo necesito a GDA para
elaborar informe*

26 JUL. 2017



AE

FECHA DE DESPACHO:

Gerencia de Desarrollo Humano
GDH-557/2017

Para: [REDACTED]
Director Ejecutivo

C/c: [REDACTED] [REDACTED]
Directora Desarrollo Humano y [REDACTED] ción

De: [REDACTED]
Gerente de Desarrollo Humano [REDACTED]

Asunto: Oficio #555 Tribunal de Ética Gubernamental

Fecha: 09 de agosto de 2017



Se hace referencia a HI 3785 por medio de la cual se remite Oficio 555 del Tribunal de Ética Gubernamental, relacionado al expediente 244-A-16, requiriendo información laboral de los empleado [REDACTED] y [REDACTED] y si en el mes de diciembre de dos mil dieciséis recibieron canastas navideñas de parte de la empresa constructora [REDACTED]

En atención a instrucción de HI, se adjunta el informe según preguntas formuladas por dicho Tribunal, con las respuestas y las copias de la documentación de respaldo, proporcionadas por las Direcciones de DPRH, DICGN, DTI y el Jefe inmediato de cada empleado, para efectos de ser remitidas al Tribunal de Ética Gubernamental. Quedando pendiente de incorporarse información que remita la Dirección del Registro de Comercio.

Atentamente,

INFORME PARA TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL

Licda. [REDACTED]
Secretaría General
Tribunal de Ética Gubernamental
Presente.

Se hace referencia a Oficio 555 de fecha 11 de julio del presente año, relacionado a Expediente 244-A-16 requiriendo informe con precisión sobre los empleados [REDACTED] y [REDACTED] la siguiente información.

Al respecto me permito detallarle las preguntas formuladas por ese Tribunal, y nuestras respuestas a las mismas:

“b): *ij si en diciembre de dos mil dieciséis los señores [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] laboraron en dicha institución, la fecha de sus nombramientos, los cargos que desempeñaban y el área en la cual estuvieron asignados;*

Respuesta:

Se comunica que señores [REDACTED] y [REDACTED] [REDACTED] son empleados del CNR y en el mes de diciembre de 2016 estuvieron destacados en la Dirección de Tecnología de la Información – DTI; el señor [REDACTED] [REDACTED] es empleado del CNR desde el ocho de septiembre de 2008, se desempeña en el cargo de Analista de Procesos de la Unidad de Seguridad Informática de la DTI y el señor [REDACTED] fue empleado del CNR durante el período del diecisiete de febrero de 2003 al uno de febrero de 2017, se desempeño en la Gerencia de Soporte Técnico de la DTI, en el cargo de Técnico de Soporte Informático Regional (zona oriental), destacado en la Oficina Departamental de Usulután. Se adjunta cuadro de información laboral de los dos empleados.

ii) si la empresa constructora [REDACTED] es usuaria de los servicios que brinda la institución;

Respuesta:

Se informa que la empresa constructora [REDACTED] es usuario de los servicios catastrales que brinda la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional – DIGCN, bajo la modalidad de Convenio; al cierre del año 2016 se reporto un monto anual de [REDACTED] por 22 servicios catastrales efectuados.

Asimismo, la empresa constructora [REDACTED] es usuaria de los servicios que presta el Registro de la Propiedad Raíz e Hipoteca a nivel nacional.

iii) si los señores [REDACTED] y [REDACTED] como parte de la función que realizan en dicha institución, intervienen o han intervenido en procedimientos internos en los que la constructora [REDACTED] tenga algún interés, debiendo detallar en qué casos y su participación en dichos procedimientos;

Respuesta:

Se informa que la Dirección de Tecnología de la Información - DTI, comunico que dentro de las funciones que realizan dentro de la DTI los señores [REDACTED] y [REDACTED], no existe actividad por la que debieran tener relación con ninguna empresa.

Asimismo, la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional – DIGCN, informo que no se tiene conocimiento de la participación de los dos empleados señalados; que hayan intervenido en procedimientos internos en los que la constructora [REDACTED] tenga algún interés; ya que desde la Unidad de

Administración de Convenios de la DIGCN, gestionan los trámites directamente con las jefaturas departamentales de las Oficinas de Mantenimiento Catastral para canalizar el servicio requerido.

La Dirección de Registro de la Propiedad, Raíz e Hipotecas reporta que el señor [REDACTED] tenía relación con el proceso registral a nivel de soporte técnico para el funcionamiento de los sistemas que son utilizados por el personal que labora en la Oficina Registral en Usulután.

Se adjuntan las Descripciones de Puestos Funcionales de Analista de Procesos de la DTI y de Técnico de Soporte Informático Regional en las cuales se detallan las funciones que les compete como empleados a los señores [REDACTED] y [REDACTED] respectivamente.

iv) si existen reportes o señalamientos de que los señores [REDACTED] y [REDACTED] en el mes de diciembre de dos mil dieciséis recibieron canastas navideñas de parte de la empresa constructora [REDACTED], debiendo indicar las acciones administrativas adoptadas al respecto. Para tal efecto, deberá anexar la documentación de respaldo que sustente el informe”

Respuesta:

Se procedió a revisar el Expediente Laboral de los señores [REDACTED] y [REDACTED], se consultó con el jefe inmediato de cada empleado y con el Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionatorios y no se tienen registros de reportes o señalamientos que los señores antes mencionados hayan recibido canastas navideñas por parte de la empresa constructora [REDACTED], en su calidad de empleados de la institución.

En tal sentido, no omito comentarle que durante el mes de diciembre de 2016, el señor [REDACTED] fungía como miembro de la Junta Directiva del Sindicato de Trabajadores del CNR - STCNR, en el cargo de Secretario de Prensa y Propaganda y el señor [REDACTED] fungió como miembro activo del Sindicato y actualmente funge como Secretario de Primero de Conflictos.

De acuerdo a imágenes publicadas en la página de Facebook del Sindicato, se tuvo conocimiento que el STCNR recibió canastas navideñas por parte de la empresa [REDACTED], las que fueron rifadas entre sus asociados. Se adjunta captura de pantalla con la fotografía del señor [REDACTED] recibiendo canasta navideña.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Anexos :

- Cuadro de información laboral de los 2 empleados.
- Descripciones de Puestos Funcionales de: Analista de Procesos de la DTI y de Técnico de Soporte Informático Regional
- Fotografía del señor [REDACTED] recibiendo canasta navideña.

10/08/2017



Memorando

Dirección de Desarrollo Humano y Administración
DDHA-T-415/10

Para: [Redacted]
Director de Tecnología de la Información.

C.c.: [Redacted]
Director Ejecutivo
[Redacted] 2783
[Redacted] 2185
[Redacted] 2084
Gerenta Administrativa

De: [Redacted]
Directora de Desarrollo Humano y Administración

Asunto: Agradecimiento por Creación de Sistema.

Fecha: 15 de julio de 2010



Reciba un cordial saludo, esperando que todas sus actividades se estén desarrollando con el mayor de los éxitos.

El motivo del presente, es para expresarle nuestros más sinceros agradecimientos por el esfuerzo y dedicación de la Dirección de Tecnología de la Información, la cual usted dignamente dirige, y con deferencia a sus colaboradores Lic. [Redacted] Licda. [Redacted].

Ya que sin este esfuerzo, no hubiera sido posible la creación, desarrollo e implementación del Sistema Automatizado de Entrega de Combustible, así como la respectiva capacitación, para el uso de dicho sistema, impartida a nivel Nacional a todos los involucrados.

Atentamente,

