



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, 9 de julio de 2019

Ciudadana

Presente

En atención a Solicitud de Información No. **CNR-2019-0156** de fecha 26 de junio del presente año, en la cual solicita lo siguiente:

**10. Detalle de mobiliario y equipo asignado, a cada uno.**

**12.3. Nivel de cumplimiento de sus respectivos planes operativos anuales (**

**19. Número de teléfono institucional tiene asignado, Saldo asignado mensual a su celular.**

**25. En relación con el señor** : Reportes que sobre su rendimiento laboral ha presentado su jefe inmediato, en consideración a los impactos que sus rezagos laborales traen a los resultados del área en la que se desempeña.

Se enviaron los requerimientos a las unidades siguientes Dirección de Desarrollo Humano y Administración, Dirección de Tecnología de la Información y Gerencia de Comunicaciones, las cuales informaron lo siguiente:

Dirección de Desarrollo Humano y Administración informa:

En relación al numeral 10:

R/Se anexa cuadro con detalle de mobiliario y equipo. *Con respecto al uso o cuidado, solo pueden decir que es el mobiliario y equipo que utilizan.*

En relación al numeral 19:

R/ Los servicios asignados al personal que solicitan:

1) (0491).....Servicio móvil en Gama Básica  
Consumo.....Saldo \$ 5.00.....7071-6359

**Gerencia de Comunicaciones informa:**

En relación al numeral 12.3.

R/Se anexa Ejecución de POA de la Gerencia de Comunicaciones, relativas al cumplimiento de actividades del señor

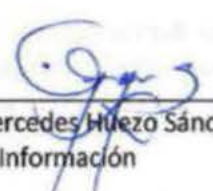
**Dirección de Tecnología de la Información informa:**

En relación al numeral 25:

R/ Se adjunta reporte de rendimiento laboral del señor , enviado por medio de memorando DTI-DESTIC-0020/2019

Atentamente,



  
Licda. Fátima Mercedes Húezo Sánchez  
Oficial de Información



## TARJETA DE RESPONSABILIDAD



**EMPLEADO:** 0491 -

**UBICACIÓN:** REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAIZ E HIPOTECA 4A SECC DEL CENTRO SANTA TECLA

No.	BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA	FORMULARIO	ESTADO B/M
-----	------	-------	--------	-------	-------	------------	------------

**CLASE:** 101 - COMPUTADORA

1	2201-10-101-3659		HEWLETT PACKARD	6005PRO		76133*	
2	2201-10-101-3659-01	CPU	HEWLETT PACKARD	6005PRO	MXL201212Q	76133*	
3	2201-10-101-3659-02	MONITOR	HEWLETT PACKARD	HPS1933	CNC144R5N0	76133*	
4	2201-10-101-3659-03	TECLADO	HEWLETT PACKARD	KB-0316	BAUHROMVBN4IR	76133*	
5	2201-10-101-3659-04	MOUSE	HEWLETT PACKARD	NBROV	FATSKOM9W100NM	76133*	

**CLASE:** 151 - ESCRITORIO SECRETARIAL

1	2201-00-151-1901		SIN MARCA	SECRETARIAL	SIN SERIE	118973	
2	2201-00-151-1901-01	ESCRITORIO	SIN MARCA	SECRETARIAL	SIN SERIE	118973	
3	2201-00-151-1901-02	PORTA TECLADO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	118973	

**CLASE:** 155 - SILLA SECRETARIAL

1	2201-00-155-3369		SIN MARCA	CON BRAZOS	SIN SERIE	108776	
---	------------------	--	-----------	------------	-----------	--------	--

**CLASE:** 258 - TARJETERO

1	2201-00-258-0253		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
2	2201-00-258-0254		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
3	2201-00-258-1043		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
4	2201-00-258-1044		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
5	2201-00-258-1045		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
6	2201-00-258-1046		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
7	2201-00-258-1047		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
8	2201-00-258-1048		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
9	2201-00-258-1049		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
10	2201-00-258-1050		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	
11	2201-00-258-1051		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	43423*	

**CLASE:** 850 - TELEFONO EJECUTIVO 10/100

1	2201-00-850-0334		GRANDSTREAM	GXP1625	22MT9VCG108BA0C7	109539	
---	------------------	--	-------------	---------	------------------	--------	--

**UBICACIÓN:** SINDICATO DE TRABAJADORES DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

No.	BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA	FORMULARIO	ESTADO B/M
-----	------	-------	--------	-------	-------	------------	------------

**CLASE:** 52 - TELEFONO CELULAR

1	2201-00-052-1246		SAMSUNG	GALAXY J1		115659	
2	2201-00-052-1246-01	TELEFONO	SAMSUNG	GALAXY J1	353227077850297	115659	
3	2201-00-052-1246-02	CARGADOR	SAMSUNG	SIN MODELO	SIN SERIE	115659	

**CLASE:** 152 - ESCRITORIO EJECUTIVO

1	2201-00-152-0068		PRADO	EJECUTIVO, DE 6 GAVETAS	SIN SERIE	101089	
2	2201-10-152-0950		SIN MARCA	EJECUTIVO, DE 6 GAVETAS	SIN SERIE	118166	
3	2201-10-152-0950-01	ESCRITORIO	SIN MARCA	EJECUTIVO, DE 6 GAVETAS	SIN SERIE	118166	

**CLASE:** 155 - SILLA SECRETARIAL

1	2201-00-155-1989		SIN MARCA	SECRETARIAL	SIN SERIE	118169	
2	2201-00-155-2024		SIN MARCA	SECRETARIAL	SIN SERIE	102654	
3	2201-09-155-1754		SIN MARCA	SECRETARIAL	SIN SERIE	101381	

**CLASE:** 156 - SILLA EJECUTIVA

1	2201-09-156-1328		ARMET MANCHEGO	CONFORT	SIN SERIE	102205	
---	------------------	--	----------------	---------	-----------	--------	--

**CLASE:** 162 - ARCHIVO METALICO

1	2201-02-162-0534		SIN MARCA	VERTICAL DE 4 GAVETAS	SIN SERIE	102284	
---	------------------	--	-----------	-----------------------	-----------	--------	--

**TARJETA DE RESPONSABILIDAD****EMPLEADO:** 0491**UBICACIÓN:** SINDICATO DE TRABAJADORES DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

No.	BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA	FORMULARIO	ESTADO B/M
-----	------	-------	--------	-------	-------	------------	------------

**CLASE:** 162 - ARCHIVO METALICO

2	2201-09-162-0935	SIN MARCA	VERTICAL DE 4 GAVETAS	SIN SERIE		118166	
---	------------------	-----------	-----------------------	-----------	--	--------	--

**CLASE:** 170 - MESA MECANOGRAF.METALICA

1	2201-02-170-0324	SIN MARCA	MECANOGRAFICA	SIN SERIE		102205	
---	------------------	-----------	---------------	-----------	--	--------	--

**CLASE:** 171 - MESA MECANOGRAF.MADERA

1	2201-02-171-0020	SIN MARCA	SIN MODELO			107097	
---	------------------	-----------	------------	--	--	--------	--

**CLASE:** 215 - CREDENZA DE MADERA

1	2201-00-215-0010	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE		102205	
---	------------------	-----------	------------	-----------	--	--------	--

**CLASE:** 268 - ASTA PARA BANDERA

1	2201-01-268-0009	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE		102205	
---	------------------	-----------	------------	-----------	--	--------	--

**CLASE:** 847 - TELEFONO IP, EJECUTIVO GICABIT'S

1	2201-00-847-0142	GRANDSTREAM	GXP2130	7069873B		101158	
---	------------------	-------------	---------	----------	--	--------	--

ELABORADO POR

VERIFICADO POR

RECIBIDO POR

HAGO CONSTAR QUE LOS BIENES QUE APARECEN EN ESTE DOCUMENTO, ESTAN BAJO MI RESPONSABILIDAD, POR LO QUE ME COMPROMETO A MANTENERLOS EN LAS MEJORES CONDICIONES, Y HACER EL MEJOR USO DE ELLOS.

**TARJETA DE RESPONSABILIDAD****EMPLEADO:** 3084**UBICACIÓN:** DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION (DTI)

No.	BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA	FORMULARIO	ESTADO B/M
-----	------	-------	--------	-------	-------	------------	------------

**CLASE:** 101 - COMPUTADORA

1	2201-09-101-1111-04	MOUSE	SIN MARCA	SIN MODELO	23-035536		59746*
2	2201-10-101-3513		HEWLETT PACKARD	6005PRO			75112*
3	2201-10-101-3513-01	CPU	HEWLETT PACKARD	6005PRO	MXL20123XM		75112*
4	2201-10-101-3513-02	MONITOR	HEWLETT PACKARD	HPS1933	CNC144RCSR		75112*
5	2201-10-101-3513-03	TECLADO	HEWLETT PACKARD	KB-0316	B1K4MT		75112*
6	2201-10-101-3513-04	MOUSE	HEWLETT PACKARD	N8ROV	W1045J		75112*

**CLASE:** 674 - ESTACION DE TRABAJO MODULAR

1	2201-00-674-0008		SIN MARCA	SIN MODELO			116944
2	2201-00-674-0008-01	ESTACION DE TRABAJO	SIN MARCA	SIN MODELO			116944
3	2201-00-674-0008-03	ARCHIVO AEREO(2	SIN MARCA	SIN MODELO			116944
4	2201-00-674-0008-04	PEDESTAL 3 GAV	SIN MARCA	SIN MODELO			116944

**CLASE:** 847 - TELEFONO IP, EJECUTIVO GICABITS

1	2201-00-847-0144		GRANDSTREAM	GXP2130	70688BC7		106683
---	------------------	--	-------------	---------	----------	--	--------

**CLASE:** 865 - SILLA SEMI EJECUTIVA

1	2201-00-865-0279		SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE		113276
---	------------------	--	-----------	------------	-----------	--	--------

**UBICACIÓN:** COMISION DE RELACIONES LABORALES

No.	BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA	FORMULARIO	ESTADO B/M
-----	------	-------	--------	-------	-------	------------	------------

**CLASE:** 850 - TELEFONO EJECUTIVO 10/100

1	2201-00-850-0181		GRANDSTREAM	GXP1405	D705729F6		109873
---	------------------	--	-------------	---------	-----------	--	--------

ELABORADO POR

VERIFICADO POR

RECIBIDO POR

HAGO CONSTAR QUE LOS BIENES QUE APARECEN EN ESTE DOCUMENTO, ESTAN BAJO MI RESPONSABILIDAD, POR LO QUE ME COMPROMETO A MANTENERLOS EN LAS MEJORES CONDICIONES, Y HACER EL MEJOR USO DE ELLOS.



### TARJETA DE RESPONSABILIDAD



**EMPLEADO:** 2862

**UBICACIÓN:** GERENCIA DE COMUNICACIONES

No.	BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA	FORMULARIO	ESTADO B/M
-----	------	-------	--------	-------	-------	------------	------------

**CLASE:** 101 - COMPUTADORA

1	2201-00-101-3890	DELL	VOSTRO 260			74652*	
2	2201-00-101-3890-01	CPU	DELL	VOSTRO 260	FG36H5L	74652*	
3	2201-00-101-3890-02	MONITOR	DELL	E1912H	72872 14M 3Y5M	74652*	
4	2201-00-101-3890-03	TECLADO	DELL	KB212-B	1B5 0BF2 A00	74652*	
5	2201-00-101-3890-04	MOUSE	DELL	N889	1A0 QJYF	74652*	

**CLASE:** 151 - ESCRITORIO SECRETARIAL

1	2201-00-151-0096	OPTIMA	SECRETARIAL DE MADERA AGLOMERADA, DE 3 GAVETAS			81773*	
---	------------------	--------	---	--	--	--------	--

**CLASE:** 156 - SILLA EJECUTIVA

1	2201-00-156-1514	SIN MARCA	TIPO "B"	SIN SERIE		108364	
---	------------------	-----------	----------	-----------	--	--------	--

**CLASE:** 206 - SILLA DE ESPERA C/BRAZOS

1	2201-00-206-1240	SIN MARCA	DE ESPERA CON BRAZOS	SIN SERIE		117004	
---	------------------	-----------	----------------------	-----------	--	--------	--

**CLASE:** 208 - MUEBLE PARA COMPUTADORA.TIPO MODULAR

1	2201-02-208-0274-02	MESA PARA IMPRESOR	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SIERIE	41894*	
---	---------------------	--------------------	-----------	------------	------------	--------	--

**CLASE:** 223 - BANCO DE MADERA

1	2201-00-223-0013	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE		117004	
---	------------------	-----------	------------	-----------	--	--------	--

**CLASE:** 264 - ARCHIVADOR DE MADERA AGLOMERADA

1	2201-00-264-0087	PRADO	DE MADERA AGLOMERADA	SIN SERIE		112454	
---	------------------	-------	----------------------	-----------	--	--------	--

**CLASE:** 476 - CAMARA DIGITAL

1	2201-00-476-0015-03	FLASH	CANON	SIN MODELO	SIN SERIE		
2	2201-00-476-0015-05	TARJETA COMPACT	MAXELL	SIN MODELO	SIN SERIE		
3	2201-00-476-0020		CANON	SIN MODELO	3071210698	78162*	
4	2201-00-476-0020-01	CAMARA DIGITAL	CANON	SIN MODELO	3071210698	78162*	
5	2201-00-476-0020-02	LENTE	CANON	SIN MODELO	8432504793	78162*	
6	2201-00-476-0020-03	CARGADIR DE BATERIA	CANON	SIN MODELO	LC-E6-ZJAD	78162*	
7	2201-00-476-0020-04	LENTE ULTRASONIC	CANON	SIN MODELO	366825	78162*	
8	2201-00-476-0020-05	FLASH CAMARA	CANON	SIN MODELO	F37527	78162*	
9	2201-00-476-0020-06	PORTA BATERIA	CANON	SIN MODELO	SIN SERIE	78162*	

**CLASE:** 850 - TELEFONO EJECUTIVO 10/100

1	2201-00-850-0140	GRANDSTREAM	GXP1405	E906E1F88		85701*	
---	------------------	-------------	---------	-----------	--	--------	--

**CLASE:** 865 - SILLA SEMI EJECUTIVA

1	2201-00-865-0411	SIN MARCA	CON BRAZOS /SEMI EJECUTIVA	SIN SERIE		119454	
---	------------------	-----------	-------------------------------	-----------	--	--------	--

ELABORADO POR

VERIFICADO POR

RECIBIDO POR

HAGO CONSTAR QUE LOS BIENES QUE APARECEN EN ESTE DOCUMENTO, ESTAN BAJO MI RESPONSABILIDAD, POR LO QUE ME COMPROMETO A MANTENERLOS EN LAS MEJORES CONDICIONES, Y HACER EL MEJOR USO DE ELLOS.

# Memorando

**CNR**  
Centro Nacional de Registros

GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

UJ-DE- 134 /2018  
UNIDAD JURÍDICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA

PARA: MARIA CAROLINA PADILLA DE BARAHONA.  
Gerente Administrativa.

C.C.: ARQ. SILVIA IVETH ZAMORA.  
Directora de Desarrollo Humano y Administración

DE: HENRI FINO  
Unidad Jurídica.

FECHA: 24 de abril de 2018

ASUNTO: EMITIENDO OPINION.



En respuesta a la solicitud contenida en el memo DDHA-GA-027/2018, relativa a la solicitud de proporcionar el número de teléfono, el saldo asignado y los registros de llamadas entrantes y salientes de un empleado del CNR, me permito opinar:

1.- Es procedente acceder a proporcionar el número de teléfono y el saldo asignado a un empleado del teléfono que el CNR provee para facilitar la comunicación oficial en el desempeño de las funciones de cualquier empleado o funcionario.

2.- Sobre los registros considero que no es procedente, debido a que:

a) Dichos registros no los posee la institución, es el proveedor del servicio quien lleva dichos registros, por lo que sería lógico que sea a él que se dirija la petición. Ante una eventual comparecencia ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, éste nos indicará que como el CNR es el contratante seamos nosotros quien lo solicitemos para proporcionárselo al peticionario, por lo que es inoficioso plantear dicho impedimento, aunque si es justificado y legal, pues no tenemos dicha información.



b) Que no es procedente proporcionar aun teniendo el listado de entradas y salidas del teléfono institucional, pues de dicha información se puede contener elementos que no son información que el CNR deba de divulgar de ningún empleado o funcionario público.

Sabemos que los teléfonos son instrumento para facilitar la comunicación en el trabajo institucional pero no existe ningún control del uso, se presume de buena fe la buena utilización con transparencia, probidad y ética, sin embargo ante la ausencia del control escapa al CNR el conocimiento de la información a obtener de dichos registros, en consecuencia pueden haber responsabilidades deducidas en aquel que la divulgue.

En conclusión, soy de la opinión que se debe proporcionar el número de teléfono y el saldo asignado pero no el listado de entradas y salidas del teléfono institucional por las razones aludidas.

Sin otro particular,

Centro Nacional de Registros

Subactividades del Plan Operativo Anual 2019 GC, act # 5  
AÑ 2019

Area:	Gerencia de Comunicaciones	Titular:	Claudia Regina Arevalo Flores
# Act	Actividad	Resultado Esperado	Responsable
5	Dar cobertura a eventos Institucionales	Al menos 10 eventos atendidos	Paulette Guzman y Cecy Menjivar



es lunes 8 de julio de 2019

Ingresar avances de Junio 2019					Ene - 2019		Feb - 2019		Mar - 2019		Abr - 2019		May - 2019		Jun - 2019		Jul - 2019		Ago - 2019		Sep - 2019		Oct - 2019		Nov - 2019		Dic - 2019	
3 SUBACTIVIDADES apoyan a la Act # 5 del POA 2019 GC < Dar cobertura a eventos Institucionales >	Respon. (S)	Peso Pond. Ev 100%	Unid #	Medio de Verificación	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act	Progr Sub - act	Av Real Sub - act
<b>Σ % consolidado del aporte de las subactividades ==&gt;</b>					10.00	10.00	10.00	10.00	40.00	40.00	80.00	80.00	100.00	100.00	100.00	100.00												
1 Dar Cobertura de prensa para nota Web e Intranet	Cecilia Menjivar	40.0%	#	Notas publicadas	1	1			4	4	8	8	10	10														
2 Dar Cobertura de redes sociales	Paulette Guzman	40.0%	#	Publicaciones realizadas	1	1			4	4	5	5	10	10														
3 Dar Cobertura fotografica de eventos	Walter Santos, Edwin Chavarria	20.0%	#	Archivo digital de fotografias	1	1			4	4	5	5	10	10														

# Memorando

12.2  
y.  
25



DTI-DSTIC-0020/2019

**Para:** Licda. Fatima Huezo  
Oficial de Información

**C.c.:** Ing. Fernando Calderón  
Director de Tecnología de la Información

**De:** Ing. Juan José Rivas  
Oficial de Seguridad de la Información

**Asunto:** Respuesta a solicitud de información con correlativo #CNR-2019-0156

**Fecha:** 4 de julio de 2019



Por medio del presente y en cumplimiento a la solicitud de información con correlativo #CNR-2019-0156, donde se solicita presentar lo siguiente:

1. Reportes que sobre su rendimiento laboral ha presentado su jefe inmediato, en consideración a los impactos que sus rezagos laborales traen a los resultados del área en la que se desempeña.
12. Nivel de cumplimiento de sus respectivos planes operativos anuales. (Con respecto a  
1)

Remito a usted los reportes de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC relacionados con el con números DTI-REJ-2018-0212 y DTI-REJ-2019-0272, con los cuales se da respuesta a la ídem número 1 de lo solicitado.

Con respecto a la solicitud No. 2 se informa que el Sr. no es responsable directo en las actividades del Plan Operativo Anual.

Sin otro particular, me despido de Usted.

Atentamente,



**DTI-REJ-2018-0212**



## **Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC**

**CNR**  
Centro Nacional de Registros

REPUBLICA DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Tipo de Información según la LAIP:

**Pública**

San Salvador, 11 de septiembre de 2018



<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS</b> <b>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>		
<b>DOCUMENTO:</b> Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC		
<b>CÓDIGO:</b> DTI-REJ-2018-0212	<b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 11/9/2018	<b>TIPO DE INFORMACIÓN (PÚBLICA, OFICIOSA, CONFIDENCIAL O RESERVADA):</b> Pública

## GENERALES DEL REPORTE

AUTOR	REPORTA		FIRMA
	Juan José Rivas Angel / Oficial de Seguridad de la Información		
DESTINATARIO	NOMBRE		CARGO
	Ing. Fernando Calderón		Director de Tecnología de la Información
DISTRIBUCIÓN	COPIA	NOMBRE	UBICACIÓN

## ORIGEN DE LA SOLICITUD DEL DOCUMENTO

Solicitud verbal del Director de Tecnología de la Información.

## OBJETIVO

Informar al Director de Tecnología de la Información sobre los resultados de desempeño y tiempo efectivo del Sr. Edgar Benito Ramírez.

## CONTENIDO

A través del presente reporte se hace de conocimiento del Director de Tecnología de la Información sobre el desempeño y tiempo efectivo laborado por parte del Sr. Edgar Benito Ramírez.

- **Presentación de tiempo efectivo laborado**

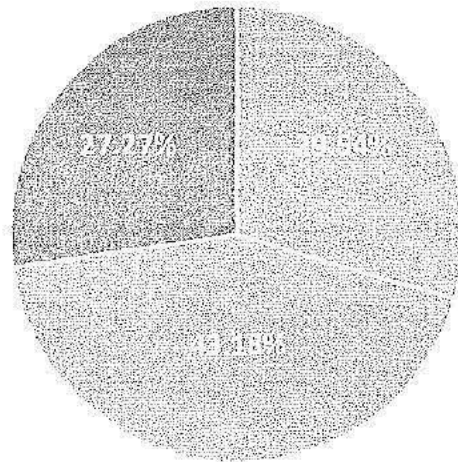
Se presenta a continuación el registro de asistencia del Sr. Ramírez durante los últimos 2 meses:

Mes de Julio:

Total de horas laborales del mes: **176 horas**

Actividad	Tiempo utilizado	Porcentaje
Laborado	52 horas	29.54%
Actividad sindical	76 horas	43.18%
Permiso (enfermedad, enfermedad familiar y duelo, enfermedad hasta 8 horas)	48 horas	27.27%
<b>Total</b>	<b>176 horas</b>	<b>100%</b>

## Distribución del tiempo laboral por actividades realizadas



Laborado
  Actividad sindical
  Permiso

### Registro de asistencia diaria:

A continuación se presenta el registro de asistencia diaria en la que se detallan por colores las actividades realizadas durante el mes de Julio de 2018.

Es importante mencionar que las ausencias por permiso sindical están justificadas por medio de HI.

- Día laborado
- Permiso sindical
- Permiso personal por enfermedad

DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:

DTI-REI-2018-0212

FECHA DE CREACIÓN:

11/9/2018

TIPO DE INFORMACIÓN (PÚBLICA, OFICIOSA, CONFIDENCIAL O RESERVADA):

Pública

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Reportado con enfermedad Permiso por incapacidad 2	Reportado con enfermedad Permiso por incapacidad 3	Reportado con enfermedad Permiso por incapacidad 3 Reunión semanal de Junta Directiva HI 3041 4	5	Reunión de trabajo negociación del CCT HI 3322 6
Permiso por ENFERMEDAD FAMILIAR Y DUELO 9	10	Reunión semanal de Junta Directiva HI 3041 11	Reunión de trabajo negociación del CCT HI 3322 12	Reunión de trabajo negociación del CCT HI 3459 13
16	Permiso por ENFERMEDAD HASTA 8 HORAS 17	Reunión semanal de Junta Directiva HI 3041 18	Inasistencia Permiso por ENFERMEDAD HASTA 8 HORAS 19	20
S: 18:07 Reunión sindicato 2:30 pm Informado por correo electrónico 23	24	Reunión semanal de Junta Directiva HI 3041 25	E: 09:52 (permiso sin goce) S: 16:13 Reunión de comisión para preparar propuesta HI 3733 Horario: 1:10 a 4:00 pm 26	Reunión de trabajo negociación del CCT HI 3751 27
Reunión de trabajo del CCT 7:30 a 12 m HI 3826 30	31			

DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC.

CÓDIGO:  
DTI-REF-2018-0212

FECHA DE CREACIÓN:  
11/9/2018

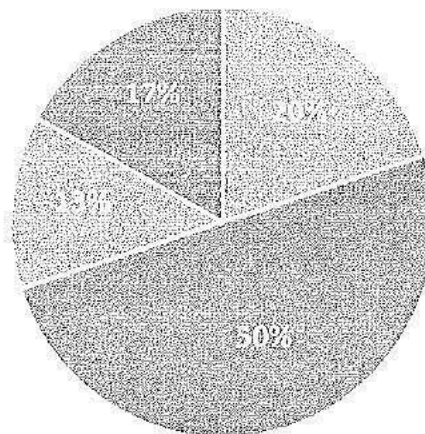
TIPO DE INFORMACIÓN (PÚBLICA, OFICIOSA, CONFIDENCIAL O RESERVADA):  
Pública

Mes de agosto:

Tiempo total laboral del mes: 184 horas

Actividad	Tiempo utilizado	Porcentaje
Laborado	36 horas	20%
Actividad sindical	92 horas	50%
Permiso (enfermedad, enfermedad familiar y duelo, enfermedad hasta 8 horas)	24 horas	13%
Feriado	32 horas	17%
Total	152 horas	100%

### Distribución del tiempo laboral por actividades realizadas



- Laborado
- Actividad sindical
- ▼ Permiso (enfermedad, enfermedad familiar y duelo, enfermedad hasta 8 horas)
- ⊠ Feriado



DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:  
DTI-REJ-2018-0212

FECHA DE CREACIÓN:  
11/9/2018





TIPO DE INFORMACIÓN (PÚBLICA, OFICIOSA, CONFIDENCIAL O RESERVADA):  
Pública

### Registro de asistencia diaria:

A continuación se presenta el registro de asistencia diaria en la que se detallan por colores las actividades realizadas durante el mes de Agosto de 2018.

Es importante mencionar que las ausencias por permiso sindical están justificadas por medio de HI.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		1	2	3
	Reunión de trabajo negociación del CCT HI 3864 1:10 a 4:00	Reunión semanal de Junta Directiva HI 3041	Inasistencia Presentará incapacidad	Incapacidad Médica Resiliencia personal HI 3722 Reunión de trabajo negociación del CCT HI 3865
6	7	8	9	10
Reunión de trabajo negociación del CCT HI 4001	Actividad de CCT informado en forma verbal	Reunión semanal de Junta Directiva HI 3041	Reunión de trabajo negociación del CCT HI 4002 / 4036 1:10 a 4:00	HI 4068-BIS 7:30 a 4:00
13	14	15	16	17
Inducción al personal de nuevo ingreso de 3:10 a 4:00 PM Notificación por correo de Benito		Reunión semanal de Junta Directiva HI 3041	Preparación de presentación para informar las mejoras del CCT HI 4177	Reunión de trabajo negociación del CCT HI 4227
20	21	22	23	24
Permiso por ENFERMEDAD FAMILIAR Y DUELO Envía comprobante por correo		Reunión semanal de Junta Directiva HI 3041		Actividad sindical informado en forma verbal
27	26	29	30	31

	Día laborado
	Permiso sindical
	Permiso personal por enfermedad
	Feriado

<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>		 Centro Nacional de Registros	 EL SALVADOR UNIDOS PARA CRECER
<b>DOCUMENTO:</b> Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC			
<b>CÓDIGO:</b> DTI-REJ-2018-0212	<b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 11/9/2018	<b>TIPO DE INFORMACIÓN (PÚBLICA, OFICIOSA, CONFIDENCIAL O RESERVADA):</b> Pública	

• **Informar sobre incumplimiento en la entrega del trabajo requerido al Sr. Ramírez.**

Se informa que las tareas que han sido asignadas al Sr. [redacted] son las siguientes:

1. Elaboración mensual de 2 informes de incidentes a partir del sistema OsTicket, el primero corresponde a los incidentes recibidos durante los primeros 15 días del mes y debe ser presentado al finalizar la primera quincena, el segundo corresponde a los incidentes recibidos durante el mes y debe ser presentado durante los 3 primeros días hábiles del siguiente mes al que se reporta.
2. Verificación de controles de seguridad.
3. Impartir la capacitación sobre gestión de incidentes al personal de la DTI.

Se informa que en el mes de Julio se incumplió con lo siguiente:

1. El día 9 de Julio de 2018, se le convocó a reunión para revisar el requerimiento relacionado con la identificación de controles del Anexo A de la norma 27001 y los documentos que se requieren para dar cumplimiento a cada uno de los artículos del Decreto 24 de la Corte de Cuentas. No asistió.
2. El día 10 de Julio de 2018, se le asignó la tarea de realizar la verificación de controles de seguridad de la información en el Departamento de Telecomunicaciones, los controles asignados fueron:
  - o 2016-0004 Control de uso de VPN
  - o 2016-0013 Gestión de cambios configuración de equipo de comunicación
 No realizó la verificación de controles de seguridad informática de la Coordinación de Telecomunicaciones, el Coordinador remitió la información que el Sr. [redacted] obstante no se dio debido seguimiento. A pesar de haber planificado una reunión con el Ing. [redacted], no asistió.
3. Se informa que en el mes de Agosto el [redacted] incumplió con la entrega del segundo informe de incidentes correspondientes al mes de Julio, situación que generó retrasos en el Departamento de Seguridad TIC ya que otra persona retomó esta actividad.

Se informa que en el mes de Agosto [redacted] incumplió con la entrega de lo siguiente:

1. No entregó los dos informes de incidentes del mes, al igual que el mes anterior este incumplimiento generó retrasos ya que la actividad debió ser cubierta por otra persona del Departamento (tomando en cuenta que en total el Departamento de Seguridad TIC está conformado por 3 personas).

Es importante mencionar que los retrasos ocasionados por los incumplimientos señalados impactan en el cumplimiento de las actividades del Departamento de

<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS</b> <b>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>		 Centro Nacional de Registros	 EL SALVADOR UN CAMINOS PARA CRECER
<b>DOCUMENTO:</b> Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC			
<b>CÓDIGO:</b> DTI-REJ-2018-0212	<b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 11/9/2018	<b>TIPO DE INFORMACIÓN (PÚBLICA, OFICIOSA, CONFIDENCIAL O RESERVADA):</b> Pública	

Seguridad TIC ya que para evitar caer en incumplimiento de POA o No conformidades otra persona debe retomar las actividades.

### CONCLUSIONES

Con base en lo anterior, presento a usted mi inconformidad en el cumplimiento de las tareas requeridas al [redacted], tal como se ha demostrado, el tiempo efectivo laboral que [redacted] dedica a las tareas asignadas en el Departamento de Seguridad TIC es del 20% al 30% del tiempo disponible por mes, la actividad sindical ocupa en mayor proporción el tiempo laboral.

Es importante mencionar que la disconformidad no es por la capacidad [redacted], sino que, está relacionada con la disponibilidad de tiempo para la realización de las actividades que le han sido asignadas.

### RECOMENDACIONES

Recomiendo la sustitución por otra persona que cuente con el tiempo suficiente para realizar las tareas que le han sido asignadas.

### ANEXOS

Ninguno



GOBIERNO DE EL SALVADOR  
Centro Nacional de Registros

Dirección de Tecnología de la Información

**DTI-REJ-2019-0272**

# Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

Clasificación del activo de información:  
Uso limitado

San Salvador, abril de 2019





DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:  
DTI-REJ-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:  
02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:  
Uso limitado

## GENERALES DEL REPORTE

AUTOR	REPORTA		FIRMA
	Ing. Juan José Rivas Angel / Oficial de Seguridad de la Información		
DESTINATARIO	NOMBRE		
	Ing. Fernando Calderón	Director de Tecnología de la Información	
DISTRIBUCIÓN	COPIA	NOMBRE	UBICACIÓN
	---	---	---
	---	---	---

## ORIGEN DE LA SOLICITUD DEL DOCUMENTO

Solicitud verbal del Director de Tecnología de la Información.

## OBJETIVO

Informar al Director de Tecnología de la Información sobre los resultados de desempeño y tiempo efectivo del

## CONTENIDO

A través del presente reporte se hace de conocimiento del Director de Tecnología de la Información sobre el desempeño y tiempo efectivo laborado por parte del

- **Presentación de tiempo efectivo laborado**  
Se presenta a continuación el registro de asistencia durante el primer cuatrimestre de 2019.

DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectiva y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:  
DTI-REI-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:  
02/05/2019

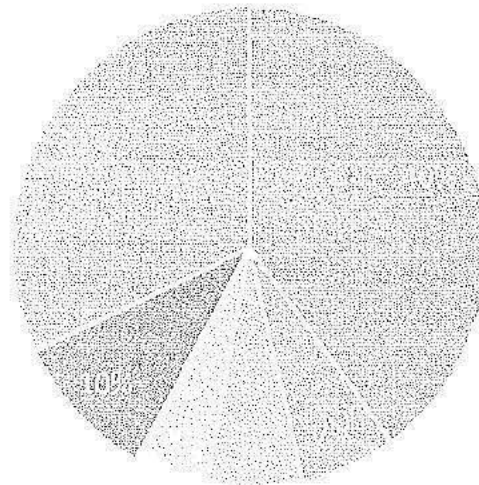
CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:  
Uso limitado

Resumen

Total de horas laborales: 160 horas

Actividad	Tiempo utilizado (horas)	Porcentaje
Laborado	63.77	40%
Enfermedad familiar y duelo	10.5	7%
Personales	10.4	7%
Enfermedad hasta 8 horas	8	5%
Misión oficial	16	10%
Actividad sindical (Justificado por HI)	51.3	32%
Total	160	100%

Distribución de tiempo laboral por actividades realizadas



- Laborado
- Enfermedad familiar y duelo
- Personales
- Enfermedad hasta 8 horas
- Misión oficial
- Actividad sindical (Justificado por HI)

DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:  
DTI-REJ-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:  
02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:  
Uso limitado

### Registro de permisos por tipo:

A continuación se presenta el registro de permisos por tipo para el mes de enero de 2019

Es importante mencionar que las ausencias por permiso sindical están justificadas por medio de HI.

#### PERSONALES CL. 22 LIT B INC. A del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019003582	29/1/2019	29/1/2019	07:30	07:56	0 DIA(S), 0 HORA(S), 26 MINUTO(S)
2019002182	14/1/2019	14/1/2019	07:30	08:25	0 DIA(S), 0 HORA(S), 55 MINUTO(S)
2019002180	11/1/2019	11/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019002181	4/1/2019	4/1/2019	07:30	08:35	0 DIA(S), 1 HORA(S), 5 MINUTO(S)

#### ENFERMEDAD FAMILIAR Y DUELO CL. 22, LIT. A Inc. B. del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019003580	24/1/2019	24/1/2019	07:30	10:00	0 DIA(S), 2 HORA(S), 30 MINUTO(S)
2019002177	7/1/2019	7/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)

#### ENFERMEDAD HASTA 8 HORAS CL. 22 LIT. A INC. C del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019002178	10/1/2019	10/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)

#### MISION OFICIAL CL. 22 LIT. A INC. L del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019002159	18/1/2019	18/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019002152	17/1/2019	17/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)



DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:

DTI-REJ-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:

02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:

Uso limitado

### AUSENCIAS POR ACTIVIDAD SINDICAL JUSTIFICADAS POR HI

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
HI 6596	9/1/2019	9/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6596	16/1/2019	16/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
Solicitado por correo	22/1/2019	22/1/2019	13:30	16:00	0 DIA(S), 2 HORA(S), 30 MINUTO(S)
HI 6596	23/1/2019	23/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6354	24/1/2019	24/1/2019	10:00	16:00	0 DIA(S), 4 HORA(S), 50 MINUTO(S)
HI 216	25/1/2019	25/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6596	30/1/2019	30/1/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6354	31/1/2019	31/1/2019	08:00	12:00	0 DIA(S), 4 HORA(S), 30 MINUTO(S)

### Resumen de Actividad

Total de horas laborales: 160 horas

Actividad	Tiempo utilizado (horas)	Porcentaje
Laborado	40.16	25%
Enfermedad familiar y duelo	58.72	37%
Licencia por actividades sindicales	4.1	3%
Actividad sindical (Justificado por HI)	57	36%
<b>Total</b>	<b>160</b>	<b>100%</b>



DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:

DTI-REI-2019-0272

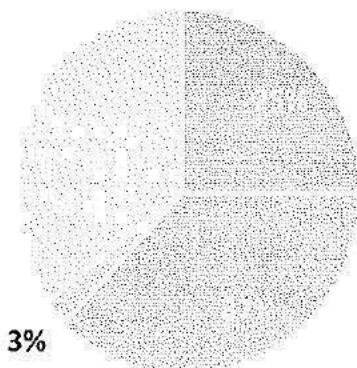
FECHA DE CREACIÓN:

02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:

Uso limitado

## Distribución de tiempo laboral por actividades realizadas



⊗ Laborado

⊗ Enfermedad familiar y duelo

⊗ Licencia por actividades sindicales

⊗ Actividad sindical (Justificado por HI)

### Registro de permisos por tipo:

A continuación se presenta el registro de permisos por tipo para el mes de febrero de 2019

Es importante mencionar que las ausencias por permiso sindical están justificadas por medio de HI.

### LICENCIAS PARA ACTIVIDADES SINDICALES CL. 51 DEL CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019009361	22/2/2019	22/2/2019	13:42	16:00	0 DIA(S), 2 HORA(S), 18 MINUTO(S)
2019007826	13/2/2019	13/2/2019	14:11	16:00	0 DIA(S), 1 HORA(S), 49 MINUTO(S)

DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:

DIT-REJ-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:

02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:

Uso limitado

### ENFERMEDAD FAMILIAR Y DUELO CL. 22, LIT. A Inc. B del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019008507	26/2/2019	26/2/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019008506	25/2/2019	25/2/2019	14:00	16:00	0 DIA(S), 2 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019008479	21/2/2019	21/2/2019	14:00	16:00	0 DIA(S), 2 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019008478	21/2/2019	21/2/2019	07:30	09:30	0 DIA(S), 2 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019008474	18/2/2019	20/2/2019	07:30	16:00	3 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019007829	15/2/2019	15/2/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019007828	14/2/2019	14/2/2019	14:18	16:00	0 DIA(S), 1 HORA(S), 42 MINUTO(S)
2019006142	5/2/2019	5/2/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019006141	4/2/2019	4/2/2019	07:30	10:31	0 DIA(S), 3 HORA(S), 1 MINUTO(S)

### AUSENCIAS POR ACTIVIDAD SINDICAL JUSTIFICADAS POR HI

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
SDE HI0065	4/2/2019	4/2/2019	14:00	16:00	0 DIA(S), 2 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6596	6/2/2019	6/2/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6354	7/2/2019	7/2/2019	08:00	12:00	0 DIA(S), 4 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6596	13/2/2019	13/2/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6354	14/2/2019	14/2/2019	08:00	12:00	0 DIA(S), 4 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6596	20/2/2019	20/2/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6354	21/2/2019	21/2/2019	09:30	12:00	0 DIA(S), 2 HORA(S), 30 MINUTO(S)
HI 0022	22/2/2019	22/2/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6596	27/2/2019	27/2/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
HI 6354	28/2/2019	28/2/2019	08:00	12:00	0 DIA(S), 4 HORA(S), 0 MINUTO(S)

DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:

DTI-REJ-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:

02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:

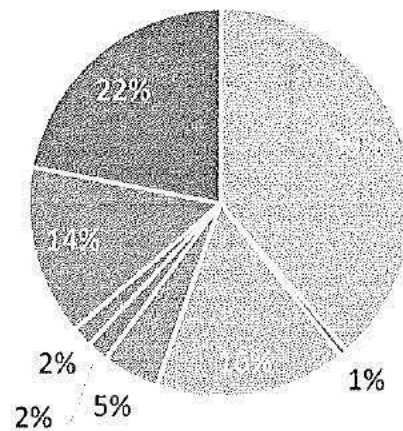
Uso limitado

### Mes de Mayo

Total de horas laborales: 168 horas

Actividad	Tiempo utilizado (horas)	Porcentaje
Laborado	65.07	39%
Actividad sindical (Capacitación)	1	1%
Enfermedad familiar y duelo	27.02	16%
Personales	8.03	5%
Enfermedad hasta 8 horas	3.02	2%
Sin goce de sueldo	2.88	2%
Incapacidades	24	14%
Actividad sindical (Justificado por HI)	36.98	22%
Total	168	100%

### Distribución de tiempo laboral por actividades realizadas



- Laborado
- Enfermedad familiar y duelo
- Enfermedad hasta 8 horas
- Incapacidades
- Actividad sindical (Capacitación)
- Personales
- Sin goce de sueldo
- Actividad sindical (Justificado por HI)

DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectiva y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO: DTI-REI-2019-0272      FECHA DE CREACIÓN: 02/05/2019      CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN: Uso limitado

**Registro de permisos por tipo:**

A continuación se presenta el registro de permisos por tipo para el mes de marzo de 2019

Es importante mencionar que las ausencias por permiso sindical están justificadas por medio de HI.

**ACTIVIDAD SINDICAL (CAPACITACION) CL. 22 LIT. A Inc. ñ) del CCT**

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019014140	20/3/2019	20/3/2019	15:00	16:00	0 DIA(S), 1 HORA(S), 0 MINUTO(S)

**ENFERMEDAD HASTA 8 HORAS CL. 22 LIT. A INC. C del CCT**

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019013246	18/3/2019	18/3/2019	07:30	10:31	0 DIA(S), 3 HORA(S), 1 MINUTO(S)

**ENFERMEDAD FAMILIAR Y DUELO CL. 22, LIT. A Inc. B del CCT**

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019014141	21/3/2019	21/3/2019	07:30	10:31	0 DIA(S), 3 HORA(S), 1 MINUTO(S)
2019013243	14/3/2019	14/3/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019013239	7/3/2019	7/3/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019009835	5/3/2019	5/3/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)

**PERSONALES CL. 22 LIT B INC. A del CCT**

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019017129	26/3/2019	26/3/2019	07:30	09:10	0 DIA(S), 1 HORA(S), 40 MINUTO(S)
2019013241	11/3/2019	11/3/2019	07:30	11:20	0 DIA(S), 3 HORA(S), 50 MINUTO(S)
2019013228	4/3/2019	4/3/2019	07:30	10:02	0 DIA(S), 2 HORA(S), 32 MINUTO(S)



DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:

DTI-REI-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:

02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:

Uso limitado

SIN GOCE DE SUELDO CL. 22 LIT. C del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019017107	22/3/2019	22/3/2019	07:30	10:23	0 DIA(S), 2 HORA(S), 53 MINUTO(S)

INCAPACIDADES CL. 22 LIT. A, INC D y G del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019017103	27/3/2019	29/3/2019	07:30	16:00	3 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)

AUSENCIAS POR ACTIVIDAD SINDICAL JUSTIFICADAS POR HI

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin
HI 6596	6/3/2019	6/3/2019	07:30	16:00
Sol. Por correo	8/3/2019	8/3/2019	08:30	12:00
HI 6596	13/3/2019	13/3/2019	07:30	16:00
HI1610	15/3/2019	15/3/2019	07:30	16:00
HI 6596	20/3/2019	20/3/2019	07:30	16:00
HI 0026	21/3/2019	21/3/2019	10:31	12:00

Mes de Abril

Total de horas laborales: 112 horas

Actividad	Tiempo utilizado (horas)	Porcentaje
Laborado	37.4	33%
Enfermedad familiar y duelo	24	21%
Personales	20.18	18%
Enfermedad hasta 8 horas	8	7%
Sin goce de sueldo	2.52	2%
Actividad sindical (Justificado por HI)	16	14%
Actividad sindical (Capacitación)	3.9	3%
Total	112	100%

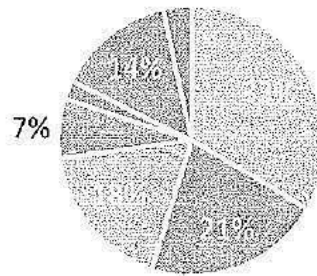
**DOCUMENTO:** Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

**CÓDIGO:**  
DTI-REJ-2019-0272

**FECHA DE CREACIÓN:**  
02/05/2019

**CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:**  
Uso limitado

## Distribución de tiempo laboral por actividades realizadas



- ▣ Laborado
- ▣ Personales
- ▣ Sin goce de sueldo
- ▣ Actividad sindical (Capacitación)
- ▣ Enfermedad familiar y duelo
- ▣ Enfermedad hasta 8 horas
- ▣ Actividad sindical (Justificado por HI)

### Registro de permisos por tipo:

A continuación se presenta el registro de permisos por tipo para el mes de abril de 2019

Es importante mencionar que las ausencias por permiso sindical están justificadas por medio de HI.

#### ACTIVIDAD SINDICAL (CAPACITACION) CL. 22 LIT. A Inc. ñ) del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019022567	12/4/2019	12/4/2019	10:56	16:00	0 DIA(S), 3 HORA(S), 54 MINUTO(S)

#### ENFERMEDAD HASTA 8 HORAS CL. 22 LIT. A INC. C del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019020428	25/4/2019	25/4/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)



DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:

DTI-REJ-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:

02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:

Uso limitado

ENFERMEDAD FAMILIAR Y DUELO CL. 22, LIT. A Inc. B del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019019323	3/4/2019	5/4/2019	07:30	16:00	3 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)

PERSONALES CL. 22 LIT B INC. A del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019020417	29/4/2019	29/4/2019	07:30	10:04	0 DIA(S), 2 HORA(S), 34 MINUTO(S)
2019020419	26/4/2019	26/4/2019	07:30	09:07	0 DIA(S), 1 HORA(S), 37 MINUTO(S)
2019019313	8/4/2019	8/4/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)
2019019311	1/4/2019	1/4/2019	07:30	16:00	1 DIA(S), 0 HORA(S), 0 MINUTO(S)

SIN GOCE DE SUELDO CL. 22 LIT. C del CCT

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Tiempo
2019019318	2/4/2019	2/4/2019	07:30	10:01	0 DIA(S), 2 HORA(S), 31 MINUTO(S)

AUSENCIAS POR ACTIVIDAD SINDICAL JUSTIFICADAS POR HI

No. de permisos	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin
HI 1879	12/4/2019	12/4/2019	07:30	16:00
HI 1879	26/4/2019	26/4/2019	07:30	16:00

Consolidado

A continuación se presenta el consolidado de tiempo utilizado en las diferentes actividades realizadas por el Sr. el primer cuatrimestre de 2019.

Actividad	Tiempo total	Porcentaje
Laborado	210.7	35%
Actividad sindical	166	28%
Ausencias por diferentes casusas	207.3	35%
Misión oficial	16	3%
<b>Total</b>	<b>600</b>	<b>100%</b>

DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

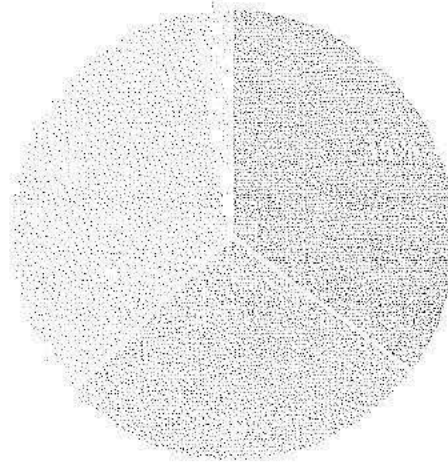
CÓDIGO:  
DTI-REI-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:  
02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:  
Uso limitado

## Consolidado de actividades realizadas en el primer cuatrimestre de 2019

3%



• Laborado • Actividad sindical • Ausencias por diferentes causas • Misión oficial


Informar sobre incumplimiento en entrega del trabajo requerido al Sr. Ramiro

Se informa que las tareas que han sido asignadas al son las siguientes:

1. Elaboración mensual de 2 informes de incidentes a partir del sistema OsTicket, el primero corresponde a los incidentes recibidos durante los primeros 15 días del mes y debe ser presentado al finalizar la primera quincena, el segundo corresponde a los incidentes recibidos durante el mes y debe ser presentado durante los 3 primeros días hábiles del siguiente mes al que se reporta.
2. Seguimiento a implementación de controles de seguridad, se requirió realizar las consultas y seguimiento con los responsables de cada área para determinar del avance en su implementación.
3. Se solicitó la verificación diaria de la cuenta de correo para alertas de seguridad a efecto de dar seguimiento oportuno a cualquier alerta que nos sea notificada por ese medio y generar informe sobre los correos recibidos.

Se informa a continuación los incumplimientos en las tareas que le han sido asignadas:



<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>		 GOBIERNO DE EL SALVADOR Centro Nacional de Registros
<b>DOCUMENTO:</b> Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC		
<b>CÓDIGO:</b> DTI-REF-2019-0272	<b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 02/05/2019	<b>CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:</b> Uso limitado

**Generación de informe de incidentes:**

- No se entregó el informe de incidentes correspondiente a la primera quincena de enero de 2019.
- No se entregó el informe de incidentes correspondiente a la segunda quincena de febrero 2019.
- No se entregó el informe de incidentes correspondiente a la primera y segunda quincena de marzo de 2019.
- No se entregó el informe de incidentes correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de abril de 2019.

**Generación de informes sobre cuenta de correo seguridadtic@cnr.gob.sv**

- En el mes de febrero de 2019 se entregó el informe sobre los correos recibidos.
- En el mes de febrero de 2019 no se entregó el informe sobre los correos recibidos.
- En el mes de marzo de 2019 no se entregó el informe sobre los correos recibidos
- En el mes de abril de 2019 no se entregó el informe sobre los correos recibidos.

**Seguimiento a los controles de seguridad distribuidos a las áreas:**

- No se dio el seguimiento requerido con los responsables de las áreas a las que se han asignado controles y no hubo retroalimentación sobre el avance.

A continuación se presenta un cuadro con el consolidado de entregables que le fueron requeridos al Sr. Ramírez durante el primer cuatrimestre de 2019.

Actividad delegada	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Promedio de cumplimiento
Informe mensual de incidentes	50%	50%	0%	0%	25%
Implementación de controles de seguridad	*	0%	0%	0%	0%
Verificación de cuenta de correo	100%	0%	0%	0%	25%
<b>Cumplimiento</b>					<b>16.67%</b>

\* Esta actividad fue solicitada a partir del mes de febrero.

A partir de la información presentada en el cuadro anterior, es posible afirmar que Sr. Ramírez cumple en un 16.67% las actividades encomendadas.



DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:

DTI-REI-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:

02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:

Uso limitado

Es importante mencionar que los retrasos ocasionados por los incumplimientos señalados impactan en el cumplimiento de las actividades del Departamento de Seguridad TIC ya que para evitar caer en incumplimiento de POA o no conformidades otra persona debe retomar las actividades.

### CONCLUSIONES

Con base en lo anterior, presento a usted mi inconformidad por el cumplimiento de las tareas requeridas , tal como se ha demostrado por segunda ocasión, el tiempo efectivo laboral que el dedica a las tareas asignadas en el Departamento de Seguridad TIC es en promedio del primer cuatrimestre el 35% del tiempo disponible por mes, con un cumplimiento del 16.67% de los entregables requeridos. La actividad sindical ocupa una proporción significativa del tiempo laboral.

Es importante mencionar que la disconformidad no es por la capacidad , sino que, está relacionada con la disponibilidad de tiempo para la realización de las actividades que le han sido asignadas.

La información para la generación del presente reporte ha sido tomada del Sistema de Permisos en Línea, de las HI recibidas a través del Sistema de Correspondencia y de Correos electrónicos emitidos por el .

### RECOMENDACIONES

Recomiendo la sustitución por otra persona que cuente con el tiempo suficiente para realizar las tareas que le han sido asignadas.



DOCUMENTO: Reporte de tiempo efectivo y desempeño del Departamento de Seguridad TIC

CÓDIGO:  
DTI-REJ-2019-0272

FECHA DE CREACIÓN:  
02/05/2019

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN:  
Uso limitado

## DECLARATORIA DE USO

(Cuando aplique)

### DECLARATORIA DE USO LIMITADO

#### FECHA DE LA DECLARATORIA

02/05/2019

#### POR QUÉ SE DECLARA

El reporte contiene información requerida por el Director de TI, la cual podría ser utilizada para fines para los cuales no ha sido solicitada

#### RESUMEN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA

Información de tiempo efectivo y desempeño laboral del Sr.

#### USO LIMITADO PARA

UNIDAD	CARGO
Dirección de Tecnología de la Información	Director de Tecnología de la Información