

**REPÚBLICA DE EL SALVADOR C.A.  
MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO**



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMAL DE LA DAT**

**SAN SALVADOR, 02 DE MARZO DE 2016.**

COPIA No. \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ COPIAS  
HOJA No. 1 DE 5 HOJAS  
MDN.  
DAT.  
SAN SALVADOR (7585)  
02MAR016.  
JUA//DAT.  
B3g065b

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMAL DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO.**

**1.- OBJETO Y ALCANCE.**

a.- Objeto.

Planificar y ejecutar las actividades que la DAT/MDN, realizará durante el año 2016 y dar cumplimiento a los objetivos institucionales y políticas establecidas por el Escalón Superior.

b.- Alcance.

Poseer un documento que normalice y guíe el cumplimiento de las disposiciones emanadas por los señores Titulares del Ramo e integrar las metas y objetivos que coadyuven a la consecución de los objetivos institucionales en las áreas de administración, formulación de proyectos y arquitectura e ingeniería, para el año 2016.

**2.- ORGANIZACIÓN, MISIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

a.- Organización.

Ver anexo "A" ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO.

b.- Misión.

Desarrollar proyectos, programas de infraestructura y mantenimiento de infraestructura a partir del 01ENE016 al 31DIC016 en la Fuerza Armada para fortalecer capacidades, condiciones de vida y operabilidad de las tropas propias.

c.- Funcionamiento.

De conformidad a la planificación de inversión, bajo criterios de control de calidad y economía con base a la LACAP y su reglamento, políticas, normas y disposiciones emanadas del Escalón Superior.

**3.- LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO A TRAVÉS DE SUS COMPONENTES ORGÁNICOS EJECUTARÁ EL PRESENTE PON CON LA SIGUIENTE IDEA DE EJECUCIÓN.**

a.- Concepto General.

El Ministerio de la Defensa Nacional, a través de la Dirección de Apoyo Técnico hará del conocimiento de los Departamentos de Proyectos, Arquitectura e Ingeniería y la Unidad de Administración, las disposiciones emanadas por el Escalón Superior, para el cumplimiento del Plan Anual Operativo que se ejecutará en el año 2016, las cuales deberán ser acatadas, a fin de formular una herramienta técnica que refleje y oriente el que hacer de dichos Departamentos y Unidad, que garantice la consecución de los objetivos de la Dirección.

b.- Descripción del Plan de Trabajo.

1) Objetivos.

a) General.

Desarrollar las diferentes actividades que la DAT ejecutará durante el año 2016 para el cumplimiento de los objetivos institucionales y las políticas establecidas por los titulares del Ramo de la Defensa Nacional.

b) Específicos.

(1) Departamento de Proyectos.

Formular y planificar la propuesta de los diferentes proyectos del FONDO DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA y aquellos emanados por los Señores Titulares del Ramo.

(2) Departamento de Arquitectura e Ingeniería.

Brindar a los Señores Titulares, UUMM y dependencias del MDN, asesoría en el área de ingeniería y arquitectura, supervisar que los proyectos sean ejecutados con eficiencia, transparencia y acorde las especificaciones técnicas y alcances establecidos.

(3) Unidad de Administración.

Administrar los recursos materiales, financieros, humanos, y aquellas actividades que fomenten el mejor ambiente de trabajo del personal que integran los Departamentos de Formulación de Proyectos y Arquitectura e Ingeniería a fin que éstos cumplan con las metas programadas.

## 2) Metas.

## a) Departamento de Proyectos.

(1) Elaborar oportunamente la propuesta de proyectos de inversión en infraestructura 2016/2017, a fin de coadyuvar la gestión de adquisición y ejecución presupuestaria.

(2) Elaborar oportunamente los términos de referencia y Sección II de las bases de licitación.

## b) Departamento de Arquitectura e Ingeniería.

(1) Disminuir el tiempo de respuesta de inspecciones técnicas ordenadas por el Escalón Superior.

(2) Supervisar que los proyectos por contrato sean ejecutados de acuerdo a las disposiciones establecidas en los diferentes contratos.

(3) Administrar eficientemente los recursos materiales en los proyectos realizados con medios propios.

## c) Unidad de Administración.

(1) Actualizar el inventario físico de la Dirección, según las normas vigentes.

(2) Cumplir con los requerimientos de transporte de la Dirección

(3) Ejecutar eficientemente los fondos de caja chica.

(4) Fomentar la participación del personal en las actividades, cívico, deportivas y recreativas programadas por el MDN y la Dirección.

## 3) Indicadores.

## a) Departamento de Formulación Proyectos.

(1) Elaborar los términos de referencia y bases de licitación a más tardar el mes de marzo de 2016.

(2) Que los proyectos a realizar por licitación, sean gestionados antes del mes de Abril del 2016.

(3) Que la DACI y la DFI cuenten con información oportuna sobre la ejecución de proyectos de infraestructura cada trimestre del año.

(4) Ejecutar el 50% del presupuesto de inversión en infraestructura durante el I semestre del año 2016.

(5) Ejecutar el 50% del presupuesto de inversión en infraestructura durante el II semestre del año 2016.

(6) Elaborar la propuesta de Inversión de Infraestructura 2017 antes que finalice el segundo trimestre del año 2016.

b) Departamento de Arquitectura e Ingeniería.

(1) Supervisar que los proyectos por contrato finalicen a más tardar la primera semana de diciembre de 2016.

(2) Disminuir el tiempo de respuesta a 72 horas de las inspecciones que se realizan.

c) Unidad de Administración.

(1) Revisar e informar cada trimestre sobre los bienes inventariados a la Dirección.

(2) Realizar programación semanal de acuerdo a requerimientos de transporte.

(3) Verificar que cada semestre las instalaciones y mobiliario se encuentren en buenas condiciones.

4) Cronograma de Actividades.

Ver Anexo "B" CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO.

#### **4.- DISPOSICIONES GENERALES.**

a.- Los Jefes de los Departamentos de Arquitectura e Ingeniería, Formulación de Proyectos y de la Unidad de Administración, serán los responsables de organizar, instruir a sus subalternos, empleando métodos que faciliten el cumplimiento de las tareas y metas establecidas en el presente PON en forma responsable y transparente.

b.- Los Jefes de los Departamentos de Arquitectura e Ingeniería, Formulación de Proyectos y de la Unidad de Administración, serán los responsables de priorizar y agilizar los procesos para las licitaciones y cumplir con los objetivos, tareas y metas establecidas en el presente PON, más los requerimientos de las Dependencias del MDN y UU MM, asimismo, las emanadas por el Escalón Superior.

c.- El presente PON, estará sujeto a revisión, modificación y aprobación a fin de hacer del mismo un instrumento funcional que permita a los Jefes de Unidad y Departamento el cumplimiento de sus responsabilidades y coordinación de sus actividades.

d.- Cualquier recomendación con el propósito de mejorar el presente PON deberá hacerlas en su debida oportunidad.



**MIEDARDO ANTHONY HENRÍQUEZ ASENCIO**  
**CNEL. E ING. DEM**  
**DIRECTOR DE LA DAT**

Anexos: "A" ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO.

"B" CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO.

<u>DISTRIBUCIÓN</u>	<u>EJEMPLARES</u>
DIRECTOR DE APOYO TECNICO	01
DIRECTOR DE ADMINISTRACION	02
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	03
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA.	04
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FORMULACION DE PROYECTOS	05
ARCHIVO	<u>06</u>
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>



MAHA/cortez

PON DE LA DAT 2016.doc

**ANEXO "B" CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO.**

No.	META/TAREA	ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>																																																	
1	Administrar el recurso material, humano y aquellas actividades que fomenten el mejor ambiente de trabajo del personal que Dirección de Apoyo Técnico, a fin que estos cumplan con las metas programadas.																																																
2	Actualizar el inventario físico de la Dirección.																																																
3	Cumplir con los requerimientos de transporte de la Dirección.																																																
4	Ejecutar eficientemente los fondos de caja chica.																																																
5	Materializar el archivo pasivo y el archivo de gestión durante el año, según normas vigentes.																																																
6	Fomentar la participación del personal en las actividades, cívico, deportivas y recreativas programadas por el MDN y la Dirección.																																																
	a.- Revisar e informar sobre los bienes inventariables de la Dirección.																																																
	b.- Gestionar a donde corresponda a fin de contar con el transporte y vehículos necesarios en caso que las inspecciones sobrepasen la capacidad instalada de la DAT.																																																
	c.- Verificar que el personal técnico-administrativo cumpla con las reglas disciplinarias establecidas																																																
	d.- Gestionar el mantenimiento que sea requerido de los equipos informáticos, transporte y de construcción de la Dirección.																																																
	e.- Revisar junto con los diferentes Departamentos que el archivo de gestión de la Dirección se encuentre en orden de acuerdo a las normas establecidas	■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■							
	f.- Realizar actividades de celebración de los cumpleaños del mes y aquellas que ayuden a fortanlecer el espíritu de cuerpo.	■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■							
	g.- Supervisar e informar que se haya liquidado la cuota de combustible.	■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■							
	h.- Supervisar las bodegas externas de la Dirección.	■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■							
<b>DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS</b>																																																	
1	Realizar la planificación, formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos y requerimientos de las Unidades Militares y Dependencias de esta Secretaría de Estado y de aquellos emanados por los Señores Titulares del ramo, así como recomendar su ejecución según criterios de eficiencia, eficacia, economía y control de calidad.																																																

No.	META/TAREA	ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
2	Elaborar oportunamente la propuesta de proyectos de Inversión en Infraestructura 2017 y su integración al PAAC 2017.	█																																															
3	Crear mecanismos de control interno que garanticen la transparencia de los procesos de formulación y ejecución de los proyectos ante los entes auditores.	█																																															
4	Crear los mecanismos que faciliten y agilicen la elaboración de documentos y requerimientos técnicos, según el recurso disponible.	█																																															
	a.- Elaborar informe sobre la ejecución presupuestaria y física de los diferentes proyectos autorizados.																																																
	b.- Elaborar un banco de proyectos de infraestructura.																																																
	c.- Coordinar permanentemente con el Departamento de Ingeniería y Arquitectura, sobre la elaboración de términos de referencia, bases de licitación y formato de requerimiento (Anexo B4), de acuerdo a lo establecido por la LACAP y políticas de ahorro del sector público.	█																																															
	d.- Coordinar permanentemente con las UCP sobre la ejecución de los proyectos de Infraestructura autorizados a ejecutar en el 2016.	█																																															
	e.- Preparar la información de ODC y ODP administradas y ejecutadas e informar a las diferentes UCP.																																																
	f.- Coordinar con el Departamento de Ingeniería y Arquitectura la revisión y actualización de las especificaciones técnicas de la Sección II de las Bases de Licitación.																																																
	g.- Coordinar con la DFI y UCP/EMCFA sobre la ejecución de los proyectos de Infraestructura a ejecutar en el 2017.																																																
	h.- Informar a la OIR sobre los avances de los proyectos 2016 y los proyectos ejecutados 2015.																																																
	i.- Preparar el catalogo de materiales y especificaciones para elaboración Anexo B4.																																																
<b>DEPARTAMENTO DE ARQ. E ING.</b>																																																	
1	Brindar a los Señores Titulares, Unidades Militares y dependencias del MDN, asesoría en las áreas de Ingeniería, Arquitectura y mantenimiento de equipo industrial, supervisar y administrar que los proyectos sean ejecutados con eficiencia, transparencia y acorde las especificaciones técnicas y alcances establecidos.	█																																															
2	Disminuir el tiempo de respuesta de las inspecciones técnicas ordenadas.																																																

