



MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, C. A.

INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE JUL021 A SEP021, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL OPERATIVO 2021.

El presente Informe correspondiente al Tercer Trimestre del año 2021 (JUL-SEP) tiene por objeto presentar el porcentaje del cumplimiento de las tareas establecidas en cada uno de los planes de trabajo de las Dependencia que conforman el Ministerio de la Defensa Nacional; según detalle:

1.- PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS POR LAS DEPENDENCIAS DEL MDN.

No.	DEPENDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR CADA TRIMESTRE				
		1er.	2do.	3er.	4to.	% ANUAL
1	Secretaría General	100.00%	88.89%	100.00%		72.22%
2	Comité de Proyección Social	100.00%	96.19%	95.95%		73.04%
3	Unidad de Auditoría Interna	100.00%	97.39%	89.09%		71.62%
4	Unidad de Informática	100.00%	92.31%	100.00%		73.08%
5	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	100.00%	100.00%	100.00%		75.00%
6	Dirección de Administración	96.64%	92.50%	96.82%		72.57%
7	Dirección de Logística	100.00%	100.00%	100.00%		75.00%
8	Dirección de Asuntos Jurídicos	97.27%	98.68%	94.19%		72.53%
9	Dirección de Adq. y Cont. Institucional	100.00%	98.84%	97.44%		74.07%
10	Dirección Financiera Institucional	100.00%	100.00%	96.67%		74.17%
11	Dirección de Política de Defensa	100.00%	97.83%	97.83%		73.91%
12	Dirección de Comunicaciones y Protocolo	98.42%	98.71%	97.56%		73.67%
13	Dirección de Auditoría Militar	100.00%	100.00%	100.00%		75.00%
T O T A L		99.41%	97.03%	97.35%	0%	73.53%

CONFIDENCIAL

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en la FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR, C.A. contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

2.- OBSERVACIONES.

a.- Secretaría General (SG).

La Secretaría General, cumplió en el Tercer Trimestre con el 100.0% de las actividades programadas en su Plan de Trabajo 2021.

Según lo planificado en el Plan de Trabajo del presente año, se han desarrollado los procesos de cumplimiento de órdenes de los señores Titulares del Ramo, representándolo en actividades oficiales y las coordinaciones requeridas, asimismo, se ha cumplido en los tiempos programados y permitidos por la Ley, las solicitudes de información presentadas de conformidad a la LAIP, junto a todos los procesos administrativos pertinentes para tal fin, a excepción de aquellos que por las restricciones sanitarias dictadas por las autoridades del Ministerio de Salud, no han podido desarrollarse.

Se han recibido, tramitado y diligenciado solicitudes formuladas con base a la Ley de Acceso a la Información Pública, en los períodos programados y permitidos por la Ley.

Se revisó el Índice de Información Reservada, no habiéndose desclasificado información, se generaron estadísticas de solicitudes tramitadas bajo los diferentes parámetros; consultando con las unidades administrativas, si de conformidad a las disposiciones de la LAIP han declarado información que ha sido generada o procesada que no se encuentran contempladas dentro del Índice de Información Reservada.

b.- Comité de Proyección Social (CPS).

El Comité de Proyección Social, cumplió al 95.95% las tareas impuestas para el Tercer Trimestre del año 2021, mediante la Junta Directiva Central de APROSOFA y de las 27 filiales, supervisando el cumplimiento de las tareas relacionadas con la entrega de donaciones acorde a los procedimientos establecidos; en cuanto a la situación financiera y manejo de fondos se reunió a los Oficiales de Enlace, para la revisión de los procesos contables de donaciones, se verificó el estado de las diferentes cuentas de bancos y sus movimientos; a fin de subsanar problemas en los procesos administrativos, derivados de cambio de titulares y responder de manera eficiente ante la Junta Directiva y demás entes controladores.

Con relación al programa de ayuda económica, el Señor Ministro de la Defensa Nacional autorizó la Directiva para la Administración de Fondos, con los cuales se continua proporcionando apoyo a seis (6) familias de personal de alta fallecido y desaparecido, manteniendo control de referido personal y evaluando nuevos casos.

c.- Unidad de Auditoría Interna (UAI).

Para el Tercer Trimestre, la Unidad de Auditoría Interna, cumplió el 89.09% de los objetivos trazados, habiendo ejecutado un total de quince (15) auditorías programadas, así como auditorías especiales ordenadas por los señores Titulares al FAE/HMC, Fondo de Rancho/HMC y EMGFA, las cuales se encuentran en ejecución.

Asimismo, el personal de la UAI, ha realizado capacitaciones por sus propios medios, que coadyuvan al nivel de listeza operacional de la Unidad en materia de auditoria, de igual manera se ha proporcionado asesoría a los señores titulares sobre inspecciones realizadas al HMRSM y DM-1 y se impartió conferencia "DOCTRINA CONJUNTA E INTERINSTITUCIONAL al XXVII Curso de Defensa Nacional".

Como estrategia para enfrentar la situación de la pandemia, se ha cambiado la metodología para la ejecución de los exámenes especiales, efectuando coordinaciones previas con las Unidades Militares sujetas a procesos de auditoria, para que se proporcionen la documentación a examinar en un lugar donde se pueda mantener un distanciamiento físico para cumplir con las medidas de bioseguridad, considerando asimismo, aquella documentación que pueda ser auditada en las oficinas de esta Unidad de Auditoría Interna.

d.- Unidad de Informática (UI).

La Unidad de Informática, cumplió con el 100.0% de las tareas programadas para el Tercer Trimestre de su Plan de Trabajo 2021.

Los sistemas en los cuales se ha trabajado en el presente trimestre, son La Modificación al Sistema de Gestión Financiera y Pruebas del Sistema para realizar Evaluaciones Psicológicas para el Trámite de Portación de Armas, creación del Sistema para el Registro en Línea, de personal Aspirante a prestar Servicio Militar.

Se ha realizado mantenimiento al Sistema de Gestión Financiera, incorporando funcionalidades que permitan a los planilleros realizar procesos automatizados que se encontraban pendientes.

Se han recibido los materiales informáticos, equipos y derechos de propiedad intelectual, quedando pendiente de distribuir dichos bienes a las diferentes dependencias de esta Secretaría de Estado; asimismo, se realizó el cambio de los sistemas de aire acondicionado del Centro de Datos.

e.- Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Fuerza Armada (USSOFA).

Para el Tercer Trimestre la USSOFA, cumplió el 100% de las tareas planificadas, en el Plan de Trabajo 2021.

Elaboró Directiva con su cronograma para la inspección a las UU.MM, levantando actas para el cumplimiento de las observaciones encontradas y se dió plazo para subsanar las observaciones encontradas, quedando pendiente de elaborar el Informe sobre las observaciones subsanadas por los CSSO de las UU.MM.

Actualizaron los expedientes de los Comités de Salud y Seguridad Ocupacional (CSSO) de las UU.MM.

Se verificó el avance de los CSSO, sobre las observaciones realizadas por el MTPS, a fin de evitar multas o sanciones, pendiente de elaborar informe de las UU..MM cuando hayan subsanado las observaciones realizadas en las inspecciones del MTPS.

f.- Dirección de Administración (DA).

La Dirección de Administración, ha cumplido con las actividades programadas para el Tercer Trimestre, obteniendo un porcentaje del 96.82% de su totalidad. Es importante mencionar, que a pesar del incremento de casos del virus del COVID-19, las tareas se han desarrollado con normalidad, ya que se han implementado programas de divulgación sobre las medidas de bioseguridad, a fin de garantizar el derecho a la salud y la vida de las personas.

1) Unidad de Control Presupuestario

a) Se tramitaron las solicitudes de las diferentes Direcciones y Unidades relacionadas a la adquisición de bienes, obras y servicios, se distribuyeron las cuotas de combustible y se realizaron las liquidaciones correspondientes.

b) Se llevo control y registro de los procesos realizados, mediante las Órdenes de Compra y Ordenes de Pedido, de los diferentes procesos de adquisición.

c) Se realizó la planificación del presupuesto 2022, para la consecución de los objetivos planificados por esta Secretaría de Estado.

2) Pagaduría Auxiliar:

a) Se realizaron de forma oportuna, el pago de salarios, incremento salarial, sobresueldos, bonos, viáticos compromisos con los bancos y financieras con los que el personal tiene obligaciones.

b) Se realizó registro y control de todas las operaciones contables, así como se presentaron a la DFI las liquidaciones, conciliaciones bancarias y estados de resultados de la Comisión de Fondos Varios.

c) Se realizó la tarea adicional de verificar la entrega del Bono de Alimentación al personal empeñado en el Plan Control Territorial (PCT).

3) Departamento de Planificación y Asesoría Técnica.

a) Evaluó el avance del Cumplimiento del Plan Anual Operativo, correspondiente el segundo Trimestre y se distribuyó el Instructivo para la elaboración del PAO 2022, a fin de que las dependencias elaboren el Plan de Trabajo 2022.

b) Se realizaron las correcciones hechas por la Corte de Cuentas de la Republica, a las Normas Técnicas de Control Interno específicas del MDN, las cuales se encuentran en proceso de autorización.

c) Se actualizó el Manual de Descripción de Puestos y se distribuyó a todas las Dependencias, a fin de contar con una herramienta técnica actualizada que respalde los procesos administrativos de cada Dependencia.

d) Se realizó Estudio de Clima Laboral en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, Clínica de Salud Mental y Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, determinándose que existe un 77% de aprobación y satisfacción laboral en el personal de esta Secretaría de Estado.

4) Departamento de Recursos Humanos.

a) Sección de Acuerdos.

(1) Se cumplió oportunamente con los requerimientos de Acuerdo con base a la normativa; así como con las solicitudes de trámites migratorios del personal designado para cumplir misiones oficiales.

(2) Se dió cumplimiento a las solicitudes de beneplácitos, sobrevuelos y franquicias presidenciales.

b) Clínica de Salud Mental.

(1) Se proporcionó atención clínica personalizada, consejería y evaluaciones de orientación profesional.

(2) Se redactaron y distribuyeron los boletines de Salud Mental, a fin de generar interés sobre temas cotidianos y contribuir al bienestar psicológico del personal.

(3) Se realizaron evaluaciones psicológicas a personal aspirante, elaborando los informes y resultados correspondientes.

(4) Colaboró el Estudio de Campo sobre Clima Organizacional para el personal de esta Secretaría de Estado.

c) Sección de Personal.

(1) Se han realizado oportunamente los trámites administrativos del Personal de Oficiales, Suboficiales, personal Administrativo y Banda de Música, en lo referente a Altas, Bajas, Traslados y evaluaciones conceptuales.

(2) Se mantiene actualizada la situación de personal y los cuadros de control de información físicos y en el Sistema de Control de Personal de la Fuerza Armada.

(3) Se continúa supervisando los mecanismos de control administrativo sobre, horarios, permisos, rebajos y roles de servicio.

(4) Se han desarrollado actividades para mantener la moral y bienestar del personal y de potenciar las habilidades del personal de esta Secretaría de Estado.

d) Oficina de Información y Recepción de Documentos.

(1) a) Se ha realizado eficientemente la recepción y distribución de documentos de esta Secretaría de Estado; así como la asignación y control de números de la documentación oficial (Acuerdos y Oficios).

(2) b) Se ha proporcionado orientación al personal civil que requiere diferentes servicios del MDN, demostrando una imagen profesional al visitante.

e) Sección de Comunicaciones.

Se ha brindado de forma responsables y eficaz, el servicio de comunicaciones telefónica, entre las diversas Direcciones, Departamentos de esta Secretaría de Estado, Unidades Militares y Entidades Privadas y Gubernamentales, además de promover de manera eficiente la recepción y envío de mensajes a nivel Institucional.

f) Departamento de Archivo.

Se ha realizado el manejo, ordenamiento, clasificación de las series documentales bajo resguardo en el Departamento, en cumplimiento a los requerimientos de información y parámetros establecidos para la conservación del acervo documental, de igual manera se ha brindado atención a usuarios, agilizando los procesos de búsqueda de información, elaboración de constancias y certificaciones de tiempo de servicio.

g) Departamento de Inventario.

(1) Se realizaron actualizaciones en el Sistema de Inventario Institucional, se encuentran actualizadas de todos los procesos solicitados de las diferentes Unidades Militares y Dependencias de la Fuerza Armada.

(2) No se ha realizado recepción de Bienes Muebles descargados, debido a la época lluviosa.

g.- Dirección de Logística (DL).

La Dirección de Logística, ejecutó el 100% de las actividades programadas para el Tercer Trimestre del Plan de Trabajo 2021, regulando y controlando según Ley, el uso, tenencia, portación, fabricación, importación,

CONFIDENCIAL

exportación, comercialización de armas de fuego, municiones, sustancias químicas, explosivos, accesorios, productos pirotécnicos y artículos similares; así como el almacenaje, transporte, reparación, modificación de armas de fuego, recarga de municiones y funcionamiento de polígonos de tiro y agencias de seguridad permitidos por la Ley, retomando la organización y planificación ordenada por el Escalón Superior, para cumplir con las políticas, estrategias, planes y proyectos de mejora institucional, a fin de cumplir la Misión, según lo establecido en las normativas jurídicas vigentes y disposiciones del Escalón Superior.

De igual manera se continua con el proyecto de marcaje de armas en América Central cooperando con los organismos internacionales (OEA) a través de convenio de cooperación suscrito con dicha Organización y se ha dado respuesta a todos los requerimientos de información de armas, personas naturales y jurídicas solicitadas a través de la Fiscalía General de la República, Policía Nacional Civil y los diferentes Juzgados.

A través de las diferentes ORCAF'S se continúa realizando los trámites a los usuarios que se presentan a matricular armas de fuego y trámites de portación de armas y licencias; se continúa con la recepción de armas, evidencias, accesorios para destrucción procedentes de Juzgados, FGR, Aduanas y personas naturales, así mismo con las armas de fuego remitidas por las Unidades Militares que los Juzgados o FGR han ordenado su destrucción.

El Departamento de Importaciones continúa elaborando autorizaciones para: permisos de ingreso temporal de portación, tenencia y conducción de armas a extranjeros, por eventos deportivos o visitas diplomáticas; almacenamiento, compra, autorizaciones para el transporte y autorizaciones para el funcionamiento de sucursales de las diferentes actividades normadas por referida ley.

Se realizaron inspecciones a empresas recargadoras de munición, fábrica de ojivas, armerías, y polígonos de tiro, importadoras, comercializadoras y fabricadoras de sustancias químicas y productos pirotécnicos.

El Departamento de Asesoría Legal, continua con el Análisis y emisión de Resoluciones Jurídicas de Recursos de Inconformidad y Solicitudes Varias de las diferentes personas naturales y jurídicas; sea contestado de forma oportuna los requerimientos de validación de armas, que serán incluidas en los procesos de destrucción planificados por el Departamento de Decomiso y Control de Almacenes para el año 2021 y a través del Departamento de Informática, se Brindar soporte de base de datos del SRCAF a las diferentes ORCAF's, PNC y FGR.

h.- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ).

La Dirección de Asuntos Jurídicos, ejecutó el 94.19% del cumplimiento de actividades planificadas para el tercer trimestre; asimismo se ha dado respuesta

CONFIDENCIAL

a requerimientos de la Fiscalía General de la Republica (FGR) sobre sospechas de participación de Oficiales en diferentes delitos, fundamentando dichos requerimientos legalmente y con base a las políticas de los señores Titulares; de igual manera se realizaron las gestiones con personal del CNJ a fin de realizar el Curso “El Derecho de Defensa desde la perspectiva Constitucional”, el cual fue impartido en modalidad virtual al personal de abogados de esta Secretaría de Estado del 19-23JUL021, por personal del Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ).

Se emitieron diferentes opiniones jurídicas apegadas a derecho, a fin de dar respuesta a requerimientos de instituciones de gobierno y otras unidades militares; así como defensas técnicas a miembros de la institución que se han visto involucrados en delitos comunes cometidos en actos del servicio en apoyo a los planes de gobierno.

Se elaboró Acuerdo Ejecutivo, solicitando la intervención fiscal para proceder a realizar diligencias de remediación de inmuebles y su debida publicación en el Diario Oficial y entrega de esuelas de citación a los colindantes de los inmuebles para realizar las inspecciones respectivas (Pendiente que la FGR, fije la fecha de inspección de los inmuebles).

En cuanto al trabajo de la Unidad de Genero se han realizados 2 capacitaciones para el personal del DM-3 y centros de enseñanza del CODEM, se emitieron los boletines informativos sobre “¿Que es Acoso Laboral?”, “El Sexismo” y “Violencia Intrafamiliar”.

i.- Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI).

Para el tercer trimestre cumplió con el 97.44% de los objetivos trazados en su Plan de Trabajo 2021, materializando las tareas programadas en el cronograma de actividades, realizando los diferentes procesos de Adquisición en sus diferentes modalidades (Licitación, Contratación Directa y Libre Gestión) de bienes, obras y servicios suscritos por esta Secretaría de Estado, dando cumplimiento a la normativa legal vigente, con el propósito de contribuir al eficiente desempeño de las tareas asignadas por parte de esta Secretaría de Estado.

j.- Dirección Financiera Institucional (DFI).

La Dirección Financiera Institucional, ejecutó en un 96.67% el cumplimiento de su planificación para el Tercer Trimestre del año 2021, dirigiendo y coordinando todas aquellas actividades relacionadas a la Gestión Financiera Institucional eficiente y transparente, aplicando de manera imparcial la normativa legal vigente y cumpliendo con las políticas de los señores Titulares del Ramo.

Se reviso el anteproyecto del presupuesto 2022, las cuotas de alimentación, control de la administración de servicios básicos, gestión de los

recursos financieros provisionados ante el Ministerio de Hacienda, para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, salarios, bienes y servicios, gastos, inversiones y otros compromisos que inciden en la operatividad de la Fuerza Armada.

k.- Dirección de Política de Defensa (DPD).

En el Tercer Trimestre, esta Dirección desarrolló al 97.83% las tareas planificadas, según detalle:

1) El Departamento de Coordinación Interinstitucional ha dado seguimiento y cumplimiento a las actividades de interés Interinstitucional con respecto al Ramo de Defensa, implementadas por las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.

2) El Departamento de Planificación y Gestión de la Defensa, coordinó con otras instituciones de gobiernos todas las actividades de interés interinstitucional, participó en mesas de trabajo para analizar y proponer cambios a la normativa legal vigente relacionada a la Seguridad y Defensa Nacional; así como asesoramiento sobre las políticas de participación institucional en los Planes de Gobierno.

3) El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de Paz, como parte del compromiso de País ante la Organización de las Naciones Unidas, coordina el despliegue de personal de la FAES en contingentes y observadores militares, para lo cual mantiene actualizado un cuadro con resoluciones del Consejo de Seguridad de la ONU, respecto al mandato de cada Misión de Paz.

4) Mantienen coordinaciones con los Observadores Militares en Sahara Occidental, Sudan del Sur, Mali, Sudan/Abyei y Colombia con MINURSO, UNMISS, MINUSM y MPE-Colombia.

5) El Departamento de Organismos Multilaterales, ha elaborado informes para remitir a Instituciones, Organismos Nacionales e Internacionales; reflejando el cumplimiento de las actividades en que se encuentra involucrada la Institución.

6) La Sección de Administración, desarrolló actividades orientadas al buen uso de los recursos asignados considerando las políticas de austeridad establecidas y enfocadas a la consecución de los Objetivos establecidos en el PAO 2021.

l.- Dirección de Comunicaciones y Protocolo (DCP).

La DCP, ha realizado las actividades programadas para el tercer trimestre 2021 según lo planificado, cumpliendo un 97.56% de lo programado, según detalle:

- 1) El Departamento de Comunicaciones y Prensa.
 - a) Se han publicado post, fotografías y actividades que realiza la Fuerza Armada en las diferentes redes sociales en las que se encuentra la Fuerza Armada: Facebook, Twitter e Instagram.
 - b) Elaboración de informes de redes sociales para poner en situación a los señores titulares sobre los diferentes tópicos en redes sociales.
 - c) Se logró articular con las diferentes instituciones del Estado, contenidos que han generado interacciones positivas entre los diferentes usuarios de las plataformas sociales.
 - d) El personal de redactores, camarógrafos, fotógrafos y editores de la DCP han apoyado en las actividades del Alto Mando de la Fuerza Armada, con coberturas y carpetas de fotografías.
 - e) Se realizó monitoreo televisivo de noticias y entrevistas de la mañana, tarde y noche.
 - f) Se elaboraron las carpetas de noticias y monitoreo de noticias matutinas y vespertinas publicadas en periódicos digitales, para el señor Ministro de la Defensa Nacional.
 - g) Se realizó mantenimiento preventivo a equipos de: sonido, video, fotográfico, micrófonos, amplificador de audio, entre otros.
- 2) El Departamento de Protocolo.
 - a) Se brindó apoyo protocolario en las visitas del Alto Mando a las Unidades Militares.
 - b) Se hicieron coordinaciones con las diferentes Instituciones Gubernamentales y reuniones para fortalecer las Relaciones Interinstitucionales.
 - c) Se continúa realizando actualización de la información trimestral, contenida en fuentes abiertas y documentos clasificados.
 - d) Se ha elaborado y entregado efemérides a diferentes Funcionarios, Instituciones, Comandantes y notas de pésame a personal de alta que perdieron algún familiar.
- 3) La Unidad de Administración.
 - a) Se dió continuidad al proceso de actualización del archivo general de la Dirección.
 - b) Se continúa con el control de personal de la DPD.
 - c) Se coordinó el mantenimiento, revisión y reparación de los vehículos asignados a la DCP.

m.- Dirección de Auditoría Militar (DAM).

En el Tercer Trimestre, cumplió con el 100% de los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo 2021, asesorando conforme a Derecho al señor Titular del

CONFIDENCIAL

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en la FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR, C.A. contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

Ramo de la Defensa Nacional; así como en aspectos relacionados a la ejecución de las Leyes Penales, Procesales y Disciplinarias de la Fuerza Armada, en coordinación con los Juzgados Militares de Instrucción y Oficina Diligenciadora de la Fuerza Armada, con la finalidad de lograr una pronta cumplida justicia.

3.- CONCLUSIONES.

a.- Al revisar y analizar los porcentajes del cumplimiento de las tareas programadas por las Dependencias de esta Secretaría de Estado en el Tercer Trimestre, se puede concluir que, aunque las amenazas de la pandemia continúan el personal ha desarrollado las tareas con normalidad cumpliendo con las medidas de bioseguridad, alcanzado un nivel global óptimo del cumplimiento de las tareas del 97.35%.

b.- Mediante el Estudio de Clima Organizacional, realizado en esta Secretaría de Estado, se observó que el 77% del personal evaluado se siente motivado y satisfecho con su trabajo lo cual es demostrado con el nivel eficiente de cumplimiento de las tareas que estaban impuestas en el presente período.

4.- RECOMENDACIONES.

a.- Que las dependencias de esta Secretaría de Estado, continúen ejecutando las actividades programadas en el Plan de Trabajo 2021, **a fin de alcanzar los objetivos propuestos en el tiempo establecido, incentivando al personal a continuar con su eficiente trabajo.**

b.- Que cada Dirección y Unidad **evalúe la posibilidad de implementar mecanismos de motivación y desarrollo profesional; así como actividades de fortalecimiento de la moral;** continuar con las políticas de seguridad y salud ocupacional y **verificar las necesidades de infraestructura que contribuyan a mejorar el Clima Organizacional en el personal** de esta Secretaría de Estado; a fin que el personal continúe trabajando en la consecución de las tareas programadas y se alcancen los Objetivos para el año 2021.

c.- Que se **continúen implementando las medidas de bioseguridad para prevenir el contagio con el virus del COVID-19;** a fin de contar con el mejor nivel de listeza operacional del personal que labora en esta Secretaría de Estado.

JOGM/WAGT/Ortiz



JOSE ORLANDO GARCÍA MENA
CNEL. INF. DEM

CONFIDENCIAL

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en la FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR, C.A. contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.