

CONFIDENCIAL



COPIA No.DECOPIAS
HOJA No.1DE11HOJAS

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

INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE JUL022 A SEP022, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL OPERATIVO 2022.

El presente Informe correspondiente al Tercer Trimestre del año 2022 (JUL-SEP), tiene por objeto presentar el porcentaje del cumplimiento de las tareas establecidas en cada uno de los planes de trabajo de las Dependencias 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%	88.89%		69.44%
2	Comité de Proyección Social	100.00%	100.00%	98.57%		74.64%
3	Unidad de Auditoría Interna	100.00%	85.88%	92.89%		69.69%
4	Unidad de Informática	96.15%	96.67%	98.33%		72.79%
5	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	100.00%	100.00%	100.00%		75.00%
6	Dirección de Administración	94.90%	93.86%	94.87%		70.91%
7	Dirección de Logística	100.00%	100.00%	100.00%		75.00%
8	Dirección de Asuntos Jurídicos	98.49%	100.00%	93.10%		72.90%
9	Dirección de Adq. y Cont. Institucional	93.41%	96.51%	96.89%		71.70%
10	Dirección Financiera Institucional	100.00%	100.00%	97.92%		74.48%
11	Dirección de Política de Defensa	100.00%	100.00%	100.00%		75.00%
12	Dirección de Comunicaciones y Protocolo	98.75%	98.60%	99.30%		74.16%
13	Dirección de Auditoría Militar	100.00%	100.00%	100.00%		75.00%
TOTAL		98.59%	96.95%	96.98%		73.13%

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este informe 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 informe o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este informe, 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 88.89% de las actividades programadas en su Plan de Trabajo 2022.

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.

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.

b.- Comité de Proyección Social (CPS).

El Comité de Proyección Social, cumplió al 98.57% de las tareas impuestas para el Tercer Trimestre del año 2022, poniendo de manifiesto el trabajo que corresponde a cada una de las áreas, tales como la supervisión de la Planificación de la Junta Directiva Central de APROSOFA y de las 27 filiales, a quienes se les ha dado el seguimiento respectivo, en lo relacionado a la entrega de donaciones en los diversos rubros de acuerdo a la disposición financiera y al manejo de fondos, para ello se reunió a los Oficiales de Enlace para tener una apreciación actual de las finanzas en cada Filial y del trabajo realizado referente a las donaciones entregadas, dichas reuniones se realizaron ante la Junta Directiva, además se les solicitó presentar las liquidaciones de donaciones a efecto de ser contabilizadas; de igual manera se conoció el estado de las diferentes cuentas de banco y sus movimientos financieros, ayudándoles a subsanar problemas que se presentan en el proceso administrativo derivado de cambios de titulares de cuentas, con el afán de mantenerlas activas.

En cuanto a tareas administrativas, se organizó y realizó la trigésima asamblea General de socias de APROSOFA, cumpliendo una tarea del Plan de Trabajo y una norma de los Estatutos de dicha Asociación.

Con relación al Programa de ayuda económica a las familias de miembros de alta fallecidos y desaparecidos, se tiene permanente control con el personal que está recibiendo ayuda, tres (03) familias de personal desaparecido finalizan el periodo de ayuda que señala el Convenio.

c.- Unidad de Auditoría Interna (UAI).

Para el Tercer Trimestre, la Unidad de Auditoría Interna, cumplió el 92.89% las actividades programadas, es de mencionar que al plan de trabajo 2022, se le han realizado algunas modificaciones continuamente durante el primer y segundo trimestre, las cuales inciden en las actividades a desarrollarse según programación para el año 2022, estas modificaciones fueron autorizadas por el Señor Viceministro de la Defensa Nacional y posterior informadas a la Corte de Cuentas de la República; uno de los cambios realizados es la incorporación de un examen especial al Bono de Alimentación, otorgado a personal empeñado en Plan Control Territorial, el cual ha sido una de las actividades que más ha absorbido parte de los recursos asignados a esta unidad; así mismo, los cambios realizados en la ejecución de los diferentes exámenes especiales, por nuevos procedimientos que se están implementando.

Adicional a los cambios realizados a la planificación se suma la puesta en vigencia de la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP); lo que ha conllevado a que el Ministerio de Hacienda, emita disposiciones para las Unidades de Auditoría Interna en donde se le debe dar seguimiento a los ajustes contables a realizar por las Unidades Financieras..

Cabe mencionar que las actividades se han llevado a cabo con recursos humanos limitados debido a bajas, traslado, pensionados y personal rebajado a causa de diferentes padecimientos, aun así se ha logrado dar cobertura a las auditorias programadas.

d.- Unidad de Informática (UI).

La Unidad de Informática, cumplió con el 98.33% de las tareas programadas para el Tercer Trimestre de su Plan de Trabajo 2022.

Se ha realizado el proceso de entrega de equipos informáticos adquiridos por medio del presupuesto y se están configurando a fin de que queden instalados en las diferentes dependencias.

Se ha trabajado en el Sistema de Interconexión CIEX, importación de químicos de la Dirección Logística, Código QR para uniformes militares, versión móvil del SISPERFA para el Alto Mando y Automatización de proceso de solicitud de constancias de homónimos y autorización de registro de armas en aduanas.

Se ha realizado mantenimiento al Sistema de Registro Académico de la Fuerza Armada.

Se trabajo en los sitios web de Reclutamiento Militar y Escuela Militar (reclutamiento.mil.sv, recuelamilitar.mil.sv).

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 2022.

Se solicitó a las Unidades Militares las acreditaciones del personal que integra los Comités de Salud y Seguridad Ocupacional para aperturar y mantener actualizados los expedientes respectivos.

Se elaboró Directiva para regular las actividades de capacitación de 48 horas de los Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Directiva de Inspección a las UU.MM., levantando actas para el cumplimiento de las observaciones encontradas y se dio plazo para subsanar las observaciones encontradas, quedando pendiente de elaborar el Informe sobre las observaciones subsanadas por los 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 95.09% de su totalidad. Es importante mencionar, que a pesar que el virus del COVID-19 continua latente, las tareas se han desarrollado con normalidad debido a la implementación de 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 elaboró el Proyecto de Presupuesto 2023, y se remitió a la Dirección Financiera Institucional para su integración.

b) Se han tramitado las solicitudes de las diferentes Direcciones y Unidades relacionadas a la adquisición de bienes, obras y servicios, así como la distribución de las cuotas de combustible y liquidaciones correspondientes.

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, programados en el Tercer trimestre del presente año.

b) Se realizó la elaboración de requerimientos de pago de viáticos permanentes, eventuales, transporte y CAPRES, según los acuerdos correspondientes programados para el tercer trimestre y se realizó registro y control

de todas las operaciones contables, así como se presentaron a la DFI las liquidaciones correspondientes.

3) Departamento de Planificación y Asesoría Técnica.

a) Se elaboró Instructivo para regular el uso de la Sala de Lactancia Materna y se encuentran en proceso de revisión y autorización el Instructivo No. MDN/DA/DPAT-04-2022 PARA REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA INSTITUCIÓN ARMADA.

b) Se presentó estudio para determinar la cantidad de personal administrativo optimo en las unidades militares, habiéndose evaluando nueve (9) unidades para sondear la situación existente.

c) Se impartió charlas informativas sobre el contenido de la Directiva No. C-I-011-2022, para regular y estandarizar el uso de los diferentes formatos que son empleados por los miembros de la Fuerza Armada, para la elaboración de documentos militares.

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 dio cumplimiento a las solicitudes de beneplácitos, sobrevuelos y franquicias presidenciales.

b) Clínica de Salud Mental.

(1) Durante el periodo de JUL-SEP022 se cumplieron todas las tareas planificadas en la Clínica de Salud Mental, haciendo uso correcto de la ética profesional para brindar la atención de clínica personalizada, consejería, acompañamiento emocional, orientación profesional, aplicación y administración de pruebas psicológicas tanto para selección de personal y proceso terapéutico, remitiendo los informes individuales de manera confidencial a la Dirección solicitante; asimismo se realizaron las revisiones bibliográficas para redactar temas de importancia y cuidados de la salud mental al personal de toda la Secretaría de Estado, se programaron charlas con temas de interés para el personal de las diferentes Unidades Militares para mejorar la salud física a través de la salud mental y prevenir el Acoso sexual y Suicidio; a fin de contribuir con bienestar del personal y el clima laboral en la Institución Armada.

c) Sección de Personal.

(1) Se dio respuesta oportuna a las solicitudes sobre la administración de personal a nivel institucional, relacionadas a altas, bajas, traslados, rotaciones, licencias especiales, actualización de datos personales,

emisión de DUIM, también a diversas solicitudes de apoyo o prestación de servicios de empresas privadas e instituciones públicas.

d) Oficina de Información y Recepción de Documentos.

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 envió de mensajes a nivel Institucional.

5) 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.

6) Departamento de Inventario.

a) Se realizaron los registros en el Sistema de Inventarios Institucional de todos los cargos, descargos, recodificaciones y cambios de características de Bienes Muebles y Vehículos solicitados por las Unidades Militares y Dependencias de la Fuerza Armada, con base a la Directiva No. 02/MDN*ADMON/INV/2017.

b) Se realizó la elaboración de viñetas para la actualización de los Bienes Muebles de las diferentes Unidades del año 2022.

c) Ordenamiento de los bienes muebles descargados de las diferentes unidades militares según la LOFA.

7) Departamento de Servicios Generales.

a) Se realizaron y remitieron a la UCP los requerimientos de materiales y repuestos necesarios para proporcionar el mantenimiento a las instalaciones y vehículos asignados a esta Secretaría de Estado.

b) Se efectuó reparación de daños en la infraestructura, limpieza de canales y techos, mantenimiento de pintura a las dependencias que lo necesitan, reparación de iluminarias, equipos de aire acondicionada y sistemas eléctricos, en las diferentes dependencias del MDN.

c) Se solicitó al EMCFA, la dotación del personal administrativo del MDN y se entregaron los materiales de oficina a las diferentes dependencias del MDN.

d) Se ha proporcionado el mantenimiento correctivo y preventivo a los diferentes vehículos asignados al MDN, así como los apoyos de transporte requeridos por las diferentes dependencias.

g.- Dirección de Logística (DL).

La Dirección de Logística, ejecutó el 100% de las actividades programadas para el Tercer Trimestre del Plan de Trabajo 2022.

1) Se continúa trabajando para apoyar en cuanto a información de armas, personas naturales y jurídicas solicitadas a través de la Fiscalía General de la República, Policía Nacional Civil y los diferentes Juzgados, asimismo con la recepción de armas, evidencias y accesorios procedentes de Juzgados, FGR, Aduanas, personas naturales y Unidades Militares para su destrucción.

2) Se elaboraron 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.

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

4) Se realizó análisis y emisión de Resoluciones Jurídicas de Recursos de Inconformidad y Solicitudes Varias de las diferentes personas naturales y jurídicas.

h.- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ).

La Dirección de Asuntos Jurídicos, ejecutó el 93.10% del cumplimiento de actividades planificadas para el Tercer Trimestre; dando respuesta a requerimientos de la Fiscalía General de la República (FGR) sobre sospechas de participación de Oficiales en diferentes delitos, fundamentando dichos requerimientos legalmente y con base a las políticas de los señores Titulares.

Se emitieron diferentes opiniones jurídicas apegadas a derecho, a fin de dar respuesta a requerimientos realizados por la Fiscalía General de la República, instituciones de gobierno y unidades militares; así como defensas técnicas a miembros de la Institución que se vieron involucrados en delitos comunes cometidos en actos del servicio; asimismo, se ha gestionado la interposición de los recursos pertinentes ante medidas cautelares que afectan a los miembros de la Institución.

La Unidad de Género realizó dos (2) capacitaciones para el personal de Alumnos de la Escuela Nacional de Inteligencia y personal del Departamento de Decomiso y Control de Almacenes de la Dirección de Logística del MDN.

Se emitieron tres (3) boletines informativos sobre:

- 1) Resolución 1355.
- 2) Mujer, Paz y Seguridad; El derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.
- 3) Señal de socorro o auxilio en caso de violencia contra las mujeres.

Se llevo a cabo inscripción de personal de Psicólogos y Asesores Jurídicos de las diferentes unidades militares en los cursos de modalidad automatizada de la unidad de formación especializada del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), en las temáticas: una vida libre de violencia para las mujeres, igualdad sustantiva y masculinidad, emitir opiniones jurídicas con base a la normativa militar, administrativa y de derechos de las mujeres; opiniones jurídicas relacionadas al tema de derechos de las mujeres en su entorno laboral y cualquier otra situación que vulnere el derechos de las mujeres a gozar de una vida libre de violencia.

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

Para el Tercer Trimestre se cumplió con el 96.89% de los objetivos trazados en su Plan de Trabajo 2022, realizando los diferentes procesos de Adquisición en sus diferentes modalidades (Licitación, Contratación Directa y Libre Gestión) de bienes, obras y servicios, de acuerdo a las solicitudes recibidas de las diferentes dependencias, bajo el debido proceso y aplicación de la LACAP, RELACAP y Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, con el propósito de optimizar el abastecimiento de las unidades militares en los rubros necesarios para una operación eficiente y así contribuir al cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Se verifico que los requerimientos estén contemplados en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) para su debida ejecución e iniciaron los procesos de licitación de bienes, obras y servicios que serán ejecutados.

j.- Dirección Financiera Institucional (DFI).

La Dirección Financiera Institucional, ejecutó en un 97.92% el cumplimiento de su planificación para el Tercer Trimestre del año 2022, 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 revisaron los anteproyectos de presupuestos enviados por las diferentes UCP, se integró el proyecto de presupuesto y se remitió al Ministerio de Hacienda.

Se ha dado seguimiento a las disposiciones del Ministerio de Hacienda durante la transición del nuevo Sistema SAFI, efectuando cada uno de los cierres contables en el periodo legal correspondiente, logrando de manera eficiente una ejecución presupuestaria.

Se gestionaron los recursos financieros provisionados por el área de presupuesto ante el Ministerio de Hacienda, para cumplir con los pagos de las obligaciones adquiridas en los rubros de salarios, bienes y servicios, gastos financieros, inversión 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 100% de las actividades planificadas en el Plan Anual Operativo, realizando las coordinaciones necesarias con las diferentes Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para el cumplimiento de los planes estratégicos, se ha realizado las recomendaciones para la obtención de equipo para aumentar las capacidades de la Fuerza Armada, a fin de mantener la soberanía en todo el territorio; de igual manera se continua con las coordinaciones con el MRREE, se mantuvo constante seguimiento de las actividades para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos como Estado ante los diferentes organismos internacionales; al mismo tiempo se dio seguimiento a las actividades que realizan los diferentes contingente en apoyo a las Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la ONU y se remitieron los informes correspondientes en los periodos establecidos dando cumplimiento a las políticas de austeridad emitidas por el Gobierno Central.

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

La DCP, ha realizado las actividades programadas para el Tercer Trimestre 2022 según lo planificado, cumpliendo un 99.30% de lo programado, según detalle:

- 1) El Departamento de Comunicaciones y Prensa.
 - a) Se han publicado elementos en Redes Sociales: Facebook y Twitter de la FAES y se realizó publicación de Spot en las diferentes redes sociales en las que se encuentra la Fuerza Armada.
 - b) El personal de redactores monitorea diferentes periódicos digitales, dándole prioridad a noticias de relevancia que involucra a la institución

castrense, luego realiza lectura comprensiva para la elaboración del monitoreo de noticias matutino y vespertino, respectivamente.

2) Departamento de Protocolo.

a) Se brindó apoyo protocolario a diferentes Unidades Militares que lo requirieron, para el desarrollo de diferentes actividades, conmemoración de la semana del cumplimiento del deber, entrega de equipo, chalecos, cascos balísticos y armas, inauguración del III nivel del HMC, entrega de Helicópteros TH-300 y drones.

b) Se ha proporcionado asistencia protocolaria al señor Ministro de la Defensa Nacional, en reuniones de trabajo de Casa Presidencial, actividades con la Fiscalía General de la República, Asamblea Legislativa y diferentes embajadas.

c) Recibimiento de la Sra. Embajadora de Belice, Embajadora del Perú, Embajadora de Uruguay y Encargada de Negocios de Estados Unidos, asimismo, se recibieron miembros del gabinete de gobierno y personal de instituciones privadas y autónomas.

d) Se apoyó a la Embajada de Chile en la ceremonia de Aniversario del natalicio del Capitán General Bernardo O'Higgins Riquelme y Embajada de Honduras para la conmemoración del Aniversario del nacimiento del Prócer Hondureño y Paladín de la unión Centroamericana Gral. José Francisco Morazán Quezada.

3) Unidad de Administración.

a) En coordinación con la Dirección de Administración y Departamento de Servicios Generales, se efectuó la revisión, mantenimiento y reparación de los vehículos requeridos de la DCP.

b) Se elaboraron los informes mensuales de liquidación de combustible Diésel y Gasolina y se remitieron a la UCP respectivamente.

m.- Dirección de Auditoría Militar (DAM).

En el Tercer Trimestre, se cumplió con el 100% de los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo 2022, asesorando conforme a Derecho a los señores Titulares del Ramo de la Defensa Nacional; así como en aspectos relacionados a la ejecución de las Leyes Penales, Procesales, Administrativas 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 y cumplida justicia.

3.- CONCLUSIONES.

a.- Con base a los porcentajes del cumplimiento de las tareas programadas por las Dependencias de esta Secretaría de Estado en el Tercer trimestre, se puede concluir que se ha desarrollado las tareas alcanzado un nivel global óptimo del cumplimiento de las mismas en un 96.98%.

b.- El personal continúa desarrollando las actividades de forma normal conservando las medidas de bioseguridad implementadas; comprometidos con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.- RECOMENDACIONES.

a.- Continuar reconociendo el esfuerzo del personal en el cumplimiento de los objetivos Institucionales programados en el Plan Anual Operativo, mediante **capacitaciones en los diferentes niveles y mejoras en el Clima Laboral y condiciones personales de las diferentes dependencias.**

b.- Promover el desarrollo profesional mediante capacitaciones y actividades de fortalecimiento de la moral; así como continuar con la implementación de las políticas de seguridad y salud ocupacional que contribuyan a mejorar el Clima Organizacional de esta Secretaría de Estado.




JOSE ORLANDO GARCIA MENA
CNEL. INF. DEM
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

JOGM/WAGT/Ortiz