



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

**INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE OCT022 A DIC022, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL OPERATIVO 2022.**

El presente Informe correspondiente al Cuarto Trimestre del año 2022 (OCT-DIC), 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%	88.89%	88.89%	91.67%
2	Comité de Proyección Social	100.00%	100.00%	98.57%	100.00%	99.64%
3	Unidad de Auditoría Interna	100.00%	85.88%	92.89%	98.18%	94.24%
4	Unidad de Informática	96.15%	96.67%	98.33%	98.21%	97.34%
5	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
6	Dirección de Administración	94.90%	93.86%	94.87%	96.48%	95.03%
7	Dirección de Logística	100.00%	100.00%	100.00%	98.39%	99.60%
8	Dirección de Asuntos Jurídicos	98.49%	100.00%	93.10%	92.25%	95.96%
9	Dirección de Adq. y Cont. Institucional	93.41%	96.51%	96.89%	99.15%	96.49%
10	Dirección Financiera Institucional	100.00%	100.00%	97.92%	100.00%	99.48%
11	Dirección de Política de Defensa	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
12	Dirección de Comunicaciones y Protocolo	98.75%	98.60%	99.30%	99.43%	99.02%
13	Dirección de Auditoría Militar	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>		<b>98.59%</b>	<b>96.95%</b>	<b>96.98%</b>	<b>97.77%</b>	<b>97.57%</b>

**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 Cuarto 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 100.00% de las tareas impuestas para el último trimestre de trabajo con el cumplimiento total de las tareas programadas en el Plan de Trabajo por la Junta Directiva Central y las 27 filiales: Cada área del Comité de Proyección Social, desempeñó en su totalidad las funciones que le competen, como la supervisión ejercida a las filiales para verificar la cada tarea realizada ejecutando más de 30 actividades de recaudación de fondos para obras sociales en las Unidades Militares, con las cuales se llevaron a cabo las donaciones solicitadas. Por medio del área de Trabajo Social se atendieron todas las solicitudes en los diferentes rubros; en salud para compra de medicamentos, porcentajes para cirugías, se recibió la cooperación de FUNTER donando sillas de ruedas a familias del personal de alta. En el área de defunción se entregó ayuda al personal de alta que le falleció un familiar. En el área de vivienda se entregó materiales para cubrir daños ocasionados en viviendas para miembros de alta. En el área de educación se realizaron dos cursos de manejo de diferentes especializaciones, organizados por las Filiales, para personal de alta y familiares, gestionados con INSAFORP.

Cabe resaltar que durante el año se recibió cooperación de diferentes entidades públicas y privadas, para ayuda a las familias, entre los que se menciona la donación de canastas solidarias para las familias de miembros de alta fallecidos y desaparecidos, juguetes para los hijos del personal del MDN, EMCFA, IGFA, EMGE y EMP, Juguetes para los hijos del personal, de Banco Agrícola, la Iglesia El Camino.

En lo relacionado al manejo de fondos se realizaron todas las gestiones pertinentes, logrando una administración transparente y enfocada a los objetivos de la 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, los casos que ingresan al programa, los que finalizan su periodo de ayuda, al final de este año, se realizó la segunda reunión semestral, para firma de documentos de respaldo de la entrega de fondos, y revisión de datos personales, asimismo se proporcionó una canasta solidaria a cada familia.

### **c.- Unidad de Auditoría Interna (UAI).**

Para el Cuarto Trimestre, la Unidad de Auditoría Interna, cumplió el 98.18% 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; asimismo, 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.

En atención a la limitación al alcance y cobertura que se les pueda dar a las auditorias, es importante mencionar que la Unidad se ha visto disminuida en su personal, ya sea por traslados, pensión, bajas; situación que hace que nuestros alcances en las auditorias se vean reducidos, a fin de poder tener un mayor porcentaje de cobertura a nivel Fuerza Armada. El contar con el personal necesario, ayudaría a ampliar nuestros alcances, dar mayor cobertura a nivel Fuerza Armada; y así, detectar posibles irregularidades, seguir fortaleciendo el control interno, entre otros aspectos.

**d.- Unidad de Informática (UI).**

La Unidad de Informática, cumplió con el 98.21% de las tareas programadas para el Cuarto 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 Planillas, Integración CIEX-BCR, Análisis de la App de ubicados de la FAES.

Se ha realizado mantenimiento al Sistema de Gestión Financiera (Modulo de Combustible).

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

Para el Cuarto Trimestre la USSOFA, cumplió el 100% de las tareas planificadas, en el Plan de Trabajo 2022.

Se solicitó a las Unidades Militares que han sido inspeccionadas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social los informes de las inspecciones los cuales fueron recibidos y revisados.

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 Cuarto Trimestre, obteniendo un porcentaje del 96.48% de su totalidad; cada uno de los Departamentos ha cumplido con las tareas programadas de manera eficiente logrando los objetivos propuestos que coadyuban al cumplimiento de la misión Institucional.

**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 programados en el cuarto trimestre del presente año, elaborando los requerimientos salariales por medio del Sistema de SGFU, actualizando y elaborando nóminas para

que mediante las plataformas de la E-Banca Empresarial, del Banco Agrícola, y de las diferentes instituciones bancarias, se realice el pago al personal.

b) La elaboración de requerimiento de pago de viáticos permanentes, eventuales, transporte y CAPRES, según los acuerdos correspondientes, programados para el cuarto trimestre y se realizó registro y control de todas las operaciones contables, así como se presentaron a la DFI las liquidaciones y conciliaciones correspondientes.

3) Departamento de Planificación y Asesoría Técnica.

a) Se elaboró la Directiva No. DIRECTIVA No. MDN/DA/DPAT-05-2022 ESTABLECER LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FUERZA ARMADA.

b) Se elaboró el Cuarto Informe sobre el Cumplimiento de las Tareas programadas en el Plan Anual Operativo 2022.

c) Se elaboró la planificación del Departamento de Planificación y Asesoría Técnica para el año 2023, para el desarrollo de cursos de capacitación sobre protección del consumidor.

d) Se Integro el Plan Anual Operativo del Ministerio de la Defensa Nacional para el año 2023, en coordinación con los Jefes de Administración de las Dependencias.

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 OCT022-DIC022 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 como para proceso terapéutico, remitiendo los informes individuales de manera confidencial a la Dependencia 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, de igual manera se desarrollaron charlas con temas de interés para el personal de las diferentes Unidades Militares, para prevenir el Acoso sexual y El Suicidio en la Institución Armada , a fin de contribuir con el bienestar del personal y el clima laboral.

## c) Sección de Personal.

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; asimismo, se mantiene actualizados los diversos controles, que registra esta Sección: de personal de Tropa, Médico, Paramédico, Administrativo y Banda de Música Militar.

## 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 envío 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.

d) Se realizó la inspección de los registros del Activo Biológico del Regimiento de Caballería y Unidad de Caninos del EMCFA

## 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 luminarias, 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 98.39% de las actividades programadas para el Cuarto Trimestre del Plan de Trabajo 2022.

1) Se continúa apoyando en cuanto a dar respuesta a 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, asimismo El Departamento de Decomisos y Control de Almacenes, 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..

2) A través de las diferentes ORCAF'S se continúa realizando los trámites a todos los usuarios que se presentan a matricular armas y otros trámites relacionados con armas y licencias

3) 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.

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

5) 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; asimismo, se ha 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.

#### **h.- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ).**

La Dirección de Asuntos Jurídicos, ejecutó el 92.25% del cumplimiento de actividades planificadas para el Cuarto 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.

Se realizaron las coordinaciones para la ejecución de cursos y/o seminarios para la difusión y enseñanza del Derecho Internacional Humanitario (DIH) y uso de la Fuerza, al interior de la Fuerza Armada en coordinación con el Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR).

Se realizaron cinco (5) capacitaciones para el personal de la ECEM, CALFA, CEOPAZ y HMC, así como la elaboración de tres (3) boletines informativos sobre los temas de genero para la sensibilización del personal.

Se realizaron diligencias de remediación del inmueble donde funciona el DM-7 y el Destacamento Naval ubicado en la Isla de Meanguera del Golfo, La Unión.

#### **a.- Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI).**

Para el Cuarto Trimestre se cumplió con el 99.15% 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).

**b.- Dirección Financiera Institucional (DFI).**

La Dirección Financiera Institucional, ejecutó en un 100% el cumplimiento de su planificación para el Cuarto 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.

**c.- Dirección de Política de Defensa (DPD).**

En el Cuarto 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; se fortaleció la moral del personal con diferentes actividades de bienestar de personal.

**d.- Dirección de Comunicaciones y Protocolo (DCP).**

La DCP, ha realizado las actividades programadas para el Cuarto Trimestre 2022 según lo planificado, cumpliendo un 99.43% de lo programado, según detalle:

- 1) El Departamento de Comunicaciones y Prensa.
  - a) Se han publicado elementos y publicación de Spot en Redes Sociales.
  - b) Se realizó monitoreo televisivo de noticias y entrevistas que se divulgan en horas de la mañana, tarde y noche en los canales nacionales.
  - c) Se realizó carpeta y monitoreo de noticias matutinas y vespertinas publicadas en periódicos digitales, a fin de informar oportunamente al señor Ministro de la Defensa Nacional.
- 2) Departamento de Protocolo.

a) Se brindó apoyo protocolario a las Unidades Militares que lo requirieron para el desarrollo de diferentes actividades: Condecoración al personal que cumplió 30 años de servicio, que participó en XVI Contingente FINUL y personal propuesto por la CFAC, entrega de remodelación de cuadras para Suboficiales en la Escuela de Suboficiales y Tropa, entrega de equipo para el Dpto. de Radiología en el HMC, entrega de helicóptero MD-500, entrega de armamento y equipo de protección de la fuerza a personal de tropa, graduación de la EIGMJA, inauguración del helipuerto y parqueo del HMC, juramentación del PAR II-15-2022, inauguración de calderas del HMC, entrega de cámaras, chalecos, cascos y placas balísticas a personal de tropa, graduación del CAEE y ECEM, entrega de aeronaves Cirrus a la FAS, graduación de cadetes, imposición de Alas a pilotos en el día de la Aviación Nacional y entrega de equipo antimotines.

b) Se ha proporcionado asistencia protocolaria al señor Ministro de la Defensa Nacional, en reuniones de trabajo de Casa Presidencial, de la Asamblea Legislativa, del Gabinete de Seguridad y actividades con diferentes embajadas en nuestro país.

c) Recibimiento en esta Secretaría de Estado a Sra. Embajadora de El Salvador en Suecia y Países Bajos; asimismo, de miembros del gabinete de gobierno y personal de instituciones privadas y autónomas.

d) Se han elaborado oficios de felicitación y agradecimientos por parte del señor Ministro de la Defensa Nacional para funcionarios de instituciones públicas y privadas. Asimismo, notas de pésame por el fallecimiento de personal de Tropa de la institución Armada, familiares de personal de la Fuerza Armada y familiares de funcionarios públicos.

### 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 asignados a la DCP.

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

### **e.- Dirección de Auditoría Militar (DAM).**

En el Cuarto 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.

**2.- CONCLUSIONES.**

a.- Con base a los porcentajes del cumplimiento de las tareas programadas por las Dependencias de esta Secretaría de Estado en el cuarto trimestre, se puede concluir que se ha desarrollado las tareas alcanzado un nivel global óptimo del cumplimiento de las mismas en un 97.57%.

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

**3.- RECOMENDACIONES.**

a.- Reconocer el esfuerzo del personal de las diferentes Direcciones y Dependencias en el cumplimiento de las Tareas programadas en sus respectivos planes de trabajo que coadyuvan al logro de los objetivos Institucionales programados en el Plan Anual Operativo, **a través de premios a los mejores empleados distinguidos y mejores evaluados de cada trimestre.**

b.- Continuar fortaleciendo la moral del personal mediante un clima laboral armonioso promoviendo las actividades de bienestar de personal y mediante mejoras a la infraestructura y mobiliario; a fin de crear un ambiente acogedor que permita el desarrollo profesional del personal que conforma esta Secretaria de Estado.



**WILMAR ALBERTO GÓMEZ TORRES**  
**TCNEL. INF.**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

WAGT/Ortiz