



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

INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE OCT-DIC023,
SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS PROGRAMADAS EN EL PLAN
ANUAL OPERATIVO 2023.

El presente Informe correspondiente al Cuarto Trimestre del año 2023 (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	87.50%	87.50%	100.00%	100.00%	93.75%
2	Comité de Proyección Social	95.83%	100.00%	100.00%	100.00%	98.96%
3	Unidad de Auditoría Interna	95.83%	85.00%	89.35%	98.55%	92.18%
4	Unidad de Informática	92.31%	92.31%	92.31%	97.44%	93.59%
5	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
6	Dirección de Administración	95.16%	95.78%	95.19%	96.43%	95.64%
7	Dirección de Logística	100.00%	96.81%	93.62%	93.46%	95.97%
8	Dirección de Asuntos Jurídicos	97.50%	97.32%	96.92%	96.92%	97.17%
9	Dirección de Compras Publicas	94.31%	90.24%	97.44%	94.56%	94.14%
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	99.90%	99.90%	99.89%	99.89%	99.89%
13	Dirección de Auditoría Militar	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
TOTAL		96.80%	95.76%	97.13%	98.25%	96.98%

2.- OBSERVACIONES.**a.- Secretaría General (SG).**

La Secretaría General, cumplió en el cuarto trimestre con el 100.00% de las actividades programadas en su Plan de Trabajo 2023.

Según lo planificado para el 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.

b.- Comité de Proyección Social (CPS).

En el último trimestre de trabajo del CPS, se ejecuto el 100%, finaliza dando las tareas programadas en el Plan de Trabajo de la Junta Directiva Central y sus 27 Filiales. Cada área del CPS desempeño en su totalidad las funciones que le competen.

Por medio del Área de Trabajo Social se atendieron todas las solicitudes en los diferentes rubros; en Salud para la compra de medicamentos, pagos de exámenes médicos y compra de mobiliarios para el Hospital Militar Central, recibiendo también la cooperación de FUNTER, quien donó sillas de ruedas a familias del personal de alta y veteranos de la Fuerza Armada.

En el Área de Defunción se entregó ayuda al personal de alta que le falleció un familiar.

En el Área de Vivienda se entregaron materiales para cubrir daños ocasionados en viviendas para miembros de alta.

En el Área de Educación se realizaron Cursos 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 donados por APROSOFA, Banco Agrícola y la Iglesia El Camino, para los hijos del personal del MDN, EMCFA, IGFA, EMGE y CHM.

Asimismo se realizó la trigésimo segunda Asamblea General de socias de acuerdo a los estatutos que rigen 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 recibieron la ayuda, los casos que ingresaron al programa, los que finalizaron 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, revisión de datos personales, y se informó a las familias sobre la finalización de la ayuda económica debido al cierre de operaciones de la Asociación de Proyección Social de la Fuerza Armada; 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 98.55% de las actividades programadas, debido al apoyo proporcionado por el Señor Viceministro específicamente en la fluides con la que ha circulado la información con ese despacho; ya que esto ayuda a la Unidad a cumplir con las regulaciones y disposiciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República, ya que el proceso de notificación llevado a cabo, cuando un servidor ha salido observado en alguna de las áreas examinadas, conlleva aspectos que, en el transcurso de los mismos, ha presentado demoras o atrasos, debido a la falta de información de los servidores actuantes en las Unidades; éstos aspectos, en resumen, conllevan a cierto grado de atraso en el avance que se pueda tener o lograr en el cumplimiento del Plan de Trabajo.

La incorporación de dos elementos, ha contribuido en los procesos de auditoría, sin embargo, el personal que ha salido ha sido significativo; por lo que se ha animado al personal a cubrir varias áreas a la vez y tratar de cumplir con las actividades de auditoría.

Se prosiguió con el desarrollo continuo del personal de Auditoría Interna; por medio del Centro de Capacitaciones de la Corte de Cuentas de la República; esto ha sido de beneficios en el desarrollo profesional del personal, facilitando el aporte de conocimientos en la práctica de la actividad de auditoría interna, así como el cumplimiento legal del mismo, minimizando el riesgo de ser observados por entes fiscalizadores externos, por no cumplir con esa disposición; contar con personal capacitado, y cumplir con dicha disposición, ha restado tiempo para el desarrollo de las actividades de auditoría, ya que en períodos anteriores la mayoría del personal no había sido capacitado y la urgencia de que esto sucediera en el corto tiempo, se trasladó al presente ejercicio.

Las actividades de auditoría, se vieron aumentadas; por la realización de los procesos propios de la Unidad, seguimientos de auditoría de períodos anteriores, donde algunas unidades siguen teniendo una respuesta de acción, y les han dado la continuidad a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría; lo cual es excelente y contribuye al fortalecimiento de los controles de la Institución.

d.- Unidad de Informática (UI).

La Unidad de Informática, cumplió con el 97.44% de las tareas programadas para el cuarto trimestre de su Plan de Trabajo 2023.

El Plan de Inversión en Tecnologías de Información y Comunicación No fue cumplido por falta de disponibilidad financiera, ya que según lo planificado la inversión para este año era de \$44,000.00 y lo asignado por parte del proyecto SICOMFA fue de \$24,000.00.

La adquisición de materiales informáticos, equipos informáticos y derechos de propiedad intelectual se cumplió en un 66.66%, debido a que los derechos de propiedad intelectual se realizó tres (3) procesos de adquisición bajo la modalidad de comparación de precios, y solo dos (2) empresas presentaron cotización y una de las cuales era bajo la forma de pago al contado (no dan crédito).

Los sistemas en los cuales se ha trabajado en el presente trimestre: Portal Web de Logística, Análisis del módulo de Importaciones de Logística, Análisis del módulo de Inventario del equipo informático de la Fuerza Armada.

Se ha realizado mantenimiento a los siguientes sistemas: Gestión Financiera (SGF), Gestión de Documentos Institucional (SGDI) y de Registro Académico.

Los sitios web a los cuales se ha trabajado en el presente trimestre: web del Servicio de Guardacostas de la Marina Nacional (serviciodeguardacostas.mil.sv).

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 2023.

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 y se coordinó con el personal de asesores y Ministerio de Trabajo y Previsión Social las fechas para impartir las capacitaciones.

Se elaboró Directiva de Inspección a las UU.MM. y Directiva para regular las 48 hrs., con sus respectivos cronogramas, 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.

f.- Dirección de Administración (DA).

La Dirección de Administración, ha cumplido con las actividades programadas para el cuarto trimestre, obteniendo un porcentaje del 96.43% de su totalidad; con el eficiente trabajo del personal las tareas se han desarrollado oportunamente para el cumplimiento de las misiones asignadas.

1) Unidad Solicitante.

Se han cumplido con cada una de las tareas planificadas dentro del cronograma de actividades en las fechas estipuladas para el Ejercicio Fiscal 2023, obteniendo resultados positivos de una manera eficiente y eficaz, dando cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos por los entes reguladores.

2) Pagaduría Auxiliar.

a) Se realizó oportunamente el pago de salarios programados elaborando los requerimientos salariales por medio del Sistema de SGFU, actualizando y elaborando nominas para que mediante las plataformas de la E-Banca Empresarial, y de las diferentes instituciones bancarias, logrando un 100% de ejecución.

b) La elaboración de requerimientos de pago de viáticos permanentes, eventuales, transporte y CAPRES, según los acuerdos correspondientes, programados se realizó al 100%.

c) Se realizó revista de los bienes muebles por medio del inventario, encontrándose sin novedad.

d) Se presento de manera oportuna a la Unidad de Auditoria Interna, Conciliación Bancaria y documentación que respalda dicha Conciliación.

3) Departamento de Planificación y Asesoría Técnica.

El Departamento de Planificación y Asesoría Técnica, logró cumplir con las tareas asignadas para el cuarto trimestre del año según detalle:

a) Se actualizó el Procedimiento Operativo Normal del Ministerio de la Defensa Nacional en coordinación con las diferentes dependencias.

b) Se dio cumplimiento al programa de capacitaciones por parte de la Defensoría del Consumidor, y se remitió informe al Sr. Viceministro con los resultados obtenidos.

c) Se realizó el procedimiento de evaluación de riesgos en cada una de las dependencias de esta Secretaría de Estado en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno específicas del MDN y como observación de la Corte de Cuentas de la República.

d) Se concluyo con la creación de la Oficialía de Cumplimiento mediante su publicación en la Orden General No. 10/2023 y elaboración de Acuerdo Ejecutivo de Creación No. 2368 de fecha 12OCT.

4) Departamento de Recursos Humanos.

a) Sección de Acuerdos.

(1) Los objetivos se cumplieron al 100% de forma eficaz y oportuna; asimismo, se asesoró oportunamente las consultas sobre 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.

Durante el periodo de OCT023-DIC023 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 evaluación emocional, 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; como parte de la contribución del mantenimiento del buen estado del clima laboral se trabajó en conjunto con la UGI, aportando las herramientas y conocimientos profesionales en los diferentes casos que la Unidad requiere, con el propósito de fortalecer la moral.

c) Sección de Personal.

(1) Se dio cumplimiento en un 100% al Plan de Trabajo del trimestre correspondiente de OCT023 a DIC023, dando respuesta oportuna y precisa a los requerimientos administrativos de las diferentes UU.MM., así como asesoría telefónica y presencial en la implementación de procesos o elaboración de solicitudes correspondientes al personal administrativo, así mismo se dio respuesta a solicitudes procedentes de entidades civiles; de igual forma se carnetizó al personal de Tropa de nuevo ingreso y se actualizó según demanda los DUIM del personal de Oficiales, Administrativos y Tropa.

(2) Se mantienen actualizados los diversos controles de personal de tropa, médico, paramédico, administrativos y bandas de música militar en el Sistema de Control de Personal de la Fuerza Armada (SISPERFA).

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

(4) Durante el tercer trimestre, se desarrollaron diversas actividades para fortalecer la moral y el bienestar del personal, se desarrollaron las actividades cívicas y la conmemoración del ducentésimo segundo aniversario de la Independencia Patria, promoción de campañas visuales y diversas empresas que ofrecen beneficios al personal.

d) Oficina de Información y Recepción de Documentos.

(1) 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) 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 responsable y eficaz, el servicio de comunicación 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.

En el cuarto trimestre se ha tratado los aspectos específicos del manejo, ordenamiento, clasificación de las series documentales bajo resguardo en este Departamento, en cumplimiento a los requerimientos de información y parámetros establecidos para la conservación del acervo documental; así mismo, se ha brindado atención a los usuarios, distribuyendo al personal para la agilización de los procesos de búsqueda y elaboración de constancias y certificaciones de tiempo de servicio. Se ha limitado el proceso de recepción de transferencia por saturación en los locales 1 y 2.

6) Departamento de Inventario.

Durante el cuarto trimestre los objetivos plasmados en el PAO 2023, se cumplieron en un 93.85% debido a que se tiene un retraso de elaboración de viñetas de los procesos de cargos realizados en el 2023, por los distractores de la nueva plataforma del Sistema Integrado Institucional, que administra la Unidad de informática de esta Secretaría de Estado, y a la fecha no ha sido entregado para su actualización, retomando la emisión de dichas viñetas en el Sistema integrado anterior, el cual se tiene un avance del 20%.

7) Departamento de Servicios Generales.

a) Se realizaron y remitieron a la Unidad Solicitante los requerimientos de materiales y repuestos actualizados según la nueva Ley de Compras Públicas, necesarios para proporcionar el mantenimiento a las instalaciones y vehículos asignados a esta Secretaría de Estado, no obstante no se obtuvieron los repuestos para proporcionar los mantenimientos programados.

b) Se han realizado las liquidaciones del Fondo Circulante de Monto Fijo para el Mantenimiento de las Instalaciones.

c) Se recibió y distribuyó la cuota de combustible asignada a las diferentes dependencias.

d) Se efectuó el mantenimiento a la infraestructura de algunos edificios, limpieza de canales y techos, al sistema eléctrico y de agua potable de los diferentes edificios.

g.- Dirección de Logística (DL).

La Dirección de Logística, ejecutó el 93.46% de las actividades programadas para el cuarto trimestre del Plan de Trabajo 2023.

1) Se ha realizado las coordinaciones con el Departamento de Servicios Generales, para el mantenimiento de los vehículos asignados, se ha continuado con la rotación de personal dentro de las diferentes áreas, se implementó el mantenimiento y desarrollo de la moral mediante convivios y celebración de los cumpleaños del tercer trimestre.

2) Se dio 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.

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

4) El Departamento de Registro y Control de Armas, 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.

5) 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.

6) El Departamento de Decomisos y Control de Almacenes, sigue trabajando para apoyar en cuanto a información de armas, a personas naturales y jurídicas que son solicitadas a través de la Fiscalía General de la Republica, Policía Nacional Civil y los diferentes Juzgados, se realizó la implementación del servicio de cobro a los usuarios, en cumplimiento a las disposiciones de la DRLOG, a partir de SEP023, se está Realizando el cobro por la toma de prueba y huella balística a las armas importadas, por personas naturales y jurídicas, 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.

7) 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.

8) 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; de igual manera 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 para el año 2023.

9) El Departamento de Informática, continúa brindando soporte de base de datos del SRCAF a las diferentes ORCAF's, PNC y FGR; así como monitoreando las actividades que realizan los operadores de la Dirección Logística que tienen acceso a internet en coordinación con la Unidad de Informática del MDN, proporcionando soporte para el correcto uso de las cuentas de correo institucional asignadas a la Dirección y garantizando así su operatividad; de igual manera brinda soporte, dinamización, mantenimiento y actualización a la página web en coordinación con la Unidad de Informática del MDN.

10) El FAE-CALFA-REG-ARMAS, ha gestionado la adquisición de materiales, bienes muebles, enseres o contrataciones de servicios, así como las solicitudes para el mantenimiento de los equipos informáticos de acuerdo a las proyecciones en la PAAC y auditorías contables a las diferentes colecturías del FAE-CALFA Registro de Armas.

h.- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ).

La Dirección de Asuntos Jurídicos, ejecutó el 96.92% del cumplimiento de actividades planificadas para el cuarto trimestre; se encuentran pendientes de suscribirse tres Convenios Internacionales por encontrarse aun en estudio en el MRR.EE. y en la ESCO, asimismo se están actualizando doce convenios del FAE/CALFA por adecuación de la Ley de Compras Públicas y cinco convenios de carácter especial en proceso de consulta al igual que se tiene pendiente una diligencia de extinción de contrato conforme a la LCP y corresponde a la DCP su diligenciamiento; se ha dado trámite a los procesos disciplinarios sancionatorios que han sido solicitados por las diferentes dependencias de esta Secretaría de Estado a excepción de cuatro procesos, dos de cadetes, uno del Dr. Luis Roberto Linares Ramírez y el otro del General Alirio García Flamenco Sevilla.

Se emitieron 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.

Se finalizó con la remediación del inmueble donde funciona la UCADFA y se remitió la escritura ya inscrita por el CNR a la DFI, la escritura del DM-3 esta en un avance del 95% ya que no se ha protocolizado debido a que la notario ante cuyos oficios se protocolizara dicho instrumento la Corte Suprema de Justicia le ha observado el protocolo, lo que le ha impedido el obtener nueva hojas de protocolo para elaborar la escritura.

Se desarrollo con apoyo del Centro Nacional de la Judicatura el ciclo de videoconferencias en el área de Derecho Administrativo con un total de seis videoconferencias los días 7, 10, 14, 17, 24 y 31 de SEP023.

Se han realizado dos (2) capacitaciones para el personal de señores oficiales, suboficiales, tropa y personal administrativo de esta Secretaría de Estado, sobre el tema "**Violencia Familiar, no la normalices, atreverte a denunciarla**"; con el propósito de ampliar la cobertura y que más personal institucional sea sensibilizado en temas de género. Se ha modificado la metodología; debiendo el personal de abogados y psicólogos que ha participado en los cursos impartidos por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, impartir charlas (capacitaciones) al personal de sus respectivas Unidades Militares o de su zona militar, mediante lo establecido en la Directiva 01/MDN/DAJ/UGI/2023. Durante el presente trimestre se impartieron charlas en treinta (30) Unidades Militares para mil veinte (1,020) elementos militares.

Se han elaborado boletines informativos sobre: Prevención del Cáncer de mama, ¿Cómo reducir el riesgo?, el Listón Naranja y competencias de la Unidad de Género Institucional; los cuales se distribuyen a todas las Unidades Militares, inclusive esta Secretaría de Estado y también se encuentran en el siguiente link: <https://fuerzaarmada.mil.sv/?servicios=unidad-de-genero-institucional>.

Actualmente personal del Comando de Sanidad Militar se encuentra participando en los Cursos en formación de género impartidos por la Unidad de Formación Especializada del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) en modalidad automatizada."

i.- Dirección de Compras Públicas (DCP).

Para el cuarto trimestre se cumplió con el 94.56% de los objetivos trazados en su Plan de Trabajo 2023, se han realizado los diferentes procesos de Adquisición en las modalidades de bienes, obras y servicios, de acuerdo a las solicitudes recibidas de las diferentes dependencias, bajo el debido proceso y aplicación del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y la Ley de Compras Públicas; a fin de proveer al Escalón Superior y cumplir las tareas asignadas por parte de esta Secretaría de Estado.

j.- Dirección Financiera Institucional (DFI).

La Dirección Financiera Institucional, ejecutó el 100.00% el cumplimiento de su planificación para el cuarto trimestre del año 2023, 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 remitió al Ministerio de Hacienda la integración del presupuesto 2024 para su revisión y aprobación, realizando de manera simultánea actividades encaminadas a la verificación y control de la ejecución presupuestaria acumulada

del tercer trimestre 2023, asimismo se han llevado a cabo los cierres contables en el período legal correspondiente, logrando de esta manera, una eficiente ejecución presupuestaria.

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

En el cuarto trimestre, esta Dirección desarrolló al 100% de las actividades planificadas en el Plan de Trabajo, a través de los diferentes departamentos que la conforman, realizando las actividades y coordinaciones necesarias con las diferentes Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, a la vez que se ha dado el seguimiento a los planes estratégicos, a fin de lograr mantener la soberanía en todo el territorio, así como las coordinaciones con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRR.EE.), se ha coordinado y mantenido un constante seguimiento a todas las actividades que se deben realizar por parte de este Ministerio, a fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos como Estado ante los diferentes organismos internacionales; al mismo tiempo, se ha mantenido un seguimiento de las actividades que realizan los diferentes contingentes en apoyo a las Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la ONU; de igual forma se han remitido los informes correspondientes en los períodos establecidos y a la implementación de las políticas de austeridad.

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

La DICP, ha realizado las actividades programadas para el cuarto trimestre 2023 según lo planificado, cumpliendo un 99.89% de lo programado, según detalle:

- 1) El Departamento de Comunicaciones y Prensa.
 - a) El personal de camarógrafos y fotógrafos se mantiene en alerta para reaccionar de forma inmediata ante actividades de emergencia programadas y no programadas, así como también monitoreo de las redes sociales, para la divulgación oportuna de la información a la población en general.
 - b) Se brindó cobertura de fotografía y video en actividades de señores titulares y Fuerza Armada, así como en actividades donde la Fuerza Armada apoya o auxilia a la población en general.
 - c) Se logró articular con las diferentes instituciones, contenidos que generan interacciones positivas entre diferentes usuarios de las plataformas sociales, en un 100%.
 - d) Se coordinó con la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia, el trabajo que proyecta resultados positivos de la imagen de la Fuerza Armada.

- e) Se dio cumplimiento a las políticas emitidas por la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia.
- f) Se mantiene banco de datos de fotografías clasificadas por Ramas de la Fuerza Armada, Sr. MDN y eventos, divididos por días y meses.
- g) Se publicaron elementos de parte del administrador de las cuentas en las redes sociales: Facebook y X de la FAES.
- h) El personal de redactores de la DICP realizó diferentes boletines de prensa, punteos y convocatorias.
- i) Personal de redactores realizó carpetas y monitoreo de noticias matutinas y vespertinas publicadas en periódicos digitales, a fin de informar oportunamente al señor Ministro de la Defensa Nacional.
- j) Personal de redactores apoyó al personal de camarógrafos, fotógrafos y editores, quienes realizan monitoreo televisivo de noticias y entrevistas que se divulgan en horas de la mañana, tarde y noche en los canales: TCS, 2, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 19, 21, 23 y 67 entre otros, para mantener informado oportunamente al mando.
- k) Se hizo depuración de fotografías previo almacenamiento, para mantener calidad de imágenes en el repertorio de archivos de las actividades realizadas de la Fuerza Armada, donde participan miembros del Alto Mando.
- l) Personal de camarógrafos, fotógrafos y editores hizo diferentes actividades del Alto Mando de la Fuerza Armada como coberturas de prensa y carpetas de fotografía.
- m) Se realizó mantenimiento preventivo a los lentes, cámaras fotográficas y de video.
- n) Se editaron videos de diferentes actividades que realiza la Fuerza Armada y se divulgaron en redes sociales.
- o) Se publicó sobre el apoyo brindado al Gobierno con respecto a la Fase 4 y 5 del Plan Control Territorial en el marco de la guerra contra las pandillas, cerco Cabañas, Apopa, Campanera; patrullajes preventivos, aprehensiones, decomisos, apoyo al transporte público, control vehicular en caso de accidentes de tránsito, rescates acuáticos, apoyo en incendios, seguridad en cementerios, vacaciones de fin de año, Sunset Park, parques, patrullajes binacionales y diferentes ayudas a la comunidad (Transporte de agua hacia Isla Perico, La Unión).
- p) Se realizó constante rastreo de los diferentes periódicos, nacionales e internacionales, páginas, blogs, Facebook, X, Instagram, entre otras, con el objetivo de reaccionar oportunamente e incrementar la buena imagen institucional.
- q) Se hizo la revisión de un Drone DJI y un lente de cámara fotográfica asignados al área de prensa, audífonos para helicóptero asignados al

despacho del Subjefe del EMCFA, revisión del sistema de audio del COT/MDN y cables de pantalla del área de monitoreo de noticias, así como el apoyo de actividades del Alto Mando.

2) Departamento de Protocolo.

a) Se brindó apoyo protocolario a las unidades militares que lo requirieron para el desarrollo de las siguientes actividades: misa de la virgen del Rosario, inauguración de remodelación de comedor y cuadras en la Base Naval, reuniones en UU.MM., entrega de aeronave Cessna 208B a la FAS, graduación del CAEE y ECEM, imposición de alas a pilotos en el día de la Aviación Nacional, graduación de Cadetes, entrega de dos lanchas a la Marina Nacional, entrega de acreditación de la calidad al IENS-EMCGGB, juramentación del PAR15-II-2023, entrega de cascos a personal de tropa.

b) Se solicitó al personal del Departamento de Protocolo, consultar el "Manual de Protocolo y Ceremonial Militar" y la "Ley del Ceremonial Diplomático" para el desarrollo de las diferentes actividades protocolarias.

c) Se mantienen coordinaciones por medios telefónicos, correo electrónico y reuniones con las instituciones del Estado; de esta manera se fortalece la materialización del concepto de articulación institucional a través de las buenas relaciones.

d) Se continuó la actualización de la información respectiva trimestral contenida en fuentes abiertas y documentos clasificados, los cuales contienen información de direcciones, números de contactos, correos electrónicos etc., cuando hay cambios por nombramientos y en la Orden General.

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

f) Recibimiento en esta Secretaría de Estado a Sres. Agregados de Defensa de España, Alemania y Corea; así mismo, de miembros del gabinete de gobierno y personal de instituciones privadas y autónomas.

g) Se han asesorado diversas actividades dentro de la institución Armada, con el objetivo de cuidar y fortalecer la imagen institucional.

h) Se continúan manteniendo las buenas relaciones públicas y coordinación con otras instituciones por medio de correo electrónico, vía telefónica y reuniones.

i) Se apoyó con material y equipo para las diferentes actividades realizadas por dicha Asociación.

j) 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 funcionarios públicos.

k) Se proporcionó apoyo protocolario y montaje en las ceremonias de graduación del CAEE, ECEM y de Cadetes.

l) Se realizaron solicitudes de fondos para compras de coronas para ofrendas florales a personal fallecido.

m) Se ha proporcionado apoyo de materiales de montaje a las siguientes UU.MM.: EMCFA, CAEE, ECEM, EMCGGB, EIGMJA, EMGFA, MARINA NACIONAL, CATFA, DM-3, DPTO. DE SERVICIOS GENERALES, DAJ.

n) Se ha realizado mantenimiento de canopys.

o) Se realizó limpieza general al mobiliario antes y después de cada actividad, así como también de las astas para bandera y atril del Sr. MDN.

3) Unidad de Administración.

a) Se hizo revisión del inventario de mobiliario, así como el trámite de cargo de bienes, muebles y enseres adquiridos a través de libre gestión; y descargo de los bienes que finalizaron su vida útil.

b) Se dio continuidad al proceso de actualización del archivo general en cada dependencia de la Dirección.

c) Se elaboraron roles de trabajo equitativos del personal, y se remitió copia a la Dirección de Administración.

d) Se continúa con el registro y control del personal de la DICP, en coordinación con la Dirección de Administración.

e) Se realizó asignación de impresiones, copias y papel bond necesario, en coordinación con la Dirección de Compras Públicas (DCP) y empresa RICOH.

f) Se efectuó mantenimiento, revisión y reparación de los vehículos requeridos de la Dirección, en coordinación con el Dpto. de Servicios Generales.

g) Se hicieron compras varias con fondos de caja chica y se remitió la liquidación correspondiente.

h) Se realizó y remitió a la Unidad Solicitante, el informe mensual de la liquidación de combustible asignado a la DICP.

m.- Dirección de Auditoría Militar (DAM).

En el cuarto trimestre, se cumplió con el 100% de los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo 2023, asesorando conforme a derecho al señor Titular 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

Oficialía Diligenciadora de la Fuerza Armada, con la finalidad de lograr una pronta y cumplida justicia.

3.- CONCLUSIONES.

a.- Al analizar los resultados de los porcentajes alcanzados por las dependencias de esta Secretaría de Estado, se concluye que se ha obtenido un nivel global óptimo del cumplimiento de **96.98%**, aunque es menor al porcentaje alcanzado en el año 2022 que fue de **97.77%**, esta reducción se debió a diferentes factores, entre los principales, la falta del recurso humano y la asignación presupuestaria.

b.- Las dependencias han desarrollado las actividades de forma oportuna para dar cumplimiento a las tareas programadas en los diferentes Planes de Trabajo, pese a tener la limitante del recurso humano por diferentes motivos, se ha cumplido con los objetivos trazados.

4.- RECOMENDACIONES.

Para los señores Directores y Jefes de Unidad:

a.- Que se continúe dirigiendo y orientando al personal en forma profesional, a fin de mantener un buen ambiente de trabajo, manifestándoles su satisfacción con la tarea encomendada, impulsándoles a incrementar la productividad laboral en esta Secretaría de Estado.

b.- Incrementar las acciones de seguimiento a lo planificado en el Plan de Trabajo e incentivar al personal para que se mejore el porcentaje de cumplimiento de tareas del presente año con relación al anterior, a fin de cumplir con los objetivos plasmados.



WILMAR ALBERTO GÓMEZ TORRES
TCNEL. INF.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

WAGT/Ortiz