

**MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL**

REPÚBLICA DE EL SALVADOR, C. A.

INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ABR022 A JUN022, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL OPERATIVO 2022.

El presente Informe correspondiente al Segundo Trimestre del año 2022 (ABR-JUN), 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%			47.22%
2	Comité de Proyección Social	100.00%	100.00%			50.00%
3	Unidad de Auditoría Interna	100.00%	85.88%			46.47%
4	Unidad de Informática	96.15%	96.67%			48.20%
5	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	100.00%	100.00%			50.00%
6	Dirección de Administración	94.90%	93.86%			47.19%
7	Dirección de Logística	100.00%	100.00%			50.00%
8	Dirección de Asuntos Jurídicos	98.49%	100.00%			49.62%
9	Dirección de Adq. y Cont. Institucional	93.41%	96.51%			47.48%
10	Dirección Financiera Institucional	100.00%	100.00%			50.00%
11	Dirección de Política de Defensa	100.00%	100.00%			50.00%
12	Dirección de Comunicaciones y Protocolo	98.75%	98.60%			49.34%
13	Dirección de Auditoría Militar	100.00%	100.00%			50.00%
TOTAL		98.59%	96.95%			48.89%

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

La Secretaría General, cumplió en el Segundo 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, 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.

b.- Comité de Proyección Social (CPS).

El Comité de Proyección Social, cumplió al 100.00% las tareas impuestas para el segundo Trimestre del año 2022, realizando un trabajo continuo de la planificación autorizada, cada área ha realizado sus funciones aplicando el principio de proactividad; asimismo se ejerció la supervisión de la Planificación de las filiales de APROSOFA, logrando durante el trimestre realizar diferentes actividades para generación de fondos: respecto al área de Trabajo Social, hubo un alza de ayudas en el rubro de defunción; de igual manera se obtuvo ayudas significativas de cooperantes como víveres, electrodomésticos, equipo de rehabilitación, en concepto de donación para ser entregado al personal.

Sobre las finanzas se han controlado con los procesos existentes de lo cual se deja constancia de cada uno, para mantener la transparencia en el manejo de los fondos.

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, reuniendo al personal beneficiario en tres grupos, 2ª Brigada de Infantería, 3ª Brigada de Infantería y Ministerio de la Defensa Nacional para control de cada familia y firma de documentos que amparen la entrega de referida ayuda; de igual manera mediante gestiones con cooperantes se les entrego una canasta con productos de primera necesidad.

c.- Unidad de Auditoría Interna (UAI).

Para el Segundo Trimestre, la Unidad de Auditoría Interna, cumplió el 85.88% las actividades programadas, cabe mencionar que se realizaron modificaciones al Plan inicial que inciden en las actividades a desarrollarse las cuales fueron autorizadas por el Sr. Viceministro de la Defensa Nacional y posteriormente informadas a la Corte de Cuentas de la República; entre los cambios realizados se encuentra la incorporación de un examen especial al Bono de Alimentación, otorgado a personal empeñado en el Plan Control Territorial, el cual ha sido una de las actividades que más absorbió parte de los recursos asignados al igual que nuevos procedimientos que se están implementando.

Se han desarrollado otras actividades de auditoría, atendiendo aquellos aspectos que merecen una atención inmediata o a corto plazo con las limitantes de alcance y cobertura existentes.

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 96.67% de las tareas programadas para el segundo Trimestre de su Plan de Trabajo 2022.

Se ha recibido materiales informáticos y derechos de propiedad intelectual, y se han distribuido a las diferentes dependencias del MDN, pendiente a la fecha de recibir y distribuir el equipo informático.

Se ha trabajado en el Sistema de Planillas, solicitudes de certificaciones a veteranos, código QR para uniformes militares y versión móvil del SISPERFA para el Alto Mando.

Se ha realizado mantenimiento al sistema de Gestión Financiera, incorporando nuevas funcionalidades.

Se trabajo en los sitios web de Reclutamiento Militar y Centro de Historia Militar.

Se apoyo al CATFA con personal para brinden conferencias y capacitación en Ciberseguridad y se gestionó la participación de profesionales de otras instituciones a fin de enriquecer con nuevas experiencias a los Oficiales de Transmisiones (OT) de las Unidades Militares del Ejército.

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

Para el segundo 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 con su cronograma para la 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 Segundo Trimestre, obteniendo un porcentaje del 93.86% 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 consolidaron los requerimientos de las Dependencias de esta Secretaría de Estado, a fin de elaborar el Proyecto de Presupuesto 2023

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 segundo 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 segundo trimestre y se realizó registro y

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

3) Departamento de Planificación y Asesoría Técnica.

a) Se remitió a las Unidades Militares y dependencias del MDN las Normas Técnicas de Control Interno específicas del Ministerio de la Defensa Nacional, las cuales fueron autorizadas por la Corte de Cuentas de República y publicadas en el Diario Oficial No. 97, Tomo 435 de fecha 24MAY022.

b) Se encuentra 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.

c) Se encuentra en proceso de revisión y autorización la Directiva No. DIRECTIVA No. MDN/DA/DPAT-04-2022 ESTABLECER LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FUERZA ARMADA.

d) Se realizó estudio en las Unidades Militares para determinar la cantidad de optima de personal administrativo, evaluando nueve (9) unidades para sondear la situación existente.

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 ABR-JUN022 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, 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.

(2) Se encuentra en proceso la nivelación salarial para el personal profesional en CCJJ, el cual se encuentra en fase de gestión en el Secretaría Privada de la Presidencia.

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.

No se ha recibido documentos por motivo de no contar con espacio en los dos (2) locales de este Departamento, ya que la capacidad de almacenamiento llegó a su 100%, por lo que se ha solicitado un nuevo local el cual está en proceso de evaluación y acondicionamiento para su funcionamiento.

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.

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

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 de algunos edificios, así como mantenimiento de pintura a las dependencias que lo necesitan.

g.- Dirección de Logística (DL).

La Dirección de Logística, ejecutó el 100% de las actividades programadas para el segundo 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 fabricantes 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, 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 2022.

h.- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ).

La Dirección de Asuntos Jurídicos, ejecutó el 100.00% del cumplimiento de actividades planificadas para el segundo 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 del Colegio de Altos Estudios Estratégico y personal de alumnos de la Escuela de Infantería y se emitieron cuatro (4) boletines informativos sobre:

- 1) Resolución 1355. Mujer
- 2) Paz y Seguridad
- 3) La Mujer en la FAES
- 4) ¿Qué hace la Unidad de Género Institucional?

Se llevo a cabo inscripción de personal de Psicólogos y Asesores Jurídicos de las Ramas, Brigadas y Unidades de Apoyo Institucional, en Curso de formación en género, relacionado con el paquete de servicios esenciales para mujeres y niñas víctimas de violencia impartidos por la Unida de Formación Especializada del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) y el Fondo de Población de las Naciones Unidas en modalidad automatizada.

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

Para el Segundo Trimestre se cumplió con el 96.51% de los objetivos trazados en su Plan de Trabajo 2022, 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, 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 100% el cumplimiento de su planificación para el Segundo 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 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.

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

En el Segundo 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 segundo Trimestre 2022 según lo planificado, cumpliendo un 98.60% 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, visitas del Alto Mando, ceremonias de traspaso de mando en UUMM, conmemoración del día del

Soldado Salvadoreño, entrega de material de intendencia, vehículos, motocicletas; graduación de diferentes cursos y juramentación de reclutas PAR15-II 2022.

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 del señor Vicealmirante de Asuntos Bilaterales de Serbia, Encargada de Negocios de Alemania y Embajadora de Uruguay; asimismo, de personal de instituciones privadas y autónomas.

d) Se apoyo a la Embajada de Chile en la ceremonia del 143° Aniversario del Combate Naval de Iquique y Embajada de Argentina, en la ceremonia del 212° Aniversario del primer Gobierno Patrio de la República de Argentina.

e) Se brindó apoyo protocolario durante la visita del Agregado de Defensa de Canadá y de Francia, Jefe de la Guardia Nacional de New Hampshire de los EE.UU. en audiencia con el señor Ministro de la Defensa Nacional.

f) Se ejecutó ceremonia de condecoración de medalla “Estrella por Servicios Distinguidos”, al Agregado de Defensa y Comandante del Grupo Militar de los Estados Unidos.

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 Segundo 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.- Al revisar y analizar los porcentajes del cumplimiento de las tareas programadas por las Dependencias de esta Secretaría de Estado en el segundo trimestre, se puede concluir que se ha desarrollado las tareas alcanzado un nivel global óptimo del cumplimiento de las mismas en un 96.95%.

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 **Incentivos salariales, mejoras en el Clima Laboral y condiciones personales.**

b.- Promover mecanismos de motivación y desarrollo profesional; así como actividades de fortalecimiento de la moral; y 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

JOGM/WAGT/Ortiz