



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE 2019



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

SAN SALVADOR, 15 DE MAYO 2019

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVOS DEL INFORME.....	2
OBJETIVO GENERAL.....	¡Error! Marcador no definido.
OBJETIVO ESPECÍFICOS.....	2
ALCANCE.....	2
FECHA DE CORTE.....	2
LOS DATOS NO INCLUIDOS O LAS UNIDADES QUE NO REPORTARON DATOS.....	3
METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE MONITOREO.....	3
DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS	4
DESEMPEÑO GLOBAL DE LA EJECUCIÓN.....	5
DESEMPEÑO EN LAS QUE SE INCLUYEN LOS 4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:	7
ASPECTOS QUE SE SUGIEREN POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.....	10

INTRODUCCIÓN

En el presente informe se detalla el cumplimiento de las actividades programadas en el Primer Trimestre (enero-marzo), por las diferentes unidades operativas de la Institución.

Así como también veremos la justificación de algunas unidades, las cuales han tenido que reprogramar sus actividades para los próximos periodos, debido a la realización de otras actividades extracurriculares.

OBJETIVOS DEL INFORME

OBJETIVO GENERAL

Informar sobre el cumplimiento de metas y actividades planificadas por cada departamento de la Institución en el primer trimestre de este año 2019.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

1. Valorar el desempeño de las unidades organizativas de la Institución en términos del cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Operativo Anual (POA).
2. Proveer de una herramienta que sirva para la toma de decisiones en la ejecución de los diferentes objetivos estratégicos y en las acciones que la Institución está realizando, así como también para la reprogramación de otros proyectos y actividades que estén en consonancia con el logro de los productos esperados, propuestos en el Plan Estratégico.

ALCANCE

Este informe rinde cuentas de los avances en el cumplimiento de las actividades programadas para el primer trimestre por cada una de las unidades operativas de CIFCO, relacionado con los proyectos estratégicos, en el marco de la planificación operativa y de las metas trimestrales reportadas a la fecha de solicitud de los datos.

FECHA LIMITE DE ENTREGA

Para las valoraciones del desempeño y avance en el cumplimiento de metas se puso fecha límite el 4 de abril del corriente año. Sin embargo, existieron unidades que remitieron su POA con fecha de 9 de mayo.

Las Unidades que cumplieron en la fecha indicada fueron las siguientes:

- Gerencia de Operaciones
- Gerencia Administrativa Financiera
- Gerencia de Comunicaciones
- Unidad de Alimentos y Bebidas (A y B)
- Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI)
- Unidad de Auditoria Interna (UAI)
- Unidad de Planificación (UPI)
- Unidad de Acceso a la Información Pública (OIR)
- Gestión de Talento Humano
- Unidad de Medio Ambiente

Las Unidades que remitieron información después de la fecha solicitada

- Gerencia Legal
- Unidad de Género
- Unidad de Seguridad
- Unidad de Informática
- Gerencia de Comercialización
- Gerencia de Mercadeo

LOS DATOS NO INCLUIDOS O LAS UNIDADES QUE NO REPORTARON DATOS

En el trimestre Enero-Marzo del 2019; todas las unidades presentaron su Plan Operativo Anual.

Cabe Mencionar que se les estuvo enviando correos de solicitud, para recordarles sobre el envío del documento en Excel en el cual se encuentra la hoja de seguimiento.

METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE MONITOREO.

Se fundamenta en el seguimiento y verificación de las metas trimestrales programadas por las unidades operativas para el primer trimestre, descritas y establecidas en sus Planes Operativos, enmarcados en las actividades estratégicas y operativas que se definieron como viables de ejecutar según el Plan Operativo Anual 2019.

De lo anterior se formula el presente reporte que tiene un contenido descriptivo, es decir, trata de presentar los logros, a la vez pretende revisar las causas que afectaron el no cumplimiento de algunas de las actividades propuestas durante la ejecución.

En los informes se emiten las valoraciones en porcentajes utilizando la fórmula para estimar la proporción de lo REALIZADO O EJECUTADO, en comparación con lo PLANIFICADO.

DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Para medir el porcentaje logrado por las actividades realizadas, se tomaron en consideración tres ponderaciones, de las cuales se describen a continuación:

DESEMPEÑO SATISFACTORIO



Unidades que obtuvieron un porcentaje Igual o mayor que 0.90

-  Gerencia Legal
-  Gerencia Administrativa Financiera
-  Gerencia de Mercadeo
-  Gerencia de Operaciones
-  Gerencia de Comercialización
-  Gerencia de Comunicaciones
-  Unidad de Adquisiciones y Contrataciones UACI
-  Unidad de Auditoria Interna
-  Unidad de Informática
-  Unidad de Planificación Institucional
-  Unidad Gestión de Talento Humano
-  Unidad de Acceso a la Información (OIR)
-  Unidad de Alimentos y Bebidas
-  Seguridad
-  Unidad de Medio Ambiente
-  Unidad de Institucional de Género

Comentarios:

Las unidades anteriormente detalladas, lograron un desempeño satisfactorio cumpliendo con las actividades programadas dentro del periodo solicitado, a excepción de las Unidades como: Unidad Gestión del Talento Humano, Unidad de Seguridad, Unidad de Institucional de Género quienes reprogramaron actividades para el segundo trimestre.

DESEMPEÑO ACEPTABLE



Unidades que obtuvieron un porcentaje mayor que 0.60

Comentarios:

No se reporta ninguna unidad durante el trimestre en estudio.

DESEMPEÑO BAJO



Ninguna unidad obtuvo un porcentaje menor que 0.60.

DESEMPEÑO GLOBAL DE LA EJECUCIÓN

El desempeño en la ejecución global para el trimestre Enero-marzo, fue de **100%** indicando un nivel de desempeño Satisfactorio.

Las 16 Unidades enviaron sus informes de cumplimiento correspondiente al primer trimestre de su Plan Operativo Anual 2019.

A continuación, se detallan las Unidades Organizativas, con el porcentaje de desempeño trimestral, su valoración en el desempeño y comentarios a los porcentajes:

Unidad organizativa	Desempeño trimestral (porcentaje)	Valoración	Comentarios a los porcentajes
Gerencia Legal	100%	Satisfactorio	Dentro del trimestre se han elaborado 126 contratos para eventos especiales y 188 para eventos feriales, así como también la actualización de bases de datos y gestiones de cobros arrendatarios.
Gerencia Administrativa Financiera	100%	Satisfactorio	Cumplió con todas las actividades programadas dentro del trimestre. Entre las cuales se puede mencionar registro de operaciones contables, cierres contables, declaraciones de IVA y Renta, elaboración y presentación de informe de proveedores, clientes, acreedores y deudores por semestre para remisión al Ministerio de Hacienda, entre otras.
Gerencia de Operaciones	100%	Satisfactorio	Cumplió con todas sus actividades programadas en el trimestre. Se contaba con la realización del manejo preventivo y correctivo a plantas de emergencia, mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados; así como proyectos de mejora como la colocación de contadores de agua en diferentes zonas del recinto, realización de 2 nuevas oficinas en el pabellón 6, entre otras.
Gerencia de Comercialización	100%	Satisfactorio	La Gerencia Comercial ha cumplido las actividades programadas dentro del trimestre, entre las que

			sobresalen: reuniones con la unidad de costos para brindar algunas mejoras de los procesos comerciales a través de la sistematización, cumplimiento de visitas de las ejecutivas a los clientes, comercialización de feria Agroexpo, arrendamiento del recinto al tribunal supremo electoral; entre otras.
Gerencia de Mercadeo	100%	Satisfactorio	Ha cumplido las actividades programadas dentro del trimestre, entre las cuales se pueden mencionar: Conceptualización de campaña Agroexpo y reuniones con empresas multisectoriales para presentar calendarización de ferias y paquetes de Patrocinios 2019.
Gerencia de Comunicaciones	100%	Satisfactorio	La gerencia de Comunicaciones apoyó a la unidad de comunicaciones del Tribunal Supremo Electoral para el montaje del centro de prensa, set de TV y radio. También se apoyó en la planeación, ejecución y diseño de la línea gráfica, así como el desarrollo y actualización de la página web que fue utilizada para el congreso de la Asociación de Centros de Convenciones del Caribe y Latinoamérica (ACCCLATAM).
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	100%	Satisfactorio	La UACI, cumplió con sus metas, ejecutándose los procesos planificados en el tiempo programado.
Unidad de Auditoria Interna	100%	Satisfactorio	Cumplió con todas sus actividades programadas en el trimestre, entre las que se puede mencionar: Elaboración y remisión del Plan Anual de Trabajo 2020, Arqueo de fondos y valores de las cuenta, así como también capacitación sobre "Prevención y Gestión de fraudes, cultura conocimiento e impacto"
Departamento de Gestión de Talento Humano	100%	Satisfactorio	Cumplió con todas sus actividades programadas en el periodo; se reprograma la actividad día deportivo para el próximo trimestre
Unidad de Planificación Institucional	100%	Satisfactorio	Cumplió con las actividades programadas dentro del trimestre, entre las que se puede mencionar: Elaboración del Informe IV trimestre 2018, Reuniones de seguimiento con diferentes unidades para solventar los Riesgos Identificados en el 2018, entre otras.
Departamento de Informática	100%	Satisfactorio	Cumplió con las actividades programadas dentro del trimestre, se brindó apoyo al Tribunal Supremo Electoral y se realizaron actualizaciones de antivirus en equipos de clientes internos.
Unidad de Acceso a la Información Publica	100%	Satisfactorio	En el periodo que se informa se brindaron 2 solicitudes de información y respuesta y se ha actualizado el portal web de transparencia de acuerdo a la LAIP.
Unidad de Alimentos y Bebidas	100%	Satisfactorio	La Unidad de A&B cumplió con las actividades programadas dentro del periodo de enero- marzo; entre las que se puede mencionar: Realización de Informes mensuales, reunión trimestral y documento

			de evaluación al personal y; también se ha sumado al proyecto de la Unidad de Medio Ambiente “Sin Pajilla, por favor”.
Seguridad	100%	Satisfactorio	Cumplió con las actividades programadas dentro del trimestre. Entre las que se informaron: Presentación de control de registro de portería, Registro y control de visitantes y reporte de reuniones con el personal. Se reprograman las capacitaciones para el siguiente trimestre
Unidad de Institucional Género	100%	Satisfactorio	Ha cumplido con las actividades programadas, en el periodo en mención se realizó la conmemoración de fecha del día internacional de la mujer.
Unidad de Medio Ambiente	100%	Satisfactorio	Cumplió con lo programado en el trimestre enero-marzo, se informa que han desarrollado una serie de reuniones para la elaboración de la política, contando con asesoramiento jurídico que contribuirá con el diagnóstico interno; también han promovido campañas internas de concientización sobre gestión ambiental, y conmemoración de fechas.
Total de la Institución	100%	Satisfactorio	

DESEMPEÑO EN LAS QUE SE INCLUYEN LOS 4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

El presente cuadro muestra el desempeño para el presente trimestre de las unidades y su relación dentro de los objetivos estratégicos; los cuales marcan el accionar de la Institución dentro del periodo establecido en el Plan Estratégico. Calculando el valor de cada actividad así: por ejemplo, son 4 actividades de una estrategia; esto tiene un valor de 0.25% cada una (=4/100) pero dentro de estas actividades está una dividida en dos actividades sería así (= 0.25+0.25+0.25+ (0.12+0.13)) haciendo el total siempre del 100%.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: DESARROLLO DE UN NUEVO MODELO DE SERVICIO	
ESTRATEGIA 1: MODERNIZACION ADMINISTRATIVA % de POA por cada objetivo y estrategia según las actividades realizadas	
Gerencia Legal	100%
Gerencia de Operaciones	7.1%
Gerencia de Comercialización	33.3%
Gerencia Administrativa Financiera	85.8%
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	100%
Gerencia de Comunicaciones	22.2%
Unidad de Auditoria Interna	80%
Unidad de Gestión de Talento Humano	37.5%
Unidad de Planificación Institucional	50%
Unidad de Acceso a la Información Publica	60%
Unidad de Alimentos y Bebidas	20%
Unidad de Seguridad	20%
Unidad de Género	100%
Unidad de Medio Ambiente	20%
ESTRATÉGICA 2: FORMACION DE CALIDAD CON INCLUSION Y EQUIDAD	
Gerencia Administrativa Financiera	7.1%
Unidad de Auditoria Interna	20%
Unidad de Gestión de Talento Humano	31.25%
Gerencia de Comunicaciones	22.2%
Unidad de Planificación	25%
Unidad de Acceso a la Información Publica	40%
Unidad de Alimentos & Bebidas	20%
Unidad de Medio Ambiente	20%

ESTRATEGIA 3: INVERSIÓN EN TECNOLOGÍA INFORMÁTICA		
Gerencia de Comunicaciones	11.2%	
Unidad de Informática	100%	
ESTRATEGIA 4: FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL		
Unidad de Seguridad	30%	
Unidad de Gestión del Talento Humano	12.5%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL		
ESTRATEGIA 1: CLIMA ORGANIZACIONAL SALUDABLE		
Gerencia Administrativa Financiera	7.1%	
Gerencia de Comunicaciones	11.1%	
Unidad de Alimentos y Bebidas	20%	
ESTRATEGIA 2: MEJORA DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL		
Gerencia de Comunicaciones	11.2%	
Gerencia Comercial	11.2%	
ESTRATEGIA 3: IMPULSAR UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGO		
Unidad de Gestión del Talento Humano	6.25%	
OBJETIVO 3: REMODELACIÓN E INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA		
ESTRATEGIA 1: ADECUACION DE LAS INSTALACIONES PARA LAS PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES		
ESTRATEGIA 2: INVERSION EN NUEVAS EDIFICACIONES, REPARACIONES Y REMODELACIONES A LAS INGRAESTRUCTURA ACTUAL		
Gerencia de Operaciones	92.9%	
Unidad de Alimentos & Bebidas	20%	
ESTRATEGIA 3: EFICIENCIA ENERGETICA.		

OBJETIVO 4: DINAMIZADOR DE LA ECONOMÍA		
ESTRATEGIA 1: APOSTAR A LA JUVENTUD		
Gerencia de Mercadeo	50%	
Unidad de Gestión del Talento Humano	6.25%	
Unidad de Planificación	25%	
ESTRATEGIA 2: GENERACIÓN DE NUEVOS EMPLEOS		
Unidad de Gestión de Talento Humano	6.25%	
Unidad de Seguridad	30%	
ESTRATEGIA 3: POSICIONAMIENTO DE MARCA		
Gerencia de Mercadeo	50%	
Gerencia de Comunicaciones	22.2%	
Gerencia de Comercialización	55.5%	
Unidad de Alimentos & Bebidas	20%	

ASPECTOS QUE SE SUGIEREN POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

- Se les solicita a las Unidades Operativas de CIFCO, cumplir con las fechas establecidas para el envío de su información.
- A las Unidades que reprogramaron actividades para el siguiente trimestre (abril- junio) realizar las actividades en dicho periodo.
- Mantener ampos y registros digitales de las actividades ejecutadas por trimestre.

Se anexan Archivos en Excel, para el conocimiento de las actividades de cada Unidad de CIFCO.