



INFORME DE  
SEGUIMIENTO  
SEGUNDO  
TRIMESTRE DEL  
PLAN  
OPERATIVO  
ANUAL

Agosto  
2019

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN.....  | 2  |
| OBJETIVOS DEL INFORME.....   | 2  |
| OBJETIVO GENERAL.....  | 2  |
| OBJETIVO ESPECÍFICOS.....  | 2  |
| ALCANCE.....   | 2  |
| FECHA LIMITE DE ENTREGA.....   | 3  |
| LOS DATOS NO INCLUIDOS O LAS UNIDADES QUE NO REPORTARON DATOS.....   | 3  |
| DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS .....                        | 4  |
| DESEMPEÑO GLOBAL DE LA EJECUCIÓN.....                                | 5  |
| DESEMPEÑO EN LAS QUE SE INCLUYEN LOS 4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: ..... | 10 |
| ASPECTOS QUE SE SUGIEREN POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.....         | 12 |

## INTRODUCCIÓN

En el presente informe se detalla el cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes Gerencias, Jefaturas y Unidades de la institución en el Segundo Trimestre (abril-junio).

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

## OBJETIVOS DEL INFORME

### OBJETIVO GENERAL

Informar sobre el cumplimiento de metas y actividades planificadas por cada Unidad Administrativa y Operativa de la Institución en el segundo 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 Institucional.

## ALCANCE

Este informe rinde cuentas de los avances en el cumplimiento de las actividades programadas para el segundo trimestre por cada una de las unidades administrativa y operativa de CIFCO, relacionado con los objetivos 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 estableció como fecha límite viernes 5 de Julio del corriente año. Sin embargo, existieron unidades que remitieron su POA posterior a la fecha solicitada (fecha de 16 Julio de 2019)

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

- Gerencia Administrativa Financiera
- Gerencia de Operaciones
- Unidad de Informática
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
- Unidad de Alimentos y Bebidas
- Unidad de Seguridad
- Unidad de Planificación

Las Unidades que remitieron información después de la fecha solicitada

- Unidad de Medio Ambiente
- Gerencia de Comercialización
- Gerencia de Mercadeo
- Gerencia de Comunicaciones
- Unidad de Talento Humano
- Gerencia Legal

## LOS DATOS NO INCLUIDOS O LAS UNIDADES QUE NO REPORTARON DATOS

Para el presente trimestre (abril- Junio) las unidades que no se incluyen dentro del Informe es la Unidad de Género y Unidad de Acceso a la Información Pública; las cuales no cuentan con designados en los cargos.

## METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE MONITOREO.

Se fundamenta en el seguimiento y verificación de las metas trimestrales programadas por las unidades operativas para el segundo trimestre, descritas y establecidas en sus Planes Operativos, 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 90

-  Gerencia Administrativa Financiera
-  Gerencia de Mercadeo
-  Gerencia Legal
-  Gerencia de Operaciones
-  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 Alimentos y Bebidas
-  Unidad de Seguridad
-  Unidad de Medio Ambiente

**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 Planificación, Gerencia de Comercialización, Gerencia de Mercadeo reprogramaron actividades para el tercer trimestre.

**DESEMPEÑO ACEPTABLE**



Unidades que obtuvieron un porcentaje mayor que 60 y menor que 90

**Comentarios:**

Para el presente trimestre la Unidad que presentó un desempeño aceptable fue la Gerencia de Comercialización con un 85.7%.

**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 Abril- junio, fue de 98.3% indicando un nivel de desempeño Satisfactorio.

Las 14 Unidades enviaron sus informes de cumplimiento correspondiente al segundo 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 obtenidos:**

| Unidad organizativa | Desempeño trimestral (porcentaje) | Valoración    | Comentarios a los porcentajes   |
|---------------------|-----------------------------------|---------------|---|
| Gerencia Legal      | 93.3%                             | Satisfactorio | La Gerencia Legal fue retomada a partir del 14 de Junio por el Colaborado Jurídico, siendo el responsable de informar sobre algunas actividades programadas dentro del POA. El porcentaje reflejado se debe a que solo se logró realizar el 33% de Convenios de Patrocinios para la Feria Agroexpo. Es importante mencionar que durante el trimestre el Colaborado Jurídico ha asistido a los diferentes procesos en representación de CIFCO como: 1) Diligencias no contenciosas para autorización de pago de seguro contra incendio, 2) Proceso |

|                                    |       |               |  |
|------------------------------------|-------|---------------|--|
|                                    |       |               | <p>declarativo común de daños y perjuicios. 3) Ejecución forzosa en materia laboral. Así como también en procesos administrativos con el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo entre otras; Por otro lado, se informó que a partir del mes de junio se le delegó a la Unidad de informática la actividad de actualización de banco de datos para la elaboración de contratos de arrendamientos, actividad que anteriormente era realizada por la Gerencia Legal. Se realizaron 224 contratos de eventos feriales y 140 contratos de eventos especiales durante el trimestre, así como también se informó que el monto en recuperación de cobros fue de \$308,282,25 en el trimestre.</p>  |
| Gerencia Administrativa Financiera | 100%  | Satisfactorio | <p>Presentó un cumplimiento satisfactorio, realizando en el trimestre las siguientes actividades: Registros de las operaciones y cierres contables; 63 informes consolidados presupuestarios y contables, los cuales se ejecutaron en el tiempo de 10 días hábiles periodo estipulado por el Ministerio de Hacienda para su elaboración, cumpliendo el 100% en tiempo programado. Se realizó la elaboración y presentación de la declaración anual del impuesto sobre la renta y contribución especial (F11 V12) la cual fue remitida en el mes de abril; así como también la elaboración de los informes de registro de activo y cuadro de depreciación y de cumplimiento de logros.</p>  |
| Gerencia de Operaciones            | 100%  | Satisfactorio | <p>La Gerencia de Operaciones para el mes de abril ejecutaron 39 montajes de acuerdo a los eventos programados por la Gerencia de Comercialización. Para el mes de mayo se realizó el montaje para la feria Agroexpo (desarrollándose 120 stand en el pabellón Centroamericano, 30 stands en el Salón 1 y se adecuo el pabellón 2, 3 y 7 para la exposición de ganado y caballeriza y el salón 12 fue utilizado para la actividad de la granjita) En el mes de junio se brindó apoyo en el montaje para el evento de Testigos de Jehová, Expo Freund, entre otros.</p> <p>Como parte de otras actividades detalladas para el cumplimiento del plan operativo es el mantenimiento a las subestaciones eléctricas del recinto (realizándose diferentes reparaciones de circuitos eléctricos) Se inició la reconstrucción del pabellón 4 y la reparación de calles internas del recinto en la que el MOP ha apoyado con maquinaria.</p> |
| Gerencia de Comercialización       | 85.7% | Aceptable     | <p>La Gerencia de Comercialización durante el trimestre reportó las siguientes actividades: Cumplimiento de las ventas especiales; obteniendo un resultado de volumen de ventas positivo, sobrepasando la meta programada de \$582,690.00 a \$649,618.85 alcanzado un 112% de la meta de ingresos en eventos especiales; para el caso eventos feriales la meta programada era de \$438,300 y solo logró un ingreso</p>   |

|  |      |               |   |
|--|------|---------------|---|
|  |      |               | <p>de \$356,578.27; alcanzando el 81% de la meta de ingresos programada.</p> <p>Entre otras actividades reportadas dentro del Plan Operativo informan que: Se ha iniciado con la revisión de las políticas y procedimientos de eventos especiales; la aprobación de los cánones autorizados para cada feria y las normas de participación de los eventos Feriales. El desempeño aceptable se debe a que no se realizaron las capacitaciones que se tenían programadas al personal de eventos feriales y especiales en el trimestre reportado.</p>   |
| Gerencia de Mercadeo                     | 100% | Satisfactorio | <p>Ha cumplido las actividades programadas dentro del trimestre, entre las cuales se pueden mencionar:</p> <p>1) Elaboración de piezas publicitarias para Feria Agroexpo (Tótem, Muppis, Story Boards, micro videos, Fachada de Plaza Bandera, señaléticas y boletería) 2) Realización de reuniones con diferentes empresas multisectoriales como: La Constancia, BFA, BANCOVI, Grupo SAMIX, Radio La Mejor, Banco Hipotecario, BANDESAL, Alianza, Mor, Clean Air quienes apoyaron con patrocinio para la feria Agroexpo. 3) elaboración de informe de reporte de Campaña de dicha feria y 4) Elaboración de Estudio de Satisfacción Agroexpo 2019.</p>   |
| Gerencia de Comunicaciones               | 100% | Satisfactorio | <p>La Gerencia de Comunicaciones presentó un cumplimiento satisfactorio, reportando las siguientes actividades: Apoyo a la Comisión de Ética en la elaboración de afiches ilustrativos sobre los valores éticos, Elaboración de diseño de menú de la Unidad de Alimentos y Bebidas para Junta Directiva, Cobertura multimedia de presentación de Feria Agroexpo, Reunión de CASALCO, Congreso de ACCCLATAM y Desarrollo de Feria AgroExpo, Como parte del ingreso de la nueva gestión se realizó video de bienvenida al Nuevo Presidente de CIFCO Lic. Guillermo Hasbún. entre otros logros también se puede mencionar, el anuncio a través de las redes sociales del nombramiento a la vicepresidencia por parte de CIFCO en la Asociación Internacional de Ferias de América (AFIDA), reporte de publicaciones para campaña de Ruta 65, Feria Bistró, CIFCO Soccer Center y de los eventos de terceros realizados dentro del recinto como: "Carros como la película" y "Meeting Vogue".</p> |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | 100% | Satisfactorio | <p>UACI cumplió con todas sus actividades programadas dentro del trimestre, entre las que se menciona: La ejecución de 15 procesos por libre gestión; divididos mensualmente con los siguientes montos: Abril \$60,033.52, Mayo \$134,057.45, Junio \$33,326.29. También se ejecutó un proceso de compras por Licitación con valor de \$80,402.09 en el mes de mayo. Ejecutando del presupuesto General un 21.91%.</p>  |



|   |      |               |  |
|---|------|---------------|--|
|   |      |               | Así como también se elaboró el informe de logros, el cual fue remitido al Presidente de CIFCO y se remitió el informe de compras realizadas por la Institución a la UNAC.  |
| Unidad de Auditoria Interna               | 100% | Satisfactorio | Cumplió con todas sus actividades programadas en el trimestre, entre las que se puede mencionar: Arqueos de Fondos y Valores de las cuentas; Elaboración de reportes (Liquidación Feria Agroexpo); Revisión de Liquidaciones de boletos de Eventos especiales 2018 y Feriales 2019; Asesoría y Asistencia Técnica; Asistencia a capacitación "Marco General del Proceso de Auditoría" y Arqueo a Fondo Circulante para Restaurantes (actividad que fue incorporada para el segundo trimestre).   |
| Departamento de Gestión de Talento Humano | 100% | Satisfactorio | La Gestión de Talento Humano, reportó durante el Trimestre el cumplimiento de las siguientes actividades: Elaboración de Planillas Fijo y Eventual, Administración de Seguros del Personas, Se brindó la oportunidad a jóvenes para la realización de Horas Sociales o Pasantías, Capacitaciones a los diferentes Departamentos como atención al cliente, contabilidad gubernamental entre otras; Se apoyó al Comité de Seguridad Industrial en la realización de charlas sobre la prevención de riesgos y uso de extintores y se impulsó la Feria de Pequeños emprendedores a través del Mercadito, actividad la cual fue realizada en el mes de abril.             |
| Unidad de Planificación Institucional     | 100% | Satisfactorio | Cumplió con las actividades programadas dentro del trimestre, entre las que se puede mencionar: Solicitud de informe sobre Memoria de Labores a las diferentes unidades operativas, elaboración de Informe y presentación de POA del Primer Trimestre (Ene- Marzo), Desarrollo y Ejecución de actividad de Rueda de Negocios en el marco de la Feria Agro Expo; Reunión de Seguimiento con diferentes unidades operativas para la elaboración y revisión de las Políticas y Procedimientos. Durante el trimestre que se reporta a solicitud del Encargado de Archivo se elaboró y remitió el Inventario de documentos institucionales de la Unidad de Planificación. |
| Departamento de Informática               | 100% | Satisfactorio | La Unidad de Informática reportó las siguientes actividades realizadas en el trimestre: Mantenimiento preventivo actualizando la versión de antivirus y respaldos de información en diferentes Unidades administrativas, Realización de mantenimiento correctivo a cámaras de video vigilancia, teléfonos fijos y celulares, equipo informático, entre otros. También se apoyó en la emisión de Credenciales para evento ACCCLATAM y Feria Agroexpo; brindando soporte técnico previo, durante y después de ambos eventos.   |

|                                |              |                      |  |
|--------------------------------|--------------|----------------------|--|
| Unidad de Alimentos y Bebidas  | 100%         | Satisfactorio        | La Unidad de A&B cumplió con las actividades programadas dentro del periodo de Abril- Junio; entre las que se puede mencionar: Presentación de informes mensuales de resultados a presidencia, Evaluación del personal de la Unidad, (Jefe de servicio, Jefe de cocina y Encargada de cocina). Se realizó reunión con el personal para la Feria AgroExpo, con el propósito de coordinar la alimentación y logística para servir durante el evento de acuerdo a los datos reportados por dicha unidad se obtuvo un ingreso en ventas de: \$7,483.50 en los puntos de ventas alternos y un monto de \$23,839.05 en ingresos de Restaurantes de Ruta 65 y Feria Bistro durante el periodo abril-junio.                  |
| Seguridad                      | 100%         | Satisfactorio        | Cumplió con las actividades programadas dentro del trimestre, entre las que se reportaron: Control de Portería de entrada y salida del Personal; Registro control de visitas a las instalaciones; Políticas y Procedimientos de la Unidad, las cuales se encuentran en revisión por el nuevo jefe de la Unidad; Solicitud y proceso de compra de computadora la cual está en espera de aprobación, reuniones con el personal, solicitud de compras de uniformes y calzados para personal eventual y fijo, solicitud de personal eventual para cubrir la Feria CONSUMA. Para el siguiente trimestre se reprogramaron las siguientes actividades capacitación sobre seguridad Industrial y manejo de armas no letales. |
| Unidad de Medio Ambiente       | 100%         | Satisfactorio        | Cumplió con lo programado en el trimestre abril-junio, 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 alusivas al medio ambiente.  |
| <b>Total de la Institución</b> | <b>98.5%</b> | <b>Satisfactorio</b> |  |

## 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%.

| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: DESARROLLO DE UN NUEVO MODELO DE SERVICIO</b>   |         |
|--|---------|
| <b>ESTRATEGIA 1: MODERNIZACION ADMINISTRATIVA % de POA por cada objetivo y estrategia según las actividades realizadas</b> |         |
| Gerencia Legal   | 93.3%   |
| Gerencia de Operaciones  | 6.25%   |
| Gerencia de Comercialización   | 28.6%   |
| Gerencia Administrativa Financiera   | 84.62%  |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones   | 100%    |
| Gerencia de Comunicaciones   | 28.58%  |
| Unidad de Auditoria Interna  | 83.33%  |
| Unidad de Gestión de Talento Humano  | 27.27%  |
| Unidad de Planificación Institucional  | 100%    |
| Unidad de Alimentos y Bebidas  | 16.67%  |
| Unidad de Seguridad  | 28.58%  |
| Unidad de Medio Ambiente   | 50%     |
| <b>ESTRATÉGICA 2: FORMACION DE CALIDAD CON INCLUSION Y EQUIDAD</b>   |         |
| Gerencia Administrativa Financiera   | 7.69%   |
| Unidad de Auditoria Interna  | 16.67 % |
| Gerencia de Comercialización   | 0%      |
| Unidad de Gestión de Talento Humano  | 36.36%  |

|  |        |  |
|--|--------|--|
| Gerencia de Comunicaciones   | 14.28% |  |
| Unidad de Alimentos & Bebidas  | 16.67% |  |
| Unidad de Medio Ambiente   | 50%    |  |
| <b>ESTRATEGIA 3: INVERSIÓN EN TECNOLOGÍA INFORMÁTICA</b>                     |        |  |
| Gerencia de Comunicaciones   | 14.28% |  |
| Unidad de Seguridad  | 14.28% |  |
| Unidad de Informática  | 100%   |  |
| <b>ESTRATEGIA 4: FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL</b>           |        |  |
| Unidad de Alimentos & Bebidas  | 16.66% |  |
| Unidad de Gestión del Talento Humano   | 9.09%  |  |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL</b> |        |  |
| <b>ESTRATEGIA 1: CLIMA ORGANIZACIONAL SALUDABLE</b>                          |        |  |
| Gerencia Administrativa Financiera   | 7.69%  |  |
| Unidad de Seguridad  | 14.28% |  |
| Gerencia de Comercialización   | 14.30% |  |
| <b>ESTRATEGIA 2: MEJORA DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL</b>                       |        |  |
| Unidad de Seguridad  | 28.58% |  |
| Gerencia de Comunicaciones   | 14.28% |  |
| <b>ESTRATEGIA 3: IMPULSAR UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGO</b>            |        |  |
| Unidad de Gestión del Talento Humano   | 9.09%  |  |

|  |        |  |
|--|--------|--|
| <b>OBJETIVO 3: REMODELACIÓN E INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA</b>   |        |  |
| <b>ESTRATEGIA 1: ADECUACION DE LAS INSTALACIONES PARA LAS PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES</b>                  |        |  |
| <b>ESTRATEGIA 2: INVERSIÓN EN NUEVAS EDIFICACIONES, REPARACIONES Y REMODELACIONES A LAS INFRAESTRUCTURA ACTUAL</b> |        |  |
| Gerencia de Operaciones  | 87.5%  |  |
| Unidad de Alimentos & Bebidas  | 16.67% |  |
| <b>ESTRATEGIA 3: EFICIENCIA ENERGÉTICA.</b>  |        |  |
| Gerencia de Operaciones  | 6.25%  |  |

| <b>OBJETIVO 4: DINAMIZADOR DE LA ECONOMÍA</b>     |        |  |
|---|--------|--|
| <b>ESTRATEGIA 1: APOSTAR A LA JUVENTUD</b>        |        |  |
| Unidad de Gestión del Talento Humano              | 9.09%  |  |
| <b>ESTRATEGIA 2: GENERACIÓN DE NUEVOS EMPLEOS</b> |        |  |
| Unidad de Gestión de Talento Humano               | 9.1%   |  |
| Unidad de Alimentos & Bebidas                     | 16.67% |  |
| Unidad de Seguridad                               | 14.28% |  |
| <b>ESTRATEGIA 3: POSICIONAMIENTO DE MARCA</b>     |        |  |
| Gerencia de Mercadeo                              | 100%   |  |
| Gerencia de Comunicaciones                        | 28.58% |  |
| Gerencia de Comercialización                      | 42.85% |  |
| Unidad de Alimentos & Bebidas                     | 16.66% |  |

### **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 la hoja de seguimiento de sus planes operativos.
- Las Unidades que reprogramaron actividades para el siguiente trimestre (julio-septiembre) se les insta a realizar las actividades en ese periodo, de lo contrario se reportarán dichas actividades como no ejecutadas.
- Llevar un registro de manera digital y en físico de las actividades realizadas dentro de su Plan Operativo por cada trimestre
- Se recomienda a todas las unidades incluir dentro de su presupuesto el rubro de capacitaciones y remitir a la Gestora de Talento Humano el Documento de Necesidad de Capacitaciones (DNC) cuando este sea solicitado; con el propósito que las capacitaciones puedan ser priorizadas y realizadas en el tiempo programado.

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