



INFORME DE  
SEGUIMIENTO  
CUARTO  
TRIMESTRE DEL  
PLAN  
OPERATIVO  
ANUAL

Enero  
2020

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVOS DEL INFORME.....	2
OBJETIVO GENERAL.....	2
OBJETIVO ESPECÍFICOS.....	2
ALCANCE.....	2
FECHA LIMITE DE ENTREGA.....	3
DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS .....	4
DESEMPEÑO GLOBAL DE LA EJECUCIÓN.....	5
DESEMPEÑO EN LAS QUE SE INCLUYEN LOS 4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: .....	11
CONCLUSIÓN:.....	15

## INTRODUCCIÓN

En el presente informe se detalla el cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes unidades administrativas y operativas de la institución correspondiente al Cuarto Trimestre (Octubre- Diciembre).

## 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 cuarto 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 cuarto 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 Jueves 9 de enero del 2020. Sin embargo, existieron unidades que remitieron su POA posterior a la fecha solicitada

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

- Gerencia de Mercadeo
- Gerencia de Comunicaciones
- Dirección Administrativa Financiera\*
- Unidad de Medio Ambiente
- Unidad de Acceso a la Información Pública
- Auditoría Interna
- Unidad de Planificación
- Unidad de Seguridad
- Unidad de Informática
- Gerencia de Banquetes

Las Unidades que remitieron información después de la fecha solicitada

- Gerencia Legal
- Gerencia de Operaciones
- Gerencia de Ventas
- Unidad Gestión de Talento Humano
- Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
- Unidad de Género

## GERENCIAS O UNIDADES CREADAS EN EL TRIMESTRE REPORTADO

Se presentó nueva estructura organizativa ante Junta Directiva. Por lo que se incluyen los nombramientos de las unidades, en la cual la Gerencia de Comercialización cambia de nombramiento a Gerencia de Ventas. También se creó la Dirección Administrativa Financiera y la que anteriormente era la Gerencia Administrativa Financiera pasa a ser nombrada Gerencia Administrativa, de acuerdo al nuevo organigrama aprobado.

## METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE MONITOREO.

Se fundamenta en el seguimiento y verificación de las metas trimestrales programadas por las unidades operativas para el cuarto 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 de Mercadeo
-  Gerencia de Comunicaciones
-  Dirección Administrativa Financiera
-  Unidad de Acceso a la Información Pública
-  Auditoría Interna
-  Unidad de Planificación
-  Unidad de Informática
-  Gerencia de Banquetes
-  Gerencia Legal
-  Gerencia de Operaciones
-  Unidad Gestión de Talento Humano
-  Unidad de Género

Comentarios:

Las unidades anteriormente detalladas, lograron un desempeño satisfactorio cumpliendo con las actividades programadas dentro del periodo solicitado.

### DESEMPEÑO ACEPTABLE



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

-  Gerencia de Ventas
-  Unidad de Adquisición y contrataciones Institucionales

-  Unidad de Seguridad
-  Unidad de Medio Ambiente

## DESEMPEÑO BAJO



Ninguna unidad reportada durante el trimestre obtuvo un porcentaje menor que 60

## DESEMPEÑO GLOBAL DE LA EJECUCIÓN

El desempeño en la ejecución global para el trimestre Octubre-Diciembre, fue de **91.8%** indicando un nivel de desempeño Satisfactorio.

Las 16 Unidades enviaron sus informes de cumplimiento correspondiente al cuarto 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:**

N°	Unidad organizativa	Desempeño trimestral (porcentaje)	Valoración	Comentarios a los porcentajes
1.	Dirección Administrativa Financiera	100%	Satisfactorio	Obtuvo un desempeño satisfactorio, realizando en el trimestre las siguientes actividades: la presentación de actividades del área de tesorería, presupuesto y contabilidad, así como los registros contables a través de los reportes generados, también se presentaron reportes de operaciones y cierres contables a la Dirección General de contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y la elaboración de las actas de reuniones en cada mes del trimestre evaluado; entre otras actividades reportadas en el POA que fueron cumplidas en el tiempo programado.
2.	Gerencia Legal	100%	Satisfactorio	La Gerencia Legal cumplió con todas las actividades programadas, dentro de las cuales se pueden mencionar: la asistencia y asesoría jurídica a Presidencia; redacción y revisión de actas de sesiones de Junta Directiva; atención a clientes (personas naturales o jurídicas); elaboración y revisión de alrededor de 116 contratos de arrendamiento para eventos especiales, y 48 contratos de arrendamiento de eventos feriales. Entre otra actividad a reportar dentro del trimestre, es que se asistió a auditores de la Corte de Cuentas de la República que se instalaron

				dentro de una de las oficinas de CIFCO para llevar a cabo un examen especial.
3.	Gerencia de Operaciones	100%	Satisfactorio	La Gerencia de Operaciones cumplió con las actividades programadas dentro del trimestre entre las que se pueden mencionar: Realización de los montajes de Expo Packaging and Logistic, Villa Navideña, Oktober Fest, semana de la MYPE y desmontaje de Feria China. Además, se realizaron los siguientes mantenimientos dentro de las instalaciones: aires acondicionados, desinfección de cisterna y equipos de bombeo, ascensor, Portones y estructuras metálicas, drenajes, mantenimiento a las canchas de grama sintética por parte del equipo de jardinería y se dio mantenimiento al sistema vial del recinto. Obteniendo el 100% por el cumplimiento de sus actividades.
4.	Gerencia de Ventas	62.5%	Aceptable	La Gerencia de Ventas ha cumplido con la mayoría de sus actividades programadas para el cuarto trimestre, dentro de las cuales se pueden mencionar: Cumplimiento de metas de ventas de eventos especiales \$928,851.94 en el trimestre y el volumen de ventas de eventos feriales durante el trimestre fue de \$84,183.27 (Packaging y Villa Navideña), se actualizaron las políticas de eventos especiales en conjunto con la Unidad de Planificación. El porcentaje reflejado se debe a que no logró cumplir las capacitaciones programadas en el año para el personal de la Gerencia de Ventas, así como también no se realizó la plataforma de información digital del calendario 2019 y no se presentó la propuesta de participación en ferial a nivel internacional.
5.	Gerencia de Mercadeo	100%	Satisfactorio	La Gerencia de Mercadeo tenía programada dentro de su trimestre tres actividades las cuales fueron: 1) Reuniones con empresas multisectoriales para paquetes de patrocinio, las empresas con las que se coordinaron las reuniones están: Luces Chinas el Dragón, San Martín, Lotería Nacional de Beneficencia, BANDESAL y se logró concretizar el patrocinio con la Constancia, Nido, Banco de Fomento Agropecuario e INMARK. 2) La conceptualización y ejecución de campaña de Expo Packaging and Logistic, se realizó un plan de medio en radio (303 anuncios) y digital, se elaboraron los siguientes materiales: pasarela, tarjeta de congreso, señalética interna, credenciales, emailing, mupis (internos), predecorados. 3) La conceptualización de Villa Navideña, se realizó en dos fases, la primera fase fue Iluminación y decoración en Plaza Banderas la cual se inauguró el 1 de diciembre. En la segunda fase se ejecutó la campaña

				de medios (Digital, prensa, radio, TV y vía pública); por medio de esta se obtuvo un aumento del 0.64% de fans en FB y 57.59% en TW. Se contó con presencia de Influencers para promocionar Villa Navideña y se promovió el evento a través de las siguientes radios (VOX, EXA, Monumental, Ernesto López Radio y La Femenina).
6.	Gerencia de Comunicaciones	100%	Satisfactorio	La Gerencia de Comunicaciones cumplió con la realización de las actividades programadas en el trimestre de las cuales se pueden mencionar: Apoyo en implementación y desarrollo de planes estrategias de las gerencias y jefaturas, entre las que se puede mencionar la elaboración de diseños gráficos, sesiones de fotos para los productos de la feria bistró y ruta 65, Diseño de gafetes de empleados fijos y eventuales, arte de cumpleaños y tiempos de servicio, cobertura para evento de fiesta navideña infantil para los hijos de empleados de CIFCO. Además, se ha brindado mantenimiento a la página web con las noticias y actividades que realiza la Institución. También se diseñó el boletín informativo de actividades internas. Se lanzó una campaña digital Institucional mostrando la historia de CIFCO por medio de: 1) eventos realizados dentro de la institución en los años 90's. 2) Campaña sobre dimensiones, capacidad y montajes de los Salones CIFCO. Elaboración de Promocionales para CIFCO, en el que se resalta el uso del Logo institucional; para concluir se realizaron coberturas fotográficas y en redes sociales para la feria Packaging, Iluminación Navideña en Plaza Bandera y Villa Navideña.
7.	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	80%	Aceptable	La UACI cumplió con las actividades programas en el trimestre dentro de las cuales se puede mencionar: la ejecución de 100 procesos de compras por Libre Gestión en el tiempo programado, se tuvo una licitación en el mes de diciembre en menos de 30 días. Ejecutando del presupuesto General un 42% con un monto de \$2,000,870.54. Así como también se elaboró el informe de logros, el cual fue remitido al Presidente de CIFCO y a la UNAC en el mes de noviembre. El porcentaje reflejado se debe a que no se realizó en el tiempo programado el ingreso de la PAAC.

8.	Unidad de Auditoría Interna	100%	Satisfactorio	<p>La Unidad de Auditoría Interna cumplió con las actividades programadas en el cuarto trimestre, entre las cuales se pueden mencionar: examen a contratos de Eventos Especiales, el documento que respalda la actividad está en proceso borrador dado que, por solicitud de presidencia para una auditoría especial no se ha terminado de emitir, al igual que el seguimiento a los Acuerdos de Junta Directiva; se realizaron los arqueos de Caja General, Inversiones Financieras, Caja Chica y Consumo de vales de combustible. Arqueo a fondo circulante para restaurantes, elaboración de reportes de feria: Villa Navideña contabilizando un total de \$33,063.00 (Boletos vendidos, estacionamiento de vehículos y juegos inflables), además de \$18,919.10 (Sin IVA), arrendamientos de espacios a 48 expositores.</p> <p>Se brindó asesoría al área de Recursos Humanos, también se dio seguimiento a las recomendaciones de la Corte de Cuenta, así mismo se realizó levantamiento de inventario para el Sistema de Integrado y levantamiento de inventario de activo fijo. Por último se tuvo dos capacitaciones: “Comunicación efectiva de alto impacto para auditoría Interna” y participación en el Congreso Nacional Universitario de Auditoría Interna (CONAI- UNI2019) ambos en el mes de Noviembre.</p>
9.	Unidad de Gestión de Talento Humano	92.7%	Satisfactorio	<p>Las actividades realizadas dentro del trimestre por la unidad de Talento Humano fueron: contratación de oportunidad de nuevos empleos para jóvenes, contratación para al personal eventual brindando apoyo a las comunidades vecinas en los diferentes eventos realizados por la institución, capacitación al personal que conforma al comité de seguridad y salud industrial a través del Ministerio de Trabajo. El porcentaje obtenido se debe a que se reprogramó en los trimestres anteriores la actividad del día deportivo, no dando cumplimiento en su totalidad a esta actividad.</p>
10	Unidad de Planificación Institucional	93.8%	Satisfactorio	<p>La Unidad de Planificación cumplió con las actividades programadas en el trimestre las cuales fueron: Elaboración del documento Identificación Análisis y Administración de Riesgos 2019; se realizaron TDR para la contratación de consultoría para facilitar la elaboración del Plan Estratégico, actividad que fue realizada en conjunto con todas las Gerencias y Jefaturas, mediante la asistencia a reuniones que permitieron orientar la elaboración de este documento. Para concluir en el mes de diciembre se consolidaron las matrices de los Planes Operativos Anuales de las diferentes áreas de la institución, contando con un avance del 63% de los planes remitidos, sin embargo, esta actividad no se logró</p>

				concluir en el tiempo programado ya que no se contaba con la totalidad de los planes remitidos por las Gerencias.
11	Unidad de Informática	95.8%	Satisfactorio	La Unidad de Informática cumplió en su mayoría, todas las actividades establecidas en el IV trimestre dentro de las cuales se pueden mencionar: Mantenimiento preventivo informático de CIFCO, resolución de requerimientos informáticos y de videovigilancia antes, durante y después de las Ferias Packaging y Villa Navideña. El porcentaje reflejado se debe a que no se ejecutaron por completo las siguientes dos actividades la implementación del sistema de recursos humanos y la implementación del sistema de Tickets.
12	Gerencia de Banquetes	100%	Satisfactorio	La Gerencia de Banquetes cumplió con todas las actividades establecidas en el trimestre en evaluación, las cuales fueron las siguientes: Presentación de informes mensuales, Evaluación del personal de A&B y ruta 65; Reunión mensual con el personal para programación de actividad de villa navideña, período de vacaciones y otros puntos. Así como también se finalizó la segunda fase de remodelación en ambos restaurantes y se adecuó con la compra de los insumos y mobiliarios necesarios. Se realizó solicitud para eventos de catering en el que se solicitó 19 persona eventuales de servicio para cubrir 2 eventos de catering en el mismo día (14/12/2019) evento fiesta navideña Promérica y Federación Salvadoreña de Atletismo. Con el apoyo de Gerencia de Comunicaciones se dieron a conocer los productos y restaurantes Ruta 65 Y la Feria Bistró a través de las redes sociales. Para el trimestre que se informa (octubre-diciembre) La Gerencia de Banquetes reporto un informe de ventas distribuido de la siguiente manera: Catering \$74,791.31, restaurante Bistró \$5,505.20 y Ruta \$13,235.85.
13	Seguridad	77.8% %	Aceptable	La Unidad de Seguridad cumplió con las siguientes actividades: Elaboración de control de portería de entrada y salida del personal administrativo y operativo del CIFCO, reuniones con el personal para eventos (Oktober Fest, Packaging y Villa Navideña.) El porcentaje obtenido se debe a que no realizaron dos capacitaciones para el personal de la unidad.

14	Unidad de Medio Ambiente	66.7%	Aceptable	<p>En el trimestre de octubre-diciembre la Unidad de Medio Ambiente, concluyó el diagnóstico ambiental de la Institución, el cuál será remitido a las autoridades internas correspondientes, se entregó el reporte de los meses sept-diciembre al Ministerio de Medio Ambiente, cumpliendo con lo solicitado por parte del Ministerio durante el año.</p> <p>Es importante mencionar que de acuerdo a la nueva reestructuración de la Unidad de Medio Ambiente a la Gerencia de Operaciones se cuenta con un avance del 50% en la elaboración de la Política Medio Ambiental. Así mismo se conmemoraron los días de acuerdo al calendario ambiental dándose a conocer con el personal de la Institución. El porcentaje obtenido se debe a que no se realizó la capacitación programada en el trimestre.</p>
15	Unidad de Género	100%	Satisfactorio	<p>La Unidad de Género fue asignada a partir del mes de octubre 201 a la Unidad de Recursos Humanos. Para el trimestre que se informa la Unidad cumplió con las actividades asignadas por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) en las cuales figuraron las siguientes: asistencia al diplomado "Curso de Liderazgo Institucional para la Igualdad con herramientas de Coaching" desde el 08/11/19 al 29/11/19. Envío de correo a todas y todos los empleados de CIFCO el día 25/11/19 por el "Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las mujeres" además de charlas informativas a las áreas y colocación de boletines en las carteleras del recinto. El día 06/12/19 se realizó una jornada de belleza como parte de la creación del "Primer espacio exclusivamente para la mujer en CIFCO" al evento asistieron 19 mujeres de diferentes unidades de la institución. A su vez se tuvo "Asistencia a reunión de validación de lineamientos para la transversalización del principio de Igualdad en instituciones del Estado, el día 09/12/19 de parte del ISDEMU como parte de los esfuerzos hacia la igualdad sustantiva en las instituciones del Estado salvadoreño."</p>
16	Unidad de Acceso a la Información Pública	100%	Satisfactorio	<p>La UAIP cumplió con las actividades dentro del trimestre: se brindó respuesta a las 2 solicitudes presentadas a la oficina, así como también se ha actualizado el portal de transparencia; se participó en dos capacitaciones durante el trimestre las cuales fueron: primer congreso sobre datos personales y aspectos fundamentales de procedimiento administrativo, el acto administrativo y mecanismos de impugnación. Obteniendo un desempeño satisfactorio.</p>
<b>Total de la Institución</b>		<b>91.8%</b>	<b>Satisfactorio</b>	

## DESEMPEÑO EN LAS QUE SE INCLUYEN LOS 4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

El presente cuadro muestra el desempeño obtenido por estrategia y su relación dentro de los objetivos estratégicos por parte de las diferentes unidades administrativas.

<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 de Operaciones	10%
Gerencia de Ventas	37.5%
Dirección Administrativa Financiera	75%
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	80%
Gerencia de Comunicaciones	15.38%
Unidad de Acceso a la información Pública	100%
Gerencia Legal	100%
Unidad de Auditoria Interna	83.33%
Unidad de Gestión de Talento Humano	40%
Unidad de Planificación Institucional	60.5%
Gerencia de Banquetes	20%
Unidad de Seguridad	22.22%
Unidad de Medio Ambiente	33.33%
<b>ESTRATÉGICA 2: FORMACION DE CALIDAD CON INCLUSION Y EQUIDAD</b>	
Gerencia de Comunicaciones	15.38%
Unidad de Auditoria Interna	8.34%



Unidad de Gestión de Talento Humano	20%	
Unidad de Planificación institucional	16.66%	
Dirección Administrativa Financiera	16.7%	
Gerencia de Banquetes	20%	
Unidad de Medio Ambiente	33.34%	
Unidad de Seguridad	33.33%	
<b>ESTRATEGIA 3: INVERSIÓN EN TECNOLOGÍA INFORMÁTICA</b>		
Gerencia de Comunicaciones	15.38%	
Unidad de Informática	95.83%	
<b>ESTRATEGIA 4: FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL</b>		
Gerencia de Banquetes	20%	

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL</b>		
<b>ESTRATEGIA 1: CLIMA ORGANIZACIONAL SALUDABLE</b>		
Gerencia de Comunicaciones	7.7%	
Gerencia de Ventas	12.5%	
Unidad de Seguridad	11.11%	
Dirección Administrativa Financiera	8.3%	
Unidad de Gestión del Talento Humano	2.7%	
<b>ESTRATEGIA 2: MEJORA DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL</b>		
Gerencia de Ventas	16.7%	
Gerencia de Comunicaciones	7.7%	
Unidad de Auditoría Interna	8.33%	
<b>ESTRATEGIA 3: IMPULSAR UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGO</b>		
Unidad de Gestión del Talento Humano	10%	
Unidad de Planificación Institucional	16.67%	

<b>OBJETIVO 3: REMODELACIÓN E INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA</b>		
<b>ESTRATEGIA 2: INVERSIÓN EN NUEVAS EDIFICACIONES, REPARACIONES Y REMODELACIONES A LAS INFRAESTRUCTURA ACTUAL</b>		
Gerencia de Operaciones	90%	
Gerencia de Banquetes	20%	

<b>OBJETIVO 4: DINAMIZADOR DE LA ECONOMÍA</b>		
<b>ESTRATEGIA 1: APOSTAR A LA JUVENTUD</b>		
Unidad de Gestión del Talento Humano	<b>10%</b>	
<b>ESTRATEGIA 2: GENERACIÓN DE NUEVOS EMPLEOS</b>		
Gerencia de Banquetes	<b>20%</b>	
Gerencia de Comunicaciones	<b>7.7%</b>	
Unidad de Seguridad	<b>11.11%</b>	
Unidad de Gestión del Talento Humano	<b>10%</b>	
<b>ESTRATEGIA 3: POSICIONAMIENTO DE MARCA</b>		
Gerencia de Mercadeo	<b>100%</b>	
Gerencia de Comunicaciones	<b>30.76%</b>	
Gerencia de Ventas	<b>12.5%</b>	
Gerencia de Banquetes	<b>20%</b>	

## CONCLUSIÓN:

- El cumplimiento de los planes operativos para el último trimestre, muestran un desempeño satisfactorio, alcanzando un porcentaje de 91.8% a nivel Institucional
- Las Unidades que programaron capacitaciones, se les solicita gestionar con anticipación para la programación y ejecución de las capacitaciones con la Unidad de Gestión del Talento Humano, logrando así cumplir con la programación de sus actividades plasmadas dentro de sus Planes Operativos.
- Mantener ordenada en ampo y clasificadas por trimestre las actividades ejecutadas por cada una de las Unidades Operativas y Administrativas de CIFCO.

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