



CENTRO
INTERNACIONAL
DE FERIAS Y
CONVENCIONES

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
2023



CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS
Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR

INDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVOS.....	3
I.1 OBJETIVO GENERAL.....	3
I.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
II. ALCANCE	3
III. BASE LEGAL DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	3
IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES	5
V. MARCO FILOSOFICO INSTITUCIONAL.....	6
V.1 MISIÓN	6
V.2 VISIÓN	6
V.3 VALORES INSTITUCIONALES	6
VI. MARCO ESTRATÉGICO	7
VI.1 DESAFÍO ESTRATÉGICO	7
VI.2 EJES ESTRATÉGICOS	8
VI.3 PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS	9
VII. COMPOSICION DEL POA 2023 CON RELACION A PERSPECTIVAS ESTRATEGICAS.....	10
VIII. RESULTADOS ESPERADOS BAJO EL ENFOQUE DE PERSPECTIVAS ESTRATEGICAS.....	11
IX. FORMATO MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL.....	25
X. MATRICES PLANIFICACION POR UNIDAD ORGANIZATIVA	25



CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR

INTRODUCCIÓN

La planificación estratégica institucional en el año 2019, estableció una serie de desafíos para el quinquenio 2020-2024, todo ello en la búsqueda de solventar y mejorar en aquellos aspectos relevantes que incidían en la operatividad de CIFCO. En cada uno de los años transcurridos a la fecha, se ha garantizado la ejecución de actividades que disminuyan las brechas encontradas.

El Plan Operativo correspondiente a este año 2023, ha sido formulado tomando en consideración las brechas y aspiraciones concretas de cara a los desafíos del quinquenio, consolidando las apuestas operativas a futuro en aquellas que solventen o potencien soluciones prácticas bajo el enfoque de las perspectivas estratégicas definidas en el Plan Estratégico 2020-2024.

CIFCO para el año 2022, dentro de su gama de servicios, desarrolló 3 eventos feriales: CIFCOMIC I, Terror CIFCO 3:33 y Navidad CIFCO, con un ingreso de visitantes en los 3 eventos de 94,197¹, la generación de empleos directos e indirectos de 1332 y ventas de productos de expositores por un poco más de \$500,000.00; También logró ingresos en lo correspondiente a los servicios de banquetes, arrendamiento de mobiliario y equipo tanto a clientes particulares como institucionales.. Todo este desempeño requiere de la formulación oportuna, pertinente y eficiente de una planificación operativa.

Es importante señalar que CIFCO cuenta con 15 Unidades Organizativas en su estructura funcional, cada una de las cuales, aporta en su especialidad a elevar en cantidad y calidad los servicios que presta la Institución.

Para el presente año, se ha establecido un sistema de reporte mensual para facilitar el monitoreo, seguimiento y revisión del desempeño de cada Unidad en el cumplimiento de los compromisos que en este se establezcan.

¹ Fuente: Informe Financiero Resultados Eventos Feriales 2022/Dirección de Administración y Finanzas



CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS
Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR

I. OBJETIVOS

I.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con un documento de gestión Institucional en el cual de manera sistemática se establezcan los programas de trabajo, así como los objetivos y actividades que cada una de las Unidades Organizativas deben alcanzar mes con mes, con el propósito de cumplirlos y contribuir a aminorar los desafíos resultantes del Plan Estratégico Institucional 2020-2024.

I.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disponer de una herramienta que guíe y dirija las acciones para el cumplimiento de los objetivos de cada Unidad Organizativa.
- Integrar los objetivos y actividades prioritarias de todas las Unidades Organizativas que conforman el CIFCO.
- Contar con un documento para la realización de los seguimientos mensuales con relación al cumplimiento de los objetivos plasmados.
- Lograr cumplir con las normativas internas y externas que rigen el accionar de la Institución.
- Medir el desempeño de cada Unidad Organizativa en función de los compromisos que ha establecido para el año.

II. ALCANCE

El alcance del Plan Operativo comprende el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre del 2023, en el cual se presentan los objetivos operativos a desarrollar durante el año.

III. BASE LEGAL DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

CIFCO El Salvador, para elaborar su Planificación Institucional, toma como base la siguiente Ley y Normativa:

- Ley del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador



CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS
Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR

“Art. 10. Son atribuciones del Presidente de la Institución:

D) Presentar proyecto de presupuesto Institucional y sus modificaciones, así como el plan Operativo Anual a la Junta Directiva.

Art. 14. Son atribuciones del Director Ejecutivo:

H) Elaborar el proyecto de presupuesto institucional y sus modificaciones, así como el plan operativo anual y presentarlos a la Presidencia.”

- **Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)**

“Art. 10. Numeral 8 establece que: El plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización, se pondrá a disposición del público.”

- **Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador (CIFCO)**

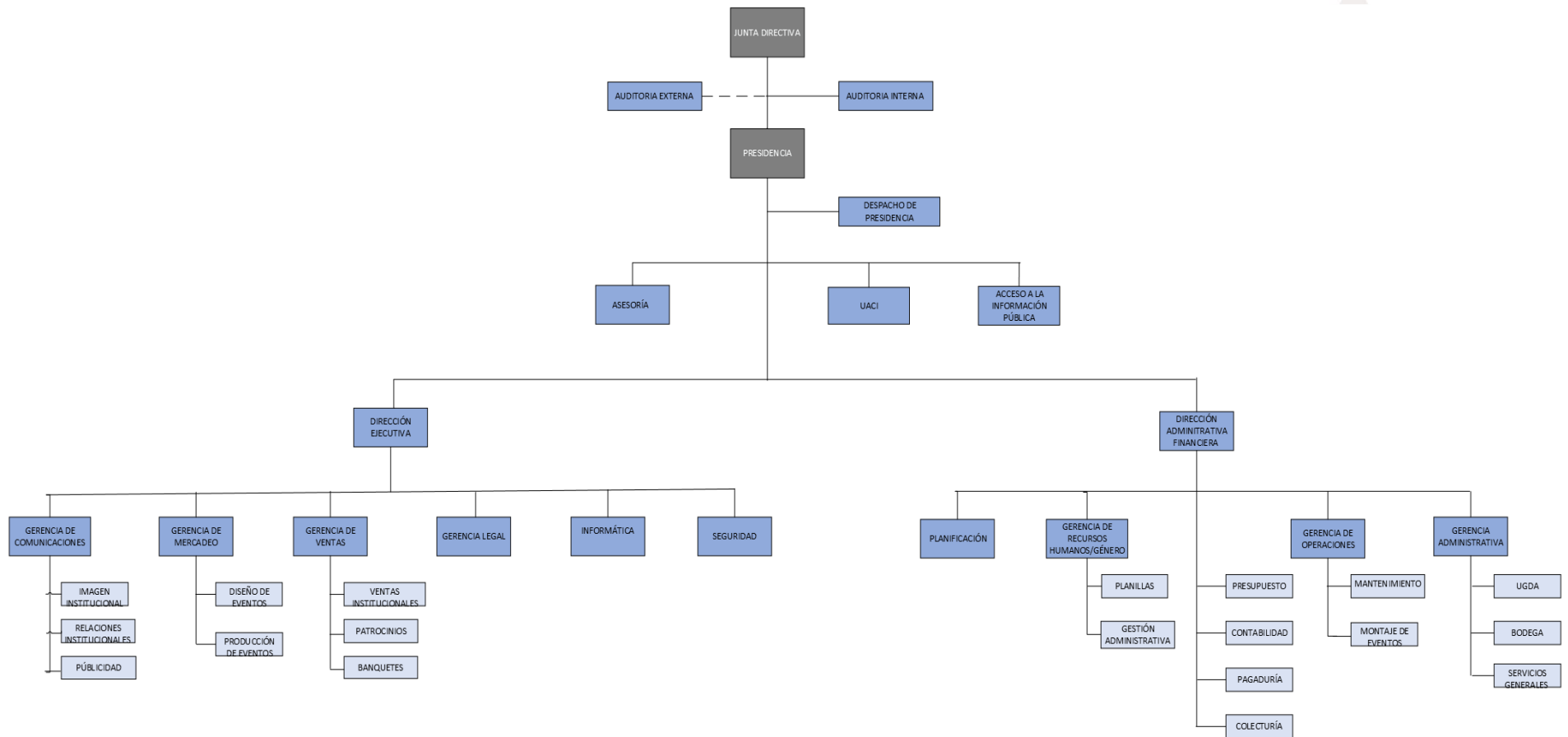
Art. 37. Establece que cada Unidad Organizativa de CIFCO, deberá definir sus objetivos y metas, los cuales se encontrarán descritos en los planes operativos anuales de las unidades organizativas.

Art. 39. Establece que la Presidencia, deberá someter a Junta Directiva para su aprobación, el Plan Operativo Anual Institucional, el cual, una vez aprobado, se hará del conocimiento de todo el personal.



CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS
Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR

IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES



V. MARCO FILOSOFICO INSTITUCIONAL

V.1 MISIÓN

Promover al país y a la Región Centroamericana a nivel internacional, mediante la realización de ferias, exposiciones, congresos, convenciones o cualquier otro evento de naturaleza semejante; al mismo tiempo desarrollar en el país, distintas actividades comerciales, industriales, agropecuarias, de servicio y culturales, que permitan un impacto en la economía nacional.

V.2 VISIÓN

Ser el recinto ferial referente de la región centroamericana, prestando servicios de calidad con estándares internacionales, que contribuyan al desarrollo económico de nuestros asociados comerciales, desarrollando actividades de sano esparcimiento para las familias salvadoreñas.

V.3 VALORES INSTITUCIONALES

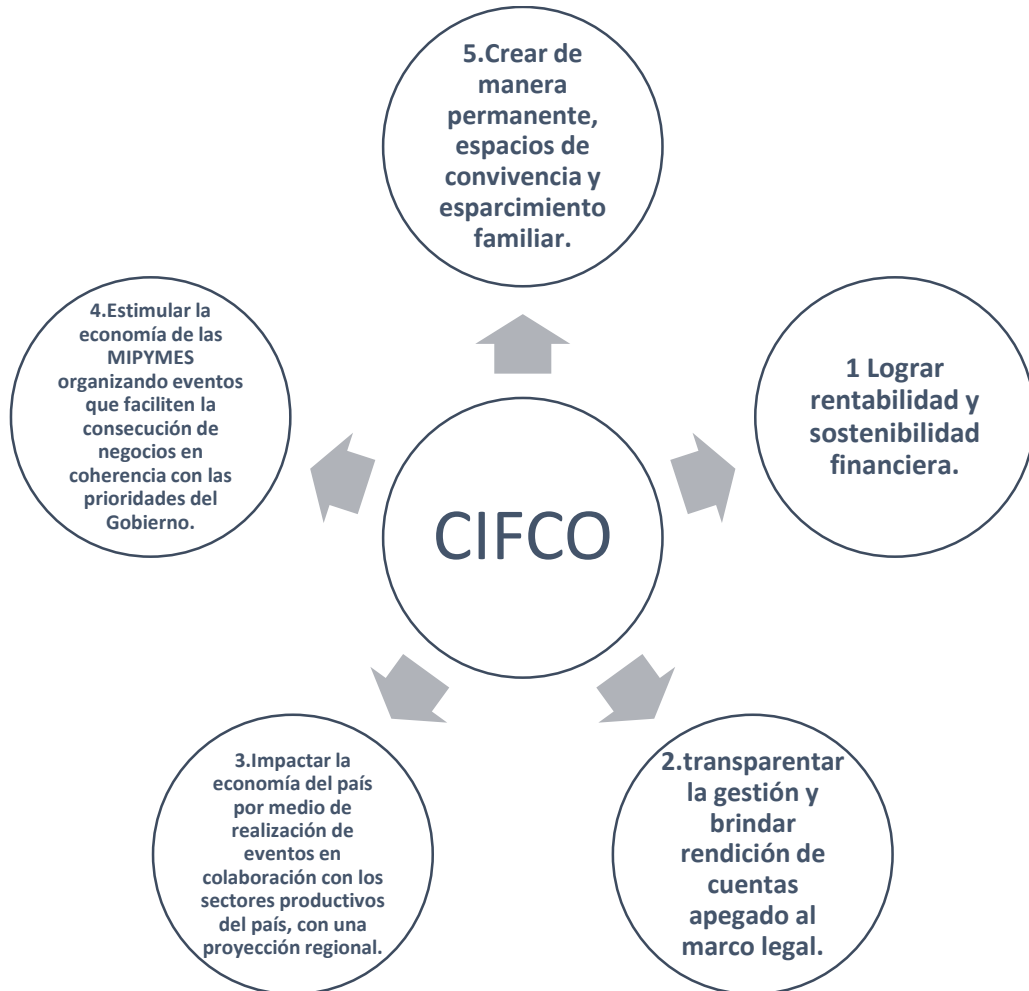
Colaboración	<ul style="list-style-type: none">• Formamos un solo equipo para brindar servicios de excelencia
Compromiso.	<ul style="list-style-type: none">• Damos nuestro máximo esfuerzo en cada evento, cuidando hasta el último detalle
Honestidad	<ul style="list-style-type: none">• Cuidamos los recursos, la integridad y la imagen institucional
Creatividad	<ul style="list-style-type: none">• Diseñamos eventos que superan las expectativas de nuestros visitantes
Servicio	<ul style="list-style-type: none">• Nuestro lema de servicio es "Pasión por la excelencia".

VI. MARCO ESTRATÉGICO

VI.1 DESAFÍO ESTRATÉGICO



VI.2 EJES ESTRATÉGICOS

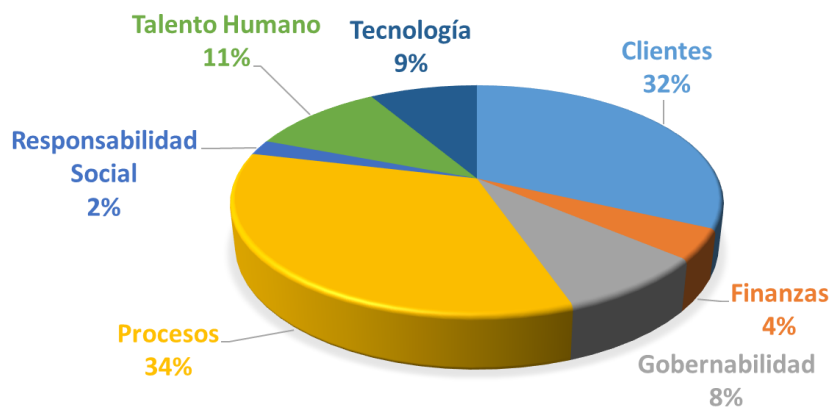


VI.3 PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS

1. Clientes
2. Finanzas
3. Procesos
4. Talento Humano
5. Tecnología
6. Gobernabilidad
7. Responsabilidad Social
8. Proyectos Especiales

VII. COMPOSICION DEL POA 2023 CON RELACION A PERSPECTIVAS ESTRATEGICAS

OBJETIVOS OPERATIVOS/RESULTADOS ESPERADOS
ENFOQUES PLAN OPERATIVO CIFCO 2023





CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS

Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR

VIII. RESULTADOS ESPERADOS BAJO EL ENFOQUE DE PERSPECTIVAS ESTRATEGICAS

Finanzas

Implementación de 2 plantillas de costeo de servicios de arrendamiento mobiliario , equipo y el servicio de banquetes con el objeto de garantizar la rentabilidad.

- **Costeo de servicios de arrendamiento de mobiliario y equipo y de servicios de banquetes, actualizado, estandarizado e implementado.**

Presentar informes ejecutivos PERIÓDICOS que permitan la toma de decisiones oportunas.

- **Autoridades informadas mensualmente con insumos oportunos para la toma de decisiones**

Gobernabilidad



CENTRO INTERNACIONAL
DE FERIAS Y CONVENCIONES
DE EL SALVADOR

Realizar gestiones de inscripción y renovación de marcas a favor de CIFCO, así como de otros derechos de propiedad intelectual de interés institucional.

- **Solidez jurídica a través de contar con Inscripciones y renovaciones de marcas debidamente inscritas.**

Verificar el cumplimiento del marco normativo respecto al uso y gestión de fondos de monto fijo y vales de combustible.

- **Cumplimiento de Marco normativo examinado**

Verificar el cumplimiento de los aspectos legales (convenios; contratos, etc) conexos a eventos feriales, para garantizar la seguridad jurídica institucional

- **Cumplimiento de aspectos legales en Convenios y Contratos examinado**

Realizar examen a gastos en remuneraciones y expedientes de personal para verificar que todo este cumpliendo las normas correspondientes.

- **Examen realizado a gastos y remuneraciones y a expedientes de personal para verificar cumplimiento de normativa**

clientes



Crear un marco normativo que establezca el protocolo y las políticas de Seguridad institucional.

- **Contar con un marco normativo que establece el protocolo y políticas de Seguridad Institucional**

Establecer alianzas estratégicas de Cooperación interinstitucional para hacer mas efectiva la Seguridad en eventos

- **Mejorada Calidad del servicio de Seguridad interinstitucional en los eventos por coordinación efectiva.**

Ejecutar el montaje y desmontaje de 3 eventos feriales con optima calidad.

- **Eventos feriales montados y desmontados con base a optima calidad de servicio.**

Ejecutar el montaje de eventos especiales con optima calidad.

- **Montaje de eventos especiales realizados con la calidad optima.**

Clientes

Dar mantenimiento trimestralmente a la infraestructura y equipo para garantizar su buen estado..

- **Infraestructura y equipo CIFCO en buenas condiciones por mantenimiento oportuno**

Diseñar y Coordinar la ejecución de 3 eventos feriales con temáticas y ambientes innovadoras

- **CIFCO ejecuta 3 eventos feriales con temáticas innovadoras**

Clientes

Formular un Dossier de servicios de banquetes renovado y rentable para mejorar el servicio de CIFCO

- Se cuenta con un Dossier de servicios banquetes optimizado, de mejor calidad y rentable para CIFCO innovadoras

Definir un menú de alimentación tipo para alimentación de personal CIFCO con presupuesto en eventos feriales, para agilizar presupuesto .

- Se cuenta con menú de alimentación tipo para personal CIFCO en eventos feriales con presupuesto incluido

Clientes

Comercializar el 100% de los locales dispuestos para arrendamiento en cada una de las ferias institucionales programadas para el año 2023.

- El 100% de locales dispuestos para el arrendamiento en cada una de las ferias programadas para el 2023 arrendados oportunamente.

Formular un plan para la comercialización de los diferentes servicios que presta CIFCO (mobiliario y catering)

- Se cuenta con un Plan de Comercialización de servicios de mobiliario y catering 2023

Elaborar y ejecutar Proyecto de adquisición de mobiliario y accesorios nuevos para mejorar la oferta de servicios de arrendamiento que da CIFCO

- Nuevo mobiliario adquirido para hacer de CIFCO un proveedor potencialmente competitivo en el mercado de eventos.

Establecer alianzas estratégicas con instituciones del Estado para la prestación de servicios según catálogo y dossier CIFCO.

- Alianzas estratégicas interinstitucionales debidamente establecidas que incrementan la venta de servicios CIFCO.

Clientes

Crear y ejecutar una estrategia de promoción y publicidad para los eventos feriales según el grupo objetivo para lograr mayor afluencia de visitantes para el año 2023.

- Estrategia de promoción y publicidad para cada evento ferial ejecutada y cumpliendo con generar mayor afluencia de visitantes.

Conceptualizar y diseñar las producciones audiovisuales por tipo de evento ferial.

- Producciones Audiovisuales conceptualizadas y diseñadas por tipo de evento ferial

Mejorar la comunicación interna por medio de estrategias que integren a los equipos de trabajo y se mejore la productividad .

- Comunicación interna mejorada

Tecnología

Elaborar plan de mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos existentes.

- Mejora de la capacidad instalada y la productividad institucional

Elaborar y ejecutar un plan anual de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de equipos informáticos

- Mejora el funcionamiento de los equipos informáticos y eleva la producción de trabajo a través del mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo.

Actualizar permanente de servicios de intranet y página web institucional.

- Intranet y página Web actualizado de forma permanente

Renovar equipo informático de las áreas de CIFCO para incremento de la productividad

- Incremento de la productividad por equipo informático renovado

Talento Humano

Crear sistema integral de registro y administracion de personal

- CIFCO cuenta con un sistema integrado de registros y administración de personal

Crear Manual especifico de procedimientos y politicas de Recursos Humanos

- CIFCO cuenta con un manual de políticas y procedimientos específicos para maximizar la productividad, agilizar la capacidad de respuesta hacia el cliente interno, eficientizar procesos del área de Recursos Humanos

Talento Humano

Establecer un sistema de capacitación de personal de Seguridad para mejorar el funcionamiento.

- **CIFCO cuenta con personal capacitado y actualizado en las temáticas de Seguridad Institucional**

Fortalecer las capacidades técnicas del personal CIFCO sobre temáticas jurídicas de interés general.

- **Personal CIFCO capacitado en temáticas jurídicas de interés general, para generar habilidades y actitudes de interacción en el entorno laboral asegurando Actuaciones administrativas conforme a derecho.**

Fomentar la educación continua en el personal de la Unidad de Auditoría Interna para obtener mas capacidad y habilidades técnicas al servicio de CIFCO

- **Personal de Auditoría Interna capacitado**

Procesos

Realizar examen a la gestión de la Gerencia Administrativa a fin de verificar cumplimiento de marco normativo y organizacional

- **Gestión de Gerencia administrativa debida y oportunamente auditada**

Brindar asesoría oportuna a Unidades organizativas a demanda a fin de robustecer técnicamente las decisiones

- **Asesorías brindadas oportunamente a Unidades organizativas que lo demanden**

Reformular los procesos de Libre Gestión, Compra Directa y Licitaciones para agilizar los tiempos de respuesta.

- **Procedimientos de Libre Gestión, Compras Directas y Licitaciones reformulados y optimizados para mejorar la capacidad de respuesta de UACI.**

Actualizar Base de datos de proveedores cada 6 meses para mejorar en calidad el servicio de UACI.

- **Base de datos de proveedores actualizado cada 6 meses.**

Socializar oportunamente el concepto ferial aprobado por evento para mejorar la coordinación de todas las unidades organizativa

- **Concepto ferial socializado oportunamente para el trabajo sinérgico de las Unidades Organizativas**

Procesos

Gestionar un sistema de Control de Inventario de equipos de Banquete que facilite información inmediata.

- Se cuenta con un mecanismo de control de inventarios de equipos de Banquetes implementado

Gestionar un sistema electrónico de Control de inventario por materia prima de alimentos que facilite la gestión y administración de compras de insumos para servicio de banquetes

- Se tiene un sistema electrónico de control de inventarios que brinde información inmediata y facilite la gestión de compra para el servicio de banquetes

Elaborar una guía de procedimientos de Seguridad para el apoyo interinstitucional en eventos

- Disponible y en uso una Guía de procedimientos de Seguridad para el apoyo interinstitucional en eventos

Procesos

Revisar, actualizar y reformular los descriptores de puestos contenidos en el Manual de Organización y Descripción de puestos

- CIFCO cuenta con los descriptores de puestos requeridos del Manual de organización y funciones actualizados

Revisar, actualizar y elaborar a demanda de las Unidades Organizativas las Políticas y Procedimientos CIFCO que estimen pertinentes

- CIFCO cuenta con una actualización de las políticas y procedimientos de cada Unidad Organizativa que hayan sido requeridos

Diseñar un mecanismo de planificación para eventos feriales, debidamente socializado y utilizado por cada una de las unidades organizativas

- Cada Unidad Organizativa de CIFCO, conoce y formula su Mecanismo de planificación para eventos feriales con base a método DET (Desglose de Estructura de trabajo).

Reorganizar los archivos de Gestión Documental institucional en resguardo en RANSA

- Contar con un inventario de documentación ordenado, clasificado y eficiente.

Proceso

Establecer un sistema de informes ejecutivos periódicos referidos a la adquisición de bienes y servicios, segregado por tipo de procesos, montos y apoyo MYPES., a efecto de contar con información constante

- **CIFCO cuenta periódicamente con un sistema de reportes ejecutivos de adquisiciones de bienes y servicios.**

Incorporar dos bodegas auxiliares en sede oficina central CIFCO y FENADESAL para optimizar los tiempos de respuesta en la entrega de bienes y materiales

- **Capacidad de respuesta mejorada por la reducción en los tiempos de entrega de bienes y materiales**

Establecer un mecanismo para optimizar el servicio de transporte Institucional.

- **Se cuenta con un mecanismos que optimice la calidad del servicio de transporte para los empleados en misiones oficiales**

Establecer un sistema de control de inventario de bodega en 3a.planta, Sede central.

- **CIFCO cuenta con un sistema de Control de inventario para 3a. Planta sede Central**

IX. FORMATO MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL

OBJETIVO OPERATIVO 1:		ACTIVIDAD ESPECIFICA	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACION	CONDICION	PROGRAMACION Y EJECUCION ANUAL 2023																	
						ENERO	FEB	MARZO	META TRIMESTRAL I	ABRIL	MAYO	JUNIO	META TRIMESTRAL II	JULIO	AGOSTO	SEPT.	META TRIMESTRAL III	OCTUBRE	NOV.	DICIEMBRE	META TRIMESTRAL IV	META ANUAL	
Resultado esperado:	1.1	PROGRAMADO																					
		EJECUTADO																					
		%Cumplimiento																					
	1.2	PROGRAMADO																					
		EJECUTADO																					
		%Cumplimiento																					
	1.3	PROGRAMADO																					
		EJECUTADO																					
		%Cumplimiento																					
	1.4	PROGRAMADO																					
		EJECUTADO																					
		%Cumplimiento																					
TOTAL OBJETIVO OPERATIVO 1.		PROGRAMADO																0	0	0			
		EJECUTADO																	0	0	0		
		%Cumplimiento																					

X. MATRICES PLANIFICACION POR UNIDAD ORGANIZATIVA