



# **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL(POA)2023**

4o. TRIMESTRE 2023(octubre-Diciembre)

Enero 2024

UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Contenido

- Introducción ..... 2
- 1. **Objetivos del Informe** ..... 2
  - 1.1 **Objetivo General** ..... 2
  - 1.2 **Objetivos Específicos**..... 2
- 2. **Marco Legal**..... 2
  - 2.1 **Normas Técnicas de Control Interno de la Institución** ..... 2
  - 2.2 **Ley de Acceso a la Información Pública** ..... 3
- 3. **Marco Estratégico Institucional**..... 3
  - 3.1 **Misión** ..... 3
  - 3.2 **Visión**..... 3
  - 3.3 **Valores Institucionales** ..... 4
- 4. **Período de Evaluación** ..... 4
- 5. **Metodología de Evaluación del seguimiento** ..... 4
- 6. **Niveles de cumplimiento**..... 5
- 7. **Matriz de Desempeño por Unidad Organizativa y Resultado Global** ..... 5
- 8. **Anexos** ..... 9

**C**umpliendo con las Normas Técnicas de Control Interno Especificas para CIFCO, en este documento se presenta y pone a disposición el Informe de Seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual(POA), correspondiente al 4o. Trimestre del año 2023, es decir a lo ejecutado en el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023.

El ejercicio establece un marco de comparación entre lo planificado y lo alcanzado, con el objeto de determinar si el proceso se ha cumplido como se proyectó o no y cuáles serían las causas que inciden directa o indirectamente en los resultados obtenidos. Se toma como fuente de datos, los reportes que cada Unidad Organizativa remite en los formularios que se establecieron convenientemente.

## 1. Objetivos del Informe

---

### 1.1 Objetivo General

Dar a conocer a las Autoridades Institucionales el grado de cumplimiento alcanzado por cada una de las Unidades Organizativas que conforman CIFCO, al 4o. Trimestre 2023 respecto a la programación establecida en el Plan Operativo Anual 2023.

### 1.2 Objetivos Específicos

- 1.2.1 Conocer a través del porcentaje de cumplimiento de las actividades establecidas en el POA, el desempeño de las unidades organizativas de la Institución.
- 1.2.2 Disponer de una herramienta de monitoreo que permita visualizar periódicamente el listado y status de las actividades planificadas por cada Unidad Organizativa.
- 1.2.3 Identificar periódicamente y por Unidad Organizativa, aquellos elementos que incidan en el cumplimiento de compromisos adquiridos.
- 1.2.4 Determinar aquellas acciones y /o gestiones que abonen al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

## 2. Marco Legal

---

### 2.1 Normas Técnicas de Control Interno de la Institución

*Art. 27 La Presidencia a través de las Direcciones, Gerencias y jefaturas, de las áreas administrativas, financieras y operativas, en cumplimiento al Plan Estratégico Institucional, elaborará el Plan Operativo Anual (POA), que contendrá las metas y actividades de cada unidad Organizativa para el ejercicio fiscal, en función de los objetivos estratégicos y orientadas al cumplimiento de los fines institucionales. La Unidad de Planificación, será responsable de consolidar el Plan Operativo Anual, de todas las unidades de la Institución.*

*Art.62 Como mecanismo de control, la Dirección Ejecutiva a través de la Dirección Administrativa Financiera, Gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, preparará informes de seguimiento de resultados de la ejecución de su Plan Operativo Anual(POA), intervenciones, procesos u otras actividades de carácter institucional.*

## **2.2 Ley de Acceso a la Información Pública**

*“Divulgación de Información/Art. 10-Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente.... literal 8: 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.”*

## **3. Marco Estratégico Institucional**

---

### **3.1 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.

### **3.2 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.

### 3.3 Valores Institucionales

Colaboración:

**Formamos un solo equipo para brindar servicios de excelencia**

Compromiso:

**Damos nuestro máximo esfuerzo en cada evento, cuidando hasta el último detalle.**

Honestidad:

**Cuidamos los recursos, la integridad y la imagen institucional.**

Creatividad:

**Diseñamos eventos que superan las expectativas de nuestros visitantes.**

Servicio:

**Nuestro lema de servicio es “Pasión por la excelencia”.**

## 4. Período de Evaluación

El presente informe corresponde a la evaluación del 4o. trimestre del Plan Operativo Anual de CIFCO, el cual comprende del 1 de octubre al 31 de octubre del año 2023.

## 5. Metodología de Evaluación del seguimiento

Se fundamenta en el seguimiento y verificación de las metas trimestrales programadas por las Unidades Organizativas para el período en comento, descritas y establecidas en sus Planes de trabajo, enmarcados en las actividades operativas que se definieron como viables de ejecutar según el Plan Operativo Anual 2023.

De lo anterior se formula el presente reporte que tiene un contenido descriptivo, es decir, presenta el resultado de comparar las actividades programadas con las ejecutadas, así como los logros alcanzados por cada unidad organizativa y revisar las causas que afectaron el no cumplimiento de algunas de las actividades propuestas durante la ejecución.

## 6. Niveles de cumplimiento

Para representar el nivel de cumplimiento promedio que cada Unidad Organizativa, ha alcanzado, si determinaron los siguientes rangos:

Nivel de Desempeño	Rango
Satisfactorio	$91\% \leq X \leq 100\%$
Aceptable	$61\% \leq X \leq 90\%$
Bajo	$X \leq 60\%$

## 7. Matriz de Desempeño por Unidad Organizativa y

### Resultado Global

El desempeño en la ejecución global fue del 99% indicando un nivel de desempeño **Satisfactorio**

En el trimestre que se reporta, 14 de 15 Unidades Organizativas enviaron sus informes de cumplimiento correspondiente al 3er. trimestre de su Plan Operativo Anual 2023. Quedó sin remitir su informe en el tiempo establecido, la Gerencia Administrativa.

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

Unidad Organizativa	Porcentaje cumplimiento	Actividades Programadas (trimestre)	Descripción								
Dirección Administrativa Financiera	100%	13	Emitió y remitió los reportes periódicos de rutina, en los tiempos debidos. De igual manera ejecutó el monitoreo y revisión oportuna de los respectivos reportes periódicos POA 2023.								
Gerencia Legal	100%	4	La Gerencia Legal, realizó diversas gestiones para los trámites correspondientes ante CNR, así: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Marcas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Renovación</td> <td>AUTO EXPO, CIFCO, CONSUMA y FERIA INTERNACIONAL EL SALVADOR</td> </tr> <tr> <td>Reinscripción</td> <td>CONSTRU E-X-P-O, CIFCO, AGRO EXPO, VILLA NAVIDEÑA (LOGO VERDE), DANCE FEST, FANTASÍA NAVIDEÑA, CONSUMA, AUTO EXPO, AGRO EXPO, CONSTRU EXPO y VILLA NAVIDEÑA (LOGO ROJO)</td> </tr> <tr> <td>Gestiones para la inscripción</td> <td>LA HORCA, EL MANICOMIO, CRIATURAS DE LA NOCHE, CARNAVAL DEL TERROR, ZONA DE CONTAGIO y HABITACIÓN DEL PÁNICO y obra denominada TERROR CIFCO 4, CUENTO NAVIDEÑO, CHRISTMAS FANTASY, NAVIDAD EN EL PAÍS DE LAS MARAVILLAS, NAVIDAD MÁGICA, MILAGRO NAVIDEÑO, NATIVIDAD, ZONA CLAUS, ERASE UNA VEZ, ZOMBI CLAUS, HORROR EN NAVIDAD y EL VIAJE DE LOS ELFOS; LOCURA EN EL TREN, MALIBU, CIFCOMIC MULTI-VERSO y UNIVERSO DE LUZ .</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Marcas	Renovación	AUTO EXPO, CIFCO, CONSUMA y FERIA INTERNACIONAL EL SALVADOR	Reinscripción	CONSTRU E-X-P-O, CIFCO, AGRO EXPO, VILLA NAVIDEÑA (LOGO VERDE), DANCE FEST, FANTASÍA NAVIDEÑA, CONSUMA, AUTO EXPO, AGRO EXPO, CONSTRU EXPO y VILLA NAVIDEÑA (LOGO ROJO)	Gestiones para la inscripción	LA HORCA, EL MANICOMIO, CRIATURAS DE LA NOCHE, CARNAVAL DEL TERROR, ZONA DE CONTAGIO y HABITACIÓN DEL PÁNICO y obra denominada TERROR CIFCO 4, CUENTO NAVIDEÑO, CHRISTMAS FANTASY, NAVIDAD EN EL PAÍS DE LAS MARAVILLAS, NAVIDAD MÁGICA, MILAGRO NAVIDEÑO, NATIVIDAD, ZONA CLAUS, ERASE UNA VEZ, ZOMBI CLAUS, HORROR EN NAVIDAD y EL VIAJE DE LOS ELFOS; LOCURA EN EL TREN, MALIBU, CIFCOMIC MULTI-VERSO y UNIVERSO DE LUZ .
Concepto	Marcas										
Renovación	AUTO EXPO, CIFCO, CONSUMA y FERIA INTERNACIONAL EL SALVADOR										
Reinscripción	CONSTRU E-X-P-O, CIFCO, AGRO EXPO, VILLA NAVIDEÑA (LOGO VERDE), DANCE FEST, FANTASÍA NAVIDEÑA, CONSUMA, AUTO EXPO, AGRO EXPO, CONSTRU EXPO y VILLA NAVIDEÑA (LOGO ROJO)										
Gestiones para la inscripción	LA HORCA, EL MANICOMIO, CRIATURAS DE LA NOCHE, CARNAVAL DEL TERROR, ZONA DE CONTAGIO y HABITACIÓN DEL PÁNICO y obra denominada TERROR CIFCO 4, CUENTO NAVIDEÑO, CHRISTMAS FANTASY, NAVIDAD EN EL PAÍS DE LAS MARAVILLAS, NAVIDAD MÁGICA, MILAGRO NAVIDEÑO, NATIVIDAD, ZONA CLAUS, ERASE UNA VEZ, ZOMBI CLAUS, HORROR EN NAVIDAD y EL VIAJE DE LOS ELFOS; LOCURA EN EL TREN, MALIBU, CIFCOMIC MULTI-VERSO y UNIVERSO DE LUZ .										

Unidad Organizativa	Porcentaje cumplimiento	Actividades Programadas (trimestre)	Descripción
Gerencia de Ventas	84%	6	En este periodo la Gerencia de Ventas, comercializó el 100%/53de los espacios disponibles en feria, generando un aproximado de 300 empleos, vinculados directamente con los comerciantes que participaron en el evento Navidad CIFCO 2023. La asignación de estos espacios, generó una venta durante los 6 días del evento, por parte de los expositores, en venta directa a los consumidores/visitantes al evento, según reporte de \$125,397.28. visitante. La comercialización de los espacios, tuvo como base la formulación de una estrategia de ventas específica para el evento ferial del periodo de reporte. Además de lo indicado, se gestionó y firmó el “Convenio de Cooperación institucional entre el Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador y el Instituto Crecer juntos”, que ampara la prestación de servicios de arrendamiento de mobiliario, equipo, espacio multifuncional y catering de CIFCO al ICJ, con un plazo de 1 año y por \$80,000. - Quedó únicamente pendiente si ejecutar, la renovación del catálogo de mobiliario disponible.
Gerencia de Mercadeo	100%	16	Dentro de las actividades claves que se ejecutaron para el bimestre(octubre/nov), se creó con los aportes creativos del equipo de la Gerencia de Mercadeo, el concepto y nombre para el evento ferial planificado para el mes de diciembre de 2023. Fue presentada y aprobada el nombre de evento ferial “NAVIDAD CIFCO 2023”. Se desarrollaron las propuestas para los espacios, las atracciones, el nombre, logo y materiales gráficos del caso. De igual forma dentro del concepto de la feria se han establecido las propuestas de personajes y ambientes. La Gerencia de Mercadeo además elabora una aproximación del presupuesto para que el Área Financiera lo autorice en su momento. -El evento ferial se desarrollará en diciembre 2023 en las instalaciones de FENADESAL. El evento NAVIDAD CIFCO 2023, fue diseñado con 15 espacios: Cuento Navideño, Christmast Fantasy, Milagro Navideño, El viaje de los Elfos, Navidad en el país de las maravillas, Mágica Navidad, El Castillo de los Villanos, La cueva del Grinch, Zombie Claus, Horror en Navidad, Mundo Wonka, Zona Claus y Natividad, además de la zona de juegos mecánicos.- Se tuvo además la participación de más de 100 artistas y personajes, caracterizados y ambientados de acuerdo con la temática navideña.- Es de señalar que la Gerencia de Mercadeo también apoya a la Gerencia de Comunicaciones en los artes para los posteos en redes sociales.
Gerencia de Operaciones	100%	12	En el periodo correspondiente al reporte se realizaron diversas actividades consignadas dentro de su POA, entre las cuales hay de mantenimiento de las instalaciones, así como de la planta de emergencia y se gestionó también el mantenimiento de aires acondicionados. - Se elaboró también un plan de emergencia para el evento de Navidad CIFCO 2023.- Se planificaron, presupuestaron, gestionaron materiales y ejecutaron las obras para la realización de Navidad CIFCO 2023, es decir, el montaje de 13 espacios con estructuras y obra (construcción, adecuación, pintura y ambientación).-
Gerencia Administrativa			No presentó su reporte
Gerencia de Comunicaciones	91.33%	15	Como estrategia para el lanzamiento de feria Navidad CIFCO 2023, se planificó un Desfile Navideño, el que contaría con personajes alusivos a la Navidad, Banda El Salvador, Fuegos artificiales, no obstante, se valoró como otra estrategia el lanzamiento del evento ferial, con un flashmob en la Plaza Gerardo Barrios del Centro Histórico de San Salvador, en donde se realizó una producción audiovisual para difundir el evento en redes sociales. Con el apoyo de la Gerencia de Mercadeo, se prepararon artes para mupis, vallas publicitarias y material spot de las diversas redes sociales. La presencia en redes de los spots publicitarios, tiene siempre gran acogida entre el público de las ferias CIFCO y hay mucha interacción, pues el Presidente Guillermo Hasbún realiza dinámicas periódicas en las que el público interactúa y gana entradas para asistir y Golden Pass. Se ejecutaron 5 producciones audiovisuales con personajes alusivos a la navidad, con igual número de publicaciones en redes sociales. De acuerdo al reporte que la Gerencia de Comunicaciones presentó: se tuvo un poco más de 335,000 seguidores de redes sociales con un poco más 268,000 interacciones. Por otro lado se tiene ya un primer borrador del documento de Estrategias de Comunicación interna, mismo que se solicitó reprogramar para este Trimestre y se le dará continuidad en el 2024 para su debida implementación.

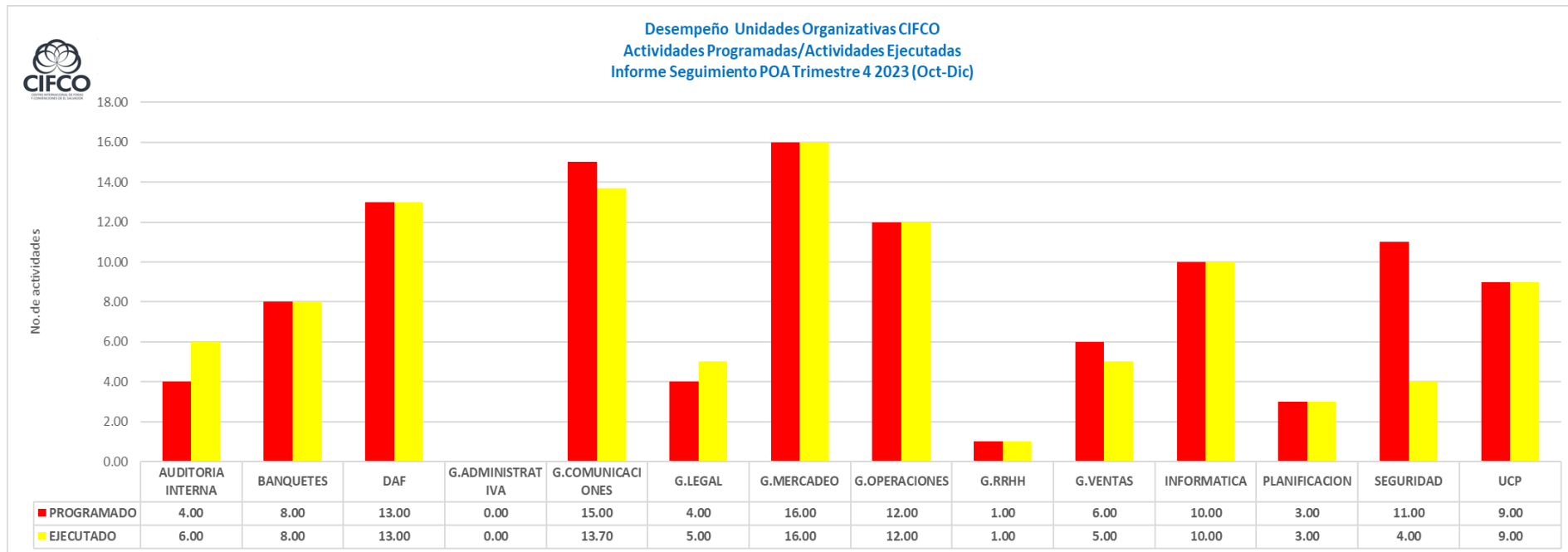
Unidad Organizativa	Porcentaje cumplimiento	Actividades Programadas (trimestre)	Descripción																				
Gerencia de Recursos Humanos	100%	1	El sistema integral de información de personal, ha sido formulado en su Fase I, pues ya se cuenta con un método de reportes a demanda. No obstante, se tiene en proyección, la fase 2, la que permitirá elaboración de planillas, así como el control, registro y administración de permisos de personal. Se ha contado con el apoyo permanente de la Unidad de Informática y se están atendiendo otras necesidades de información para aprovechar más y mejor las potencialidades del mismo. Se tienen listos para someter a aprobación los siguientes documentos Manuales de Gestión y Trámite de permisos, Políticas de Capacitación, Políticas de Tiempo Compensatorio y en revisión el Manual de Inducción de personal nuevo.																				
Unidad de Planificación	100%	1	<p>Se elaboró un formato de cronograma con el objeto de monitorear las actividades para eventos feriales, se compartió con las Unidades Organizativas y se apoyó el seguimiento con base DET, de las actividades de la UCP, pues son claves para el montaje y ejecución en tiempo pertinente de las ferias. Por otro lado, se formularon, en atención a demanda de necesidades y prioridades los siguientes documentos:</p> <table border="1" data-bbox="654 751 1484 999"> <thead> <tr> <th data-bbox="654 751 748 772">Cantidad</th> <th data-bbox="748 751 1484 772">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="654 772 748 821">4</td> <td data-bbox="748 772 1484 821">Diagramas de flujo (Proceso UCP/Licitación Competitiva, Contratación Directa, Gestión cobro daños mobiliario en arrendamiento, Resguardo de bienes utilizados en feria)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 821 748 842">3</td> <td data-bbox="748 821 1484 842">Formularios (REMO Integrado, Registro y control de tiempo)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 842 748 863">1</td> <td data-bbox="748 842 1484 863">Borrador de Políticas de Reclutamiento de personal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 863 748 884">1</td> <td data-bbox="748 863 1484 884">Plan para formulación POA 2024/Ciclo de reuniones con las Unidades Organizativas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 884 748 905">1</td> <td data-bbox="748 884 1484 905">Lineamientos control, registro y resguardo de efectivo estaciones Bistró en feria.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 905 748 926">1</td> <td data-bbox="748 905 1484 926">Instructivo para el cálculo de aguinaldo y vacaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 926 748 947">1</td> <td data-bbox="748 926 1484 947">Protocolo Desempeño personajes y artistas en feria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 947 748 968">1</td> <td data-bbox="748 947 1484 968">Guía de trabajo del coordinador de espacios en feria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 968 748 999">1</td> <td data-bbox="748 968 1484 999">Formulación y remisión de cronogramas CIFCOMIC 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Descripción	4	Diagramas de flujo (Proceso UCP/Licitación Competitiva, Contratación Directa, Gestión cobro daños mobiliario en arrendamiento, Resguardo de bienes utilizados en feria)	3	Formularios (REMO Integrado, Registro y control de tiempo)	1	Borrador de Políticas de Reclutamiento de personal	1	Plan para formulación POA 2024/Ciclo de reuniones con las Unidades Organizativas	1	Lineamientos control, registro y resguardo de efectivo estaciones Bistró en feria.	1	Instructivo para el cálculo de aguinaldo y vacaciones	1	Protocolo Desempeño personajes y artistas en feria	1	Guía de trabajo del coordinador de espacios en feria	1	Formulación y remisión de cronogramas CIFCOMIC 2024
Cantidad	Descripción																						
4	Diagramas de flujo (Proceso UCP/Licitación Competitiva, Contratación Directa, Gestión cobro daños mobiliario en arrendamiento, Resguardo de bienes utilizados en feria)																						
3	Formularios (REMO Integrado, Registro y control de tiempo)																						
1	Borrador de Políticas de Reclutamiento de personal																						
1	Plan para formulación POA 2024/Ciclo de reuniones con las Unidades Organizativas																						
1	Lineamientos control, registro y resguardo de efectivo estaciones Bistró en feria.																						
1	Instructivo para el cálculo de aguinaldo y vacaciones																						
1	Protocolo Desempeño personajes y artistas en feria																						
1	Guía de trabajo del coordinador de espacios en feria																						
1	Formulación y remisión de cronogramas CIFCOMIC 2024																						
Unidad de Banquetes	8	100%	La implementación de la plataforma para entradas y salidas de alimentos del inventario, ha sido un progreso dentro de las operaciones administrativas de Banquetes, pues su uso diario, permite conocer de inmediato las existencias de materia prima. Por otro lado, a partir de un menú estandarizado, se prepara habitualmente el presupuesto de menú para alimentación de empleado, lo que permite agilizar los procesos. Y se hace uso de una bitácora de eventos externos, facilita los controles y el manejo de tiempo de todo el equipo.																				
Unidad de Informática	100%	10	Se ha dado cumplimiento a los procesos y planes de mantenimientos de equipos informáticos. Se ha continuado trabajando con la Gerencia de Recursos Humanos en procesos de implementación y mejora continua en el Sistema integral de información de empleados CIFCO. Se procedió a actualizar cotizaciones para la adquisición de equipos informáticos nuevos.																				
Unidad de Compras Públicas	100%	9	Se emitieron y enviaron Reportes de: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquisiciones mensuales (octubre, noviembre y diciembre)</li> <li>2. Reporte trimestral PAAC</li> <li>3. Reporte ejecutivo de adquisiciones por evento Navidad CIFCO 2023.</li> </ol> y se actualizó al trimestre la base de datos de proveedores.																				
Unidad de Auditoría Interna	150%	4	Dentro de los compromisos establecidos para el periodo, se realizaron las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arqueos de fondos a Caja Chica DAF, Fondo de cambio de Colecturía y Fondo de cambio/Banquetes</li> <li>2. Se participó en proceso de inventario preliminar Bodega y se emitió el respectivo reporte.</li> <li>3. Se apoyó dando asistencia Técnica equipo Gerencia de Ventas+Colecturía+Planificación en la formulación de REMO integrado y al equipo Banquetes+Contabilidad+Colecturía+Planificación, en la formulación de lineamientos para el resguardo de efectivo estaciones bistro en feria.</li> <li>4. Examen y emisión de Carta de gerencia e informe de resultados de auditoría en procesos de adquisición/UCP</li> <li>5. Se realizó examen a los procesos de compras realizadas para Terror CIFCO 2023</li> </ol>																				



Unidad Organizativa	Porcentaje cumplimiento	Actividades Programadas (trimestre)	Descripción
Unidad de Seguridad	40%	11	<p>Uno de los compromisos adquiridos por esta unidad, era el establecer un sistema de capacitación de personal de Seguridad para mejorar su funcionamiento, a fin de mantener actualizado en los temas específicos, al personal de Seguridad, sin embargo, no se ejecutó como tal, pues debía contar con un plan de capacitación, una curricula de estudios y un sistema de evaluación. Se logró únicamente contar con una curricula de estudios y se ejecutaron dos capacitaciones.</p> <p>Por otro lado, en lo referente a Establecer alianzas estratégicas de Cooperación interinstitucional para hacer más efectiva la Seguridad en eventos feriales, se enlistaron los aliados y se sostuvieron reuniones de trabajo en el contexto de cada evento ferial, en consecuencia, se ejecutaron acciones conjuntas para brindar al público asistente a los eventos, un clima de orden y seguridad, condición que se cumplió.</p> <p>En lo referente a la elaboración de una guía de procedimientos de seguridad para el trabajo en eventos feriales con apoyo interinstitucional, se establecieron en el proceso, 4 actividades que se vinieron reprogramando y si bien se ejecutaron procedimientos en el tema de Seguridad, no se hizo en función de trabajo interinstitucional, sino que labores unilaterales del equipo de Seguridad CIFCO, en consecuencia se formularon procedimientos administrativos para ordenar la estructura operativa del personal Seguridad de CIFCO.</p>

La gráfica del desempeño final es como sigue:

## INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO ANUAL TRIMESTRE 4º. Oct-Dic 2023 PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO POR UNIDADES ORGANIZATIVAS



## 8. Anexos

---

Todos los anexos como respaldos y medios de verificación, están disponibles para su revisión y soporte en el siguiente enlace:

[https://drive.google.com/drive/folders/1DzDt-fbusIA6IH\\_i8Hnah6cKinRgb\\_1H?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1DzDt-fbusIA6IH_i8Hnah6cKinRgb_1H?usp=drive_link)