

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE 2018



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

San Salvador, 11 DE DICIEMBRE DE 2018

INTRODUCCION

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

Así como también se incluye dentro de la hoja de seguimiento del POA, 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 tercer trimestre de este año 2018.

**OBJETIVO ESPECIFICOS**

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 tercer 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 DE CORTE**

Para las valoraciones del desempeño y avance en el cumplimiento de metas se puso fecha límite el 9 de octubre del corriente año.

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

* Gerencia Administrativa Financiera
* Gerencia de Mercadeo
* 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
* Coordinadora de Relaciones Internacionales

Las Unidades que remitieron la información después de la fecha solicitada fueron las siguientes:

* Gerencia de Comercialización
* Gerencia de Operaciones
* Gerencia Legal
* Unidad de Informática
* Unidad de Género
* Departamento de Seguridad

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

En el trimestre julio-septiembre del 2018; 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 segundo 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 2018.

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 Alimentos y Bebidas
* Seguridad
* Coordinadora de Relaciones Internacionales

Comentarios:

Las unidades anteriormente detalladas, lograron un desempeño satisfactorio cumpliendo con la mayoría de sus actividades programadas dentro del periodo solicitado, aunque cabe mencionar que algunas unidades como: Gerencia de Comercialización, Gerencia de Comunicaciones, Unidad de Género, Unidad de Auditoria Interna, Unidad de Planificación reprogramaron actividades para el cuarto trimestre.

DESEMPEÑO ACEPTABLE

Unidades que obtuvieron un porcentaje mayor que 0.60

* Unidad de Acceso a la Información Pública (OIR)
* Unidad de Genero

Comentarios:

No se logró ejecutar la realización de ciertas actividades, por lo que su porcentaje alcanzado en el trimestre fue de un 87% para el caso de OIR y 87.5% para la Unidad de Genero.

DESEMPEÑO BAJO

Ninguna unidad obtuvo un porcentaje menor que 0.60, ya que en este periodo se le dio seguimiento para que realizaran las actividades planificadas en su POA 2018

**DESEMPEÑO GLOBAL DE LA EJECUCIÓN**

El desempeño en la ejecución global para el trimestre Julio- septiembre fue de 97.99% indicando un nivel de desempeño Satisfactorio.

Las 16 Unidades enviaron sus informes de cumplimiento correspondiente al tercer trimestre de su Plan Operativo Anual 2018.

**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 | Cumplió con la ejecución de las actividades programadas dentro del trimestre. Entre las que se pueden mencionar: Elaboración y Revisión de Contratos de Arrendamientos para eventos especiales, realizando un total de 115 contratos especiales y 540 Feriales durante el trimestre en referencia; así como también la gestión de cobros, elaboración de convenios y alianzas estratégicas, entre otras.  |
| Gerencia Administrativa Financiera | 100% | Satisfactorio | Cumplió con todas las actividades programadas dentro del trimestre, entre la cual se puede mencionar: Informe de proveedores, clientes, acreedores y deudores por semestre en el año, consolidación de presupuesto 2019 registro de operaciones y cierres contables y finalización de remodelación del área financiera.  |
| Gerencia de Operaciones | 100% | Satisfactorio |  Cumplió con las actividades programadas en el periodo de Julio-Septiembre. Entre las actividades realizadas se pueden mencionar: Mantenimiento preventivo y correctivo a sistemas de aire acondicionado, mantenimiento al sistema vial del recinto, reparaciones en el polígono 4 para Auto Expo. También se apoyó en el montaje para la Feria Consuma y Packaging. |
| Gerencia de Comercialización  | 100% | Satisfactorio | Ha cumplido las actividades programadas dentro del trimestre, entre las que se pueden mencionar: La revisión e implementación en conjunto con informática el nuevo sistema de ventas; cumplimiento al plan de visitas y la realización de CONSUMA y PACKAGING 2018, gestión con el área de informática la plataforma de información digital del calendario ferial, elaborar y presentar aprobación a junta directiva las normas de participación de eventos feriales. |
| Gerencia de Mercadeo  | 100% | Satisfactorio  | Ha cumplido con las actividades programadas dentro del trimestre, entre las cuales se pueden mencionar: Se logró conceptualizar y lanzar la campaña para las Ferias: CONSUMA y PACKAGING, así como el desarrollo de micrositios de CONSUMA y PACKAGING, se desarrolló un estudio de satisfacción de CONSUMA presentando los resultados a gerentes y por último se hizo el envío de mailing.  |
| Gerencia de Comunicaciones  | 100% | Satisfactorio | Cumplieron con las actividades programadas dentro del trimestre, entre ellas se ha trabajado en: Planificación y Producción artísticas en las diferentes ferias, mantenimiento de la página web, Boletín informativo de actividades internas, compartir logros de la institución por medio de las redes sociales, campaña para restaurantes y cancha de futbol de CIFCO (Feria Bistró, Ruta 65, CIFCO Soccer Center) y el uso del logo de marca CIFCO en publicidad de eventos dentro y fuera de las instalaciones. |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones  | 99.65% | Satisfactorio | El porcentaje reflejado se debe a que existió un desfase de tiempo en la ejecución de uno de los procesos relacionado al suministro de equipo informático por retraso de la unidad solicitante, en brindar la recomendación de adjudicación; afectando que la UACI cumpla sus metas. por otro lado, en este trimestre no hubo requerimiento de compras que procedieran a licitaciones o contrataciones directas. |
| Unidad de Auditoria Interna | 93.75% | Satisfactorio | Cumplió con todas sus actividades programadas en el trimestre, entre las que se puede mencionar: Elaboración de reportes liquidación por cada feria que realice la institución), revisión de liquidaciones de boletos de Eventos Especiales 2017 y Feriales 2018, Asesoría y Asistencia Técnica. No se logró completar en un 100% el examen a existencias Institucionales ya que no se emitió el informe correspondiente teniendo un avance al final del trimestre del 70%, de igual forma con la actividad de examen a procesos de compras se logró un avance de 80%, quedando pendiente el informe correspondiente. |
| Departamento de Gestión de Talento Humano | 100% | Satisfactorio | Gestión de Talento Humano cumplió con todas sus actividades programadas en el trimestre de las cuales se pueden mencionar: brindar oportunidad a los jóvenes para la realización de horas sociales o pasantías, promover la inserción laboral para la contratación de jóvenes en apoyo al proyecto de gobierno “Mi primer empleo”, así como también charlas sobre la prevención de riesgo y capacitaciones a diferentes departamentos.  |
| Unidad de Planificación Institucional  | 100% | Satisfactorio | Cumplió con las actividades programadas en el trimestre: Seguimiento a los Riesgos Identificados en el 2017, Solicitud y seguimiento elaboración de informe de POA II trimestre, elaboración de presupuesto UPI, Organización y desarrollo de Rueda de Negocios para Consuma Los Angeles y Feria Packaging, solicitud de POA 2019 a todas las unidades operativas.  |
| Departamento de Informática | 100% | Satisfactorio | Cumplió con las actividades programadas dentro del trimestre: Actualización del Sistema de Reserva de Eventos Especiales, requerimientos informáticos y de video vigilancia antes, durante y después del evento de CONSUMA y PACKAGING, Se actualizó un 95% de equipos de CIFCO. También se ha realizado la migración de buzón de correo hacia la nube teniendo mayor disponibilidad, también se realizó la revisión de la planta telefónica por parte de la compañía. |
| Unidad de Acceso a la Información Publica | 87% | Aceptable | En el presente trimestre se ha trabajado en la actualización del sitio Web del Portal de Transparencia de acuerdo a la LAIP. Se ha dado respuesta a 5 solicitudes remitidas a la Unidad de Acceso a la Información y se envió la información para el documento de rendición de cuentas; sin embargo el porcentaje reflejado se debe a que no se ejecutó una reunión de seguimiento que se tenía programa en el periodo |
| Unidad de Alimentos y Bebidas | 100% | Satisfactorio | La Unidad de A&B cumplió con las actividades programadas dentro del periodo Julio-septiembre. Las principales actividades ejecutadas fueron las siguientes: Presentación de informe mensual de resultados, se realizó la evaluación al personal operativo, se solicitó a la Unidad de Recursos Humanos apoyo de personal para Feria CONSUMA y PACKAGING; se elaboró propuesta de Proyección de puntos estratégicos de ventas en eventos Feriales. Es importante mencionar que se mejoró la calidad, el tiempo de entrega y el menú para el personal fijo y eventual en el marco de Feria CONSUMA; también se brindó servicio de alimentos y bebidas en el evento del 15 de septiembre, entre otros.  |
| Seguridad | 100% | Satisfactorio | Cumplió con las actividades programadas dentro del trimestre. Entre las que se informaron: Reunión con el personal, control de ingresos de visitantes, presentación de control de portería en los tres meses a RRHH. Sin embargo, no se cumplió con la actividad de compra de computadora por límite de presupuesto, lo cual se reprogramó para el siguiente periodo.  |
| Unidad de Género  | 87.5% | Aceptable | La Unidad de Género cumplió con las actividades programadas entre las que se puede mencionar: Capacitación que es Género y Los tipos de Violencia impartido al personal de CIFCO, también se ha continuado realizando investigaciones para elaborar la política de género |
| Coordinadora de Relaciones Internacionales.  | 100% | Satisfactorio | las siguientes acciones realizadas en el trimestre fueron: Reunión con delegada de Embajada de México. Presentación de CIFCO y feria Internacional, Atenciones especiales a la delegación de la Embajada de Ecuador durante la feria consuma para su participación en FIES, Atenciones especiales a la delegación China durante la feria consuma y para el seguimiento del proyecto hotel para su participación en FIES, de igual manera se recibió a las empresas que forman parte de un grupo exportador de nueva Zelanda como apoyo y promoción de nuestras ferias y a la empresa Arjona de Costa Rica que está actualmente operando como empresa salvadoreña en nuestro país. Gracias a la Gestión CIFCO.  |
| Total de la Institución | 97.99% | 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 seria así (= 0.25+0.25+0.25+ (0.12+0.13)) asiendo el total siempre del 100%.

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO ESTRETAGICO 1: DESARROLLO DE UN NUEVO MODELO DE SERVICIO** | **VALORACION** |
| **ESTRATEGIA 1: MODERNIZACION ADMINISTRATIVA % de POA por cada objetivo y estrategia según las actividades realizadas** | **SATISFACTORIO** |
| Gerencia Legal | **100%** |
| Gerencia de Operaciones | **8%** |
| Gerencia de Comercialización | **66.6%** |
| Gerencia Administrativa Financiera | **90%** |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | **100%** |
| Gerencia de Comunicaciones | **40%** |
| Unidad de Auditoria Interna | **90%** |
| Departamento de Gestión de Talento Humano | **16.5%** |
| Unidad de Planificación Institucional | **80%** |
| Unidad de Acceso a la Información Publica | **75%** |
| Unidad de Alimentos y Bebidas | **16.7%** |
| Seguridad  | **100%** |
| **ESTRATEGICA 2: FORMACION DE CALIDAD CON INCLUSION Y EQUIDAD** |
| Gerencia Administrativa Financiera | **10%** |  |
| Unidad de Auditoria Interna | **10%** |
| Departamento de Gestión de Talento Humano | **16.5%** |
| Gerencia de Comunicaciones  | **20%** |
| Unidad de Acceso a la información | **25%** |
| Unidad de Acceso a la Información Publica | **33.33%** |
| Unidad de Género | **66.6%** |
| **ESTRATEGIA 3: INVERSION EN TECNOLOGÍA INFORMATICA** |
| Gerencia de Comunicaciones | **10%** |  |
| Departamento de Informática | **100%** |
| Unidad de Género | **33.4%** |  |
| **ESTRATEGIA 4: FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL** |
| Unidad de Alimentos y Bebidas | **33.3%** |  |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO ESTRATEGICO 2: FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL** |
| **ESTRATEGIA 1: CLIMA ORGANIZACIONAL SALUDABLE** |  |
| Gerencia Comercial  | **9.19%** |
| Gerencia de Comunicaciones  | **10%** |
| Unidad de Alimentos y Bebidas | **16.7%** |
| **ESTRATEGIA 2: MEJORA DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL** |
| Gerencia de Comunicaciones | **10%** |  |
| **ESTRATEGIA 3: IMPULSAR UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGO** |
| Gestión del Talento Humano | **17%** |  |
|  |  |
| Gerencia de Comercialización | **45.83%** |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO 3: REMODELACION E INVERSION 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 Administrativa Financiera | **6.66%** |  |
| Gerencia de Operaciones  | **92%** |  |
| Coordinadora de Relaciones Internacionales  | **40%** |  |
| **ESTRATEGIA 3: EFICIENCIA ENERGETICA.** |  |  |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO 4: DINAMIZADOR DE LA ECONOMIA** |
| **ESTRATEGIA 1: APOSTAR A LA JUVENTUD** |  |
| Departamento de Gestión de Talento Humano | **16.5%** |  |
| Unidad de Planificación | **20%** |  |
| **ESTRETAGIA 2: GENERACIÓN DE NUEVOS EMPLEOS** |  |
| Departamento de Gestión de Talento Humano | **33.3%** |  |
| **ESTRATEGIA 3: POSICIONAMIENTO DE MARCA**  |  |
| Gerencia de Mercadeo | **100%** |  |
| Gerencia de Comunicaciones | **20%** |
| Gerencia de Comercialización | **33.3%** |
| Coordinadora de Relaciones Internacionales  | **60%** |

**ASPECTOS QUE SE SUGIEREN POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

* Las Unidades Operativas de CIFCO deben cumplir con las actividades reprogramadas en el último trimestre, para lograr cumplir lo programado anualmente.
* Se les solicita respetar la fecha límite de entrega de informes de POA´s trimestrales, ya que el no cumplimiento retrasa la elaboración del Informe de resultados de seguimiento a la Unidad de Planificación.
* Las Unidades Operativas, deben de justificar las actividades que no puedan cumplir durante el último trimestre con documentos que respalde dicha información.
* Se anexan Archivos en Excel, para el conocimiento de las actividades de cada Unidad de CIFCO.