



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN  
OPERATIVO ANUAL (POA) 2023  
3er. TRIMESTRE 2023 (Julio-Sept.)

OCTUBRE DE 2023  
UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

## Contenido

Introducción .....	2
1. <b>Objetivos del Informe</b> .....	2
1.1 <b>Objetivo General</b> .....	2
1.2 <b>Objetivos Específicos</b> .....	2
2. <b>Marco Legal</b> .....	2
2.1 <b>Normas Técnicas de Control Interno de la Institución</b> .....	2
2.2 <b>Ley de Acceso a la Información Pública</b> .....	3
3. <b>Marco Estratégico Institucional</b> .....	3
3.1 <b>Misión</b> .....	3
3.2 <b>Visión</b> .....	3
3.3 <b>Valores Institucionales</b> .....	4
4. <b>Período de Evaluación</b> .....	4
5. <b>Metodología de Evaluación del seguimiento</b> .....	4
6. <b>Niveles de cumplimiento</b> .....	5
7. <b>Matriz de Desempeño por Unidad Organizativa y Resultado Global</b> .....	5
8. <b>Anexos</b> .....	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 3er. Trimestre del año 2023, es decir a lo ejecutado en el período del 1 de julio al 30 de septiembre 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 3er. 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 los indicadores establecidos 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 indicadores.
- 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 3erº. trimestre del Plan Operativo Anual de CIFCO, el cual comprende del 1 de julio al 30 de septiembre 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 84 % indicando un nivel de desempeño **Aceptable**

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 Unidad de Banquetes.

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

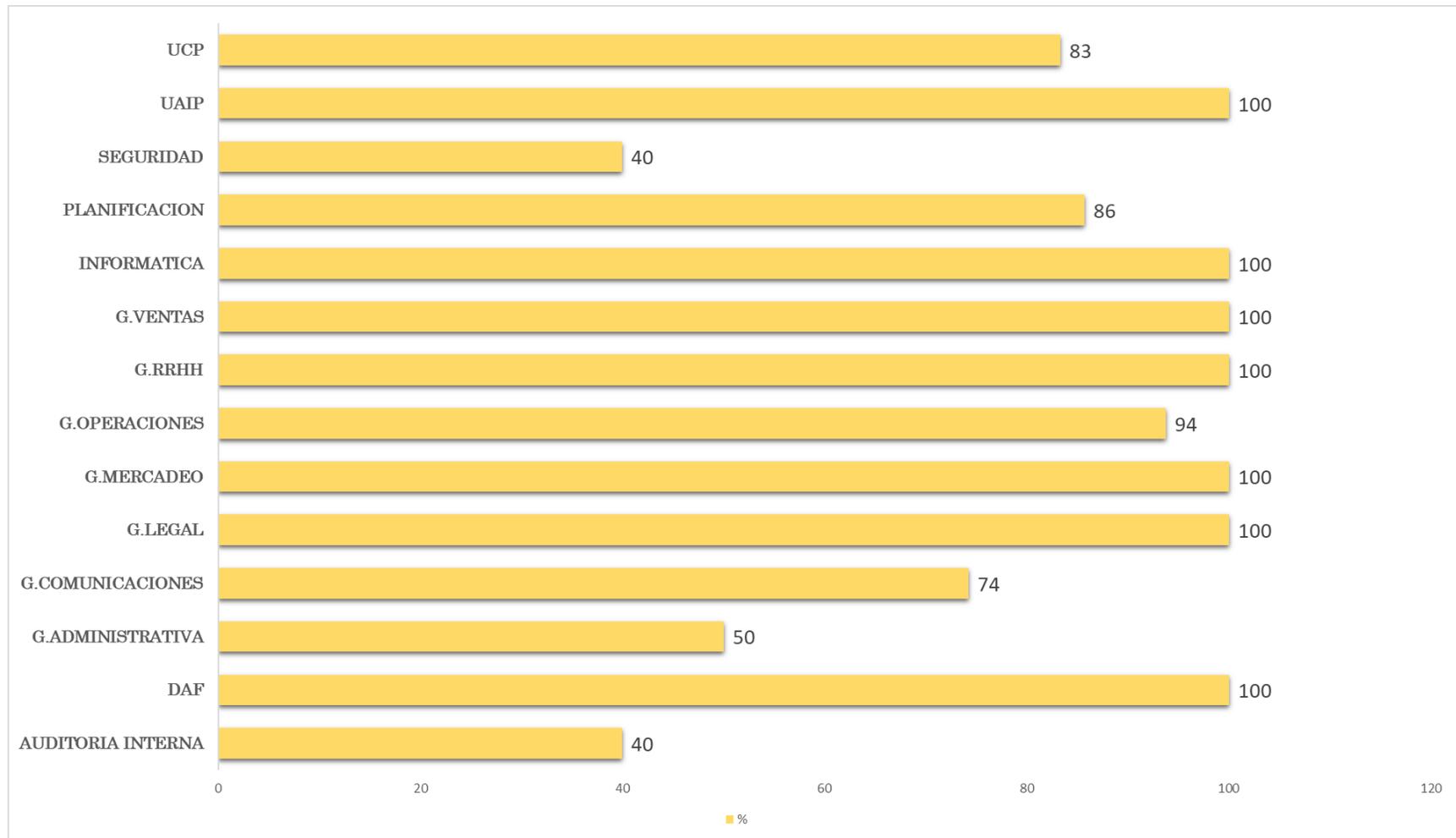
Unidad Organizativa	Porcentaje de cumplimiento	Actividades Programadas (trimestre)	Descripción
<b>Dirección Administrativa Financiera</b>	100%	14	La Dirección Administrativa Financiera, ha emitido los reportes periódicos de rutina, en los tiempos debidos. Por otro lado, cabe señalar que se planificó para el Objetivo Operativo 2, la implementación de una plantilla de costeo y se ejecutó en menos tiempo del proyectado. El monitoreo y revisión de cumplimiento a la presentación de reportes periódicos POA 2023, ha tenido el seguimiento correspondiente por parte de esta Dirección.
<b>Gerencia Legal</b>	100%	13	La Gerencia Legal dentro de sus actividades, gestionó la inscripción ante el Registro de propiedad intelectual/CNR, las marcas consistentes en las palabras: CIFCOMIC MULTIVERSO, CASA DEL MISTERIO, UNIVERSO DE LUZ, MALIBU, GUARDIANES DEL UNIVERSO CIFCO y LOCURA EN EL TREN. Por otro lado, realizó actividad formativa sobre tema denominado: "Nociones Básicas de la Ley de Compras Públicas", con una asistencia de 28 miembros del personal. De igual manera, se mantiene en permanente asistencia técnica con las Unidades que requieran de su soporte.
<b>Gerencia de Ventas</b>	100%	5	En este periodo la Gerencia de Ventas, comercializó 42 espacios en feria, generando un aproximado de 250 empleos, vinculados directamente con los comerciantes que participaron en el evento Terror CIFCO 2023. Por otro lado, como estrategia de ventas, se remitió el Dossier de servicios a 29 empresas, considerándolas prospecto/clientes y a quienes se está contactando periódicamente, en la búsqueda de garantizar contratos de servicios.

<b>Gerencia de Mercadeo</b>	100%	12	Con evento ferial próximo a desarrollarse, la Gerencia de Mercadeo, tuvo dentro de su quehacer, iniciar las primeras propuestas creativas del concepto feria, para el caso el evento a desarrollarse en dic. 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. Es de señalar que la Gerencia de Mercadeo también apoya a la Gerencia de Comunicaciones en los artes para los posteos en redes sociales.
<b>Gerencia de Operaciones</b>	94%	15	Para la Gerencia de Operaciones se planificaron 16 actividades, entre objetivos de planificación y de ejecución de eventos feriales, montaje y desmontaje de eventos especiales, mantenimiento en la infraestructura institucional y en la temática de Seguridad Industrial. En este último tema quedó pendiente la formulación de un Plan de Seguridad Industrial que solicita reprogramar, dado que se hará un trabajo conjunto con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, recién conformado. La Gerencia de Operaciones ejecuta todas las obras de infraestructura con un equipo de operarios y técnicos, montando y desmontando los eventos feriales Terror CIFCO 2023 y en el proceso de planificación y pre producción de Navidad CIFCO 2023.
<b>Gerencia Administrativa</b>	50%	2	En el objetivo 2 y dentro de la planificación anual, se estableció la necesidad de optimizar el servicio de Transporte institucional, en virtud a lo cual se proyectaron dos actividades referidas: a)Elaboración de Diagnóstico de la situación de transporte institucional, ejecutada en marzo/2023 y b)Guía para la optimización del transporte institucional, actividad que se reprogramó para este 3er.Trimestre 2023 y cuyo primer borrador ya está elaborado y corre agregado en los anexos.- Se ejecutó al 100% la depuración de más de 2,000 cajas conteniendo documentos institucionales y se ha generado una base de datos para la consecuente selección de archivos, Ha quedado pendiente del Objetivo 4, lo correspondiente a 2ª.Capacitación referida a Lineamientos para la gestión de archivos..
<b>Gerencia de Comunicaciones</b>	74%	5.2	Se ejecutaron las estrategias de promoción y difusión del evento ferial Terror CIFCO 2023, a través de diversos medios, redes, pág. Web, etc., en ese contexto, realizaron una serie de producciones audiovisuales con énfasis en la temática y se generó la imagen institucional de institución dedicada a llevar entretenimiento al público. De igual manera, en función del evento ferial Navidad CIFCO 2023, se tuvo a bien proponer como estrategia de promoción del mismo, un desfile navideño, con una producción, un montaje del más alto nivel, se realizaría el evento, en una de las vías de mayor tránsito peatonal en el Centro Histórico de la ciudad de San Salvador. En virtud a la magnitud planificada se dispuso de todo el equipo para poner la estrategia en marcha, sin embargo, por causas de fuerza mayor, se tuvo que desistir y se reformularon otras estrategias de promoción y difusión, así como la conceptualización definitiva para las producciones audiovisuales. Por otro lado, está en proceso la elaboración de documento de Estrategias para mejorar la comunicación interna institucional y su aprobación, actividad que ha solicitado reprogramar.
<b>Gerencia de Recursos Humanos</b>	100%	2	El sistema integral de administración de personal, se ha ido mejorando en virtud en hacer viable la obtención de información general de cada empleado CIFCO. El apoyo permanente de la Unidad de Informática ha permitido en función de las necesidades descritas por esta Gerencia, ir obteniendo mayor provecho del sistema. A la fecha se obtienen ya reportes por persona que brindan y facilitan datos en menor tiempo, volviendo más eficiente la capacidad de respuesta de la Gerencia. Están en proceso de revisión conjunta con la Unidad de Planificación, los siguientes documentos Manuales de Gestión y Trámite de permisos, Políticas de Capacitación, Políticas de Tiempo Compensatorio.
<b>Unidad de Planificación</b>	86%	7	Con el objeto de mejorar procesos, en este período, se gestionaron las validaciones y autorizaciones de nueve procedimientos, entre financieros y administrativos. También se presentaron las propuestas y están en revisión: Políticas de capacitaciones, Manual de Gestión y trámite de permisos, Políticas comercialización de Patrocinios. Aún no se han terminado de reformular los procedimientos que de acuerdo a diagnóstico, es necesario replantear.
<b>Unidad de Banquetes</b>			No presentó informe del periodo correspondiente en el tiempo establecido para la recepción
<b>Unidad de Informática</b>	100%	16	Se ha dado cumplimiento a los procesos y planes de mantenimientos de equipos informáticas. Se ha procedido a actualizar el intranet, incorporando la consulta en línea de documentos normativos. 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 ha formulado un plan de revisiones de equipos informáticos-este ya se había realizado-, sin embargo, a fin de establecer prioridades de adquisición se realizará de nuevo. Por razones presupuestarias, no ha sido posible concretar la compra de equipos. Ha quedado pendiente para el periodo, la adquisición e implementación del ERP/sistema integrado, en virtud a razones presupuestarias, no obstante lo cual, permitirá reformular el esquema de necesidades que establecieron en su momento, las Unidades Organizativas.
<b>Unidad de Compras Públicas</b>	83%	6	Se emitieron y enviaron Reportes de adquisiciones mensuales y se actualizó al trimestre la base de datos de proveedores. En cumplimiento a las acciones comprometidas para el período, se elaboró y remitió oportunamente el informe correspondiente a las adquisiciones requeridas para la ejecución del evento ferial Terror CIFCO 2023 de agosto 2023. Por otro lado, a efecto de contar con un proceso metodológico establecido, se ha procedido a elaborar conjuntamente con la Unidad de Planificación y cumpliendo los lineamientos DINAC, tres procedimientos: a) Proceso de adquisición por Licitación Competitiva, b) Proceso de adquisición por Comparación de precios y c) Proceso de adquisición por Contratación Directa. Quedó pendiente la elaboración de Reporte Trimestral de Compras que estaba plasmado realizarse en julio, sin embargo, por el cambio de ley no se han establecido nuevos lineamientos para su formulación.
<b>Unidad de Auditoría Interna</b>	40%	5	Esta Unidad quedó acéfala durante la mitad del Trimestre, fue hasta casi finales del 2º.mes que ya contó con un nuevo responsable No obstante lo cual, la nueva responsable Lcda. Lilibiana Chávez, dio cumplimiento al 40% de los compromisos proyectados por el anterior Jefe de la Unidad. En esta caso, se revisarán las actividades proyectadas para el resto del año y se replantearán los objetivos para el debido cumplimiento.
<b>Unidad de Acceso a la Información Pública</b>	100%	4	Por haber estado sin referente, durante el Primer semestre del año, esta Unidad, formuló su Plan Operativo a partir del 2º. Semestre 2023.- En el período de este reporte y en cumplimiento a la normativa que establece la Ley de Acceso a la Información Pública(Art.22) y su Reglamento(Art.32), en el mes de julio se publicó en el Portal de Transparencia el Índice de información reservada y además se fortalecieron las competencias técnicas de la Oficial de Información, Lcda. Jackeline Avoleván, pues atendió invitaciones recibidas del Instituto de Acceso a la Información Pública(IAIP), así como de la Unidad de Acceso a la información Pública de la Presidencia de la República, con los temas: “Charla sobre modificaciones al Lineamiento #1/Publicación de información oficiosa” y “Taller sobre Ley de Compras Públicas y la LAIP”, respectivamente.
<b>Unidad de Seguridad</b>	40%	3	Cuentan con la currícula preliminar para el Plan de formación del personal de Seguridad, sin embargo, aún no se tiene formulado ni aprobado un Plan de evaluación. El referente ha indicado que por cambios en su estructura interna ha sido afectado en el cumplimiento de las actividades programadas y de nueva cuenta, indica que debe reprogramar sus compromisos. Por otro lado, con el objeto de mejorar el servicio de Seguridad en eventos feriales, ha sostenido reuniones periódicas con sus aliados estratégicos: PNC, CAM, VMT, Fuerza Armada. El objetivo de la reunión es formular los planes de atención en los eventos feriales. A través de informe de la Gerencia de Ventas, se pudieron recoger comentarios de los expositores en los que referían sentir ambiente seguro para sus negocios, con la evidente presencia de los cuerpos de seguridad y el trabajo conjunto que realizan.

La gráfica del desempeño final es como sigue:

### INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO ANUAL TRIMESTRE 3°. JULIO-SEPTIEMBRE 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/u/0/folders/1o4OVVMIGV72i-E-\\_togD6fNQozUvCLKt](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1o4OVVMIGV72i-E-_togD6fNQozUvCLKt)