



PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Oficina de Planificación
y Presupuesto

EVALUACIÓN DEL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional 2016 se aprobó con Resolución de Gerencia General N-029-2016-CVH-GG de fecha 16 de Mayo del 2016, en el cual se encuentra plasmado todas las actividades que realiza el Centro Vacacional Huampani durante el 2016 en lo que corresponde a la parte administrativa hasta la parte operativa. El Plan Operativo tiene programado 75 actividades. Según se detalla en el Anexo 2.

Con Resolución de Gerencia General N-022-2016-CVH-GG de fecha 21 de Abril del 2016 se aprueba la Directiva N-004-2016-CVH"Directiva para la Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional del Centro Vacacional Huampani; en el cual en el Numeral 6.3 Fase de Evaluación Item 6.3.4 dice : se evaluara bajo los criterios de rango siguiente :

Condición	Significado	Rangos
ADECUADO 	Los Valores del indicador se encuentran dentro del rango de control	Entre 85% y 100%
ACEPTABLE 	Denota que al estar el indicador en este rango se debe arrojar una señal de advertencia.	Entre 70 % y 84.9%
RETRASADO 	Denota que el indicador al estar dentro de este rango deber arrojar una señal de acción inmediata y de alarma.	Menos de 69.9%

Con Informe N-171-2016-CVH-GG-OPP de fecha 06 de Julio del 2016, la Oficina de Planificación y Presupuesto presenta a la Gerencia General el Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al I Trimestre 2016 del Centro Vacacional Huampani.

2. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (ASPECTO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO):

2.1. GERENCIA GENERAL:

Para el I Semestre se tiene programado la ejecución de todas las actividades, el cual ha alcanzado en el cumplimiento de las metas operativas el 71.53% ubicándose dentro de





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto

los rangos de evaluación en situación de **aceptable** y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 34.23%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL
					I		II		III		IV				
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE			
GERENCIA GENERAL															
1.	Convocar a las Sesiones con el Directorio	Sesiones	24	12	6	6	6	6	6	6	6	12	100.00	50.00	
2.	Convocar y presidir la reuniones de Gerencia General con el Grupo de Directivos a su cargo.	Reunión	48	24	12	12	12	10	12		12	22	91.67	45.83	
3.	Emitir Directivas, Resoluciones y otros	Dctos	147	60	19	19	41	16	42		45	35	58.33	23.81	
4.	Realizar gestión administrativa	Dctos	531	249	108	108	141	77	141		141	185	74.30	34.84	
	Realizar actividades de promoción de imagen institucional	Eventos	24	12	2	2	10	2	8		4	4	33.33	16.67	
			774	357									71.53	34.23	

La Gerencia General cuenta con dos metas presupuestales:

Meta Presupuestal 3 : Tiene un PIM Semestral de S/ 237,224.00 y una ejecución presupuestal de S/ 156,319.24 que equivale al 65.90% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **retrasado** y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 32.95%, cuyo gasto se realizó para el pago de movilidad local, la contratación RRHH por Terceros para el seguimiento de las recomendaciones de OCI y para imagen institucional, gasto para el servicio de Courier/mensajería, el contrato de recurso humanos CAS se ha efectuado un gasto de S/. 95,998.48 que cubrió el gasto de los meses de Enero a Junio y en el gasto de contribuciones a Essalud 1,806.16 soles.

Meta Presupuestal 5 : Tiene un PIM Semestral de S/ 39,600.00 y una ejecución presupuestal de S/ 25,300.00 que equivale al 63.89% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **retrasado** y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 31.94%, cuyo gasto se realizó para el pago de dietas de directores de los meses de Enero a Junio.

En ambas metas presupuestales se ha optimizado el gasto.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Oficina de Planificación
y Presupuesto

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
GERENCIA GENERAL											
1.	Convocar a las Sesiones con el Directorio	Sesiones	24	12	5	79,200.00	39,600.00	25,300.00			
						79,200.00	39,600.00	25,300.00	63.89	31.94	
2.	Convocar y presidir la reuniones de Gerencia General con el Grupo de Directivos a su cargo	Reunión	48	24	3	50,000.00	25,000.00	19,540.00			
3.	Emitir Directivas, Resoluciones y otros	Dotos	147	60		149,724.00	74,862.00	39,080.00			
4.	Realizar gestión administrativa	Dotos	531	249		174,724.00	87,362.00	39,079.24			
5.	Realizar actividades de promoción de imagen institucional	Eventos	24	12		100,000.00	50,000.00	58,620.00			
			774	357		474,448.00	237,224.00	156,319.24	65.90	32.95	



2.2. ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL:

Para el I Semestre se tiene programado 03 actividades, el cual ha alcanzado el 94.44%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **adecuado** logrando su objetivo y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 36.35%,

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
OCI																
1.	Gestión administrativa del OCI	Informe	3	1	0	1	1	1	1	1	1	100.00	33.33			
2.	Servicio de Control Simultaneo	Informe	5	2	0	2	2	1	2	2	100.00	40.00				
3.	Servicios Relacionados y otros	Informe	14	6	1	1	5	4	4	4	83.33	35.71				
4.	Atención de Encargos de la CGR	Informe	1	0	0	0	0	0	1	0	0.00	0.00				
			23	9							94.44	36.35				



Meta Presupuestal 1 : Tiene un PIM Semestral de S/ 202,900.00 y una ejecución presupuestal al 30 de Junio de 139,653.11 que equivale al 68.83% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **retrasado** y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 34.41%, cuyo gasto se realizó para la contratación RRHH por Terceros para la oficina, gasto en caja chica, gastos por suscripción de revistas, anillados y otros ; en el contrato de recurso humanos CAS se ha efectuado un gasto de S/. 94,700.00 que cubrió el gasto de los meses de Enero a Junio, en el gasto de contribuciones a Essalud 1,706.40 soles.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
OCI											
1. Gestión administrativa del OCI	Control y Auditoria	Informe	3	1	1	57,320.00	28,660.00	19,107.00			
2. Servicio de Control Simultaneo		Informe	5	2		144,684.00	72,342.00	55,526.55			
3. Servicios Relacionados y otros		Informe	14	6		156,665.00	78,332.50	65,019.56			
4. Atención de Encargos de la CGR		Informe	1	0		47,131.00	23,565.50	0.00			
			23	9		405,800	202,900	139,653.11	68.83	34.41	



OFICINA DE ASESORIA LEGAL:

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de todas las actividades (05), el cual ha alcanzado el 98.00%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **adecuado** logrando su objetivo.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
ASESORIA LEGAL																
1.- Asesoramiento en asuntos de carácter legal	Normas Legales y administrativas elaboradas y validadas	Octo	200	100	60	50	50	40	50	50	90	90.00	45.00			
2.- Asistencia técnica y legal del Directorio del CVH		Acta	24	12	6	6	6	6	6	6	12	100.00	50.00			
3.- Coordinar el funcionamiento del archivo central		Informe	4	1		0	1	1	1	2	1	100.00	25.00			
4. Seguimiento del estado de los procesos arbitrales y judiciales en los que el CVH constituya parte.		Informe	3	1		0	1	1	1	1	1	100.00	33.33			
5.- Difundir las normas legales publicadas en el Diario Oficial El Peruano relacionadas al CVH y al Sector Educación, en cuanto corresponda a la Entidad.		Octo	32	8		0	8	8	12	12	8	100.00	25.00			
			263	122								98.00	35.67			



Meta Presupuestal 7.- Tiene un PIM Semestral de 214,746.00 y una ejecución de 247,623.47 que equivale al 115.31% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **adecuado** y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 57.65%, cuyo gasto se realizó en papelería y útiles de escritorio, en libros revistas diarios, para la contratación RRHH por Terceros, gastos por capacitación; movilidad local, compra de 02 Impresoras multifuncional, adquisición de cajas archivadoras para el área de archivo central, el contrato de recurso humanos CAS se ha efectuado un gasto de S/.154,443.01 que cubrió el gasto de los meses de Enero a Junio y en el gasto de contribuciones a Essalud 4,313.34 entre otros.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
ASESORIA LEGAL											
1.- Asesoramiento en asuntos de carácter legal	Normas Legales y administrativas elaboradas y validadas	Dcto	200	100	7	192,596.00	96,298.00	79,382.51			
2.- Asistencia técnica y legal del Directorio del CVH		Acta	24	12		64,199.00	32,099.50	48340.13			
3.- Coordinar el funcionamiento del archivo central		Informe	4	1		128,398.00	64,199.00	84967.62			
4. Seguimiento del estado de los procesos arbitrales y judiciales en los que el CVH constituya parte.		Informe	3	1		42,799.00	21,399.50	25337.06			
5.- Difundir las normas legales publicadas en el Diario Oficial El Peruano relacionadas al CVH y al Sector Educación, en cuanto corresponda a la Entidad.		Dcto	32	8		1,500.00	750.00	9596.15			
			263	122		429,492	214,746	247,623.47	115.31	57.65	

Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado los siguientes grados de cumplimiento:



OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
Optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	% de transferencia de acervo documentario	(# de transferencia de acervo documentario cumplido en fecha programada / # de transferencia de acervo documentario según cronograma hasta julio 2016)*100	12/15*100	100%	80%	80%	OFICINA DE ASESORIA LEGAL

2.4. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO:

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 04 actividades, el cual ha alcanzado el 95.09%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **adecuado** logrando su objetivo y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 43.55%.



COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
OFICINA DE PLANIFICACION Y PERESPUESTO																
1.-Elaborar y mantener el sistema de Gestión de calidad	Desarrollar el Planeamiento de la Gestión	Informe	9	3		0	3	3	3	3		3	100.00	33.33		
1.- Formular, Actualizar y evaluar los documentos de gestión según corresponda		Dctos	4	2		0	2	2	1	1		2	100.00	50.00		
1.- Ejecución, Evaluación y Control Presupuestal		Informe	12	6	3	3	3	3	3	3		6	100.00	50.00		
2.-Elaborar documentos y mantener actualizado el acervo documentario		Dctos	347	167	77	122	90	171	90	90		293	175.45	84.44		
3.- Implementación de planes y proyectos	Gestión Administrativa	Dctos	3	0		0	0	2		1		0	0.00	0.00		
			375	178									95.09	43.55		

La Oficina de Planificación y Presupuesto cuenta con presupuesto en dos Meta Presupuestales:

Meta Presupuestal 2:





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Oficina de Planificación
y Presupuesto

Tiene un PIM Semestral de S/ 305,218.00 y una ejecución de 117,895.91 que equivale al 38.63% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de retrasado y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 19.31%; cuyo gasto se realizó para la compra de libros, diarios y revistas, gastos de movilidad local, caja chica y anillados, contratación de Tercero, mobiliario. El contrato de recurso humanos CAS se ha efectuado un gasto de S/. 82,416.67 que cubrió el gasto de los meses de Enero a Junio y en el gasto de contribuciones a Essalud 1,812.40 entre otros.

Meta Presupuestal 8: Cabe mencionar que la implementación de planes y proyectos se encuentran programados para el III Trimestre, por ende no se tiene ejecución.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMAD ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PERESUPUESTO											
1.-Elaborar y mantener el sistema de Gestión de calidad	Desarrollar el Planeamiento de la Gestión	Informe	9	3	2	173,500.00	86,750.00	10,500.00			
2.- Formular, Actualizar y evaluar los documentos de Gestión según corresponda		Dctos	4	2		36,936.00	18,468.00	10,500.00			
3.- Ejecución, Evaluación y Control Presupuestal		Informe	12	6		150,000.00	75,000.00	31,500.00			
4.-Elaborar documentos y mantener actualizado el acervo documentario		Dctos	347	167		250,000.00	125,000.00	65,395.91			
						610,436.00	305,218.00	117,895.91	38.63	19.31	
3.- Implementación de planes y proyectos	Gestión Administrativa	Dctos	3	0	8	1,670,157.00	835,078.50	0.00			
			375	178		1,670,157.00	835,078.50	0.00	0.00	0.00	

Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado los siguientes grados de cumplimiento:

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
Contar con los instrumentos de gestión institucional adecuados para el desarrollo organizacional.	% de Documentos de Gestión Aprobados	(# de Instrumentos de Gestión aprobados / # de instrumentos de Gestión) *100	2	4	2	50%	OFICINA DE PLANIFICACION Y PPTO

2.4.1 UNIDAD DE PROYECTOS (Meta Presupuestal 6 y 9).

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 02 actividades, el cual ha alcanzado el 103.57%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **adecuado** logrando su objetivo. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 81.25%.





COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC AGUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
UNIDAD DE PROYECTOS																
	1. Elaboración Términos de Referencia y estudios de pre inversión	Estudios de Pre inversión	Estudios	2	0		0		0	1	1		0	0.00	0.00	●
	1. Implementación de la Unidad, Gestión y Asesoramiento Técnico sobre mejoras en la infraestructura	Gestión de Proyectos de Inversión	Informe	72	42	24	22	18	23	15	15		45	107.14	62.50	●
	1. Elaboración de Directiva de Proyectos y mejoras de la infraestructura	Directiva	Directiva	1	1		0	1	1				1	100.00	100.00	●
				75	43								103.57	81.25		

La Unidad de Proyectos cuenta con presupuesto en dos Metas Presupuestales:

Meta Presupuestal 6: Para el I Semestre tiene un PIM de S/ 214,851.50 y una ejecución de 106,150.16 que equivale al 49.41%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de retrasado y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 24.70%; cuyo gasto se realizó para la adquisición de equipos computacionales, contrato de recurso humanos CAS de S/. 97,165.81 que cubrió el gasto de los meses de Enero a Junio y en el gasto de contribuciones a Essalud 1,919.70 capacitación del personal, gastos de planilla de movilidad, entre otros.

Meta presupuestal 9: Se tiene programado la actividad Elaboración Términos de Referencia y estudios de Pre inversión para el III trimestre, por ende no se ha ejecutado ningún gasto.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
UNIDAD DE PROYECTOS											
	1. Elaboración Términos de Referencia y estudios de pre inversión	Estudios de Pre inversión	Estudios	2	0	9	300,000.00	150,000.00	0.00		
							300,000.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
	1. Implementación de la Unidad, Gestión y Asesoramiento Técnico sobre mejoras en la infraestructura	Gestión de Proyectos de Inversión	Informe	72	42	6	419,703.00	209,851.50	104,156.76		●
	1. Elaboración de Directiva de Proyectos y mejoras de la infraestructura	Directiva	Directiva	1	1		10,000.00	5,000.00	1,993.40		
				75	43		429,703.00	214,851.50	106,150.16	49.41	24.70

Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado los siguientes grados de cumplimiento:





OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
Lograr optimizar la gestión de los proyectos de inversión	% de proyectos viables	(# de Proyectos viables /# de proyectos ejecutados)*100	0/0*100	2	0%	0	OPP-UNIDAD DE PROYECTOS

2.5. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (Meta Presupuestal 4):

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 04 actividades, el cual ha alcanzado el 68.49%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de retrasado logrando su objetivo. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 34.24%.



COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																
1	Emisión de documentos y gestión administrativa	Dctos	960	480	240	257	240	278	240	240	535	111.46	55.73	●		
2	Emisión de resoluciones de normativas y procedimientos	Dctos	48	24	12	3	12	12	12	12	15	62.50	31.25	●		
3	Cumplir con los procesos de selección de seguridad, vigilancia y la adquisición de activos no financieros	proceso	3	1	0	1	0	2			0	0.00	0.00	●		
4	Evaluación de procesos administrativos de las unidades.	Informe	24	12	6	6	6	6	6	6	12	100.00	50.00	●		
			1,035	517								68.49	34.24			

Meta Presupuestal 4: Tiene un PIM Semestral de S/ 957,988.00 y una ejecución al 30 de junio de S/738,523.00 que equivale al S/ 77.09% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **aceptable** y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 38.55%; se ha ejecutado gasto en servicios de seguridad, mobiliario, equipos computacionales, publicación de declaración jurada de bienes y rentas, la contratación de una sociedad auditora financiera de la CGR entre otros.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS											
1	Emisión de documentos y gestión administrativa	Dctos	960	480	4	153,512.00	76,756.00	59,999.46			
2	Emisión de resoluciones de normativas y procedimientos	Dctos	48	24		30,000.00	15,000.00	2,000.00			●
3	Cumplir con los procesos de selección de seguridad, vigilancia y la adquisición de activos no financieros	proceso	3	1		1,453,800.00	726,900.00	546,523.54			
4	Evaluación de procesos administrativos de las unidades.	Informe	24	12		278,664.00	139,332.00	130,000.00			
			1,035	517		1,915,976.00	957,988.00	738,523.00	77.09	38.55	

2.5.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS(Meta Presupuestal 4)

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 04 actividades, el cual ha alcanzado el 120.83%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto

situación de **adecuado** logrando su objetivo, ésto se logró ya que en el I Trimestre no se encontraba programado capacitación alcanzado en esta actividad del 200%, pero se efectuó por necesidad del servicio. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 38.39%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
UNIDAD DE RRHH																
1. Fortalecer en forma continua las capacidades y habilidades del personal del CVH	Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Dctos	7	1		1	1	1	3		3		2	200.00	28.57	●
1. Administración y Control de Personal		Dctos	12	6	3	3	3	2	3		3		5	83.33	41.67	●
2. Implementación de Gestión de RRHH establecidos por Servir		Dctos	3	1		0	1	1	1		1		1	100.00	33.33	●
3. Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		Dctos	12	6	3	3	3	3	3		3		6	100.00	50.00	●
			34	14									129.83	38.39		



Meta Presupuestal 4: Tiene un PIM Semestral de S/ 1,276,206.00 y una ejecución al 30 de junio de 1,715,820.27 que equivale al 134.45% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **adecuado**, el porcentaje mayor a 100% se debe a que se pagó devengados a los trabajadores de la 728 y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 67.22%; cuyo gasto se realizó en el pago al régimen laboral de 728 de la planilla de haberes por 190,662.50 y del recurso humanos CAS efectuándose un gasto de S/. 648,295.98 que cubrió el pago de los meses de enero a junio y en el gasto de contribuciones a Essalud 17,190.11, así mismo se pagó el monto de devengado para el personal administrativo y personal obrero por el monto de S/. 633,644.68, la contratación de RRHH como tercero para la parte administrativa y el desarrollo del Tópico Medico, el pago a las instituciones por capacitación, adquisición de reloj marcador para el comedor y puerta principal, la compra de equipos de seguridad y salud en el trabajo, entre otros



COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
UNIDAD DE RRHH											
1. Fortalecer en forma continua las capacidades y habilidades del personal del CVH	Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Dctos	7	1	4	50,000.00	25,000.00	122,630.00			
1. Administración y Control de Personal		Dctos	12	6		2,281,292.00	1,140,646.00	1,489,793.27			●
2. Implementación de Gestión de RRHH establecidos por Servir		Dctos	3	1		197,133.00	98,566.50	0.00			
3. Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		Dctos	12	6		23,987.00	11,993.50	103,397.00			
			34	14		2,552,412.00	1,276,206.00	1,715,820.27	134.45	67.22	



Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado los siguientes grados de cumplimiento:





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
Capacidad de gestión del talento humano fortalecida	% de Trabajadores capacitados	(# de Trabajadores capacitados / # de Trabajadores de la Institución)*100	55/211*100	55%	26%	47.27%	OAF-UNIDAD DE RRRH

2.5.2 UNIDAD DE LOGISTICA (Meta Presupuestal 4)

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 04 actividades, el cual ha alcanzado el 77.19%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **aceptable**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 55.65%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUCION ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTION
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
UNIDAD DE LOGISTICA																
1.	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones del CVH y Seguro bienes muebles.	Procesos	33	28	3	3	25	17	4	1	20	71.43	60.61	●		
2.	Programación y Elaboración de Cuadro de Necesidades 2017	Dcto	1	1	0	1	1				1	100.00	100.00	●		
3.	Baja de bienes patrimoniales, vehículos, lencería y menaje	Resoluc.	2	0	0	0	0	1	1	0	0.00	0.00	●			
4.	Implementación del Sistema SIGA ML y Patrimonial para la integración y conciliación de procesos administrativos (Logística, Contabilidad, Tesorería y OPP)	Reporte	9	3	0	3	1	3	3	1	33.33	11.11	●			
5.	Ejecución de las adquisiciones sin procedimiento (O/C y O/S)	Unidad	2,350	1,150	550	806	600	590	600	600	1,196	104.00	50.89	●		
			2,395	1,182								77.19	55.65			

Meta Presupuestal 4: Tiene un PIM Semestral de 228,992.50 y una ejecución al 30 de junio de 208,120.57 que equivale al 90.89% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **adecuado**, y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 45.44%; cuyo gasto se realizó en el pago de gastos notariales, contratación de especialista en contrataciones, servicio de toma de inventario físico de bienes patrimoniales, seguros patrimoniales, entre otros.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	META SUAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTION
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
UNIDAD DE LOGISTICA											
1.	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones del CVH y Seguro bienes muebles.	Procesos	33	28	4	320,000.00	160,000.00	153,120.57			
2.	Programación y Elaboración de Cuadro de Necesidades 2017	Dcto	1	1		15,000.00	7,500.00	5,500.00			
3.	Baja de bienes patrimoniales, vehículos, lencería y menaje	Resoluc.	2	0		34,000.00	17,000.00	17,500.00			●
4.	Implementación del Sistema SIGA ML y Patrimonial para la integración y conciliación de procesos administrativos (Logística, Contabilidad, Tesorería y OPP)	Reporte	9	3		40,000.00	20,000.00	12,000.00			
5.	Ejecución de las adquisiciones sin procedimiento (O/C y O/S)	Unidad	2,350	1,150		48,985.00	24,492.50	20,000.00			
			2,395	1,182		457,985.00	228,992.50	208,120.57	90.89	45.44	





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Oficina de Planificación
y Presupuesto

La Unidad de Logística a través del Informe N-521-2016-CVH-GAF-JL de fecha 04/08/2016 informa sobre la Evaluación al I Semestre del Plan Anual de Contrataciones del año 2016, donde se programaron en el PAC del Centro vacacional Huampani (22) procedimientos de selección por un Valor Estimado ascendente a S/. 4, 475,729.00 (Cuatro Millones Cuatrocientos setenta y Cinco Mil Setecientos Veinte Nueve con 00/100 Soles), que fue aprobado con Resolución de Gerencia de Administración N° 001-2016-CVH-GAF de fecha 21 de enero de 2016.

Con Resolución de Oficina de Administración N° 002-2016-CVH-GAF de fecha 12 de febrero de 2016 se aprueba la primera modificación al PAC que corresponde la inclusión de 1 (uno) procedimiento de selección.

Con Resolución de Oficina de Administración N° 003-2016-CVH-GAF de fecha 04 de marzo de 2016 se aprueba la segunda modificación al PAC que corresponde a la exclusión de 1 (uno) procedimiento de selección.

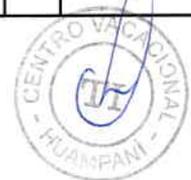
Con Resolución de Oficina de Administración N° 004-2016-CVH-GAF de fecha 06 de abril de 2016 se aprueba la tercera Modificación al PAC que corresponde a la exclusión de 3 (tres) e inclusión de 13 (trece) procedimientos de selección.

Con Resolución de Oficina de Administración N° 010-2016-CVH-GAF de fecha 27 de abril de 2016 se aprueba la cuarta modificación al PAC que corresponde a la exclusión de 1 (uno) e inclusión de 3 (tres) procedimientos de selección.

Con Resolución de Oficina de Administración N° 016-2016-CVH-GAF de fecha 17 de junio de 2016 se aprueba la quinta Modificación al PAC que corresponde a la inclusión de 3 (tres) procedimientos de selección.

Asimismo, se detalla a continuación el resumen del PAC 2016 con sus modificaciones según tipo de procedimiento de selección y monto programado al 30 de junio del 2016:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	PAC INICIAL 2016		MODIFICACIONES AL PAC				PAC ACTUALIZADO 2016	
	P.S	MONTO	INCLUSION	MONTO EN SOLES	EXCLUSION	MONTO EN SOLES	P.S	MONTO
AMC-DERIVADAS	2	S/. 147,501.00			2	S/.147,501.00	0	0
AS	17	S/.2,597,040.00	13	S/.3,068,682.28	3	S/.445,000.00	27	S/.5,220,722.28
CP	1	S/. 875,788.00					1	S/. 875,788.00
LP	2	S/. 855,400.00	3	S/.2,209,091.76			5	S/.3,064,491.76





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
HuampaníOficina de Planificación
y Presupuesto

SIE	0		2	S/.1,850,756.76			2	S/.1,850,756.76
CD	0		1	S/.59,000.00			1	S/.59,000.00
SCI	0		1	S/.38,000.00			1	S/.38,000.00
	22	S/.4,475,729.00	20	S/.7,225,530.80	5	S/.592,501.00	37	S/.11,108,758.80

En este sentido al 30 de junio el PAC 2016 presenta la programación de 37 (Treinta y Siete) procedimientos de selección por un monto que asciende a S/. 11, 108,758.80 (Once Millones Ciento Ocho mil Setecientos cincuenta y Ocho Mil con 80/100 Soles).

ANALISIS A LA EJECUCION DEL PAC 2016 CORRESPONDIENTE AL 1ER SEMESTRE.

Del PAC 2016 del Centro Vacacional Huampani correspondiente al 1er Semestre se tiene programado 30 (Treinta) procedimientos de selección por un monto que asciende a S/. 9, 114,800.22 (Nueve Millones Ciento Catorce Mil Ochocientos con 22/100 Soles), de acuerdo al detalle siguiente:

ITEM	TIPO DE PROCESO	OBJETO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA CONVOCATORIA	ESTADO
1	AS	SS	ADQUISICION DE SOFTWARE HOTELERO	S/. 130,000.00	Marzo	ACTOS PREPARATORIOS
2	LP	BS	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 PARA MAQUINA Y UNIDADES VEHICULARES DEL CVH	S/. 455,400.00	Marzo	ACTOS PREPARATORIOS
3	AS	BS	ADQUISICION DE UTILES DE OFICINA	S/. 150,000.00	Marzo	CONVOCADO
4	AS	BS	ADQUISICION DE INSUMOS DE COMPUTO	S/. 40,000.00	Marzo	CONVOCADO
5	S.I.E	BS	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA PERSONAS DEL CVH	S/. 1,768,756.76	Marzo	CONVOCADO
6	AS	BS	ADQUISICION DE MATERIAL DE ASEO PARA EL CVH	S/. 126,880.00	Abril	CONVOCADO
7	AS	SS	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA EL CVH	S/. 144,260.00	Abril	ACTOS PREPARATORIOS





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
HuampaníOficina de Planificación
y Presupuesto

8	AS	BS	ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI TEMPORADA VERANO E INVIERNO	S/. 250,000.00	Abril	CONVOCADO
9	AS	BS	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO	S/. 180,000.00	Abril	CONVOCADO
10	AS	SS	REMODELACION DE AREAS ADMINISTRATIVAS	S/. 90,000.00	Abril	NO HAY REQUERIMIENTO
11	LP	BS	ADQUISICION DE FRUTAS Y VERDURAS PARA EL CVH	S/. 1,103,433.07	Abril	CONVOCADO
12	AS	BS	ADQUISICIÓN DE LECHE Y YOGURT PARA EL CVH	S/. 334,456.32	Abril	CONVOCADO
13	AS	BS	ADQUISICION DE ALIMENTOS SECOS PARA EL CVH	S/. 300,220.40	Abril	CONVOCADO
14	AS	BS	ADQUISICION DE CARNE DE CERDO, RES Y MENUENCIA PARA EL CVH	S/. 339,710.00	Abril	CONVOCADO
15	AS	BS	ADQUISICION DE ALIMENTOS PROCESADOS PARA EL CVH	S/. 339,783.50	Abril	CONVOCADO
16	LP	BS	ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTROGENO	S/. 628,937.05	Abril	CONVOCADO
17	AS	SS	ELABORACION DEL PLAN DIRECTOR PARA LA MODERNIZACION	S/. 70,000.00	Mayo	ACTOS PREPARATORIOS
18	AS	SS	MANUAL DE PROCESOS	S/. 150,000.00	Mayo	ACTOS PREPARATORIOS
19	AS	BS	ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA EL CVH	S/. 399,233.64	Mayo	ACTOS PREPARATORIOS
20	LP	BS	ADQUISICION DE PESCADOS Y MARISCOS PARA EL CVH	S/. 476,721.64	Mayo	CONVOCADO
21	SCI	SS	CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL CVH	S/. 38,000.00	Mayo	ACTOS PREPARATORIOS
22	AS	BS	ADQUISICION DE HARINA DE TRIGO ESPECIAL POR 50 KG	S/. 78,936.00	Mayo	CONVOCADO





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
HuampaníOficina de Planificación
y Presupuesto

23	S.I.E	BS	ADQUISICION DE GAS GLP BALON DE 45 KG, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE L COCINA DEL CVH	S/. 82,000.00	Mayo	CONVOCADO
24	AS	BS	ADQUISICION DE LENCERIA PARA EL CVH	S/. 250,000.00	Mayo	CONVOCADO
25	AS	SS	CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PATRIMONIALES DEL CENTRO VACACIONAL DE HUAMPANI	S/. 240,000.00	Junio	NO HAY REQUERIMIENTO
26	AS	BS	ADQUISICION DE TAMALES Y HUMITAS PARA EL CVH	S/. 234,000.00	Junio	ACTOS PREPARATORIOS
27	AS	BS	ADQUISICION DE INSUMOS DE EMBUTIDOS PARA EL CVH	S/. 237,941.84	Junio	CONVOCADO
28	AS	BS	ADQUISICION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL CVH	S/. 340,000.00	Junio	ACTOS PREPARATORIOS
29	AS	BS	ADQUISICION DE JABON EN BARRA X 25G PARA EL CVH	S/. 77,130.00	Junio	ACTOS PREPARATORIOS
30	CD	SS	SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS DEL CVH	S/. 59,000.00	Junio	ACTOS PREPARATORIOS
				S/. 9,114,800.22		

El PAC correspondiente al I Semestre tiene una ejecución que corresponde a nivel "CONVOCADO" de 57% y de "NO CONVOCADO" de 43%, en cumplimiento a la fecha prevista de la convocatoria, según detallo a continuación:

ITEM	TIPO DE PROCEDIMIENTO	TOTAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMADO AL 1ER SEMESTRE	NO		% DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS PROGRAMADOS	% DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN NO CONVOCADOS PROGRAMADOS
			CONVOCADOS	CONVOCADOS		
1	AS	22	12	10		
2	LP	4	3	1		
3	SIE	2	2	0		
4	SCI	1		1		
1	CD	1		1		
TOTALES		30	17	13	57%	43%





*De los procedimientos programados al 1er semestre se ha convocado 17 procedimientos de selección que corresponden al 57% del total de procedimientos programados, asimismo no se han convocado 13 procedimientos de selección que corresponde al 43% del total de procedimientos programados.

Asimismo, respecto a los procedimientos de selección NO CONVOCADOS se ha determinado que:

ADQUISICION DE SOFTWARE HOTELERO, el presente procedimiento de selección corresponde a una Adjudicación Simplificada, que cuenta con CCP N° 963, además, el expediente de contrataciones fue aprobado con Memorando N° 191-2016-CVH-GAF de fecha 16 de mayo del 2016.

Que con Resolución de Gerencia de Administración N° 013-2016-CVH-GAF de fecha 2 de junio del 2016 se designó el Comité de Selección encargado de llevar a cabo la convocatoria, por tal motivo con Informe N° 372-2016-CVH-GAF-UL se hace entrega del expediente de contrataciones al presidente del Comité de Selección. Por lo expuesto, el expediente se encuentra en elaboración de bases administrativas para proceder con la convocatoria.

ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 PARA MAQUINA Y UNIDADES VEHICULARES DEL CVH, el 27 de junio del 2016 se recepcionó el pedido de compra N° 756 remitido por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales solicita DIESEL B5 S50 para el CVH. Asimismo con fecha 28 de junio se da inicio a la indagación de mercado para determinar el valor estimado, es preciso señalar que la demora del requerimiento corresponde que se encontraba en trámite el permiso de OSINERMIG al CVH como consumidores directos.

Por lo expuesto a la fecha el presente expediente se encuentra en indagación de mercado.

SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA EL CVH, el presente procedimiento de selección corresponde a una Adjudicación Simplificada, que cuenta con CCP N° 1237. Asimismo, el expediente de contrataciones fue aprobado con Memorando N° 251-2016-CVH-GAF de fecha 28 de junio.

REMODELACION DE AREAS ADMINISTRATIVAS, con Informe N° 242-2016-CVH-GAF-UL, se reiteró la solicitud de los Términos de Referencia al área usuaria, a la fecha no se cuenta con requerimiento ni justificación de la no remisión del requerimiento para su contratación.

ELABORACION DEL PLAN DIRECTOR PARA LA MODERNIZACION, el 01 de julio de 2016 la Unidad de Proyectos remite el Pedido de Servicio N° 932 y adjunta TDR del Servicio de Consultoría para la elaboración del Plan Director del CVH.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto

MANUAL DE PROCESOS, el presente procedimiento de selección corresponde a una Adjudicación Simplificada, que cuenta con CCP N° 1046, además, el expediente de contrataciones fue aprobado con Memorando N° 224-2016-CVH-GAF de fecha 01 de junio de 2016.

Con Resolución de Gerencia de Administración N° 015-2016-CVH-GAF de fecha 8 de junio del 2016 se designa el Comité de Selección encargado de llevar a cabo la convocatoria, por tal motivo con Informe N° 388-2016-CVH-GAF-UL se hace entrega del expediente de contrataciones al presidente del Comité de Selección. Por lo expuesto el expediente se encuentra en elaboración de bases administrativas para proceder con la convocatoria.

ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA EL CVH, según Informe de Indagación de mercado N° 18-2016-UL-APS de fecha 7 de junio, corresponde efectuarse bajo una Adjudicación Simplificada, en este sentido el presente expediente de contrataciones a la fecha se encuentra para la solicitud de certificación de crédito presupuestario.

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL CVH , con Memorando N° 154-2016-CVH-GG de fecha 24 de junio la Gerencia General solicita a anulación del Pedido N° 470, que corresponde a la Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del diagnóstico y plan de trabajo para la implementación del sistema de control interno en el CVH, Por tal motivo se realizará las gestiones que corresponde a la solicitud de exclusión del procedimiento de selección del PAC 2016.

CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGUROS PATRIMONIALES DEL CENTRO VACACIONAL DE HUAMAPANI, el jefe del Área de Patrimonio comunica verbalmente que el motivo de la demora de la elaboración de los términos de referencia corresponde que las cantidades de los bienes patrimoniales del año 2015 al año 2016 han variado en cantidad por tal motivo y con apoyo de un especialista se está realizando la tasación correspondiente para proceder con la elaboración de Términos de Referencia.

ADQUISICION DE TAMALES Y HUMITAS PARA EL CVH, comunico que se remitirá informe al área usuaria señalando que emita opinión en relación de adquirir los insumos para su preparación de los tamales y humitas en las cocinas del CVH, debido que no se cuenta con pluralidad de postores que cumplan con los altos estándares de calidad solicitado en las especificaciones técnicas para la adquisición de tamales y humitas para el CVH.

ADQUISICION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL CVH, con Memorando N° 400-2016-CVH-GAF-UL de fecha 20 de junio se solicitó a la Unidad de Servicio Generales y Mantenimiento la validación de las cotizaciones producto de la indagación de mercado. En este sentido a la fecha el expediente se encuentra en actos preparatorios.





ADQUISICION DE JABON EN BARRA X 25G PARA EL CVH, con Informe N° 406-2016-CVH-GAF-UL de fecha 21 de junio se remite a la Sub Gerencia de Alojamiento y Convenciones y Esparcimiento la solicitud de validación de especificaciones técnicas de las cotizaciones producto de la indagación de mercado. A la fecha no se cuenta con respuesta del Área Usuaría.

SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS DEL CVH, con Pedido de Servicio N° 713 la Subgerencia de Comercialización solicita el alquiler de local para el área de ventas, en concordancia al Artículo N° 27 que dice: "Excepcional, las Entidades pueden contratar con un determinado proveedor en los siguientes supuestos: (.....) para el arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes. Se solicitó la Inclusión del Procedimiento de Selección bajo Contratación Directa. Por lo expuesto, El presente expediente a la fecha se encuentra en el área legal para la revisión del proyecto de Resolución que aprueba la ejecución del Alquiler de Local bajo contratación directa.

ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS AL I SEMESTRE

De acuerdo a lo señalado en el numeral 3 literal B los procedimientos convocados representan 17 (diecisiete) procedimientos de selección, de ellos 3 (tres) procedimientos de selección corresponden a convenio marco que se compran mediante catálogo por el SEACE, asimismo solo 14 (catorce) procedimientos de selección se convocaron mediante el SEACE, de los cuales 2 (dos) procedimientos de selección están en curso, 10 (diez) fueron consentidos para contrato; de estos 3 procedimientos de selección presentan desierto parcial, y 2 procedimientos de selección corresponden a procedimientos de selección desiertos.

P S	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONVOCADOS PROGRAMADOS		PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONVOCADOS (EN CURSO)		PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONSENTIDOS		PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DESIERTOS TOTAL		PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DESIERTOS PARCIALES	
	P.S	MONTO	P.S	MONTO	P.S	MONTO	P.S	MONTO	P.S	MONTO
A S	9	S/. 2,257,928.06	1	S/. 200,931.88	7	S/. 1,354,015.22	1	S/. 300,220.40	2	S/. 192,905.24
L P	3	S/. 2,209,091.76	1	S/. 628,937.05	2	S/. 1,478,032.45				
S I E	2	S/. 1,850,756.76	1	S/. 82,000.00	1	S/. 597,896.10			1	S/. 604,750.66





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
HuampaníOficina de Planificación
y Presupuesto

S/.	S/.	S/.	S/.	S/.
6,317,776.58	911,868.93	3,429,943.77	300,220.40	797,655.90

a. Según lo expuesto de los procedimientos en curso correspondes a los siguientes:

- LP N° 02-2016-CVH-CS - ADQUISICION DE GRUPO ELECTROGENO, la presentación de propuesta se programó para el 21 de julio de 2016, según cronograma de las bases administrativas.
- AS N° 011-2016-CVH-OEC - ADQUISICION DE GAS GLP BALON DE 45 KG, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE L COCINA DEL CVH, el presente procedimiento de selección deriva de la SIE N° 02-2016-CVH-OEC, según el RLCE luego de dos desiertos corresponde ejecutarse por adjudicación simplificada, según el Artículo N° 44.
- AS N° 010-2016-CVH-OEC - ADQUISICION DE INSUMOS DE EMBUTIDOS PARA EL CVH , convocado el 28 de junio de 2016.

b. Según lo expuesto procedimientos adjudicados corresponde a los siguientes:
Detalle los procedimientos de selección adjudicados y su ahorro según el valor estimado programado en el PAC 2016

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	PERIODO DE CONTRATACION	VALOR ESTIMADO PAC	MONTO ADJUDICADO	VALOR DE DESIERTO PARCIAL	AHORRO EN PROCESOS ADJUDICADOS
1	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA PERSONAS DEL CVH	12 MESES	S/. 1,768,756.76	S/. 597,896.10	S/. 604,750.66	S/. 566,110.00
2	ADQUISICION DE FRUTAS Y VERDURAS PARA EL CVH	12 MESES	S/. 1,103,433.07	S/. 1,078,939.60		S/. 24,493.47
3	ADQUISICIÓN DE LECHE Y YOGURT PARA EL CVH	12 MESES	S/. 334,456.32	S/. 302,599.92		S/. 31,856.40
4	ADQUISICION DE HARINA DE TRIGO ESPECIAL POR 50 KG	12 MESES	S/. 78,936.00	S/. 64,972.80		S/. 13,963.20
5	ADQUISICION DE ALIMENTOS PROCESADOS PARA EL CVH	12 MESES	S/. 339,783.50	S/. 185,105.50	S/. 153,539.24	S/. 1,138.76
6	ADQUISICION DE CARNE DE CERDO, RES Y MENUDENCIA PARA EL CVH	12 MESES	S/. 339,710.00	S/. 323,198.00		S/. 16,512.00





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
HuampaníOficina de Planificación
y Presupuesto

7	ADQUISICION DE PESCADOS Y MARISCOS PARA EL CVH	12 MESES	S/. 476,721.64	S/. 399,092.85		S/. 77,628.79
8	ADQUISICION DE MATERIAL DE ASEO PARA EL CVH	12 MESES	S/. 126,880.00	S/. 269,304.00		-S/. 142,424.00
9	ADQUISICION DE LENCERIA PARA EL CVH	12 MESES	S/. 250,000.00	S/. 150,000.00		S/. 100,000.00
10	ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI TEMPORADA VERANO E INVIERNO	1 ENTREGA	S/. 250,000.00	S/. 58,835.00	S/. 39,366.00	S/. 151,799.00
			S/. 5,068,677.29	S/. 3,429,943.77	S/. 797,655.90	S/. 841,077.62

De los procedimientos de selección adjudicados se puede observar que 3 (tres) procedimientos de selección adjudicados ítems desiertos los cuales detallo a continuación:

- SIE N° 01-2016-CVH-OEC - ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA PERSONAS DEL CVH, el presente procedimiento de selección se convocó con 5 paquetes de los cuales solo 2 se consintieron PAQUETE N° 1 ACEITE VEGETAL, PAQUETE N° 2 HUEVO DE GALLINA Y PAQUETE N° 3 ALIMENTOS SECOS quedando desierto el PAQUETE N° 4 VERDURAS FRESCAS Y PAQUETE N° 5 FRUTAS FRESCAS, en este sentido se están realizando las gestiones correspondientes para la convocatoria correspondiente a la 2da convocatoria.
- AS N° 06-2016-CVH-CS - ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI TEMPORADA VERANO E INVIERNO, el presente procedimiento de selección se convocó con 2 paquetes de los cuales solo se consintió el PAQUETE N° 1 UNIFORME ADMINISTRATIVO DAMAS quedando desierto el PAQUETE N° 2 UNIFORME ADMINISTRATIVO CABALLERO. Asimismo el Comité de Selección está gestionando la 2da convocatoria.
- AS N° 03-2016-CVH-OEC - ADQUISICION DE ALIMENTOS PROCESADOS PARA EL CVH, el presente procedimiento de selección se convocó con 3 paquetes de los cuales solo se consintió el PAQUETE N° 1 CONCENTRADO DE FRUTAS Y PAQUETE N° 2 PAPAS PREFRITAS quedando desierto el PAQUETE N° 3 PULPA NATURAL DE FRUTAS. en este sentido se están realizando las gestiones correspondientes para la convocatoria correspondiente a la 2da convocatoria.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Oficina de Planificación
y Presupuesto

c. Según lo expuesto el procedimiento de selección desierto corresponde el siguiente:

AS N° 02-2016-CVH-OEC – ADQUISICION DE ALIMENTOS SECOS PARA EL CVH, el presente procedimiento de selección consta de 1 paquete, fue declarado desierto el 1 de julio del 2016 debido que no se encontraron propuestas válidas. Se están realizando las gestiones para proceder con la tercera convocatoria.

Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado los siguientes grados de cumplimiento:

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE
Lograr una gestión eficiente y eficaz del servicio de alojamiento, convenciones y esparcimiento	% de Procesos de Gestión Administrativa cumplidos	(# de procedimientos de selección ejecutadas/PAC) *100	20/28*100	100%	71.43%	71.43%

2.5.3 UNIDAD DE CONTABILIDAD:

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 05 actividades, el cual ha alcanzado el 85.18%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **adecuado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 41.63%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTION
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
UNIDAD DE CONTABILIDAD																
1.-Elaboracion de Estados Financieros	Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Dcto	12	6	3	3	3	3	3	3	3	6	100.00	50.00	●	
2.-Registro devengado SIAF, Arqueo de Caja, DJ PDT, libros electronicos		registro	3,285	1,496	610	650	888	962	888	899	1,632	108.95	49.68	●		
3.- Realizar los pagos de arbitrios, impuestos y gastos administrativos municipales		Dctos	4	2	1	0	1	0	1	1	0	0.00	0.00	●		
4 Supensión, Evaluación y Control, visaciones, informes de los procesos de contabilidad.		Informe	12	6	3	3	3	3	3	3	6	100.00	50.00	●		
5 Realizar el Control Previo, registro de compras y ventas, libros electronicos y revision de caja chica.		registro	7,795	3,895	1945	2050	1950	2506	1950	1950	4,556	116.97	58.45	●		
			11,108	6,407								85.18	41.63			

Meta Presupuestal 4: Tiene una PIM Semestral de S/ 250,900.00 y una ejecución de 130,308.79 que equivale al 51.94% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **retrasado**, y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 25.97%; cuyo gasto se realizó para el pago de Impuestos, gasto en caja chica, anillados, legalización de libros contables, contratación de RHH como tercero entre otros.





COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN	OBSERVACIONES
					PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE				
UNIDAD DE CONTABILIDAD											
1.-Elaboracion de Estados Financieros	Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Dcto	12	4	8,000.00	4,000.00	790.00				
2.-Registro devengado SIAF, Arqueo de Caja, DJ PDT, libros electronicos		registro	3,285		7,800.00	3,900.00	7,150.00				
3.- Realizar los pagos de arbitrios, impuestos y gastos administrativos municipales		Dctos	4		352,000.00	176,000.00	63,888.79				
4.Supermsion, Evaluacion y Control, visaciones, informes de los procesos de contabilidad		Informe	12		75,000.00	37,500.00	38,790.00				
5 Realizar el Control Previo, registro de compras y ventas, libros electronicos y revision de caja chica.		registro	7,795		59,000.00	29,500.00	19,690.00				
			11,108		501,800.00	250,900.00	130,308.79	51.94	25.97		

2.5.4 UNIDAD DE TESORERÍA :

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 04 actividades, el cual ha alcanzado el 108.00%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **adecuado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 52.72%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA Y EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
UNIDAD DE TESORERIA																
1	Elaboración de Calendario de Pago Mensual del CVH	Calendario	12	6	3	3	3	3	3	3	3	3	6	100.00	50.00	●
2	Cobranza y registro de los Ingresos de facturas y boletas de la entidad	Registro	731	371	191	191	180	220	180	180	180	411	110.78	56.22	●	
3	Elaboracion de conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes	conciliación	48	24	12	12	12	12	12	12	12	24	100.00	50.00	●	
4	Giro de comprobante de pago para el pago a proveedores	comprobantes	5,098	2,298	1098	1098	1200	1688	1400	1400	1400	2,786	121.24	54.65	●	
			5,889	2,999									108.00	52.72		

Meta Presupuestal 4: Tiene un PIM Semestral de S/ 45,000.00 y una ejecución de S/ 19,750.00 que equivale al 43.89% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **retrasado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 21.94%. cuyo gasto se realizó en la contratación de RRHH como tercero.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
UNIDAD DE TESORERIA										
1	Elaboración de Calendario de Pago Mensual del CVH	Calendario	12	4	8,000.00	4,000.00	250.00			
2	Cobranza y registro de los Ingresos de facturas y boletas de la entidad	Registro	731		39,300.00	19,650.00	7,500.00			
3	Elaboracion de conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes	conciliación	48		29,000.00	14,500.00	10,600.00			
4	Giro de comprobante de pago para el pago a proveedores	comprobantes	5,098		13,700.00	6,850.00	1,400.00			
			5,889		90,000.00	45,000.00	19,750.00	43.89	21.94	





2.5.5 UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN:

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 05 actividades, el cual ha alcanzado el 72.37%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **acceptable**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 47.50%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALEPTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION																
1	Adquisición, Instalación y Adecuamiento de Equipos computacionales con aplicaciones	unidad	35	35	0	35	40					40	114.29	114.29	●	
2	Mejorar la Red Inalámbrica, y el despliegue de telefonía IP	Acción	52	51	0	51	10	1				10	19.61	19.23	●	
3	Implementar el sistema informático(siga-mef, tramite documentario, gestion hotelero SIGH y el Data Center)	Acción	5	2	1	1	1	1	2			2	100.00	40.00	●	
4	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático.	Acción	688	344	39	39	305	60			344	99	28.78	14.39	●	
5	Brindar soporte técnico -software y hardware	Acción	960	480	240	206	240	270	240		240	476	99.17	49.58	●	
			1,740	912										72.37	47.50	

Meta Presupuestal 4: Tiene un PIM Semestral de S/ 377,674.50 y una ejecución de S/ 380390.97 que equivale al 100.72%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **adecuado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 50.36%. se ha realizado gasto en RRHH (especialista en Web), pago de telefonía fija, internet, materiales para la instalación de cableado de Red en las aulas, compra de accesorios –Kit de mantenimiento de impresora, adquisición de aire acondicionado para el data center, compra de equipos computacionales, adquisición de tóner por convenio marco, entre otros.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALEPTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION											
1	Adquisición, Instalación y Adecuamiento de Equipos computacionales con aplicaciones	unidad	35	35	4	339,904.00	169,952.00	234,018.54			
2	Mejorar la Red Inalámbrica, y el despliegue de telefonía IP	Acción	52	51		340,200.00	170,100.00	114,095.26			
3	Implementar el sistema informático(siga-mef, tramite documentario, gestion hotelero SIGH y el Data Center)	Acción	5	2		43,475.00	21,737.50	17,277.17			●
4	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático.	Acción	688	344		20,270.00	10,135.00	10,000.00			
5	Brindar soporte técnico -software y hardware	Acción	960	480		11,500.00	5,750.00	5,000.00			
			1,740	912		755,349.00	377,674.50	380,390.97	100.72	50.36	

Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado los siguientes grados de cumplimiento:





OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
Contar con la tecnología y equipamiento adecuado para los servicios al cliente.	% de Implementación Equipo computacional	(# de Equipos de computo implementadas /total de Equipo de computo)*100	93/234*100	15%	40%	100%	OAF-UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Contar con la tecnología y equipamiento adecuados para los sistemas administrativos.	% de Sistemas Integrados	(# de sistemas Integrados de Gestión Administrativa implementado /# de sistema integrado de Gestión administrativa con que cuenta 2015)*100	0.00	7	2	29%	OAF-UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

2.5.6 UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES:

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 08 actividades, el cual ha alcanzado el 106.06%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **adecuado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 53.50%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUS ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SSGG																
1. Realizar la gestión Administrativa de Mito y SSGG.		Dctos	44	23	11	14	12	22	11	10	36	156.52	81.82	●		
2. Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos Industriales, instalaciones del CVH		OTM	720	360	160	332	160	40	160	160	372	103.33	51.67	●		
3. Control e implementación de Equipos y Herramientas mito (Abastecimiento de Combustibles/Compra de Equipos y Herramientas)		Requerimientos	24	12	6	6	6	9	6	6	15	125.00	62.50	●		
4. Limpieza, Mantenimiento y Recuperación de áreas verdes, recreación, accesos (laguna) y piscina	Operación y Mantenimiento	Acciones	750	375	188	270	187	245	190	185	515	137.33	68.67	●		
5. Mantener en stock equipos y herramientas para Carpintería y albanilería		Acciones	86	44	21	23	23	22	21	21	45	102.27	52.33	●		
6. Mantenimiento de Diversos servicios de Carpintería, albanilería y pintura del CVH		OTM	1,440	720	360	550	360	476	360	360	1,026	142.50	71.25	●		
7. Fabricación de Nuevos ambientes realizados por Carpintería		Ambientes	12	6	4	4	2	1	2	4	5	63.33	41.67	●		
8. Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Unidades Móviles		Reportes	24	12	6	4	6	1	6	6	5	41.67	20.83	●		
				3,100	1,562							111.50	56.34			

Meta Presupuestal 14 Tiene un PIM Semestral de S/ 1,598,149.00 y una ejecución de S/ 785614.56 que equivale al 49.16% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de retrasado. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 24.58%, cuyo gasto se efectuó para el pago de Energía Eléctrica, materiales de aseo, limpieza y tocador, equipos de seguridad para el trabajo, compra de vidrios para aulas, compra de SOAT para los vehículos, alimentos para los animales, mantenimiento de 03 electrobomba, compra de combustible, fumigación, contratación de Terceros para limpieza, jardineros, para la contratación de 09 personas para el servicio de limpieza del CVH, compra de insumos químicos (piscina), mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, mantenimiento del caldero, instalación del tópic para CMPP, uniformes de personal operativo, materiales para gasfitería, carpintería, de construcción, entre otros.





COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN	
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE				
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SSGG												
1. Realizar la gestión Administrativa de Mto y SSGG		Dctos	44	23	14	682,500.00	341,250.00	281,122.40				
2. Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos Industriales, instalaciones del CVH		OTM	720	360		697,748.00	348,874.00	233,358.14				
3. Control e implementación de Equipos y Herramientas mto (Abastecimiento de Combustibles/Compra de Equipos y Herramientas)		Requerimientos	24	12		540,000.00		94,637.41				
4. Limpieza, Mantenimiento y Recuperación de áreas verdes, recreación, accesos (laguna) y piscina	Operación y Mantenimiento	Acciones	750	375		242,360.00	121,180.00	48,337.60				
5. Mantener en stock equipos y herramientas para carpintería y albanilería		Acciones	86	44		57,500.00		5,000.00				
6. Mantenimiento de Diversos servicios de Carpintería, albanilería y pintura del CVH		OTM	1,440	720		763,500.00	381,750.00	50,912.28				
7. Fabricación de Nuevos ambientes realizados por Carpintería		Ambientes	12	6		97,640.00		25,000.00				
8. Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Unidades Móviles		Reportes	24	12		115,050.00		47,246.73				
								57,525.00				
				3,100	1,552		3,196,298.00	1,598,149.00	785,614.56	49.16	24.58	



Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado los siguientes grados de cumplimiento:

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
Contar con infraestructura mejorada y modernizada para los servicios al cliente.	% de Acciones en Mantenimiento de Infraestructura	(# de Acciones en Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas / #Acciones de Mantenimiento de Infraestructura Programado) * 100	1026/720*100	15%	142.50%	100%	OAF-UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

2.6 SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN:

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 05 actividades, el cual ha alcanzado el 110.43%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **adecuado**, se obtuvo un grado de cumplimiento mayor al 100% en la actividad de "paquetes de servicio que ofrece el CVH" ya que se realizaron paquetes en semana santa (abril) que no se encontraba programado, y en la actividad de "incremento de cartera de cliente" se encontraba en la elaboración e los convenios interinstitucionales. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 48.03%.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN		
					I		II		III		IV							
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE						
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION																		
1. Elaboración del Plan de Ventas aprobado		plan	1	0		0		0				1	0	0.00	0.00	●		
1.- Realizar el proceso para la suscripción de los Convenios Institucionales	Comercialización de Productos y Servicios	convenio	20	7		0		7		4		7	6	4	57.14	20.00	●	
2.- Realizar paquetes de servicio que ofrece el CVH		paquete	3	1		1		1		1		1	2	200.00	66.67	●		
1.- Incrementar la cartera de clientes		cliente	76	28		4		4		24		5	24	24	9	32.14	11.84	●
2.- Visitas a nuestros clientes frecuentes para fidelizarlos		visitas	106	70		70		70		24			36	94	134.29	88.68	●	
1.- Mantener un registro de ocurrencias presentadas		ocurrencias	51	21		6		9		15		15	15	27	128.57	52.94	●	
				257	127										110.43	48.03		

Meta Presupuestal 10: Tiene un PIM Semestral de S/ 166,026.50 y una ejecución a junio de S/ 189,878.62 que equivale al S/ 114.37% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **adecuado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 57.18%, adquisición de agendas, volantes y cuadernos de trabajo, adquisición de merchandising, publicidad y promoción, pago por alquiler de local san isidro, pago del personal CAS de 64,066.67, pago a Essalud 1,598.44, planillas de movilidad, compra de tóner, entre otros



COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION											
1. Elaboración del Plan de Ventas aprobado		plan	1	0	10	47,084.00	23,542.00	22,479.65			
1.- Realizar el proceso para la suscripción de los Convenios Institucionales	Comercialización de Productos y Servicios	convenio	20	7		43,438.00	21,719.00	25,513.27			
2.- Realizar paquetes de servicio que ofrece el CVH		paquete	3	1		68,559.00	34,279.50	44,979.34			●
1.- Incrementar la cartera de clientes		cliente	76	28		72,624.00	36,312.00	34,673.39			
2.- Visitas a nuestros clientes frecuentes para fidelizarlos		visitas	106	70		67,474.00	33,737.00	32,214.59			
1.- Mantener un registro de ocurrencias presentadas		ocurrencias	51	21		32,874.00	16,437.00	30,018.38			
				257	127	332,053.00	166,026.50	189,878.62	114.37	57.18	

Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado los siguientes grados de cumplimiento:





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Oficina de Planificación
y Presupuesto

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
Lograr un incremento de las ventas en relación al año anterior	% de Aumento de Ingresos en ventas	(Monto Ingreso ventas 2015/Monto de ingreso ventas 2016)*100	19,218,404.78/13,809,322.25*100	5%	0	0	SUB GERENCIA DECOMERCIALIZACION
Lograr un Incremento de la cartera de clientes respecto al año anterior	% de Incremento de Cartera de clientes	(# de Clientes 2015 /# de clientes 2016) * 100	26/46*100	20%	57%	100%	SUB GERENCIA DECOMERCIALIZACION
Lograr un óptimo nivel de satisfacción y fidelidad de los clientes.	% de ocurrencias	(# de ocurrencias solucionadas / # de ocurrencias presentadas) * 100	17/27*100	70%	63%	90%	SUB GERENCIA DECOMERCIALIZACION

2.7 SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO:

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 07 actividades, el cual ha alcanzado el 104.44%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **adecuado**, se obtuvo un grado de cumplimiento mayor al 100% en la actividad de "asegurar la estadía del Huésped" ya que se incrementó el alojamiento por parte de clientes particulares en el 1er Trimestre y en el 2do Trimestre se alojaron los alumnos del Colegio Mayor Presidente del Perú (900 alumnos). En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 48.03%.



COD	FINALIDAD PTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUR	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTION
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO																
1.- Realizar el registro de ingreso y salida de los clientes, brindándoles una buena orientación.		Informe	12	6	3	3	3	3	3		3		6	100.00	50.00	●
2.- Controlar y Organizar las prendas de vestir, lencería y mantener el buen funcionamiento de alojamiento		Informes	12	6	3	1	3	3	3		3		4	66.67	33.33	●
3.- Lavado Planchado, y Reparación de prendas de vestir y otras		Unidad	293,400	146,700	73,350	76009	73,350	113,058	73,350		73,350		169,067	128.88	64.44	●
4.- Asegurar la estadía del huésped en el CVH		Persona	354,649	167,677	55233	126758	112444	114154	108803		78169		240,912	143.68	67.93	●
5.- Asegurar los eventos en la modernización, reposición y adecuamiento y limpieza del CVH	Promoción y Desarrollo del Turismo	Persona	20,770	10,350	5100	5324	5250	4185	6240		4180		9,509	91.87	45.78	●
1. Realizar los requerimientos para la implementación de Alojamiento para la categorización		Dcto	3	1		0	1	1	1		1		1	100.00	33.33	●
2. Realizar propuesta para nuevos servicios		Dcto	1	1		0	0	1	1				1	100.00	100.00	●
			668,647	324,741										104.44	56.40	



Meta Presupuestal 12: Tiene un PIM Semestral de S/ 2,015,608.00 y una ejecución de S/ 1,522,478.01 que equivale al S/ 75.53% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **aceptable**, cuyo gasto se realizó en el alquiler de 02 lavadoras, alquiler de 10 proyectores y 10 Egram, contratación por terceros para lavandería, capacitación del personal de Housekeeping y convenciones, área de convenciones, pago al personal 728 ascendiente a 326,090.55, CAS por el monto de 519,385.88, Essalud cas 36,873.76, insumos de limpieza para lavandería, útiles de aseo, compra de sabanas y fundas, equipo impresora multifuncional, uniforme para el personal operativo, zapatos de seguridad para operarios y otros protectores de seguridad.





COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	META SIAP	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO											
1.- Realizar el registro de ingreso y salida de los clientes, brindandoles una buena orientación.		Informe	12	6	12	135,000.00	67,500.00	60,899.12			
2.- Controlar y Organizar las prendas de vestir, lencería y mantener el buen funcionamiento de alojamiento		Informes	12	6		180,000.00	90,000.00	76,123.90			
3.- Lavado Planchado, y Reparación de prendas de vestir y otras		Unidad	293,400	146,700		474,660.00	237,330.00	213,146.92			
4.- Asegurar la estadia del huésped en el CVH		Persona	354,649	167,677		2,043,001.00	1,021,500.50	639,440.77			
5.- Asegurar los eventos en la modernización , reposición y adecuamiento y limpieza del CVH	Promoción y Desarrollo del Turismo	Persona	20,770	10,350		998,555.00	499,277.50	441,518.62			
1. Realizar los requerimientos para la implementación de Alojamiento para la categorización		Dcto	3	1		100,000.00	50,000.00	45,674.34			
Realizar propuesta para nuevos servicios		Dcto	1	1		100,000.00	50,000.00	45,674.34			
			668,847	324,741		4,031,216.00	2,015,608.00	1,522,478.01	75.53	37.77	

Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado los siguientes grados de cumplimiento:

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
Contar con nuevos servicios orientados a generar mayores ingresos para la organización.	% de nuevos servicios	(# de servicios nuevos /# de servicios que cuenta la Institución)*100	10	20%	1	100%	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO

2.8 SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:

Para el I Semestre se tiene programado el cumplimiento de 05 actividades, el cual ha alcanzado el 103.86%, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **adecuado**, se obtuvo un grado de cumplimiento mayor al 100% en la actividad de "preparación de nuevos platos y postres a la carta" ya que se incrementó el preparado de Tortas con recetas nuevas para el público en general a partir del 2do Trimestre y mayor salida del ceviche carretillero siendo su venta en la piscina y a precios módicos. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 48.74%.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Oficina de Planificación
y Presupuesto

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % SEMESTRAL	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
					I		II		III		IV					
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS																
1. Elaboración de Desayunos, almuerzos, cenas y otros alimentos para los clientes del CVH		atencion	1,121,718	526,718	151,718	138,855	375000	314284	325000	270000		452,839	85.97	40.37	●	
Realizar la implementación del servicio de cocina para la acreditación		informe	5	2		0	2	2	1	2		2	100.00	40.00	●	
1.- Generar nuevos puntos de venta	Promocion del Turismo	Unidad	2	1		0	1	1		1		1	100.00	50.00	●	
2.- Preparación de nuevos platos y postres a la carta		Unidad	5	3	2	2	1	2	1	1		4	133.33	80.00	●	
1.- Elaboracion de manuales de calidad (BPM,HYS y Estandarización		Unidad	3	1		0	1	1	1	1		1	100.00	33.33	●	
			1,121,733	526,725									103.86	48.74		

Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas cuenta con dos metas presupuestales:

Meta Presupuestal 11: Tiene un PIM Semestral de S/ 3,112,152.00 y una ejecución de S/ 1,09,912.56 que equivale al S/ 67.79% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **retrasado**, cuyo gasto se efectuó para el pago al personal CAS 298,196.34, RRHH por Terceros para la atención de los kioscos, meceros, ayudante de cocina, supervisor de calidad, limpieza, alimentos por 1,047,810.33(vegetales, frutas, verduras, carnes, helados, gaseosa, abarrotés, etc) insumos de limpieza, menaje descartable, gas licuado, zapatos de operario, entre otros.

Meta Presupuestal 13: Esta meta presupuestal corresponde a Acciones Promocionales Colegio Mayor Presidente del Perú, cuyo PIM asciende a S/1,750,000.00 Soles de los cuales se ha ejecutado un gasto durante el 2do Trimestre por 449,390.11 para la compra de alimentos para los alumnos del COAR ya que se incorporaron al Centro Vacacional Huampani a partir de Abril.

A nivel total de las Metas Presupuestales la 11 y la 13 se tiene como PIM Semestral la cantidad de 4,862,152.00 y una ejecución presupuestal de 2,559,302.67 que equivale al S/ 52.64% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **retrasado**, y a nivel anual alcanza el grado de cumplimiento de 32.35%.





COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	META SIAP	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN
						PIM ANUAL	PIM SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE			
SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS											
1.	Elaboración de Desayunos, almuerzos, cenas y otros alimentos para los clientes del CVH	atencion	1,121,718	526,718	11- - 13	7,224,304.00	3,612,152.00	2,540,114.67			
	Realizar la implementación del servicio de cocina para la acreditación	informe	5	2		100,000.00	50,000.00	19,188.00			
1.-	Generar nuevos puntos de venta	Unidad	2	1		2,110,000.00	1,055,000.00	0.00			
2.-	Preparación de nuevos platos y postres a la carta	Unidad	5	3		190,000.00	95,000.00	0.00			
1.-	Elaboración de manuales de calidad (BPM,HYS y Estandarización)	Unidad	3	1		100,000.00	50,000.00	0.00			
			1,121,733	526,725		9,724,304.00	4,862,152.00	2,559,302.67	52.64	26.32	



CONCLUSIONES:

Habiendo revisado y analizado el contenido de los informes de todas las Oficinas, Gerencias, Sub Gerencias, unidades y áreas en lo que corresponde al I Semestre de la Evaluación del Plan Operativo se indica: que se ha alcanzado a nivel de cumplimiento de Meta Operativa del 94.71% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de ADECUADO, y a nivel de ejecución presupuestal se ha alcanzado el 64.69% ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **retrasado**,; hay que considerar que el CVH es un ente recaudador de ingresos (RDR) auto financiero, lo que demuestra que se ha optimizado el gasto, logrado el objetivo planificado durante el periodo.

Así mismo el detalle de las ejecuciones de las actividades por Gerencia, Sub Gerencias, Oficina y Unidades se muestra en el **anexo 4, anexo 5 y anexo 6**.

4. LOGROS:

1.- Se ha elaborado el TDR del PIP "Mejoramiento del servicio de Convenciones en el CVH", el mismo que se encuentra en proceso de aprobación de la OPI-MINEDU, el cual permitirá contar con nuevos ambientes de auditorios y aulas ofreciendo una mejor calidad de atención en el alquiler.

2.- Se ha elaborado el TDR para la consultoría de Elaboración del "Plan Director" el cual se encuentra en la Unidad de Logística para la convocatoria del proceso de selección.

3.- Se ha realizado el Mantenimiento preventivo de las torres de comunicación (02 Perú corea y restaurante principal) por medidas de seguridad y para el mejoramiento de las redes inalámbricas de comunicación.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto

4.- Nos encontramos en proceso de renovación del parque informático, el mismo que cuenta el requerimiento con certificación presupuestal.

5.- Se adquirió 03 aires acondicionados para el Data Center para la Unidad de Tecnología de la Información.

6.- Se cuenta con un Programa de Mantenimiento Preventivo de impresoras y proyectores multimedia- Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación.

7.- Se encuentra en proceso de adquisición un "Sistema Hotelero" (Requerimiento de Bienes 2016-0010), el mismo que está en etapa de certificación presupuestal. Este sistema va a integrar: ventas, restaurante, hospedaje y eventos de capacitación; dinamizando la liquidación de gasto del cliente.

8.- Con pedido de compra N-0485-2016 se ha solicitado la adquisición un juego de esparcimiento "La Palestra", el que se encuentra en procesos de devengado presupuestal, el que contribuirá a mejorar nuestra recaudación y mayor demanda de clientes al CVH.

9.- La Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas del CVH cuenta con nuevos platos y/o postres, ofreciendo al público en general una variedad de comida y postres. Así mismo se cuenta con un espacio televisivo del Canal 7 "Cocinando en Huampaní", donde se muestra la preparación de lomo saltado, ceviche carretilero, chancho al palo, parrilla vegetariana y muchos otros.

10.- Mediante oficio N-036-2016-CVH-GAF, se solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas la Instalación del Módulo "Sistemas de Personal-SISPER, este software permitirá un control para la elaboración de las Planillas de Pago del Personal 728 y CAS.

11.- Se implementó el sistema de control de asistencia con la compra de 02 marcadores de reloj, los cuales han sido ubicados en el comedor y la puerta principal del CVH. Así mismo en coordinación con la Unidad de Tecnología de la Información del CVH se implementó los formatos virtuales a través del Link: <http://entrenando50-hp/papeleta/>-(papeleta de sobretiempo y compensación, papeleta de comisión y papeleta de atención medica).

12.-En cumplimiento a la Normativa Ley 29896, se ha implementado en el CVH "El Lactario", cuyo lugar permite la extracción y conservación de la leche materna, un ambiente adecuado con los equipos necesarios y debidamente acondicionado.

13- Se ha realizado Inclusión y Exclusión de procesos en el PAC a fin de evitar compras en forma fraccionada.

14.- Se capacito al RRHH de las diferentes Sub Gerencias, Oficinas, Unidades y demás áreas en la elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.-Unidad de Logística.





15.- Se implementado del SIGA-MEF en la Unidad de Logística, con los módulos de Control Patrimonial y almacén.

16.- Se adquirió 03 impresoras multifuncionales: 02 para el acervo documentario – Archivo Central y 01 para Alojamiento y Convenciones-HouseKeeping.

5. RECOMENDACIONES :

-De acuerdo a los problemas presentados por las diferentes Órganos y Unidades Orgánicas del CVH es necesario atender en forma inmediata lo siguiente:

1.- Tramitar el registro de Hidrocarburos en OSINERMING ya que a la fecha se cuenta con un permiso provisional.

2.- La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, Elaborará el Plan Operativo Informático POI 2016 el cual se deberá remitirse a la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informático ONGEI.

3.- La Unidad de Servicios Generales, Elaborara el Plan de Mantenimiento de Equipos, siendo necesario para su formulación realizar la identificación de los estados operativos de los equipos industriales.

4.- Seguimiento de trámite en Servir del CAP y PAP para su aprobación.

5.- Seguimiento a la tramitación de la Declaratoria de Fábrica del CVH, el mismo que se encuentra en proceso.

6.- Realizar el seguimiento a la tramitación ante el MEF del Sistema de Personal SISPER - Software de Planillas de Pagos.

7.- La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales deberá realizar una revisión y/o mantenimiento en las redes de desagüe que corresponden a lavandería ya que presenta atoros, los cuales podría ocasionar daños a los procesos de atención al cliente.

8.-La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales deberá elaborar un Plan de Renovación de Equipos Industriales: calandra, lavadora industrial, exprimidora centrifuga, planchadoras y secadoras a vapor y otras. Así mismo de algunos equipos de AyB (cámara de refrigeración, licuadora industrial y la maquina lavavajilla), dando de baja a los equipos que por su uso ya cumplieron su vida útil.

9.-Programación de Fumigación a fin de evitar insectos y roedores.

Realizar las coordinaciones y seguimiento permanente con la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, a fin de atender oportunamente los requerimientos según OTM de cada uno de los Oficinas, sub Gerencias, y demás áreas solicitantes.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto



b) Se debe realizar reuniones periódicas con la Unidad de Logística, a fin de evaluar el avance de los procesos programados requeridos por las Oficinas, Sub Gerencias, Unidades y demás áreas.



c) Sociabilizar el Resultado de la Evaluación del POI 2016 I Semestre con todas las Oficinas, Sub Gerencias, Unidades y demás áreas a fin de mantener la sostenibilidad de los resultados y en otros casos levantar los grados de cumplimiento no alcanzados.



6. FORMATOS:

Anexo 4 Matriz de Seguimiento y Evaluación a las Actividades del Plan Operativo Institucional (Semáforo)

Anexo 5 Matriz de Evaluación de Indicadores del Plan Operativo Institucional

Anexo 6 Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros



ANEXO 4
MATRIZ DE SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 I SEMESTRE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

UNIDAD EJECUTOR/ UNIDAD EJECUTORA : 1274 CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

OBJETIVO ESTRATÉGICO (ESPECIFICACIÓN)	COD	FINALIDAD PRINCIPAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA Y EJECUTADA												GRADO DE AVANCE % ANUAL	GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	ALERTA DE GESTIÓN	ALERTA DE GESTIÓN	OBSERVACIONES	
					I		II		III		IV		EJECUC ADIC	GRADO DE CUMPLIMIENTO % ANUAL	META DE GESTIÓN SIAF	PMI SEMESTRAL						EJECUTADO SEMESTRE
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE										
GERENCIA GENERAL			Sesiones	24	12	6	6	6	6	6	6	6	6	12	100.00	50.00	5	79,200.00	25,300.00			
				48	24	12	12	10	12	12	12	22	91.67	45.63		79,200.00	25,300.00	63.89	31.94			
				147	60	19	19	16	42	45	35	58.33	23.81		50,000.00	19,540.00		149,724.00	39,080.00			
				531	249	108	108	77	141	141	185	74.30	34.84		174,724.00	39,079.24		100,000.00	58,620.00			
				774	387	2	2	2	8	4	4	33.33	16.67		474,488.00	156,319.24	65.90	32.95				
OC			Informe	3	1	0	1	1	1	1	1	1	100.00	33.33		57,320.00	19,107.00					
				5	2	0	2	2	1	2	2	100.00	40.00		144,684.00	55,526.55						
				14	6	1	5	4	4	4	5	83.33	35.71	1	156,665.00	65,019.56						
				1	0	0	0	0	0	1	0	0.00	0.00		47,131.00	0.00						
ASESORIA LEGAL			Dicto	200	100	50	50	40	50	50	50	90.00	45.00		192,596.00	79,382.51						
				24	12	6	6	6	6	6	12	100.00	50.00		64,199.00	48,340.13						
				4	1	0	1	1	1	2	1	100.00	25.00		128,398.00	84,967.62						
				3	1	0	1	1	1	1	1	100.00	33.33	7	42,799.00	2,537.06						
				32	8	0	8	8	12	12	8	100.00	25.00		1,500.00	9596.15						
OFICINA DE PLANIFICACION Y PERESPUESTO			Informe	263	122	0	0	0	0	0	96.00	35.67		429,492	247,623.47	115.31	57.65					
				9	3	0	3	3	3	3	3	100.00	33.33		173,500.00	10,500.00						
OFICINA DE PLANIFICACION Y PERESPUESTO			Informe	4	2	0	2	2	1	1	100.00	50.00	2	36,936.00	18,468.00							
				12	6	3	3	3	3	3	6	100.00	50.00		150,000.00	31,500.00						



ANEJO 4
MATRIZ DE SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 I SEMESTRE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

UNIDAD EJECUTORA : 1278 CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

OBJETIVO ESTRATEGICO (Especifico)	COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VE EJECUTADA												EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA DE GESTIÓN	OBSERVACIONES
						I		II		III		IV		PHI ANUAL	PHI SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE											
						PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE														
UNIDAD DE LOGISTICA																											
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos ordenados a la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos (OPC y OIS)	1. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones del CVH y Seguro bienes muebles.	Procesos	33	28	3	3	25	17	4	1					20	71.43	60.61	●		320,000.00	160,000.00	153,120.57					
	2. Programación y Elaboración de Cuadro de Necesidades 2017	Dcto	1	1	0	1	1								1	100.00	100.00	●		15,000.00	7,500.00	5,500.00					
	3. Bajas de bienes patrimoniales, vehículos, lencería y menaje	Recúrc.	3	0	0	0	1				1				0	0.00	0.00	●	4	34,000.00	17,000.00	17,500.00					
	4. Implementación del Sistema SIGA MI y Patrimonial para la integración y conciliación de procesos administrativos (Logística, Contabilidad, Tesorería y OPP)	Reporte	9	3	0	3	1	3	3		3				1	33.33	11.11	●		40,000.00	20,000.00	12,000.00					
	5. Ejecución de las adquisiciones sin procedimiento (OPC Y OIS)	Unidad	2,150	1,150	550	600	590	600	600		600				1,196	104.00	50.89	●		48,985.00	24,492.50	20,000.00					
			2,185	1,182											77.19	55.65			457,985.00	228,992.50	208,120.57	90.89	45.44				
UNIDAD DE CONTABILIDAD																											
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos ordenados a la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos (OPC y OIS)	1.- Elaboración de Estados Financieros	Dcto	12	6	3	3	3	3		3				6	100.00	50.00	●		8,000.00	4,000.00	790.00						
	2.-Registro devengado SIAF, Arqueo de Caja - DU, PDT, libros electrónicos	registro	3,285	1,498	610	886	962	888		899				1,632	108.95	49.68	●		7,800.00	3,900.00	7,150.00						
	3.- Realizar los pagos de arribos, impuestos y gastos administrativos municipales	Dctos	4	2	1	0	1			1				0	0.00	0.00	●	4	352,000.00	176,000.00	63,888.79						
	4. Supervisión, Evaluación y Control, visitas, informes de los procesos de contabilidad.	Informe	12	6	3	3	3			3				6	100.00	50.00	●		75,000.00	37,500.00	38,790.00						
	5. Realizar el Control Previo, registro de compras y ventas, libros electrónicos y revisión de caja chica.	registro	7,165	3,895	1945	2050	1950	2506	1950		1950			4,556	116.97	58.45	●		59,000.00	29,500.00	19,690.00						
			11,108	5,407											85.18	41.63			501,800.00	250,900.00	130,308.79	51.94	25.97				
UNIDAD DE TESORERIA																											
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos ordenados a la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos (OPC y OIS)	1. Elaboración de Calendario de Pago Mensual del CVH	Calendario	12	6	3	3	3			3				6	100.00	50.00	●		8,000.00	4,000.00	250.00						
	2. Cobranza y registro de los ingresos de facturas y boletas de la entidad	Registro	731	371	191	180	220	180		180				411	110.78	56.22	●		39,300.00	19,650.00	7,500.00						
	3. Elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes	conciliación	48	24	12	12	12			12				24	100.00	50.00	●		29,000.00	14,500.00	10,600.00						
	4. Giro de comprobante de pago para el pago a proveedores	comprobantes	5,998	2,298	1098	1200	1688	1400		1400				2,786	121.24	54.65	●		13,700.00	6,850.00	1,400.00						
			5,889	2,699											104.00	52.72			90,000.00	45,000.00	19,750.00	43.89	21.94				
UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION																											
OEE 8. Contar con la tecnología y el equipamiento necesario para los servicios al cliente.	1. Adquisición, instalación y Adecuamiento de Equipos computacionales con aplicaciones	unidad	35	35	0	35	40						40	114.29	114.29		●		339,904.00	169,952.00	234,018.54						
	2.- Mejorar la Red inalámbrica, y el despliegue de telefonía IP	Acción	52	51	0	51	10		1				10	19.61	19.23		●		340,200.00	170,100.00	114,095.26						
	1. Implementar el sistema informático (Siga-mef, tramite documental, gestión hotelero SIGH y el Data Center)	Acción	5	2	1	1	1		2		1		2	100.00	40.00		●	4	49,475.00	21,737.50	17,777.17						
OEE 13. Contar con el equipamiento necesario para los servicios administrativos.	2.- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático.	Acción	688	344	39	305	60		344				99	28.78	14.39		●		20,270.00	10,135.00	10,000.00						
	3.- Brindar soporte técnico-software y hardware	Acción	950	480	240	240	270		240		240		478	99.17	49.58		●		11,500.00	5,750.00	5,000.00						
			1,740	912											72.37	47.50			755,849.00	377,674.50	380,390.97	100.72	50.36				
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y BSSG																											

Stamp: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI OPERACIONES HUAMPANI

Stamp: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CONSERVACION HUAMPANI

Stamp: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI PROYECTOS HUAMPANI

Stamp: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI LOGISTICA HUAMPANI

Stamp: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI TESORERIA HUAMPANI

Stamp: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI PLANIFICACION PRESUPUESTO HUAMPANI

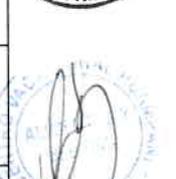
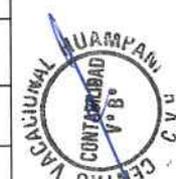
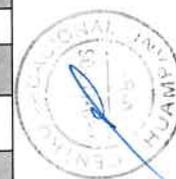
Stamp: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI MANTENIMIENTO Y BSSG HUAMPANI

ANEXO 4
MATRIZ DE SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 I SEMESTRE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

UNIDAD EJECUTORA/ UNIDAD EJECUTORA: 1278 CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

OBJETIVO ESTRATÉGICO (Especificación)	COD	FINALIDAD PFTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUCIÓN												ALBERTA DE GUSTÓN	GRADO DE AVANCE % ANUAL	GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE	PIB SEMESTRAL	PIB ANUAL	ACUMULADO	ALBERTA DE GUSTÓN	RESERVA DE GUSTÓN
						I		II		III		IV		EJECUCIÓN ACUM SEMESTRAL	GRADO DE CUMPLIMIENTO % ANUAL	ALBERTA DE GUSTÓN										
						PHCO	EJE	PHCO	EJE	PHCO	EJE	PHCO	EJE													
1. Realizar la gestión Administrativa de Mito y SSGG 2. Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos Industriales, instalaciones del CVH 3. Control e implementación de Equipos y Herramientas mito (Abastecimiento de Combustibles/Compra de Equipos y Herramientas) 4. Limpieza, Mantenimiento y Recuperación de áreas verdes, recreación, accesos, (laguna), y piscina 5. Mantener en stock equipos y herramientas para Carpintería y albanería 6. Mantenimiento de Diversos servicios de Carpintería, albanería y pintura del CVH 7. Fabricación de Nuevos ambientes realizados por Carpintería 8. Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Unidades Móviles	41	23	11	14	12	14	11	14	11	10	28	121.74	63.64	●	281,122.40	682,500.00	341,250.00	281,122.40	●	281,122.40	●					
	720	360	180	332	180	40	180	372	103.33	372	103.33	51.67	●	233,556.14	697,746.00	348,874.00	233,556.14	●	233,556.14	●						
	24	12	6	6	6	9	6	15	125.00	15	125.00	62.50	●	94,637.41	540,000.00	270,000.00	94,637.41	●	94,637.41	●						
	750	375	188	270	187	245	150	515	137.33	515	137.33	68.67	●	48,337.60	242,360.00	121,180.00	48,337.60	●	48,337.60	●						
	65	44	21	23	23	22	21	45	102.27	45	102.27	52.33	●	5,000.00	57,500.00	28,750.00	5,000.00	●	5,000.00	●						
	1,440	720	360	550	360	476	360	1,026	142.50	1,026	142.50	71.25	●	50,912.28	763,500.00	381,750.00	50,912.28	●	50,912.28	●						
	12	6	4	4	2	1	2	5	83.33	5	83.33	41.67	●	25,000.00	97,640.00	48,820.00	25,000.00	●	25,000.00	●						
	24	12	6	4	6	1	6	5	41.67	5	41.67	20.83	●	47,246.73	115,050.00	57,525.00	47,246.73	●	47,246.73	●						
3,100	1,552						107.15	54.07						3,196,298.00	1,598,149.00	785,614.56	3,196,298.00	●	785,614.56	●						
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION																										
1. Elaboración del Plan de Ventas aprobado 1.- Realizar el proceso para la suscripción de los convenios institucionales. 2.- Realizar paquetes de servicio que ofrece el CVH 1.- Incrementar la cartera de clientes 2.- Visitas a nuestros clientes frecuentes para fidelizarlos 1.- Mantener un registro de ocurrencias presentadas a los clientes.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0.00	0.00	●	23,542.00	47,084.00	23,542.00	23,542.00	●	23,542.00	●					
	20	7	0	7	7	4	7	4	57.14	4	57.14	20.00	●	35,513.27	43,438.00	21,719.00	35,513.27	●	35,513.27	●						
	3	1	1	1	1	1	1	2	200.00	2	200.00	66.67	●	44,979.34	68,559.00	34,279.50	44,979.34	●	44,979.34	●						
	76	28	4	4	24	5	24	9	32.14	24	32.14	11.84	●	34,673.39	72,624.00	36,312.00	34,673.39	●	34,673.39	●						
106	70	70	70	24	24	94	134.29	88.68	94	134.29	88.68	●	32,214.59	67,474.00	33,737.00	32,214.59	●	32,214.59	●							
51	21	6	9	15	18	15	27	128.57	15	128.57	52.94	●	30,018.36	32,874.00	16,437.00	30,018.36	●	30,018.36	●							
257	127						110.43	46.63						332,053.00	166,026.50	189,876.62	332,053.00	●	189,876.62	●						
SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO																										
1.- Realizar el registro de ingreso y salida de los clientes, brindándole una buena orientación. 2.- Controlar y Organizar las prendas de vestir, limpieza y mantener el buen funcionamiento de alojamiento. 3.- Lavado Plichado, y Reparación de prendas de vestir y otras 4.- Asegurar la estadía del huésped en el CVH 1.- Registrar los eventos en la modernización y abastecimiento del CVH	12	6	3	3	3	3	3	6	100.00	3	6	100.00	50.00	●	60,895.12	135,000.00	67,500.00	60,895.12	●	60,895.12	●					
	12	6	3	3	3	3	3	4	66.67	3	4	66.67	33.33	●	76,123.90	180,000.00	90,000.00	76,123.90	●	76,123.90	●					
	269,400	146,700	73,350	76009	73,350	113,058	73,350	189,067	128.88	73,350	189,067	64.44	●	213,146.92	474,660.00	237,330.00	213,146.92	●	213,146.92	●						
	354,649	167,677	56233	1,3759	112444	114154	108803	78189	143.68	78189	240,912	67.93	●	639,440.77	2,043,001.00	1,021,500.50	639,440.77	●	639,440.77	●						
26,770	10,350	5324	5324	4185	6240	4180	9,599	91.87	4180	9,599	45.78	●	441,518.62	998,555.00	499,277.50	441,518.62	●	441,518.62	●							

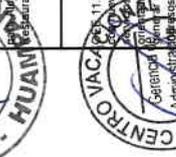


ANEXO 4
MATRIZ DE SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 I SEMESTRE

UNIDAD EJECUTORA/ UNIDAD EJECUTORA: 1278 CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO/ OPI	COD	FINALIDAD PYTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA A SEMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUCION						EJECUCION ACUMULADA	GRADO DE CUMPLIMIENTO % ANUAL	ALERTA GESTION	META SIA	PIB ANUAL	PIB SEMESTRAL	EJECUTADO SEMESTRE	GRADO DE AVANCE % SEMESTRAL	GRADO DE AVANCE % ANUAL	ALERTA GESTION	OBSERVACIONES		
						I		II		III													IV	
						PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE												PROG	EJE
OEE 10. Contar con la Certificación de Categorización de Alojamiento y Restaurantes.	Dato	Promoción y fomento del Turismo	3	1	324,741	0	1	1	1	1	1	1	100.00	●	12	100,000.00	50,000.00	45,674.34	50.00	33.33				
						1	0	1	1	1	1	1	1	100.00		●	100,000.00	50,000.00	45,674.34	50.00	100.00			
SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS						668,847	324,741					104.44			4,031,216.00	2,015,608.00	1,522,478.01	75.58	37.77					
OEE 6. Lograr una gestión eficiente y eficaz del servicio de alimentos para los clientes del CVH	atencion		1,121,718	526,718	314,284	151,718	138,555	376,000	314,284	325,000	270,000	452,839	85.97	●		7,224,304.00	3,612,152.00	2,540,114.67	48.33	40.37				
						5	2	2	2	1	2	2	2	2	2	100.00	●	100,000.00	50,000.00	19,188.00	50.00	40.00		
OEE 10. Contar con la Certificación de Categorización de Alojamiento y Restaurantes	Unidad	Promoción del Turismo	2	1		0	1	1	1	1	1	1	100.00	●	11	2,110,000.00	1,055,000.00	0.00	0.00	50.00				
						5	3	2	2	1	2	1	1	4		133.33	●	190,000.00	95,000.00	0.00	50.00	80.00		
OEE 12. Lograr la certificación de Calidad para los servicios que brinda	Unidad	Elaboración de manuales de calidad (BPM, HYS y Estandarización)	3	1		0	1	1	1	1	1	1	100.00	●	13	100,000.00	50,000.00	0.00	0.00	33.33				
						1,121,733	526,725																	
TOTAL GENERAL												94.71	47.33		27,956,829.00	13,978,314.50	9,043,129.35	64.69	32.35					



CONDICIÓN	SIGNIFICADO	RANGO (%)
Bajo C	Los valores del indicador se encuentran dentro del rango de control.	Entre 85% y 100%
Fuera de Control No Crítico	Denota que al estar el indicador en este rango, se debe arrojar una señal de advertencia.	Entre 70% y 84.9%
Fuera de Control Crítico	Denota que el indicador al estar dentro de este rango, se debe arrojar una señal de acción inmediata y de alarma.	Menos de 69.9%

ANEXO 5
Matriz de Evaluación de Indicadores del Plan Operativo Institucional 2016 I SEMESTRE

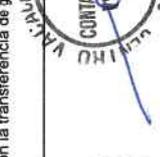
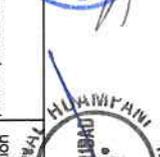
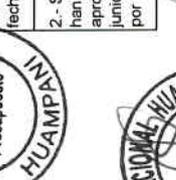
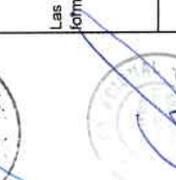
OBJETIVO ESTRATEGICO O GENERAL (PEI)	OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO (POI)	DENOMINACION	INDICADOR	DESARROLLO DEL INDICADOR	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL	VALOR ALCANZADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO % SEMESTRE	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
OEG 1: Potenciar el Marketing Estratégico y las Ventas Corporativas.	Lograr un incremento de las ventas en relación al año anterior	% de Aumento de Ingresos en ventas	(Monto Ingreso ventas 2015/(Monto de ingreso ventas 2016)*100	19,218,404.78/13,809,322.25*100	5%	0	0	SUB GERENCIA DECOMERCIALIZACION
	Lograr un incremento de la cartera de clientes respecto al año anterior	% de Incremento de Cartera de clientes	(# de Clientes 2015 /# de clientes 2016)*100	26/46*100	20%	57%	100%	SUB GERENCIA DECOMERCIALIZACION
	Lograr un óptimo nivel de satisfacción y fidelidad de los clientes.	% de ocurrencias	(# de ocurrencias solucionadas / # de ocurrencias presentadas) * 100	17/27*100	70%	63%	90%	SUB GERENCIA DECOMERCIALIZACION
OEG 2: Fortalecer los servicios para Alojamiento, Convenciones y Restaurante de acuerdo a estándares de calidad.	Lograr una gestión eficiente y eficaz del servicio de alojamiento, convenciones y esparcimiento	% de Procesos de Gestión Administrativa cumplidos	(# de procedimientos de selección ejecutados/PAC) *100	20/28*100	100%	71.43%	71.43%	OAF-UNIDAD DE LOGISTICA
	Contar con infraestructura mejorada y modernizada para los servicios al cliente.	% de Acciones en Mantenimiento de Infraestructura	(# de Acciones en Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas /#Acciones de Mantenimiento de infraestructura Programado)*100	1026/720*100	15%	142.50%	100%	OAF-UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
	Contar con la tecnología y equipamiento adecuado para los servicios al cliente.	% de Implementación Equipo computacional	(# de Equipos de computo implementadas /total de Equipo de computo)*100	93/234*100	15%	40%	100%	OAF-UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
OEG 3: Optimizar la Gestión Empresarial en el Marco del Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.	Contar con nuevos servicios orientados a generar mayores ingresos para la organización.	% de nuevos servicios	(# de servicios nuevos /# de servicios que cuenta la Institución)*100	10	20%	1	100%	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO
	Capacidad de gestión del talento humano fortalecida	% de Trabajadores capacitados	(# de Trabajadores capacitados /# de Trabajadores de la Institución)*100	55/211*100	55%	26%	47.27%	OAF-UNIDAD DE RRRH
	Contar con la tecnología y equipamiento adecuados para los sistemas administrativos.	% de Sistemas Integrados	(# de sistemas integrados de Gestión Administrativa implementado / # de sistema integrado de Gestión administrativa con que cuenta 2015)*100	0.00	7	2	29%	OAF-UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
OEG 3: Optimizar la gestión de los proyectos de inversión	Contar con los instrumentos de gestión institucional adecuados para el desarrollo organizacional.	% de Documentos de Gestión Aprobados	(# de Instrumentos de Gestión aprobados / # de instrumentos de Gestión)*100	2	4	2	50%	OFICINA DE PLANIFICACION Y PPTO
	Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	% de transferencia de acervo documental	(# de transferencia de acervo documental cumplido en fecha programada / # de transferencia de acervo documental según cronograma hasta julio 2016)*100	12/15*100	100%	80%	80%	OFICINA DE ASESORIA LEGAL
Lograr optimizar la gestión de los proyectos de inversión			(# de Proyectos viables /# de proyectos ejecutados)*100	0/0*100	2	0%	0	OPP-UNIDAD DE PROYECTOS



EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 I SEMESTRE

Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros

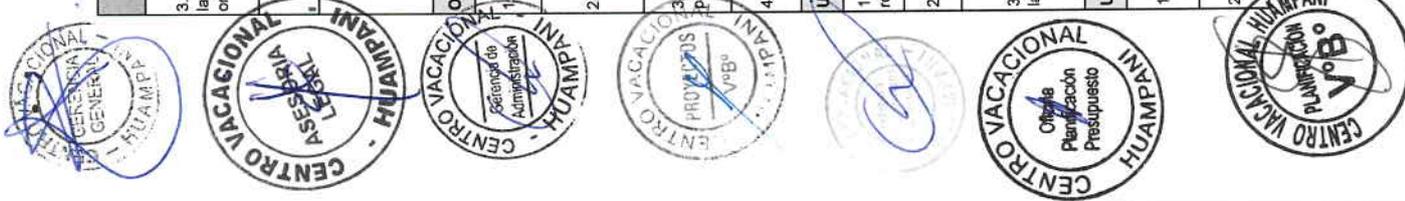
IDENTIFICACION DE PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS E IMPLEMENTACION.	LOGROS OBTENIDOS POR LAS OFICINAS Y/O GERENCIAS
<p>GERENCIA GENERAL</p> <p>Demora en la presentación de información solicitado a distintas áreas/gerencias</p>	<p>Emisión de reiterativos de solicitud de información</p>	<p>Se ha mejorado el cumplimiento en un 20%.</p>
<p>OFICINA DE ASESORIA LEGAL</p> <p>Se requiere la dotación de mas ambientes físicos para la transferencia documentaria de las demás gerencias, oficinas y Jefaturas del CVH</p>	<p>Se coordinó con la Gerencia General del Centro Vacacional Huampani, a fin de contar con la capacidad operativa necesaria para el funcionamiento del OCI, lográndose contratar a un 1 auditor: CPC George William Perez Huanambal.</p>	<p>En el Segundo Trimestre 2016 se cumlino una (1) actividad de Apoyo, una (1) Acción Simultanea y cuatro (4) servicios relacionados, ademas de una (1) orientacion de oficio (no programada). Tambien se ha dado inicio a una (1) accion simultanea y un (1) servicio relacionado que se encuentran en ejecución. La visita de supervisión de la Controlaría General de la Republica logro conciliar las recomendaciones ingresadas en el sistema de Control Gubernamental (SCG) y así mantener una actualización del seguimiento de recomendaciones de Informes de Control.</p>
<p>OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO</p> <p>No Presentan información de la Evaluación del POI I Trimestre en forma oportuna.</p>	<p>Se solicitó a GAF la implementación de nuevos ambientes. Se ha realizado informes técnicos para la determinación de los invasores que ocupan parte de la propiedad del CVH.</p>	<p>Ordenamiento del Archivo Central del CVH hasta el 2015. en proceso.</p>
<p>Las Oficinas, Sub Gerencias y Unidades solicitan modificaciones presupuestales en forma continua</p>	<p>Se ha remitido Memorando Múltiple N-012-2016-Solicitando la evaluación del POI II Trimestre.</p>	<p>Se ha realizado la evaluación del I Trimestre, presentando a la gerencia general con Informe N-171-2016-CVH-GG-OPP</p>
<p>No se cuenta con Documentos de Gestión de los años 2011-2014(Evaluaciones)</p>	<p>A efectos de Atender la Información de Transferencia de Gestión, se elaboró la información con diversos documentos-Memos Oficios, Informes de los años 2011-2014, los que fueron solicitados a archivo central.</p>	<p>Memorandum Nro.050-CVH-GG-OPP a la Oficina de Administración y Finanzas remitiéndole las actividades del POI 2017 para la valorización del gasto en función al cuadro de necesidades y la Programación del Presupuesto 2017 aprobado por el MEF (Mayo)</p> <p>Se presentó en forma oportuna la informacion solicitada a la comision de Transferencia del Minedu 15/06/2016</p>
<p>UNIDAD DE PROYECTOS</p> <p>1.- El problema principal para el cumplimiento de este objetivo se encuentra en la demora para la aprobación de los términos de referencia del PIP -Mejoramiento del Servicio de Convenciones del CVH- enviados a la OPI MINEDU en inicios del mes de mayo, y se tenía previsto su aprobación a finalizar el mes de mayo, pero a la fecha, la OPI no tiene un pronunciamiento oficial.</p> <p>2.- Se han elaborado las directivas de Gestión de Proyectos de Inversión Pública y han sido enviadas a la Dirección de Planificación y Presupuesto para su revisión y aprobación mediante INF-ORME N° 059-2016- CVH-GG-OPP-JUP, con fecha 09 de junio, pero aún no están aprobadas debido al cruce con la transferencia de gestión por el cambio de Gobierno nacional.</p>	<p>Se han enviado constantes correos electrónicos, visitas a instituciones como la OPI MINEDU y el MEF, con el fin de acelerar su pronunciamiento. Asimismo se ha remitido el oficio N-189-2016-CVH-GG reiterativo a la OPI MINEDU, señalando el exceso de tiempo en la evaluación de los términos de referencia sin una respuesta oficial.</p> <p>Se ha coordinado con OPP la aprobación de las directivas, y se prevé que estén aprobados en el III trimestre del presente año.</p>	<p>Se han desarrollado los Términos de Referencia para la elaboración del PIP del Centro de Convenciones, del cual se espera su aprobación en el III Trimestre.</p> <p>Se han elaborado 02 directivas de Gestión de Proyectos de Inversión Pública, que se prevé su aprobación para el III trimestre del presente año.</p>



EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 I SEMESTRE

Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros

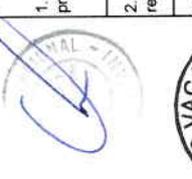
IDENTIFICACION DE PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS E IMPLEMENTACION.	LOGROS OBTENIDOS POR LAS OFICINAS Y/O GERENCIAS
<p>3.- Existencia demora en la culminación de los cursos de capacitación del personal de la Unidad de Proyectos, debido a la reprogramaciones por los días feriados, lo que origina no devengar el presupuesto que ya estaba certificado.</p>	<p>Se la fecha se ha concluido el curso de capacitación del personal de la Unidad de Proyectos, que permitirá realizar el devengue del presupuesto certificado.</p>	<p>Se inició el proceso para la contratación del consultor que elaborará el Plan Director del CVH.</p>
		<p>Se han emitido 23 informes técnicos de opinión y mejoras de infraestructura de los cuales ya se han ejecutado el Área para repositorios de la documentación del CVH (archivo), se adquirió la paleta, se elaboró los TDR del Plan Director y se encuentra en Estudio de Mercado, así como también se está ejecutando actualmente las aulas de capacitación.</p>
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
<p>1. Presentación de información a externos</p>	<p>Coordinación con las diferentes áreas del CVH</p>	<p>Se a cumplido con remitir la información externa, tales como Informe de Gestión de la entidad 2010-2016, Cierre de información contable y otras requeridas por los diferentes externos.</p>
<p>2. Documentos desactualizados</p>	<p>Actualización e implementación de directivas y procedimientos internos</p>	<p>En proceso - Se ha coordinado con las diferentes áreas del CVH la presentación de actualización e implementación (de considerar necesarias) de directivas o procedimientos, los mismos que están siendo presentadas a la Dirección de Planificación y Presupuesto para continuar con el trámite de aprobación que corresponda</p>
<p>3. Información del SOA identificando debilidades del CVH, recomendando acciones para implementación</p>	<p>Se hizo de conocimiento las observaciones, disponiendo la implementación, en el plazo más breve.</p>	<p>En proceso - A la fecha se viene implementando las recomendaciones del SOA, siendo supervisado por esta Administración. Asimismo se ha coordinado con las diferentes Gerencias para que efectúen lo propio según corresponda.</p>
<p>4. Adquisiciones de materiales e insumos en forma fraccionada</p>	<p>Modificación del PAC considerando las necesidades teniendo como referente los consumos históricos y los necesidades actuales del CVH</p>	<p>A la fecha se viene cumpliendo con la programación del PAC 2016, evitando en lo mínimo las compras fraccionadas.</p>
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
<p>1.- Las áreas no envían oportunamente los cambios de franco, cambios de turno o rotación de servicios.</p>	<p>No se autoriza regularización por no informar a tiempo los cambios de franco, cambios de turno o rotación de servicios, a efectos de no aplicar descuento</p>	<p>Trabajadores informan oportunamente los cambios de franco, cambios de turno o rotación de servicios.</p>
<p>2.- Falta de control de comisiones, permisos y compensaciones.</p>	<p>Implementación de formatos virtuales para elaboración de comisiones, permisos y compensaciones.</p>	<p>Se implementó en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la información formatos virtuales a través del link: http://entrenando50-hp/papeletal</p>
<p>3.- Carencias de un sistema informático, que contenga todos los subsistemas para la gestión de los recursos humanos de forma integrada.</p>	<p>Se ha programado la adquisición de un Software para elaboración de planillas.</p>	<p>Mediante Oficio N° 036-2016-CVH-GAF, se solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas, en representación de la Unidad Ejecutora 001-1276 "Centro Vacacional Huampani", la instalación del Módulo "Sistema de Personal-SISPER" que se viene implementando en función a los requerimientos del SIAF y que viene siendo utilizado por otras dependencias del sector público</p>
UNIDAD DE LOGISTICA		
<p>1.- Requerimientos deficientes, tardíos y no programados.</p>	<p>Capacitación personalizada en la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia a las unidades orgánicas. Devolución de requerimientos</p>	<p>En proceso</p>
<p>2.- Falta de Planificación de las Contrataciones de las unidades orgánicas</p>	<p>Se solicitó el Plan Operativo Anual 2016, así como la formulación de cuadro de necesidades 2016.</p>	<p>Se presentó el Consolidado de Cuadro de Necesidades 2017 a la Oficina de Planificación y Presupuesto, dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su reglamento vigente.</p>



EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 I SEMESTRE

Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros

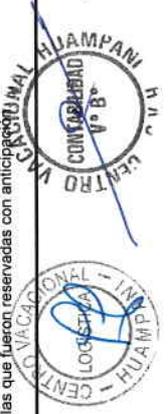
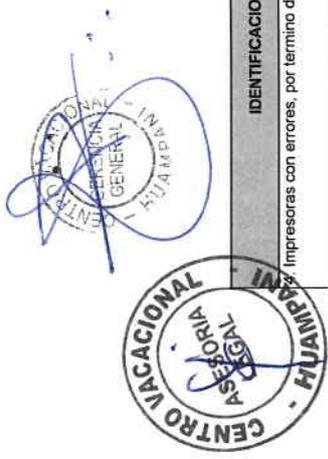
IDENTIFICACION DE PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS E IMPLEMENTACION.	LOGROS OBTENIDOS POR LAS OFICINAS Y/O GERENCIAS
3.- Falta de un sistema integrado de gestión logística, desde el requerimiento hasta el almacenamiento y/o control de bienes.	Capacitación a las áreas usuarias para el uso del SIGA ML.	Las áreas usuarias vienen utilizando desde el 01-04-2016 el sistema SIGA - ML para la elaboración de sus requerimientos.
4.- Infraestructura muy inadecuada en el área de Control Patrimonial y la Unidad de Logística. Mobiliario en muy malas condiciones.	Se solicitó a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, y se elaboraron requerimientos	Se culminó con el acondicionamiento del área de patrimonio.
5.- Falta de gestión de stock de bienes, sistema informático inadecuado para el control de las existencias, así como para la conciliación contable mensual.	Reforzamiento al personal del Almacén y gestión de migración del SIGA ML - Almacén con el sectorista del MEF	Un 50% en proceso de migración del SIGA ML - Almacenes
6.- Acumulación de Bienes no financieros y corrientes que se encuentran para dar de baja.	Se proyectó Directiva para Baja de menaje y lencería	Ya se cuenta con el inventarios de bienes para baja.
UNIDAD DE CONTABILIDAD		
1.- Falta de Programación con anticipación del MEF de las Actualización y/o modificación en el SIAF	Se informo a la Oficina de administración, y coordinó con el nuevo sectorista del Mef, para actualizar los programas con tiempo	En el segundo trimestre se asigno una nueva sectorista y una nueva especialista en normativa del MEF
2.- Equipos de Computo Descontinuado	Se solicito con Memorandum N-0021-2016-CVH-GAF/JC de fecha 10/06/2016 y correo del día 24 de Junio del 2016 para instalar 03 puntos de luz.	La Unidad de Informatica, reemplazo tres nuevos equipos de computo y 03 puntos de corriente. Lo que mejoraron la labor de nuestros colaboradores
3.- Sillas en mal estado(malogrado)	Se solicito con Memorandum N-0019-2016-CVH-GAF/JC de fecha 16/05/2016	La Unidad de Logística, nos envió 04 sillas nuevas, reemplazando las que estaban en mal estado.
4.- Falta de iluminación en la Unidad	Se coordinó con Unidad de Mantenimiento para que instale nuevos equipos de Luz. Correo el día 28 de Abril del 2016	La Unidad de Mantenimiento instalo 03 nuevos equipos de luz, lo que proporciono mayor comodidad para los trabajadores.
5.- Afijamiento en la Unidad de Contabilidad	Se coordinó para transferir archivos y un mueble de madera, para ampliar el espacio Memorandum N-0033-2016-CVH-GAF	Se remitió 250 archivadores, al archivo central y el mueble de madera se trasladado a otra sección, de esta manera se amplio el espacio libre.
UNIDAD DE TESORERIA		
1. Existen retrasos al momento de la facturación de los servicios, lo cual origina problemas y demoras al momento de la cobranza de las facturas a los clientes.	Se coordina constantemente con la Oficina de Recepción para que puedan realizar la emisión de las facturas con antelación y de manera oportuna para ser entregadas a los clientes y efectuar posteriormente nuestra gestión de cobranzas.	Realizar la programación del calendario de pagos antes de su fecha de vencimiento.
2. En el momento en que el expediente llega a tesorería, el CCI no ha sido registrado en su oportunidad para el abono a la cuenta del proveedor.	Se ha coordinado con el área de Logística para que el registro del CCI sea realizado oportunamente.	Se ha logrado minimizar la cantidad de proveedores que no cuentan con CCI al momento que llega el expediente a la Unidad de Tesorería.
3. Una vez girados los comprobantes de pago, es necesario archivarlos correctamente por lo que no contamos con un ambiente idóneo y espacioso, pues también tenemos la custodia de los comprobantes de pago del año 2015 que ocupan todo el espacio disponible dentro del área.	Se está realizando las coordinaciones necesarias con la Gerencia de Administración y Finanzas y con el área de archivo para poder determinar el lugar donde podemos efectuar el archivo de nuestros comprobantes de pago del año 2015.	Se está coordinando con las jefaturas involucradas para poder utilizar un espacio apropiado y seguro para el archivamiento de comprobantes de pago.
UNIDAD DE TECNOLOGIA INFORMACION Y COMUNICACIÓN		
1. Instalar red wifi en los bungalows y cabañas.	Adquisición, e implementación progresiva de equipos de comunicación para ampliar la cobertura de la red wifi.	Implementar seguridad para la red instalada.
2. Reordenar la red del edificio Peru-Korea (aulas)	Adquisición de equipos de seguridad perimetral y equipos de comunicación	Modernización de las herramientas tecnológicas para los usuarios administrativos.
3. Renovación de equipos de computo.	Adquisición de 52 PC, para los usuarios administrativos. Requerimiento de 02 servidores.	



EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 I SEMESTRE

Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros

IDENTIFICACION DE PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS E IMPLEMENTACION.	LOGROS OBTENIDOS POR LAS OFICINAS Y/O GERENCIAS
Impresoras con errores, por termino de vida utili de los equipos.	Adquisición de impresoras multifuncionales, para las áreas administrativas.	Renovación del parque informático.
5. Insuficiente puntos de red para los usuarios administrativos.	Instalación de 01 gabinete de comunicaciones para ampliar la conexión de puntos de red.	Ampliación de la base de susarntos de la red informática.
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES		
Bajo stock de materiales para ordenes de trabajo.	Ninguno	
Falta de supervision de personas	a la fecha no se contrata personal que ayude a la supervision	
Equipos y herramientas antiguos	Se solicito el requerimiento de nuevas maquinarias.	
Unidades móviles inoperativos por el tiempo de uso.	Se solicito el requerimiento de nuevos vehiculos.	en proceso de indagacon de mercado
4.- Constantes problemas en Operación de Equipos Críticos del CVH (lavavajilla y planchadores)	Se está realizando los TDR respectivos	
SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO		
1.- El Centro Vacacional de Huampani, al contar con juegos para niños en proceso de oxidación, es necesario realizar los cambios y adquirir nuevos juegos.	Mientras el Pedido de Compra N° 0647, se ha solicitado, la adquisición de los juegos para niños, como parte de las medidas de implementar nuevos servicios de esparcimiento en el CVH	Esta en proceso de cotización.
2.- El Centro Vacacional de Huampani, no cuenta con juegos de esparcimiento para los clientes de mayor edad.	Mientras el Pedido de Compra N° 0485, se ha solicitado, la adquisición de la Palestra, como parte de las medidas de implementar nuevos servicios de esparcimiento en el CVH	Se ha realizado la adquisición de la Palestra como parte de los servicios nuevos para el presente año de acuerdo al POI. Esta en proceso de instalación y prueba la Palestra.
3. Carencia de un Sistema Hotelero.	La Sub Gerencia de A.C y E. realizo la propuesta de un Sistema Hotelero mediante el Requerimiento de Bienes 2016-0010.	Se ha observado por parte de OPP, Logística por tal motivo se va realizar la adquisición por parte de la Gerencia de Operaciones
4. La unidad de Lavandería en los últimos meses se ha presentado en situación de riesgo, se requiere intervenir el equipamiento por que se ha excedido el tiempo de uso de las máquinas de Lavandería. Las maquinas operativas actualmente presentan serias limitaciones: la Calandria, Lavadora industrial y Exprimidora Centrífuga, requieren de permanente mantenimiento.	La sub gerencia en coordinación con la unidad de Mantenimiento ha realizado las especificaciones técnicas, para la evaluación de la unidad de Lavandería y posterior adquisición	proceso de realizada el pedido de compra
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION		
1. Carencia de un sistema Hotelero.	La Gerencia de Operaciones es quien se está encargando de solicitar el Sistema Hotelero a través de la Sub Gerencia de A. C y E.- Requerimiento de Bienes 2016-00010.	En Proceso de cotización en Logística
2. No se cuenta con diversidad de actividades de esparcimiento lo cual genera malestar en nuestros clientes ya que solicitan actividades de distracción.	Sub- Gerencia de esparcimiento está solicitando requerimiento de Palestra. Pedido de Compra 485-con fecha 1° de junio	Se encuentra en Proceso de Indagación de Mercado.
3. Tenemos 02 aulas clausuradas mantenimiento, lo cual genera cruce en el uso de Aulas que fueron reservadas con anticipación.	El área de Convenciones ha gestionado los requerimientos a la Jefatura de Mantenimiento para la fabricación de las dos aulas	En Coordinación con la Unidad de Convenciones se habilitó uno de nuestros módulos para ser usado temporalmente como aula administrativa.



EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 | SEMESTRE

Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros

IDENTIFICACION DE PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS E IMPLEMENTACION.	LOGROS OBTENIDOS POR LAS OFICINAS Y/O GERENCIAS
<p>4. Confusión en la denominación que se le daba a la Orden que se emitía en el CVH para un servicio y la Orden de servicio que se generaba por parte del cliente como garantía.</p>	<p>Se elabora La hoja de Función BEO, mediante INFORME N°33-2016-CVH-GC-VENTAS, la cual reemplaza a la llamada Orden de servicio que se emitía en el CVH para evitar confusión con la Orden de Servicio generada por el cliente.</p>	<p>Se lleva un apropiado control en base a las Hojas de función BEO, las cuales contienen la Orden de Servicio del cliente.</p>
<p>SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS En el agua potable para el consumo humano, se ha evidenciado que la cibración del agua estaba fuera de los límites permitidos, por lo que podría ocasionar malestares para la salud.</p>	<p>Con INFORME N° 297-2016-CVH-GA&B, se dio a conocer a la Unidad de Mantenimiento los problemas presentados en cloración del agua de consumo humano del CVH. Se evidencio sin cloro y por encima de los límites permitidos se muestreo en diferentes tiempos.</p>	





PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de las Personas por Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

INFORME N° 263-2016-CVH-GG-OPP

A : **CPC. Juan Andrés Farías Febres**
Gerente General

Asunto : Evaluación del POI del I Semestre 2016

Fecha : Lima, 28 de diciembre del 2016

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y con referencia al asunto indicado líneas arriba, expresar lo siguiente:

Que, con Memorando Múltiple n° 018-2016-CVH-GG, su despacho solicita sociabilizar el resultado a las unidades y demás áreas a fin de mantener la sostenibilidad de los resultados de la evaluación del I Semestre del POI 2016 del Centro Vacacional Huampaní.

Habiéndose cumplido con la sociabilización de la Evaluación del POI I Semestre 2016 y contando con las firmas respectivas y en cumplimiento a la Directiva N° 04-2016-CVH, que aprueba la Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional del Centro Vacacional Huampaní POI 2016, se remite a su despacho a fin de contar con la visación respectiva.

Atentamente,

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ



JOSÉ ROSPIGLIOSI FERRO
Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto





MEMORANDO MÚLTIPLE N° 018-2016-CVH-GG



A : Director de Planificación y Presupuesto
Gerente de Operaciones (e)
Jefe de Administración y Finanzas
Jefe de Asesoría Legal

Asunto : Resultado de evaluación POI 2016

Referencia : Informe N° 231-2016-CVH-GG-OPP

Fecha : Lima, 27 de octubre de 2016.

Mediante el presente y con relación al documento de la referencia, presentado por la Dirección de Planificación y Presupuesto, se les facilita para conocimiento, los avances y sugerencias expuestas en el resultado de la evaluación del I Semestre del POI 2016.

Asimismo, se les indica sociabilizar el resultado a las unidades y demás áreas a su cargo, a fin de mantener la sostenibilidad de los resultados; como también en algunos casos, llegar a alcanzar el grado de cumplimiento propuesto por el área.

Sin otro particular, se les agradece su atención.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

[Handwritten Signature]
JUAN ANDRÉS FARIAS FEBRES
GERENTE GENERAL

JAFF/ljc

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
G.P.P.

REGISTRO N° FOLIO:

FECHA: 28-10-16

PASE A: Esp. P.I

PROVEIDO:

Enviar a todo el personal por correo el archivo word y excel. ya que para persona más.

[Handwritten Signature]

FIRMA Y SELLO FUNCIONARIO

