






EVALUACIÓN DEL III TRIMESTRE

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 programado todas las actividades que realiza el Centro Vacacional Huampaní durante el 2016 en lo que corresponde a la parte administrativa hasta la parte operativa. El Plan Operativo tiene programado 75 actividades.

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 Huampaní; en el cual en el numeral 6.3, Fase de Evaluación Ítem 6.3.4, dice: se evaluará 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 Huampaní.

Con Informe N° 018 -2016-CVH-GG-OPP-JMVG de fecha 29 de agosto del 2016, se presenta a la Oficina de Planificación y Presupuesto la Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al I Semestre 2016 del Centro Vacacional Huampaní.

El presente documento contiene el informe de la evaluación al tercer trimestre del Plan Operativo Institucional 2016 del Centro Vacacional Huampaní resultado de un trabajo en equipo institucional que consolida la información de los planes operativos de todas las unidades y órganos enviados en el mes de octubre del presente año 2016.



2. PRINCIPALES LOGROS EN EL III TRIMESTRE 2016:

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL (PEI)	OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO	DENOMINACION	FÓRMULA	INDICADOR			GRADO DE CUMPLIMIENTO %	OFICINA/GERENCIA RESPONSABLE
				Valores	ANUAL program	III TRIM		
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	(Ingresos 2016 - Ingresos 2015)/Ingresos 2015*100	2015 III trim: 24 942 417,45 2016 III trim: 24 327 303,61	5%	-2,5%	-7,5%	SUB GERENCIA DECOMERCIALIZACION
	Lograr un incremento de la cartera de clientes respecto al año anterior.	% de incremento de cartera de clientes	(# de clientes 2016- N° clientes 2015) /# de clientes 2015*100	2015: 88 aumento 2016 III trim: 19	20%	21,6%	108%	SUB GERENCIA DECOMERCIALIZACION
	Lograr un óptimo nivel de satisfacción y fidelidad de los clientes.	% de ocurrencias resueltas	(# de ocurrencias solucionadas / # de ocurrencias presentadas) * 100	25/35*100	70%	71,4%	2,00%	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 ejecutados	(# de procedimientos de selección ejecutados/PAC) *100	27/35*100	100%	77,1%	77,1%	DAF-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	# acc mant.infraest = 1526 # acc mant.infraest pr=1080	15%	141,3%	123%	DAF-UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
	Contar con la tecnología y equipamiento adecuado para los servicios al cliente.	% de mejora equipo computacional	(# de Equipos de computo implementados /total de Equipo de computo)*100	Equip implemen = 118 Equipos total = 234	15%	50,43%	335%	DAF-UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
	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	Nuevos: 2 Servicios 2015: 10	20%	20%	100%	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO
OEG 3: Optimizar la Gestión Empresarial en el Marco del Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.	Capacidad de gestión del talento humano fortalecida	% de trabajadores capacitados	(# de Trabajadores capacitados /# de Trabajadores de la Institución)*100	Capacitados III trim: 172 Total: 209	55%	82,30%	151,27%	DAF-UNIDAD DE RRHH
	Contar con la tecnología y equipamiento adecuados para los sistemas administrativos.	% de sistemas informáticos integrados	(# de sistemas integrados de Gestión Administrativa implementado / # de sistema Integrado de Gestión administrativa con que cuenta 2015)*100	0,00	7	4	57,14%	DAF-UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
	Contar con los instrumentos de gestión institucional adecuados para el desarrollo organizacional.	% de documentos de gestión aprobados	# de instrumentos de gestión aprobados	3	4	3	75%	OFICINA DE PLANIFICACION Y PPTO
	Lograr 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	acervo docum transf.=20 acervo docum prog = 20	100%	100%	100%	OFICINA DE ASESORIA LEGAL
	Lograr optimizar la gestión de los proyectos de inversión	% de proyectos viables	(# de Proyectos viables /# de proyectos ejecutados)*100	0,00	2	0%	0	OPP-UNIDAD DE PROYECTOS

- i. 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 continúa con un espacio televisivo del Canal 7 "Cocinando en Huampaní", donde se muestra la preparación de pizza al estilo Huampaní, risotto de quinua con trucha, chanchito al palo, pachamanca a la tierra y muchos otros.
- ii. Se adquirió en el segundo trimestre un juego de esparcimiento "La Palestra", que está en operación. En el tercer trimestre se adquirió e instaló los juegos para niños, reemplazando los anteriores que estaban deteriorados.
- iii. Se capacitó al personal de las diferentes sub gerencias, oficinas, unidades y áreas, en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- iv. Se ha logrado cumplir con el Plan Anual de Contrataciones en un 77,1%
- v. La Oficina de Proyectos de Inversión del Ministerio de Educación aprobó los términos de referencia (TDR) del proyecto "Mejoramiento del servicio de Convenciones en el Centro Vacacional Huampaní", el cual permitirá al Centro Vacacional Huampaní contar con nuevos ambientes de auditorios y aulas ofreciendo una mejor calidad de atención al cliente.
- vi. Se ha elaborado los términos de referencia para elaborar el "Plan Director" en proceso de indagación de mercado.
- vii. Se logró realizar el Informe de cierre del proyecto "Ampliación de Infraestructura para el desarrollo de actividades de extensión el Centro Vacacional Huampaní" ejecutado en el año 2010; quedando registrado el cierre en el año 2016 en el aplicativo del banco de proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- viii. Se actualizaron 12 directivas, para establecer los lineamientos y procedimientos para el control, ejecución de los procesos en el Centro Vacacional Huampaní:
 - ✓ Normas generales para la comunicación escritas en el CVH
 - ✓ Sistema de Tesorería del CVH
 - ✓ Gestión de cobranzas del CVH



- ✓ Viáticos del CVH
- ✓ Carta fianza.
- ✓ Normas, criterios y lineamientos procedimentales para la contratación de bienes y servicios en general y/o de consultoría con montos iguales o inferiores a 8 UIT.
- ✓ Normas y lineamientos para las actividades de los actos preparatorios de selección y ejecución contractual de los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios y obras del régimen general en el CVH.
- ✓ Baja de Bienes de Lencería y Menaje.
- ✓ Procedimiento para el uso de Vehículos control de Combustible lubricante repuestos y mantenimiento.
- ✓ Áreas de estacionamiento.
- ✓ Objetos Olvidados
- ✓ Procedimiento para pernoctar en las instalaciones del CVH



ix. Se solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas la Instalación del Módulo "Sistemas de Personal-SISPER, para la elaboración de las planillas de pago del personal 728 y CAS.

x. Se encuentra en proceso de adquisición el software MELISSA, que facilitará la emisión de reportes de los procesos del Sistema Integrado Administración Financiera - SIAF.



xi. Se ha culminado con la migración de los módulos del Almacén del SIGA ML –MEF, como parte del ordenamiento físico de los bienes del almacén, toma de inventarios, y verificación conjunta con el área usuaria para la definición correcta de la nomenclatura de los bienes existentes del almacén.



xii. Se está en proceso de renovación del parque informático, con la adquisición de 40 PC y en proceso, 12 portátiles y 02 servidores.

xiii. La ampliación y mejora del ancho de banda del servicio de Internet se encuentra en proceso de adjudicación.

xiv. Se adquirieron 05 impresoras multifuncionales para las áreas administrativas.



xv. Se encuentra en proceso de adquisición un software en "Sistema Hotelero". Este sistema va a integrar: ventas, restaurante, hospedaje y eventos de capacitación; dinamizando la liquidación de gasto del cliente.



**3. Presupuesto ejecutado al III trimestre 2016**

El presupuesto ejecutado al III trimestre por el Centro Vacacional Huampaní alcanzó un ingreso de 18 294 413 soles y un gasto de 17 147 927 soles al primer trimestre, representando el 61,3% del gasto en el presupuesto institucional modificado anual.

Presupuesto del POI ejecutado por Ingreso al III trimestre 2016 (Soles)

	2015 - III trim	2016				TOTAL
		TOTAL	Trim 1	Trim 2	Trim 3	
1.3 Venta de bienes y servicios y derechos administrativos	19 371 631,65	3 983 819,36	8 499 355,53	5 317 180,75	17 800 355,64	
Venta de otros bienes	305 151,90	76 046,50	86 591,20	68 469,85	231 107,55	
Servicios recreativos y culturales	198 224,40	109 949,50	24 727,00	62 801,00	197 477,50	
Inmuebles y terrenos	9 483 412,14	2 018 324,19	4 115 938,40	2 448 870,63	8 583 133,22	
Vehículos, maquinarias y equipos	912 863,36	161 934,37	119 050,78	125 986,72	406 971,87	
Otros alquileres	3 000,00	4 500,00			4 500,00	
Servicios por administración y recaudación				2,00	2,00	
Otros ingresos por prestación de servicios	8 468 979,85	1 613 064,80	4 153 048,15	2 611 050,55	8 377 163,50	
1.5 Otros ingresos	1 006 641,86	177 167,94	129 866,49	187 022,80	494 057,23	
Intereses	26 756,13	89 487,31	48 490,73	74 799,96	212 778,00	
Otras multas				1 128,00	1 128,00	
Sanciones administrativas	15 194,79	73 913,75	32 018,23	53 254,75	159 186,73	
Otros ingresos diversos	964 690,94	13 766,88	49 357,53	57 840,09	120 964,50	
TOTAL	20 378 273,51	4 160 987,30	8 629 222,02	5 504 203,55	18 294 412,87	

Presupuesto del POI ejecutado por Gasto al III trimestre 2016 (Soles)

Tipo de gasto	2016		Devengado			TOTAL	% dev / PIM
	PIA	PIM	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 1-3	
5 GASTOS CORRIENTES	23 367 394	25 632 297	3 760 169,97	4 868 154,95	7 461 307,51	16 108 820,43	62,8%
6 GASTOS DE CAPITAL	3 328 700	2 324 332	48 144,26	380 380,05	610 582,45	1 039 106,76	44,7%
TOTAL	26 696 094	27 956 629	3 808 314,23	5 248 535,00	8 071 889,96	17 147 927,19	61,3%

Presupuesto del POI ejecutado por meta al III trimestre 2016 (soles)

Meta	2016		Devengado			TOTAL	% dev / PIM
	PIA	PIM	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 1-3	
0001 "Control y auditoria"	90 308	393 200	56 583	89 071	86 390	232 043	59,0%
0002 "Desarrollar el planeamiento de la gestión"	160 200	428 357	48 662	69 234	143 733	261 629	61,1%
0003 "Dirección, administración, coordinación, supervisión y control"	436 000	354 268	78 836	77 483	80 537	236 856	66,9%
0004 "Gerenciar recursos materiales, humanos y financieros"	1 211 986	7 292 966	1 559 184	1 637 329	2 244 501	5 441 015	74,6%
0005 "Normar y fiscalizar"	79 200	79 200	9 350	15 950	14 300	39 600	50,0%
0006 "Gestión de proyectos de inversión"	423 800	298 224	48 647	57 504	77 071	183 221	61,4%
0007 "Normas legales y administrativas elaboradas y validadas"	60 900	496 212	104 930	142 694	114 089	361 713	72,9%
0008 "Gestión administrativa"	11 838 700	386 544	0	0	0	0	0,0%
0009 "Estudios de pre inversión"	800 000	300 000	0	0	0	0	0,0%
0010 "Comercialización de productos y servicios"	300 000	501 335	62 217	127 662	193 915	383 794	76,6%
0011 "Promoción del turismo"	5 090 500	6 026 958	826 834	1 274 532	1 890 324	3 991 690	66,2%
0012 "Promoción y desarrollo del turismo"	3 704 500	3 797 306	642 039	880 439	1 089 983	2 612 461	68,8%
0013 "Instituciones educativas con mantenimiento preventivo"	2 500 000	3 491 500	0	449 390	1 268 361	1 717 751	49,2%
0014 "Operación y mantenimiento"	0	3 942 632	371 033	427 247	853 579	1 651 860	41,9%
0015 "Monitoreo, supervisión, evaluación y control"	0	167 927	0	0	15 107	15 107	9,0%
TOTAL	26 696 094	27 956 629	3 808 314	5 248 535	8 071 890	17 128 739	61,3%



4. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AL III TRIMESTRE 2016

4.1 GERENCIA GENERAL:

Al III trimestre se alcanzó el cumplimiento de las metas operativas en el 80,6% ubicándose en situación de **aceptable**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 60,3%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % III TRIMESTRE	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	18	6	6	6	6	6	6	6	18	100.00	75.00	
			0	0											
2.	Convocar y presidir las reuniones de Gerencia General con el Grupo de Directivos a su cargo.	Reunión	48	36	12	12	12	10	12	12	12	34	94.44	70.83	
3.	Emitir Directivas, Resoluciones y otros	Dctos	147	102	19	19	41	16	42	33	45	68	66.67	46.26	
4.	Realizar gestión administrativa	Dctos	531	390	108	108	141	77	141	175	141	360	92.31	67.80	
5.	Realizar actividades de promoción de imagen institucional	Eventos	24	20	2	2	10	2	8	6	4	10	50.00	41.67	
			774	566									80.68	60.31	

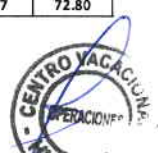
La Gerencia General cuenta con dos metas presupuestales:

Meta presupuestal 3: Del PIM al III trimestre por S/ 244 011 se ejecutó S/ 236 856,41 que equivale al 97,1% ubicándose en situación de **adecuado**. En relación a la programación anual se ha alcanzado el 72,8%. El gasto se realizó en personal para el seguimiento de las recomendaciones de OCI y para imagen institucional, gasto para el servicio de Courier/mensajería, con un gasto de S/. 143 898,48 y en el gasto Essalud por 2 612,28 soles.

Meta presupuestal 5: Del PIM al III trimestre por S/ 59 400 se ejecutó S/ 39 600 (66,7%) ubicándose en situación de **retrasado** y en relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 50%, cuyo gasto se realizó para el pago de dietas de los directores.

En ambas metas presupuestales se ha optimizado el gasto.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
				PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
GERENCIA GENERAL								
1.	Convocar a las Sesiones con el Directorio	Sesiones	5	79,200.00	59,400.00	39,600.00		
				79,200.00	59,400.00	39,600.00	66.67	50.00
2.	Convocar y presidir las reuniones de Gerencia General con el Grupo de Directivos a su cargo.	Reunión	3	40,000.00	30,000.00	20,000.00		
3.	Emitir Directivas, Resoluciones y otros	Dctos		119,724.00	89,793.00	87,343.79		
4.	Realizar gestión administrativa	Dctos		104,724.00	78,543.00	70,892.62		
5.	Realizar actividades de promoción de imagen institucional	Eventos		60,900.00	45,675.00	58,620.00		
				325,848.00	244,011.00	236,856.41	97.07	72.80





4.2 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Para el III trimestre se alcanzó el 118,9% de lo programado en 3 actividades, ubicándose en situación de **adecuado** en el logro de las metas. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 77%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % III TRIMESTRE	Grado de Cumplimiento % ANUAL
					I		II		III		IV				
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE			
OCI															
	Gestión administrativa del OCI	Informe	3	2		0	1	1	1	1	1	2	100.00	66.67	
2.	Servicio de Control Simultaneo	Informe	5	3		0	2	2	1	3	2	5	166.67	100.00	
3.	Servicios Relacionados y otros	Informe	14	10	1	1	5	4	4	4	4	9	90.00	64.29	
4.	Atención de Encargos de la CGR	Informe	1	0		0		0		1		0		0.00	
			23	15									118.89	76.98	

Meta presupuestal 1: Del PIM al III trimestre por S/ 294 900 se ejecutó 229 543,11 (58,4%), logrando una situación de **aceptable**. El gasto se realizó para la contratación personal para la oficina, gasto en caja chica, gastos por suscripción de revistas, anillados y otros; en personal CAS se ha efectuado un gasto de S/. 157 100 y en contribuciones a Essalud 2 772,90 soles.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
				PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
OCI								
1.	Gestión administrativa del OCI	Informe	1	94,720.00	71,040.00	53,426.23		
2.	Servicio de Control Simultaneo	Informe		124,684.00	93,513.00	81,572.37		
3.	Servicios Relacionados y otros	Informe		126,665.00	94,998.75	84,044.51		
4.	Atención de Encargos de la CGR	Informe		47,131.00	35,348.25	10,500.00		
				393,200	294,900	229,543.11	77.84	58.38

4.3 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Para el III trimestre se alcanzó el cumplimiento de las 5 actividades en el 99,2%, ubicándose en situación de **adecuado** de logro.

La Oficina de Asesoría Legal logró la aprobación de la "Directiva de normas generales para la comunicación escritas en el CVH".

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % III TRIMESTRE	Grado de Cumplimiento % ANUAL
					I		II		III		IV				
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE			
ASESORIA LEGAL															
1.-	Asesoramiento en asuntos de carácter legal	Dcto	200	150	50	50	50	40	50	54	50	144	96.00	72.00	
2.-	Asistencia técnica y legal del Directorio del CVH	Acta	24	18	6	6	6	6	6	6	6	18	100.00	75.00	
3.-	Coordinar el funcionamiento del archivo central	Informe	4	2		0	1	1	1	1	2	2	100.00	50.00	
4.-	Seguimiento del estado de los procesos arbitrales y judiciales en los que el CVH constituya parte.	Informe	3	2		0	1	1	1	1	1	2	100.00	66.67	
5.-	Diffundir 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	20		0	8	8	12	12	12	20	100.00	62.50	
			263	192									99.20	65.23	



Meta presupuestal 7.- Del PIM al III trimestre por S/. 372 159 se ejecutó 357 912,70 (96,2%), ubicándose en situación de **adecuado**. En relación a la programación anual se ha alcanzado el 72,1%. El gasto se realizó en papelería y útiles de escritorio, en libros revistas diarios, personal, gastos por capacitación, movilidad local, compra de 02 Impresoras multifuncional, adquisición de cajas archivadoras para el área de archivo central. El personal CAS generó un gasto de S/. 240 343,01 y en contribuciones a Essalud se pagó 6 631,93 soles.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
ASESORIA LEGAL										
1.- Asesoramiento en asuntos de carácter legal	Normas Legales y administrativas elaboradas y validadas	Dcto	200	150	7	192,596.00	144,447.00	122,296.18		
2.- Asistencia técnica y legal del Directorio del CVH		Acta	24	18		64,199.00	48,149.25	48340.13		
3.- Coordinar el funcionamiento del archivo central		Informe	4	2		159,805.00	119,853.75	128061.03		
4. Seguimiento del estado de los procesos arbitrales y judiciales en los que el CVH constituya parte.		Informe	3	2		62,799.00	47,099.25	49127.57		
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	20		16,813.00	12,609.75	10087.79		
			263	192		496,212	372,159	357,912.70	96.17	72.13

Con respecto a los Indicadores de Gestión se ha alcanzado el siguiente cumplimiento:

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO	DENOMINACION	FÓRMULA	Valores	INDICADOR		GRADO DE CUMPLIMIENTO %
				ANUAL program	III TRIM	
Lograr 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	acervo docum transf.=20 acervo docum prog = 20	100%	100%	100%

La Unidad de Acervo Documentario terminó la transferencia de documentos en 20 unidades orgánicas del CVH en el mes de julio, conforme su programación, que contiene el foliado y registro de la documentación.

4.4 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Al III trimestre se alcanzó el 87,6% del cumplimiento de 04 actividades, ubicándose en situación de **adecuado** en el logro. En relación a la se alcanzó el 64,2%.

La Unidad de Aseguramiento de la calidad cuenta con personal a partir del mes de setiembre, el cual ha elaborado su plan de trabajo y un diagnóstico situacional del CVH.

Actividad	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % III trimestre	Grado de cumplimiento % anual
					I		II		III		IV				
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE			
OFICINA DE PLANIFICACION Y PERESUPUESTO															
1.-Elaborar y mantener el sistema de Gestión de calidad	Desarrollar el Planeamiento de la Gestión	Informe	9	6		0	3	3	3	1	3	4	66,67	44,44	
2.- Formular, Actualizar y evaluar los documentos de gestión según corresponda		Doctos	4	3		0	2	2	1	1	1	3	100,00	75,00	
3.- Ejecución, Evaluación y Control Presupuestal		Informe	12	9	3	3	3	3	3	3	3	9	100,00	75,00	
4.-Elaborar documentos y mantener actualizado el acervo documentario		Doctos	347	257	77	122	90	171	90	147	90	440	171,21	126,80	
5.- Implementación de planes y proyectos	Gestión Administrativa	Doctos	3	2		0		0	2	0	1	0	0,00	0,00	
Sub Total			375	277									87,57	64,25	



Con respecto al indicador de gestión se ha alcanzado la aprobación de 3 instrumentos de gestión de los 4 programados que son los siguientes:

- ✓ Plan Operativo Institucional 2016 (Resolución Gerencia General N° 026-2016-CVH-GG)
- ✓ Plan Estratégico Institucional 2017-2019 (Resolución Gerencia General N° 035-2016-CVH-GG)
- ✓ Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016 al I Semestre (Informe N° 231-2016-CVH-GG-OPP).

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO	INDICADOR					GRADO DE CUMPLIMIENTO %
	DENOMINACION	FÓRMULA	Valores	ANUAL program	III TRIM	
Contar con los instrumentos de gestión institucional adecuados para el desarrollo organizacional.	% de documentos de gestión aprobados	# de instrumentos de gestión aprobados	3	4	3	75%

La Oficina de Planificación y Presupuesto cuenta con presupuesto en dos metas presupuestales:

Meta Presupuestal 2: Del PIM al III trimestre por S/. 365 212,50 se ejecutó 261 628,74 (71,6%) ubicándose en situación de **aceptable**. En relación a la programación anual se ha alcanzado el 53,7%. Se hizo la compra de libros, diarios y revistas, gastos de movilidad local, caja chica y anillados, contratación de personal, consultorías, mobiliario. El contrato de personal CAS efectuó un gasto de S/. 139 912,54 y en contribuciones a Essalud 2 985,55.

Meta Presupuestal 8: Se vienen trabajando los documentos de gestión sobre procesos que se ha iniciado los últimos días del mes de agosto.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
OFICINA DE PLANIFICACION Y PERESUPUESTO										
1-	Elaborar y mantener el sistema de Gestión de calidad	Informe	9	6		73,500.00	55,125.00	17,500.00		
2-	Formular, Actualizar y evaluar los documentos de gestión según corresponda	Doctos	4	3	2	46,936.00	35,707.00	27,000.00		
3-	Ejecución, Evaluación y Control Presupuestal	Informe	12	9		150,000.00	112,500.00	69,500.00		
4-	Elaborar documentos y mantener actualizado el acervo documentario	Doctos	347	257		216,514.00	167,385.50	147,678.74		
5-	Implementación de planes y proyectos	Doctos	3	2	8	386,544.00	289,908.00	0.00	71.64	53.73
Sub Total			375	277		386,544.00	289,908.00	0.00	0.00	0.00

4.4.1 UNIDAD DE PROYECTOS (Metas presupuestales 6 y 9).

Para el III trimestre alcanzó el 99,4% de 2 actividades, logrando la situación de **adecuado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 75,9%.

Actividad	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento o % III trimestre	Grado de cumplimiento % anual	
					I		II		III		IV					
UNIDAD DE PROYECTOS																
1. Elaboración Términos de Referencia y estudios de pre inversión	Estudios de Pre inversión	Estudios	2	1			0		0	1	1	1		1	100.00	50.00
2. Implementación de la Unidad, Gestión y Asesoramiento Técnico sobre mejoras en la infraestructura	Gestión de Proyectos de Inversión	Informe	72	57	24	22	18	23	15	11	15		56	58.25	77.76	
3. Elaboración de Directiva de Proyectos y mejoras de la infraestructura	Directiva	Directiva	1	1			0	1	1		0		1	100.00	100.00	
Sub Total			75	69										99.42	75.93	



La Unidad de Proyectos cuenta con presupuesto en dos metas presupuestales:

Meta Presupuestal 6: Del PIM por S/. 321 976,50 se ejecutó 183 220,67 (56,9%), ubicándose en situación de **retrasado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 42.7%. Se adquirió equipos computacionales, personal CAS por S/. 147 565,81, contribuciones a Essalud 2 879,55 soles, capacitación, movilidad, entre otros.

Meta presupuestal 9: Se tiene programado la actividad elaboración de términos de referencia y estudios de pre inversión para el IV trimestre.

Actividad	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	SUBTOTAL AL III TRIMESTRE		
UNIDAD DE PROYECTOS										
1. Elaboración Términos de Referencia y estudios de pre inversión	Estudios de Pre inversión	Estudios	2	1	9	300 000,00	225 000,00	0,00		
Sub Total						300 000,00	225 000,00	0,00	0,00	0,00
2. Implementación de la Unidad. Gestión y Asesoramiento Técnico sobre mejoras en la infraestructura	Gestión de Proyectos de Inversión	Informe	72	57	6	419 302,00	314 476,50	181 227,27		
3. Elaboración de Directiva de Proyectos y mejoras de la infraestructura		Directiva	1	1		10 000,00	7 500,00	1 993,40		
Sub Total						429 302,00	321 976,50	183 220,67	56,90	42,68

Se logró realizar el Informe de cierre del proyecto "Ampliación de Infraestructura para el desarrollo de actividades de extensión del Centro Vacacional Huampaní" ejecutado en el año 2010; quedando registrado el cierre en el año 2016 en el aplicativo del banco de proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Con respecto a los Indicadores de Gestión no se ha alcanzado lo programado:

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO	INDICADOR				GRADO DE CUMPLIMIENTO %	
	DENOMINACION	FÓRMULA	Valores	ANUAL program		
Lograr optimizar la gestión de los proyectos de inversión	% de proyectos viables	(# de Proyectos viables /# de proyectos ejecutados)*100	0,00	2	0%	0

La Oficina de Proyectos de Inversión del Ministerio de Educación aprobó los Términos de Referencia (TDR) del PIP "Mejoramiento del servicio de Convenciones en el CVH", según Oficio N° 0523-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UIPI, el cual permitirá al Centro Vacacional Huampaní contar con nuevos ambientes de auditorios y aulas ofreciendo una mejor calidad de atención al cliente.

Se ha elaborado los Términos de Referencia (TDR) para la consultoría de Elaboración del "Plan Director" el cual se encuentra en la Unidad de Logística en proceso de Indagación de Mercado.

4.5 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (meta presupuestal 4):

Al III trimestre se alcanzó el cumplimiento del 91,5% de 4 actividades, ubicándose en situación de **adecuado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 72.8%.

La Oficina de Administración y Finanzas a través de sus Unidades, logró la aprobación de las siguientes 9 directivas:

- ✓ Unidad de Logística:
 - 1) Normas, Criterios y Lineamientos Procedimentales para la contratación de Bienes y Servicios en General y/o de consultoría con montos iguales o inferiores a 8 UIT.
 - 2) Normas y Lineamientos para las actividades de los actos preparatorios de selección y ejecución contractual de los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios y obras del régimen general en el CVH.
 - 3) Directiva para Baja de Bienes de Lencería y Menaje.





- ✓ Unidad de Tesorería
 - 1) Sistema de Tesorería.
 - 2) Viáticos del CVH.
 - 3) Gestión de Cobranza.
 - 4) Directiva de Carta fianza.
- ✓ Unidad de Servicios Generales.
 - 1) Directiva sobre procedimiento para el uso de Vehículos control de Combustible lubricante repuestos y mantenimiento.
 - 2) Directiva de áreas de estacionamiento.



COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % III TRIMESTRE	Grado de Cumplimiento % ANUAL
					I		II		III		IV				
				PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE				
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS															
1.	Emisión de documentos y gestión administrativa	Gerenciar Recursos	Dctos	960	720	240	257	240	278	240	301	240	836	116.11	87.08
2.	Emisión de resoluciones de normativas y procedimientos	Recursos	Dctos	48	36	12	3	12	12	12	15	12	30	83.33	62.50
3.	Cumplir con los procesos de selección de seguridad vigilancia y la adquisición de activos no financieros	Materiales, Humanos y Financieros	proceso	3	3		0	1	0	2	2		2	66.67	66.67
4.	Evaluación de procesos administrativos de las unidades.	Financieros	Informe	24	18	6	6	6	6	6	6	6	18	100.00	75.00
				1,035	777									91.53	72.81



Meta presupuestal 4: Del PIM al III trimestre por S/. 1 915 976 se ejecutó S/. 1 419 370,97 (98,8%) ubicándose en situación de **adecuado**. En relación a la programación anual se ha alcanzado el 74,1%. Se ejecutó 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 Contraloría General de la República, entre otros.



COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS										
1.	Emisión de documentos y gestión administrativa	Gerenciar Recursos	Dctos	960	720	4	253,512.00	190,134.00	189,737.53	
2.	Emisión de resoluciones de normativas y procedimientos	Recursos	Dctos	48	36		30,000.00	22,500.00	3,000.00	
3.	Cumplir con los procesos de selección de seguridad vigilancia y la adquisición de activos no financieros	Materiales, Humanos y Financieros	proceso	3	3		1,153,800.00	865,350.00	783,858.64	
4.	Evaluación de procesos administrativos de las unidades.	Financieros	Informe	24	18		478,664.00	358,998.00	442,774.80	
				1,035	777		1,915,976.00	1,436,982.00	1,419,370.97	98.77

4.5.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (Meta presupuestal 4)

Al III trimestre se alcanzó el cumplimiento del 100,7% de 4 actividades, ubicándose en situación de **adecuado**. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 67,9%.

Actividad	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % III Trimestre	Grado de cumplimiento % anual
					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	docum	7	4		1	1	1	3	3	3	5	125.00	71.43
2.	Administración y Control de Personal	Recursos	docum	12	9	3	3	3	2	3	3	3	6	88.89	66.67
3.	Implementación de Gestión de RRI+ establecidos por Servir	Materiales, Humanos y Financieros	docum	3	2		0	1	1	1	1	1	2	100.00	66.67
4.	Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Financieros	docum	12	9	3	3	3	3	3	2	3	6	88.89	66.67
Sub Total				34	24									100.69	67.66





Meta Presupuestal 4: Del PIM al III trimestre por S/. 2 421 044,25 se ejecutó 2 590 281,92 soles (107%) ubicándose en situación de **adecuado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 80,2%. Los gastos se realizaron en personal del régimen laboral 728 por S/. 283 965,59 y personal CAS por S/. 982 527,92 y en contribuciones a Essalud por S/. 24 868,91; contratos de terceros para la parte administrativa y la operación del Tópico de Salud, 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 AL III TRIMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % II TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
UNIDAD DE RRHH										
1. Fortalecer en forma continua las capacidades y habilidades del personal del CVH	Gerenciar Recursos Materiales	Doctos	7	4	4	54,198.00	40,648.50	51,906.76		
2. Administración y Control de Personal	Humanos	Doctos	12	9		2,892,861.00	2,169,645.75	2,260,923.39		
3. Implementación de Gestión de RRHH establecidos por Senar	Financieros	Doctos	3	2		1,000.00	750.00	0.00		
4. Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		Doctos	12	9		280,000.00	210,000.00	277,451.77		
Sub Total			34	24		3,228,059.00	2,421,044.25	2,590,281.92	106.99	80.24

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.

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

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO	INDICADOR					GRADO DE CUMPLIMIENTO %
	DENOMINACION	FÓRMULA	Valores	ANUAL program	III TRIM	
Capacidad de gestión del talento humano fortalecida	% de trabajadores capacitados	(# de Trabajadores capacitados /# de Trabajadores de la Institución)*100	Capacitados III trim: 172 Total: 209	55%	82,30%	151,27%

Durante este periodo se ha realizado capacitaciones en:

- ✓ En el mes de agosto se capacitó a 120 personas en "Insumos Químicos"
- ✓ En el mes de setiembre se capacito en 50 personas "Primeros Auxilios" y
- ✓ 02 capacitaciones en "Seminario Internacional Desafíos y Retos de Gestión para el Nuevo Gobierno".

Así mismo según el Informe N° 500-2016-CVH-GAF-URH la Unidad de Recursos Humanos solicita modificación de la certificación para el pago de planillas de personal del Centro Vacacional Huampaní para el periodo de setiembre a diciembre del 2016, lo cual ha conllevado a la reestructuración de las metas presupuestales.



**4.5.2 UNIDAD DE LOGÍSTICA (Meta presupuestal 4)**

En el III trimestre se alcanzó el cumplimiento del 91,1% de 4 actividades, ubicándose en situación de **adecuado**. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 77,6%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento % III TRIMESTRE	Grado de Cumplimiento % ANUAL
					I		II		III		IV				
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE			
UNIDAD DE LOGÍSTICA															
1.	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones del CVH y Seguro bienes muebles.	Procesos	33	32	3	3	25	17	4	7	1	27	84.38	81.82	
2.	Programación y Elaboración de Cuadro de Necesidades 2017	Dcto	1	1	0	1	1			0		1	100.00	100.00	
3.	Baja de bienes patrimoniales, vehículos, lencería y menaje	Resoluc.	2	1	0		0		1	0	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	6	0	3	1	3	3	3	3	4	66.67	44.44	
5.	Ejecución de las adquisiciones sin procedimiento (O/C Y O/S)	Unidad	2,350	1,750	550	606	600	590	600	784	600	1,980	113.14	84.26	
			2,395	1,790									91.05	77.68	

Meta presupuestal 4: Del PIM al III trimestre por S/. 343 488,75 se ejecutó S/. 337 892,03 (98,3%) ubicándose dentro de los rangos de evaluación en situación de **adecuado**. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 73,8%. El 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 AL III TRIMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
UNIDAD DE LOGÍSTICA										
1.	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones del CVH y Seguro bienes muebles.	Procesos	33	32	4	270,000.00	202,500.00	208,004.21		
2.	Programación y Elaboración de Cuadro de Necesidades 2017	Dcto	1	1		15,000.00	11,250.00	7,210.73		
3.	Baja de bienes patrimoniales, vehículos, lencería y menaje	Resoluc.	2	1		34,000.00	25,500.00	25,305.23		
4.	Implementación del Sistema SIGA ML y Patrimonial para la integración y conciliación de procesos administrativos (Logística, Contabilidad, Tesorería y OPP)	Reporte	9	6		40,000.00	30,000.00	16,327.00		
5.	Ejecución de las adquisiciones sin procedimiento (O/C Y O/S)	Unidad	2,350	1,750		98,985.00	74,238.75	81,044.86		
			2,396	1,790		457,985.00	343,488.75	337,892.03	98.37	73.78

La Unidad de Logística informa la evaluación al III trimestre del Plan Anual de Contrataciones del año 2016, donde se programaron en el PAC del Centro vacacional Huampaní (22) procedimientos de selección por un Valor Estimado ascendente a S/. 4 475 729 (cuatro millones cuatrocientos setenta y cinco mil setecientos veintinueve soles), aprobado con Resolución de Gerencia de Administración N° 001-2016-CVH-GAF de fecha 21 de enero de 2016.

A. EJECUCIÓN DEL PAC 2016 CORRESPONDIENTE AL 3ER TRIMESTRE 2016.

El PAC 2016 del Centro Vacacional de Huampaní **correspondiente al 3er trimestre** tiene programado 35 (treinta y cinco) procedimientos de selección por un monto que asciende a S/. 10 980 758,80 (diez millones novecientos ochenta mil setecientos cincuenta y ocho con 80/100 soles), de acuerdo al detalle siguiente:



ITEM	TIPO DE PROCEDIMIENTO	TOTAL DE PROCEDIMIENTOS	VALOR ESTIMADO S/	% PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	% VALOR ESTIMADO
1	AS	26	S/.5,130,722.28	74%	46.7%
2	LP	5	S/.3,064,491.76	14%	27.9%
3	SIE	2	S/.1,850,756.76	6%	16.9%
5	CD	1	S/.59,000.00	3%	0.5%
6	CP	1	S/.875,788.00	3%	8.0%
TOTALES		35	S/.10,980,758.80	100%	100%

El procedimiento de selección que se programado con mayor porcentaje son las AS con 74% que tienen el 46,7% del presupuesto programado de enero a setiembre del 2016.

Se detalla la relación de los 35 (treinta y cinco) procedimientos programados para convocar al mes de setiembre, con el avance del PAC a detalle de cada uno:

MES PROPUESTO DE LA CONVOCATORIA	TIPO DE PROCEDIMIENTO	TOTAL DE PROCEDIMIENTOS	CONVOCADOS	NO CONVOCADOS	% CONVOCADOS	% NO CONVOCADOS
MARZO	AS	3	3	0	80%	20%
	LP	1	0	1		
	SIE	1	1	0		
ABRIL	SIE	8	8	0	100%	0%
	AS	2	2	0		
MAYO	AS	5	3	2	71%	29%
	LP	1	1	0		
JUNIO	SIE	1	1	0	67%	33%
	AS	5	3	2		
JULIO	CD	1	1	0	75%	25%
	AS	3	3	0		
AGOSTO	CP	1	0	1	50%	50%
	LP	1	1	0		
NOVIEMBRE	AS	1	0	1	0%	100%
TOTALES		35	27	8	77%	23%

La justificación del no cumplimiento de convocatoria según lo programado en el PAC 2016 de enero a setiembre del 2016 por mes se detalla a continuación:

✓ **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE DIÉSEL B5 PARA MAQUINA Y UNIDADES VEHICULARES DEL CVH**, con Informe N° 460-2016-CVH-GAF-UL de fecha 08 de julio del 2016 se Solicitó a la Unidad de Servicios Generales la validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, asimismo el 02 de setiembre se reiteró la solicitud con Informe N° 515-2016-CVH-GAF-UL.

Asimismo, con Informe N° 641-2016-CVH-GAF-JL de fecha 09 de setiembre del 2016 se remitió la solicitud, el mismo que también fue reiterado en múltiples ocasiones, con carácter de urgencia, del Registro de Hidrocarburos de OSINERGMIN como consumidores directos, debido que según COMUNICADO N° 02-2012-OSCE/PRE las entidades se encuentran obligadas contar con el Registro de Hidrocarburos de OSINERGMIN. Asimismo, el comunicado en mención, indica que para que el procedimiento de selección resulte valido es condición que lo señalado anteriormente sea cumplido.

A la fecha el requerimiento se encuentra en el área usuaria según detalle líneas arriba.





- ✓ **ELABORACIÓN DEL PLAN DIRECTOR PARA LA MODERNIZACIÓN**, con fecha 4 de julio del 2016 se recibió el Pedido de Servicio N° 932 que solicita el servicio de "Consultoría en Ordenamiento Espacial Ambiental y Paisajista", asimismo se adjuntó los TDR, el mismo que se actualizó el 11 de julio del 2016.

Por lo expuesto el 12 de julio se da inicio de la indagación de mercado, como fruto de la indagación del mercado se invita a las empresas interesadas a una reunión el 5 de SETIEMBRE. Por último, según la reunión se está a la espera de las observaciones y consultas a los TDR de manera escrita, con la finalidad de actualizar los TDR.

Con Informe N° 094-2016-CVH-GG-OPP-JUP de fecha 18 de SETIEMBRE de 2016 la Unidad de Proyectos remite a la Unidad de Logística el levantamiento de las observaciones realizadas por los proveedores participantes, asimismo, reenvía los TDR actualizados.

Por lo expuesto, con Informe N° 605-2016-CVH-GAF-UL de fecha el 29 de SETIEMBRE se remite al área usuaria la solicitud de validación de las cotizaciones, con la finalidad que el área usuaria imita opinión del cumplimiento de los términos de referencia.

- ✓ **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.

Con fecha 12 de julio del 2016 el comité de selección remite el expediente de contrataciones para que se tomen en cuenta algunas recomendaciones al TDR, por tal motivo con Memorando N° 100-2016-CVH-GG-OPP de fecha 25 de julio del 2016 la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa que se "procederá a mejorar la formulación de los TDR en cumplimiento al Artículo N° 8 del Reglamento de la Ley N° 30225".

Con Memorando N° 108-2016-CVH-GG-OPP de fecha 02 de SETIEMBRE del 2016 la Oficina de Planeamiento Estratégico envía los TDR reformulados en mérito al Informe N° 04-2016-CVH-GG-OPP-RFP y carta N° 01-2016-CVH-CS/AS 012-2016-CVH-CS, asimismo se volvió a realizar la indagación de mercado correspondiente notándose que el requerimiento correspondería a un procedimiento sin proceso debido que el precio del servicio es menor a 8 UIT'S.

Con Informe N° 038-2016-CVH-GAF-UL-APS de fecha 19 de setiembre del 2016 se solicita la exclusión del procedimiento de selección debido que su contratación corresponde ejecutarlo bajo adjudicación sin proceso.

- ✓ **ADQUISICIÓN DE TAMALES Y HUMITAS PARA EL CVH**, con Pedido de compra N° 1172 del 24 de SETIEMBRE del 2016 la Subgerencia de Alimentos y Bebidas remite sus especificaciones técnicas para la adquisición de tamales y Humitas dulces con cantidad actualizadas, asimismo se inicia el estudio de indagación de mercado correspondiente, invitando las empresas dedicadas al rubro.

Con Informe N° 038-2016-CVH-GAF-UL-APS de fecha 19 de setiembre del 2016 se solicita la exclusión del procedimiento de selección debido que su contratación corresponde ejecutarlo bajo adjudicación sin proceso.





- ✓ **ADQUISICIÓN 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.

Con Informe N° 414-2016-CVH-GAF-OSGM de fecha 26 de agosto la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales remite la reformulación de las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de aire acondicionado para el CVH.

Con Informe N° 695-2016-CVH-GAF-UL de fecha 21 de setiembre del 2016, se remitió la solicitud de validación de las especificaciones técnicas, con finalidad que emita opinión. En este sentido el expediente se encuentra con el área usuaria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA, con pedido de servicio N° 1289 de fecha 17 de SETIEMBRE del 2016 la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales remite los términos de referencia para el servicio de vigilancia para el CVH. Asimismo, el 18 de setiembre de 2016 se invita a las empresas que brindan el servicio de vigilancia iniciando la indagación de mercado con la finalidad de determinar el valor estimado.

Con Informe N° 628-2016-CVH-GAF-UL de fecha 07 de setiembre del 2016 se remitió a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales la solicitud de validación de los términos de referencia, el mismo que fue reiterado con Informe N° 701-2016-CVH-GAF-UL de fecha 21 de setiembre del 2016, por lo expuesto el expediente se encuentra en el área usuaria para la validación de los términos de referencia respectiva.

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LAVANDERÍA PARA EL CVH, con informe N° 560-2016-CVH-GAF-UL de fecha 16 de SETIEMBRE del 2016 se solicita a la Subgerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento tenga en bien detallar el estado situacional del requerimiento de validación de las especificaciones técnicas remitidas con el Informe N° 371-2016-CVH-GAF-UL.

Con Informe N° 396-2016-CVH-GA&E recibido el 16 de setiembre del 2016, la Subgerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento comunica que este año no requerirán las lavadoras debido que se realizará un estudio de infraestructura de la lavandería previo, en este sentido se solicitará la exclusión del procedimiento de selección en mención.

Avance del PAC 2016 a setiembre 2016 según el valor estimado programado:

MES PROPUESTO DE LA CONVOCATORIA	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MONTO TOTAL POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	MONTO DE CONVOCADOS	MONTO DE NO CONVOCADOS	% DE MONTO CONVOCADOS	% DE MONTO NO CONVOCADOS
	AS	S/.320,000.00	S/. 320,000.00	0.00	82%	18%
MARZO	LP	S/.455,400.00	S/. 0.00	455,400.00		
	SIE	S/.1,768,756.76	S/. 1,768,756.76	0.00		
ABRIL	AS	S/.2,105,310.22	S/. 2,015,310.22	0.00	100%	0%
	LP	S/.1,732,370.12	S/. 1,732,370.12	0.00		
MAYO	AS	S/.948,169.64	S/. 728,169.64	220,000.00	85%	15%





PERU	Ministerio de Educación	Centro Vacacional Huampaní	Oficina de Planificación y Presupuesto
------	-------------------------	----------------------------	--

	LP	S/.476,721.64	S/. 476,721.64	0.00		
	SIE	S/.82,000.00	S/. 82,000.00	0.00		
JUNIO	AS	S/.1,129,071.84	S/. 0.00	0.00		
	CD	S/.59,000.00	S/. 555,071.84	574,000.00	52%	48%
JULIO	AS	S/.259,270.58	S/. 59,000.00	0.00		
	CP	S/.875,788.00	S/. 259,270.58	0.00	23%	77%
AGOSTO	AS	S/.270,000.00	S/. 0.00	875,788.00		
	LP	S/.400,000.00	S/. 0.00	270,000.00	60%	40%
NOVIEMBRE	AS	S/. 188,900.00	S/. 400,000.00	0.00	0%	100%
TOTALES		S/.10,980,758.80	S/. 8,396,670.80	S/. 2,584,088.00	76%	24%

En resumen, se puede observar que el PAC correspondiente al 3er Trimestre tiene un avance que corresponde a un nivel "CONVOCADO" de 77% (según cantidad de procedimientos de selección) y 76% (según el valor estimado) y de "NO CONVOCADO" de 23% (según cantidad de procedimientos de selección) y 24% (según el valor estimado):

ITEM	TIPO DE PROCEDIMIENTO	TOTAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMADO AL 30 DE SETIEMBRE	TOTAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMADO AL MES DE SETIEMBRE	CONVOCADOS SEGUN TIPO DE PROCEDIMIENTO	NO CONVOCADOS SEGUN TIPO DE PROCEDIMIENTO	CONVOCADOS SEGUN VALOR ESTIMADO	NO CONVOCADOS SEGUN VALOR ESTIMADO
1	AS	26	S/. 5,130,722.28	20	6	S/.3,877,822.28	S/. 1,252,900.00
2	LP	5	S/.3,064,491.76	4	1	S/.2,609,091.76	S/. 455,400.00
3	SIE	2	S/.1,850,756.76	2	0	S/.1,850,756.76	S/. 0.00
5	CD	1	S/.59,000.00	1	0	S/.59,000.00	S/. 0.00
6	CP	1	S/.875,788.00	0	1	S/.0.00	S/. 875,788.00
TOTALES		35	S/. 10,980,758.80	27	8	S/.8,396,670.80	S/. 2,584,088.00
EJECUCIÓN PORCENTUAL AL 30 DE SETIEMBRE %				77%	23%	76%	24%

B. Análisis de los procedimientos convocados al mes de setiembre.

Los procedimientos convocados representan 27 (veinte y siete) procedimientos de selección, cuyo estado a setiembre se detalla, en resumen:

CANTIDAD DE PROCEDIMIENTO CONVOCADOS	EN CURSO	CONSENTIDO Y/O ADJUDICADOS	DESIERTO	CANCELADO
AS	20	4	13	2
LP	3	1	2	1
CD	1	1	1	
SIE	1	2		

EN CURSO: al 30 de setiembre del 2016 se tiene 4 procedimientos en curso:





1. AS N° 09-2016-CVH-OEC-CS – Primera Convocatoria, que corresponde a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET” para el CVH”, convocado 16 de setiembre del 2016.
2. AS N° 17-2016-CVH-OEC – Segunda Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICION DE JABÓN DE TOCADOR EN BARRA X 25 GR PARA EL CVH”, convocado 27 de setiembre del 2016.
3. AS N° 20-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGUROS PATRIMONIALES DEL CVH”, convocado el 28 de setiembre del 2016.
4. LP N° 04-2016-CVH-OEC-CS – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL CVH”, convocado el 8 de setiembre del 2016.

CONSENTIDO: al 30 de setiembre del 2016 se tiene 18 procedimientos de selección consentidos y/o otorgados la buena pro:

1. A.S. N° 01-2016-CVH-OEC– Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE LECHE Y YOGURT PARA EL CVH” fue consentida la buena pro el 11 de mayo del 2016.
2. A.S. N° 02-2016-CVH-OEC –Segunda Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS SECOS PARA EL CVH” fue consentida la buena pro el 26 de setiembre del 2016.
3. A.S. N° 03-2016-CVH-OEC – Tercera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PROCESADOS PARA EL CVH” fue consentida la buena pro el 23 de setiembre del 2016.
4. A.S. N° 04-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE CARNE DE CERDO, RES Y MENUENCIA PARA EL CVH” fue consentido el 27 de mayo del 2016.
5. A.S. N° 05-2016-CVH – Segunda Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE HARINA DE TRIGO ESPECIAL PARA EL CVH” fue consentida la buena pro el 15 de junio del 2016.
6. A.S. N° 06-2016-CVH-CS – Segunda Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DEL CVH TEMPORADA VERANO INVIERNO” fue consentido la buena pro 10 de agosto del 2016
7. A.S. N° 07-2016-CVH-OEC– Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE LENCERÍA PARA LAS HABITACIONES DEL CVH” fue consentida la buena pro el 15 de junio del 2016
8. A.S. N° 08-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO PARA EL CVH” fue consentida la buena pro el 20 de junio del 2016.
9. A.S. N° 010-2016-CVH-OEC – Segunda Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE EMBUTIDOS PARA EL CVH” fue consentida la buena pro el 15 de setiembre del 2016.
10. A.S. N° 11-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, el presente procedimiento de selección derivó de la SIE N° 02-2016-CVH-OEC – Segunda Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO GLP X 45 KG PARA EL CVH” fue consentida la buena pro el 1 de agosto del 2016.
11. A.S. N° 13-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL CVH” fue consentida la buena pro el 5 de agosto del 2016.
12. A.S. N° 14-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “CONTRATACIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA EL CVH” fue declarada la buena pro el 28 de setiembre del 2016, asimismo, quedará consentida el 5 de octubre del 2016.
13. A.S. N° 15-2016-CVH-CS – Primera Convocatoria, el presente procedimiento derivó de la LP N° 1-2016-CVH-CS, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS PARA EL CVH” fue consentida la buena pro el 25 de SETIEMBRE del 2016.





14. A.S. N° 16-2016-CVH-CS – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE SERVIDORES PARA EL CVH” fue declarada la buena pro el 27 de setiembre del 2016, asimismo, quedará consentida el 4 de octubre del 2016.
15. A.S. N° 18-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE SERVIDORES PARA EL CVH” fue declarada parcialmente la buena pro el 27 de setiembre del 2016, adjudicándose el PAQUETE N° 1: DERIVADOS DE LA LECHE, asimismo, quedará consentida el 4 de octubre del 2016. Por lo expuesto se declaró desierto el PAQUETE N° 2: QUESO PARIÁ.
16. SIE N° 01-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA PERSONAS DEL CVH”, fue consentida la buena pro el 31 de agosto de 2016.
17. LP N° 3-2016-CVH-CS – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE PESCADOS Y MARISCOS PARA EL CVH”, fue consentida la buena pro el 28 de junio del 2016.
18. CD N° 1-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN - ÁREA DE VENTAS PARA EL CVH”, fue consentida la buena pro el 12 de julio del 2016.

Corresponden a 3 procedimientos de selección la adquisición por convenio marco:

DESIERTO: al 30 de setiembre del 2016 se tiene 2 procedimientos de selección declarado Desierto:

- AS N° 18-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADQUISICIÓN DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA EL CVH” (PAQUETE N° 1 – QUESO PARIÁ), declarado desierto el 27 de setiembre del 2016, debido que no se presentaron propuestas para el paquete en mención.
- AS N° 09-2016-CVH-OEC – Primera Convocatoria, que corresponde a la “ADJUDICACIÓN DE SOFTWARE HOTELERO PARA EL CVH” fue declarado desierto el 29 de setiembre del 2016, debido que no existieron propuestas válidas.

CANCELADO: al 30 de setiembre del 2016 se tiene 1 procedimientos de selección cancelado:

- LP N° 02-2016-CVH-CS – Primera Convocatoria, cancelado con Resolución de Gerencia de Administración N° 018-2016-CVH-GAF de fecha 20 de julio por la causal de desaparición de la necesidad.

C. AHORRO EN DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ADJUDICADOS Y/O OTORGADOS LA BUENA PRO HASTA EL MES DE SETIEMBRE, EN DETALLE.

ITEM	TIPO DE PROCESO	OBJETO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	VALOR ESTIMADO	MONTO ADJUDICADO	AHORRO	ESTADO
1	AS	BS	Adquisición de material de aseo para el CVH	S/. 126,880.00	S/. 269,304.00	-S/. 142,424.00	Consentido
2	AS	SS	Servicio de telefonía móvil para el CVH	S/. 144,260.00	S/. 151,493.00	-S/. 7,233.00	Consentido
3	AS	BS	Adquisición de uniforme institucionales para el personal del CVH temporada verano e invierno	S/. 250,000.00	S/. 97,445.00	S/. 152,555.00	Consentido
4	SIE	BS	Adquisición de alimentos para personas del CVH	S/. 1,768,756.76	S/. 1,303,966.10	S/. 464,790.66	Consentido
5	LP	BS	Adquisición de frutas y verduras para el CVH	S/. 1,103,433.07	S/. 1,072,539.60	S/. 30,893.47	Consentido
6	AS	BS	Adquisición de leche y yogurt para el CVH	S/. 334,456.32	S/. 302,599.92	S/. 31,856.40	Consentido



7	AS	BS	Adquisición de alimentos secos para el CVH	S/. 300,220.40	S/. 343,200.00	-S/. 42,979.60	Consentido
8	AS	BS	Adquisición de carne de cerdo, res y menudencia para el CVH	S/. 339,710.00	S/. 323,198.00	S/. 16,512.00	Consentido
9	AS	BS	Adquisición de alimentos procesados para el CVH	S/. 339,783.50	S/. 315,558.04	S/. 24,225.46	Consentido
10	AS	BS	Adquisición de derivados de la leche para el CVH (paquete n° 1 derivados de la leche)	S/. 299,177.64	S/. 216,775.00	S/. 82,402.64	Otorgado la buena pro parcialmente
11	AS	BS	Adquisición de insumos de embutidos para el CVH	S/. 237,941.84	S/. 198,334.00	S/. 39,607.84	Consentido
12	LP	BS	Adquisición de pescados y mariscos para el CVH	S/. 476,721.64	S/. 399,092.85	S/. 77,628.79	Consentido
13	AS	BS	Adquisición de harina de trigo especial por 50 kg	S/. 78,936.00	S/. 64,972.80	S/. 13,963.20	Consentido
14	SIE	BS	Adquisición de gas GLP balón de 45 kg, para el funcionamiento de la cocina del CVH	S/. 82,000.00	S/. 75,440.00	S/. 6,560.00	Consentido
15	AS	BS	Adquisición de lencería para el CVH	S/. 250,000.00	S/. 150,000.00	S/. 100,000.00	Consentido
16	AS	SS	Servicio de saneamiento ambiental para el CVH	S/. 79,214.58	S/. 68,820.00	S/. 10,394.58	Otorgado la buena pro
17	AS	SS	Adquisición de servidores para el CVH	S/. 58,056.00	S/. 45,193.04	S/. 12,862.96	Otorgado la buena pro
18	CD	SS	Servicio de alquiler de local para el funcionamiento del departamento de ventas del CVH	S/. 59,000.00	S/. 58,840.00	S/. 160.00	Consentido
				S/. 6,328,547.75	S/. 5,456,771.35	S/. 871,776.40	

RESUMEN DE LOS MONTOS AHORRADOS POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

TIPO DE PROCEDIMIENTO	CANTIDAD DE PROCEDIMIENTO	MONTO ESTIMADO	MONTO ADJUDICADO	AHORRO
AS	13	S/. 2,838,636.28	S/. 2,546,892.80	S/. 291,743.48
LP	2	S/. 1,580,154.71	S/. 1,471,632.45	S/. 108,522.26
SIE	2	S/. 1,850,756.76	S/. 1,379,406.10	S/. 471,350.66
CD	1	S/. 59,000.00	S/. 58,840.00	S/. 160.00
	18	S/. 6,328,547.75	S/. 5,456,771.35	S/. 871,776.40

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 % III TRIMESTRE
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	27/35*100	100%	77.14%	77.00%

A la fecha se cuenta con 35 procesos de selección, considerando inclusión y exclusión de los cuales se ha realizado 27 procesos.





4.5.3 UNIDAD DE CONTABILIDAD

Al III trimestre se alcanzó el 102,7% en el cumplimiento de 5 actividades, ubicándose en condición de **adecuado**. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 76,5%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUCION ACUM	Grado de Cumplimiento % III TRIMESTRE	Grado de Cumplimiento % ANUAL
					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	9	3	3	3	3	3	3	3	9	100.00	75.00	
2.- Registro devengado SIAF, Arqueo de Caja, DJ PDT, libros electronicos		registro	3,285	2,386	610	650	888	982	888	870	899	2,502	104.86	76.16	
3.- Realizar los pagos de arbitrios, impuestos y gastos administrativos municipales		Dctos	4	3	1	0	1	0	1	3	1	3	100.00	75.00	
4. Supervision, Evaluacion y Control, visitas, informes de los procesos de contabilidad.		Informe	12	9	3	3	3	3	3	3	3	9	100.00	75.00	
5 Realizar el Control Previo, registro de compras y ventas, libros electronicos y revision de caja chica.		registro	7,795	5,845	1945	2050	1950	2506	1950	1783	1950	6,339	108.45	81.32	
			11,108	8,262									102.66	76.50	

Meta presupuestal 4: El PIM al III trimestre de S/. 376 350 alcanzó una ejecución de 385 788,89 soles (102,5%) ubicándose en condición de **adecuado**. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 76,5%. El gasto se realizó para el pago de Impuestos, gasto en caja chica, anillados, legalización de libros contables, contratación de personal, como tercero, entre otros gastos.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
UNIDAD DE CONTABILIDAD										
1.- Elaboracion de Estados Financieros	Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Dcto	12	9	4	30,000.00	22,500.00	25,954.01		
2.- Registro devengado SIAF, Arqueo de Caja, DJ PDT, libros electronicos		registro	3,285	2,386		7,800.00	5,850.00	7,150.00		
3.- Realizar los pagos de arbitrios, impuestos y gastos administrativos municipales		Dctos	4	3		352,000.00	264,000.00	293,877.12		
4. Supervision, Evaluacion y Control, visitas, informes de los procesos de contabilidad.		Informe	12	9		75,000.00	56,250.00	39,117.76		
5 Realizar el Control Previo, registro de compras y ventas, libros electronicos y revision de caja chica.		registro	7,795	5,845		37,000.00	27,750.00	19,690.00		
			11,108	8,262		501,800.00	376,350.00	385,788.89	102.51	76.88

4.5.4 UNIDAD DE TESORERÍA

Al III trimestre alcanzó el 109,2% de 4 actividades programadas, ubicándose en condición de **adecuado**. En relación a la meta anual se está en el 81,2%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUCION ACUM	Grado de Cumplimiento % III TRIMESTRE	Grado de Cumplimiento % ANUAL
					I		II		III		IV				
					PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE			
UNIDAD DE TESORERIA															
1. Elaboración de Calendario de Pago Mensual del CVH	Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Calendario	12	9	3	3	3	3	3	3	9	100.00	75.00		
2. Cobranza y registro de los Ingresos de facturas y boletas de la entidad	Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Registro	731	551	191	191	180	220	180	221	180	632	114.70	86.46	
3. Elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes		Conciliación	48	36	12	12	12	12	12	12	12	36	100.00	75.00	
4. Giro de comprobante de pago para el pago a proveedores		Comprobante	5,098	3,698	1,098	1,098	1,200	1,688	1,400	1,725	1,400	4,511	121.98	88.49	
			6,889	4,294								109.17	81.24		





Meta presupuestal 4: En PIM al III trimestre de S/. 67 500 tuvo una ejecución de S/. 72 639,72 (107,6) ubicándose en condición de adecuado. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 80,7%. El gasto se realizó en la contratación de personal como tercero.

Table with columns: COD, FINALIDAD PPTAL, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL, CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE, META SIAF, ACUMULADO (PIM ANUAL, PIM III TRIM, EJECUTADO AL III TRIMESTRE), GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE, GRADO DE AVANCE % ANUAL. Includes rows for 'UNIDAD DE TESORERIA' and various administrative tasks.

4.5.5 UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

En el III trimestre se alcanzó el 60,6% de 5 actividades, ubicándose en condición de retrasado. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 51,5%.

Table with columns: COD, FINALIDAD PPTAL, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL, CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE, CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA (I, II, III, IV), EJECUC ACUM, Grado de Cumplimiento % III TRIMESTRE, Grado de Cumplimiento % ANUAL. Includes rows for 'UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION' and activities like computer equipment acquisition.

Meta presupuestal 4: El PIM al III trimestre por S/. 566,511.75 presenta una ejecución de S/. 621 444,08 (109,7%), ubicándose en condición de adecuado. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 82,3%. Se han realizado gastos en personal (especialista en Web), telefonía fija, internet, materiales para la instalación de cableado de Red en las aulas, compra de accesorios, Kid de mantenimiento de impresora, adquisición de aire acondicionado para la data center, compra de equipos computacionales, adquisición de tóner por convenio marco, entre otros.

Table with columns: COD, FINALIDAD PPTAL, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL, CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE, META SIAF, ACUMULADO (PIM ANUAL, PIM III TRIM, EJECUTADO AL III TRIMESTRE), GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE, GRADO DE AVANCE % ANUAL. Includes rows for 'UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION' and activities like computer equipment acquisition and network improvement.





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

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO	DENOMINACION	FÓRMULA	Valores	INDICADOR		GRADO DE CUMPLIMIENTO %
				ANUAL program	III TRIM	
Contar con la tecnología y equipamiento adecuado para los servicios al cliente.	% de mejora equipo computacional	(# de Equipos de computo implementadas /total de Equipo de computo)*100	Equip implemen = 118 Equipos total = 234	15%	50,43%	335%
Contar con la tecnología y equipamiento adecuados para los sistemas administrativos.	% de sistemas informáticos integrados	(# de sistemas integrados de Gestión Administrativa implementado / # de sistema integrado de Gestión administrativa con que cuenta 2015)*100	0,00	7	4	57,14%

4.5.6 UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Al III trimestre se alcanzó el 104,1% en el cumplimiento de 8 actividades, ubicándose dentro de los rangos de evaluación en condición de **adecuado**. En relación a la programación de la meta anual se ha alcanzado el 77,5%.

COD	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA								EJECUCION ACUM	Grado de Cumplimiento % III TRIMESTRE	Grado de Cumplimiento % ANUAL
					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	34	11	14	12	14	11	10	10	38	111,76	86,36	
2	Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos Industriales, instalaciones del CVH	OTM	720	540	180	332	180	40	180	100	180	472	87,41	65,56	
3	Control e implementación de Equipos y Herramientas mto (Abastecimiento de Combustibles/Compra de Equipos y Herramientas)	Requerimientos	24	18	6	6	6	9	6	6	6	21	116,67	87,50	
4	Limpieza, Mantenimiento y Recuperación de áreas verdes, recreación, accesos (laguna) y piscina	Acciones	750	565	188	270	187	245	190	150	185	665	117,70	88,67	
5	Mantener en stock equipos y herramientas para Carpintería y albanilería	Acciones	86	65	21	23	23	22	21	18	21	63	96,92	73,26	
6	Mantenimiento de Diversos servicios de Carpintería, albanilería y pintura del CVH	OTM	1,440	1,080	360	550	360	476	360	500	360	1.526	141,30	105,97	
7	Fabricación de Nuevos ambientes realizados por Carpintería	ambiente	12	8	4	4	2	1	2	3	4	8	100,00	66,67	
8	Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Unidades Móviles	Reportes	24	18	6	4	6	1	6	6	6	11	61,11	45,83	
			3,100	2,328									104,11	77,48	

Meta presupuestal 14: El PIM al III trimestre por S/. 2 685 585 presenta una ejecución de S/. 1 680 157,79 que equivale al 62,6% ubicándose en condición de **retrasado**. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 46,9%. El 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 3 electrobombas, compra de combustible y carburantes, fumigación, contratación de personal para limpieza, jardineros, compra de insumos químicos (piscina), mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, mantenimiento del caldero, instalación del tónico 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 AL III TRIMESTRE	META SIAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SSGG										
1	Realizar la gestión Administrativa de Mito y SSGG.	Dctos	44	34	14	1,066,982.00	800,236.50	874,264.84		
2	Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos Industriales, instalaciones del CVH	OTM	720	540		697,748.00	523,311.00	269,749.54		
3	Control e implementación de Equipos y Herramientas mto (Abastecimiento de Combustibles/Compra de Equipos y Herramientas)	Requerimientos	24	18		540,000.00	405,000.00	125,968.92		
4	Limpieza, Mantenimiento y Recuperación de áreas verdes, recreación, accesos (laguna) y piscina	Acciones	750	565		242,360.00	181,770.00	94,677.83		
5	Mantener en stock equipos y herramientas para Carpintería y albanilería	Acciones	86	65		57,500.00	43,125.00	15,000.00		
6	Mantenimiento de Diversos servicios de Carpintería, albanilería y pintura del CVH	OTM	1,440	1,080		763,500.00	572,625.00	215,948.14		
7	Fabricación de Nuevos ambientes realizados por Carpintería	ambiente	12	8		97,640.00	73,230.00	25,000.00		
8	Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Unidades Móviles	Reportes	24	18		115,050.00	86,287.50	59,548.52		
			3,100	2,328		3,580,780.00	2,685,585.00	1,680,157.79	62,56	46,92



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

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO	INDICADOR					GRADO DE CUMPLIMIENTO %
	DENOMINACION	FÓRMULA	Valores	ANUAL program	III TRIM	
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	# acc mant.infraest.= 1526 # acc mant.infraest pr=1080	15%	141,3%	123%

Se programó al III trimestre 1 080 órdenes de trabajos de mantenimiento (OTM) de los cuales se ha realizado 1 526 acciones.

4.6 SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN:

Al III trimestre se logró el 91,9% del cumplimiento de 5 actividades, ubicándose en condición de **adecuado**. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 62,2%.

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION															
OEE	Descripción	Actividad	Plan	1	0	0	0	0	0	1	0	0.00	0.00		
OEE 1	Lograr un incremento en las utilidades respecto al año anterior	1. Elaboración del Plan de Ventas aprobado	Plan	1	0	0	0	0	0	1	0	0.00	0.00		
OEE 2	Lograr un incremento de las ventas en relación al año anterior	2.- Realizar el proceso para la suscripción de los Convenios	Convenio	20	14	0	7	4	7	0	6	4	28.57	20.00	
		3.- Realizar paquetes de servicio que ofrece el CVH	Paquete	3	2	1	1	1	1	1	3	150.00	100.00		
OEE 3	Lograr un incremento de la cartera de clientes respecto al año anterior	4.- Incrementar la cartera de clientes	Cliente	76	52	4	4	24	5	24	10	24	19	36.54	25.00
		5.- Visitas a nuestros clientes frecuentes para fidelizarlos	Visitas	106	70	70	70	24	24	9	36	103	147.14	97.17	
OEE 4	Lograr un óptimo nivel de satisfacción y fidelidad de los clientes.	6.- Mantener un registro de ocurrencias presentadas	ocurrencias	51	36	6	9	15	18	15	8	15	35	97.22	68.63
Sub Total				257	174							91.99	62.16		

Meta presupuestal 10: Del PIM al III trimestre de S/ 348 987 se ejecutó S/. 383 794,05 (109,97%) ubicándose en condición de **adecuado**. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 82,5%, con gastos efectuados en 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 94 416,66, pago a Essalud 2 223,30 soles, planillas de movilidad, compra de tóner, entre otros.

COD	FINALIDAD FPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	META SIAP	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	SUBOTADO AL III TRIMESTRE		
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION										
	1. Elaboración del Plan de Ventas aprobado	plan	1	0	10	47,084.00	35,313.00	41,393.74		
	2.- Realizar el proceso para la suscripción de los Convenios Institucionales	convenio	20	14		33,438.00	25,078.50	25,615.69		
	3.- Realizar paquetes de servicio que ofrece el CVH	paquete	3	2		78,559.00	58,939.25	73,831.76		
	4.- Incrementar la cartera de clientes	cliente	76	52		172,624.00	129,468.00	134,849.81		
	5.- Visitas a nuestros clientes frecuentes para fidelizarlos	visitas	106	70		100,737.00	75,552.75	77,879.82		
	6.- Mantener un registro de ocurrencias presentadas	ocurrencias	51	36		32,874.00	24,655.50	30,223.23		
Sub Total			267	174		465,316.00	348,987.00	383,794.05	109.97	82.48



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

Table with 7 columns: OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO, DENOMINACION, FÓRMULA, Valores, ANUAL program, III TRIM, GRADO DE CUMPLIMIENTO %. Rows include metrics for sales increase, client portfolio, and customer satisfaction.

4.7 SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO:

Al III trimestre se alcanzó el 116,1% del cumplimiento de 7 actividades ubicándose 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...

- 1. Objetos Olvidados
2. Procedimiento para pernoctar en las instalaciones del CVH.

Large table with columns for COD, FINALIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL, CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE, and CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA (I-IV). Includes a 'Sub Total' row at the bottom.

Meta presupuestal 12: El PIM al III trimestre por S/. 3 009 284,24 tuvo una ejecución de 2 610 161,20 (86,7%) ubicándose en condición de adecuado. En esta meta presupuestal se realizó el gasto en el alquiler de 2 lavadoras, alquiler de 10 proyectores y 10 Egram...

Meta presupuestal 15: El PIM al III trimestre por S/. 269 258,99 tuvo una ejecución de S/. 15 106,65 (5,6%) ubicándose en condición de retrasado. En esta meta presupuestal se realizó el gasto en el contrato de asesoría y servicios diversos, CAS por el monto de 2 500...





A nivel total de las metas presupuestales 12 y 15 se tiene como PIM al III trimestre la cantidad de S/. 3 278 543,25 con una ejecución presupuestal de 2 625 267,85 (80,1%) ubicándose en condición de **aceptable**. A nivel anual alcanza el cumplimiento de 60,1%.

Table with columns: COD, FINALIDAD PPTAL, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL, CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE, MEFA SIAF, ACUMULADO (PIM ANUAL, PIM III TRIM, EJECUTADO AL III TRIMESTRE), GRADO DE AVANCE III TRIMESTRE, GRADO DE AVANCE % ANUAL. Rows include activities like 'Realizar el registro de ingreso y salida de los clientes' and 'Controlar y Organizar las prendas de vestir'.



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

Table with columns: OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO, DENOMINACION, FÓRMULA, Valores, ANUAL program, III TRIM, GRADO DE CUMPLIMIENTO %. Row: 'Contar con nuevos servicios orientados a generar mayores ingresos para la organización'.



4.8 SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:

Al III trimestre se logró el 92,6% de 5 actividades, ubicándose en condición de **adecuado**. En relación a la meta anual se ha alcanzado el 62,0%.

Table with columns: Actividad, FINALIDAD PPTAL, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL, CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE, CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA (I, II, III, IV), EJECUC ACUM, Grado de Cumplimiento % III trimestre, Grado de cumplimiento % anual. Rows include 'Elaboración de Desayunos, almuerzos, cenas y otros alimentos'.



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

Meta presupuestal 11: El PIM al III trimestre por S/. 4 518 912,75 tiene una ejecución de S/. 4 012 355,62 (88,8%) ubicándose en condición de **adecuado**. El gasto se efectuó para el pago al personal CAS por S/. 453 874.67, personal para la atención de los kioscos, meseros, ayudante de cocina, supervisor de calidad, limpieza, alimentos por S/. 2 224 697,58 (vegetales, frutas, verduras, carnes, helados, gaseosa, abarrotes, 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 al tercer trimestre a S/. 2 750 999,99 de los cuales se ha ejecutado un gasto por S/. 1 726 506,53 para la compra de alimentos para los 900 alumnos del Colegio de Alto Rendimiento COAR.

A nivel total de las metas presupuestales la 11 y la 13 se tiene como PIM al III trimestre la cantidad de S/. 7 269 912,75 con una ejecución presupuestal de S/. 5 738 862,15 (78,9%), ubicándose en condición de **aceptable**. A nivel anual alcanza el cumplimiento de 59,2%.

Actividad	FINALIDAD PPTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	META STAF	ACUMULADO			GRADO DE AVANCE % III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE % ANUAL
						PIM ANUAL	PIM III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE		
SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS										
1. Elaboración de Desayunos, almuerzos, cenas y otros alimentos para los clientes del CVH	Promoción del Turismo	atencion	1 121 718	851 718	11	7 224 304,00	5 418 228,00	5 444 172,54		
2. Realizar la implementación del servicio de cocina para la acreditación		informe	5	3		100 000,00	75 000,00	41 479,94		
3.- Generar nuevos puntos de venta		Unidad	2	1		2 068 913,00	1 551 684,75	2 629,17		
4.- Preparación de nuevos platos y postres a la carta		Unidad	5	4		290 000,00	217 500,00	243 200,19		
5.- Elaboración de manuales de calidad (BPM,HYS y Estandarización		Unidad	3	2		10 000,00	7 500,00	7 380,31		
Sub Total			1 121 733	851 728		9 693 217,00	7 269 912,75	5 738 862,15	78,9	59,2



5. CONCLUSIONES

Al III trimestre del año 2016 la ejecución del Plan Operativo 2016 alcanzó el cumplimiento del 96,4% de las metas físicas programadas en el trimestre, ubicándose en condición de **ADECUADO**. La ejecución presupuestal alcanzó el 81,9% ubicándose en condición de **ACEPTABLE**. Se ha optimizado el gasto, logrando los objetivos planificados durante el trimestre.

El detalle de las ejecuciones de las actividades por Gerencia, Sub Gerencia, Oficina y Unidad se muestra en los **anexos 1, 2 y 3**.



6. RECOMENDACIONES

Es necesario atender lo siguiente:

- Las Unidades de Tesorería, Logística y Recursos Humanos deben remitir a la Unidad de Contabilidad en forma oportuna la información requerida para la consolidación de los Estados Financieros y Presupuestarios.
- La Unidad de Tesorería, deberá aplicar y supervisar el desarrollo de las directivas aprobadas siguientes; Sistema de Tesorería, Directiva de Viáticos en el CVH, Gestión de Cobranza y Directiva de carta fianza.
- La Unidad de Contabilidad recomienda la compra del SOFTWARE llamado "Clarisa", programa que exporta operaciones contables y financieras, optimizando el análisis propio de la unidad.
- La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, verificará el cumplimiento de la emisión del POI informático del CVH a ONGEI.
- La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, deberá elaborar el Plan de Mantenimiento de Equipos, siendo necesario para su formulación realizar la identificación de los estados operativos de los equipos industriales.
- La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales deberá elaborar un Plan de Renovación de Equipos Industriales: calandra, lavadora industrial, exprimidora centrífuga, planchadoras y secadoras a vapor y otras. Así mismo de algunos equipos de alimentos y bebidas (cámara de refrigeración, licuadora industrial y la maquia lavavajilla), dando de baja a los equipos que por su uso ya cumplieron su vida útil.





- vii) Se debe hacer seguimiento al trámite en Servir del CAP y PAP para su aprobación.
- viii) La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales deberá realizar una revisión y/o mantenimiento en las redes de agua, desagüe, energía eléctrica, a fin de evitar daños a los procesos de atención al cliente.
- ix) La Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento, deberá informar a la Gerencia General sobre el desarrollo de la "PALESTRA" (Recaudación, Operatividad, el impacto logrado en los clientes y otros puntos que estime conveniente)
- x) El servicio de Recepción de la Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento debe implementar las recomendaciones del OCI con referente a las Fichas de Alojados, de acuerdo al formato que maneja el órgano instructor de MINCETUR,
- xi) El servicio de Recepción de la Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento debe informar a la Sub Gerencia de Comercialización sobre los post eventos, el cual permitirá conocer el grado de cumplimiento presupuestal por cada evento.
- xii) La Sub Gerencia de Comercialización a fin de mantener el control y seguimiento de los eventos, implementará la hoja de función BEO e informará a la Gerencia de Operaciones sobre los resultados obtenidos.
- xiii) La Oficina de Planificación y Presupuesto, deberá realizar la actualización del tarifario a través de la reestructuración de los costos.
- xiv) La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación en coordinación con la Sub Gerencia de Comercialización implementarán en la página Web y el Fan Page del CVH la sección Reservas con un diseño amigable.
- xv) La Oficina de Asesoría Legal debe realizar el seguimiento a la tramitación de la Declaratoria de Fábrica del CVH, el mismo que se encuentra en proceso.
- xvi) La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas debe realizar el seguimiento a la tramitación ante el MEF del Sistema de Personad SISPER - Software de Planillas de Pagos.



7. ANEXOS



Anexo 1 (anexo 4 de la directiva 04-2016-CVH): Matriz de Seguimiento y Evaluación a las Actividades del Plan Operativo Institucional

Anexo 2 (anexo 5 de la directiva 04-2016-CVH): Matriz de Evaluación de Indicadores del Plan Operativo Institucional

Anexo 3 (anexo 6 de la directiva 04-2016-CVH): Identificación de problemas y medidas correctivas.



ANEXO 1 (anexo 3 de la Directiva N° 04-2016-CVH Formulación, evaluación POI)
MATRIZ DE SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 III TRIMESTRE

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD EJECUTORA - 1276 CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

CÓDIGO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO (POI)	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA												EJECUC ACUM O % II trimestre	GRADO DE CUMPLIMIENTO % anual	META SINP	ACUMULADO P.M. III TRIM	EJECUTADO AL II TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE AL II TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE ANUAL %			
					PROG I	EJE I	PROG II	EJE II	PROG III	EJE III	PROG IV	EJE IV														
GERENCIA GENERAL																										
OEE 17	Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	1. Convocar a las Sesiones con el Directorio	24	18	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	18	100.00	75.00	5	39,600.00	39,600.00	66.7	50.0	
Sub Total		Reunión	48	36	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	34	94.44	70.83			39,600.00	39,600.00			
		docum	147	102	19	19	41	16	42	33	45						68	66.67	46.26	3	89,793.00	87,343.79				
		docum	531	390	108	108	141	77	141	175	141						360	92.31	67.80		70,892.62	70,892.62				
		Eventos	24	20	2	2	10	2	8	6	4						10	50.00	41.67		58,620.00	58,620.00				
Sub Total			774	566													80.68	60.31			236,956.41	236,956.41			97.1	72.5
OGI																										
OEE 17	Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	1. Gestión administrativa del OCI	3	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	100.00	66.67			71,040.00	53,426.23			
		Informe	5	3	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	166.67	100.00	1	81,572.37	81,572.37				
		Control y Auditoría	14	10	1	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	9	90.00	64.29		94,998.75	84,044.51				
		Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00		10,500.00	10,500.00				
Sub Total			23	15													118.89	76.96			259,543.11	259,543.11			77.8	96.4
ASESORIA LEGAL																										
OEE 17	Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	1.- Asesoramiento en asuntos de carácter legal	200	150	50	50	50	40	50	54	50	50	50	50	50	50	144	96.00	72.00			144,447.00	127,296.18			
		Acta	24	18	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	18	100.00	75.00			48,149.25	48,940.13			
		Normas Legales y administrativas, elaboradas y validadas	4	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	100.00	50.00	7	128,661.03	128,661.03				
		Informe	3	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	100.00	66.67			47,099.25	49,127.57			
		Dicto	32	20	0	8	8	8	8	12	12	12	12	12	12	12	20	100.00	62.50			12,609.75	12,609.75			
Sub Total			263	192													96.26	65.23			372,156.00	372,156.00			96.2	75.1
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO																										
OEE 9	Lograr la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad del Servicio	1.-Elaborar y mantener el sistema de Gestión de calidad	9	6	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	66.67	44.44			55,125.00	17,500.00			
		Docum	4	3	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	100.00	75.00	2	46,936.00	35,202.00				
		Desarrollar el Planeamiento de la Gestión	12	9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	100.00	75.00			112,500.00	69,500.00			
		Docum	347	257	77	122	90	171	90	147	90	147	90	147	90	147	440	171.21	126.80			216,514.00	147,628.74			
Sub Total			375	277													466.950.00	365.312.50			386,544.00	269,908.00			71.6	53.7
		Gestión Administrativa	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	8	386,544.00	0.00				
Sub Total			375	277													87.57	64.25			386,544.00	269,908.00			0.0	0.0

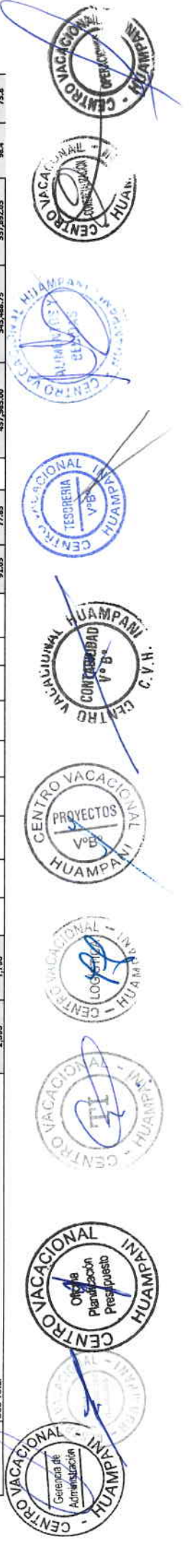


ANEXO 1 (anexo 3 de la Directiva N° 04-2016-CVH Formulación, evaluación POI)
MATRIZ DE SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 III TRIMESTRE

UNIDAD EJECUTORA: 1276 CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

CUESTO ESTRUCTURADO ESPECÍFICO POI	Actividad	FINALIDAD PRYAL	UNIDAD DE MEDIDA REGION	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA										EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento o % III trimestre	META SAMF	ACUMULADO P.M. III TRIM	EJECUTADO AL III TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE AL TRIMESTRE	GRADO DE AVANCE ANUAL
					PROG I	EJE	PROG II	EJE	PROG III	EJE	PROG IV	EJE									
UNIDAD DE PROYECTOS																					
OEE 7. Contar con infraestructura mejorada y modernizada para los servicios al cliente	1. Elaboración Términos de Referencia y estudios de pre inversión	Estudios de Pre inversión	Estudios	2	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	50.00	225,000.00	0.00	0.0	
Sub Total				75	59	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	99.42	75.93	321,976.50	183,226.67	56.9	
OEE 14. Contar con infraestructura adecuada para los sistemas de gestión administrativa.	2. Implementación de la Unidad. Gestión y Asesoramiento Técnico sobre mejoras en la infraestructura	Gestión de Proyectos de Inversión	Informe	72	57	22	18	23	15	11	15	15	15	15	98.25	77.78	314,476.50	181,227.27	0.0	0.0	
OEE 18. Lograr optimizar la gestión de los proyectos de inversión	3. Elaboración de Directiva de Proyectos y mejoras de la infraestructura	Directiva	Directiva	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	100.00	100.00	7,500.00	1,993.40	0.0	0.0	
Sub Total				75	59	0	1	1	1	0	0	0	0	0	99.42	75.93	321,976.50	183,226.67	56.9	42.7	
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS																					
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	1. Emisión de documentos y gestión administrativa	Docetos	Docetos	960	720	240	240	278	240	301	240	240	240	240	116.11	87.08	190,134.00	189,737.53	0.0	0.0	
OEE 13. Capacidad de gestión del talento humano fortalecida	2. Emisión de resoluciones de normativas y procedimientos	Docetos	Docetos	48	36	12	12	12	12	15	12	12	12	12	83.33	62.50	22,500.00	3,000.00	0.0	0.0	
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	3. Cumplir con los procesos de selección de seguridad y vigilancia y la adquisición de activos no financieros	proceso	proceso	3	3	0	0	0	2	2	2	2	2	2	66.67	66.67	865,350.00	783,856.64	0.0	0.0	
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	4. Evaluación de procesos administrativos de las unidades	Informe	Informe	24	18	6	6	6	6	6	6	6	6	6	100.00	75.00	358,998.00	442,774.80	0.0	0.0	
Sub Total				1,035	777	6	6	6	6	6	6	6	6	6	91.53	72.81	1,456,082.00	1,415,370.97	98.8	74.1	
UNIDAD DE RRHH																					
OEE 13. Capacidad de gestión del talento humano fortalecida	1. Fortalecer en forma continua las capacidades y habilidades del personal del CVH	Docetos	Docetos	7	4	1	1	1	3	3	3	3	3	3	125.00	71.43	40,648.50	51,906.76	0.0	0.0	
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	2. Administración y Control de Personal	Docetos	Docetos	12	9	3	3	2	3	3	3	3	3	3	88.89	66.67	2,169,645.75	2,260,933.39	0.0	0.0	
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	3. Implementación de Gestión de RRHH establecidos por Servir	Docetos	Docetos	3	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	66.67	750.00	0.00	0.0	0.0	
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	4. Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Docetos	Docetos	12	9	3	3	3	3	2	3	3	3	3	88.89	66.67	210,000.00	277,451.77	0.0	0.0	
Sub Total				34	24	3	3	3	3	2	3	3	3	3	100.00	67.86	2,421,044.25	2,590,281.92	107.0	80.2	
UNIDAD DE LOGISTICA																					
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	1. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones del CVH	Procesos	Procesos	33	32	3	25	17	4	7	1	1	1	1	84.38	81.82	202,500.00	208,004.21	0.0	0.0	
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	2. Elaboración de Cuadro de Necesidades 2017	Doceto	Doceto	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	100.00	100.00	11,250.00	7,210.73	0.0	0.0		
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	3. Bajas de bienes patrimoniales, vehículos, licencias y materiales	Resoluc	Resoluc	2	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0.00	0.00	34,000.00	25,500.00	0.0	0.0		
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	4. Implementación del Sistema SIGA ML y Patrimonial para la integración y conciliación de procesos administrativos (Logística, Contabilidad, Tesorería y OPI)	Reporte	Reporte	9	6	0	3	1	3	3	3	3	3	4	66.67	44.44	30,000.00	16,327.00	0.0	0.0	
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	5. Ejecución de las adquisiciones sin procedimiento (OIC Y OIS)	Unidad	Unidad	2,350	1,750	550	600	590	600	784	600	600	600	600	113.14	84.26	74,238.75	81,044.86	0.0	0.0	
Sub Total				2,385	1,780	606	600	590	600	784	600	600	600	600	91.05	77.63	343,488.75	337,892.03	98.4	73.8	



ANEXO 1 (anexo 3 de la Directiva N° 04-2016-CVH Formulación, evaluación POI)
MATRIZ DE SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 III TRIMESTRE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

UNIDAD EJECUTORA: 1276 CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

OBJETIVO ESPECÍFICO, DESCRIPCIÓN POI	ACTIVIDAD	FRASEO PPAAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD REALIZADA AL III TRIMESTRE	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA												GRADO DE CUMPLIMIENTO % III TRIMESTRE	GRADO DE CUMPLIMIENTO % ANUAL			
						I			II			III			IV					EJECUC ACUM	GRADO DE CUMPLIMIENTO % III TRIMESTRE	GRADO DE CUMPLIMIENTO % ANUAL
		PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE	PROG	EJE					
UNIDAD DE CONTABILIDAD																						
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	1- Elaboración de Estados Financieros. 2- Registro devengado SIAP, Arqueo de Caja, DU PDT, 3- Realizar los pagos de arriendos, impuestos y gastos administrativos municipales. 4 Supervisión, Evaluación y Control, viaciones, informes de los procesos de contabilidad. 5 Realizar el Control Previo, registro de compras y ventas, libros electrónicos y revisión de caja chica.	registro	registro	11,108	8,252	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	2,502	104.86	75.00	25,994.01	75.00	76.9
UNIDAD DE TESORERÍA																						
OEE 17. Lograr optimizar la gestión de los sistemas administrativos orientados a la eficiencia y eficacia	1- Elaboración de Calendario de Pago Mensual del CVH 2 Cobranza y registro de los ingresos de facturas y Boletas de la entidad. 3 Elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes. 4 Giro de comprobante de pago para el pago a proveedores	Calendario Registro Concilia cón Compro bantes	registro	5,689	4,234	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	632	114.70	86.46	1,023.09	75.00	107.6
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN																						
OEE 8. Contar con la tecnología y equipamiento adecuados para los servicios al cliente	1 Adquisición, instalación y Adecuamiento de Equipos computacionales con aplicaciones 2.- Mejorar la Red inalámbrica, y el despliegue de telefonía IP	unidad Acción	Acción	35	52	0	35	40	40	114.29	114.29	0	0	0	40	40	114.29	114.29	329,928.00	114.29	109.7	80.7
OEE 15. Contar con la tecnología y equipamiento adecuados para los sistemas administrativos	3- Implementar el sistema informático (siga-mef, tramite documental, gestion holístico SIGH y el Data Center) 4.- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático 5.- Brindar soporte técnico -software y hardware	Acción Acción Acción	Acción	1,740	1,155	1	1	1	2	0	1	344	240	240	612	65	60.61	51.49	566,511.75	51.49	109.7	82.3
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SSGG																						
OEE 7. Contar con infraestructura mejorada y modernizada para los servicios al cliente	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 (Mantenimiento de Equipos y Herramientas) 4. Limpieza, Mantenimiento y Recuperación de áreas verdes, recreación, accesos (lagunas) y piscina 5. Mantener en stock equipos y herramientas para Carpintería y albanilería 6. Mantenimiento de Diversos servicios de Carpintería, albanilería y pintura del CVH 7. Fabricación de Nuevos ambientes realizados por Carpintería 8. Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Unidades Móviles	Octos OTM Requeri mientos Acciones Acciones OTM Ambientes Reportes	Operación y Mantenimiento	3,100	2,328	11	14	12	14	11	10	10	10	10	38	111.76	86.36	77.48	1,680,157.79	77.48	62.6	46.9



ANEXO 1 (anexo 3 de la Directiva N° 04-2016-CVH Formulación, evaluación POI)
MATRIZ DE SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 III TRIMESTRE

UNIDAD EJECUTORA: 1276 CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

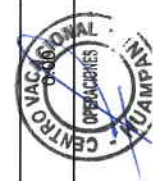
SUBSECTOR ESPRANSCO ESPECIFICO POI	ACTIVIDAD	FINALIDAD PRYAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA VS EJECUTADA						EJECUC ACUM	Grado de Cumplimiento 0 a 100 % anual	META SIAF	ACUMULADO		GRADO DE AVANCE ANUAL	
				PROG I	EJE I	PROG II	EJE II	PROG III	EJE III				PROG IV	EJE IV		PMI ANUAL
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION																
OEE 1. Lograr un incremento en las actividades respecto al año anterior	1. Elaboración del Plan de Ventas aprobado		plan	0	0	0	0	0	0	0	0.00		47,084.00	35,313.00	41,593.74	
OEE 2 Lograr un incremento de las ventas en relación al año anterior	2.- Realizar el proceso para la suscripción de los Convenios Institucionales.		convenio	0	7	4	7	0	6	4	28.57	10	38,438.00	35,078.50	25,615.69	
	3.- Realizar paquetes de servicio que ofrece el CVH		paquete	2	1	1	1	1	1	3	150.00	100.00	78,559.00	58,919.25	73,831.76	
OEE 3. Lograr un incremento de la cartera de clientes respecto al año anterior	4.- Incrementar la cartera de clientes		cliente	76	52	4	24	5	24	19	36.54	25.00	172,624.00	129,468.00	134,849.81	
	5.- Visitas a nuestros clientes frecuentes para fidelizarlos		visitas	106	70	70	24	9	36	103	147.14	97.17	100,737.00	75,552.75	77,879.82	
OEE 4. Lograr un óptimo nivel de satisfacción y fidelidad de los clientes.	6.- Mantener un registro de ocurrencias presentadas		ocurrencias	51	36	6	15	18	15	35	97.22	68.63	34,874.00	24,655.50	30,223.23	
				257	174						91.89	62.16	465,316.00	348,977.00	383,794.05	110.0
SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIAMIENTO																
OEE 5. Lograr una gestión eficiente y eficaz del servicio de alojamiento, convenciones y esparcimiento	1.- Recibir y atender a los clientes, brindándoles un buen servicio.		Informe	12	9	3	3	3	3	7	77.76	58.33	135,000.00	101,250.00	126,325.73	
	2.- Controlar y Organizar las predas de vestir, limpieza y mantener el buen funcionamiento de alojamiento.		Informes	12	8	3	3	3	3	7	77.76	58.33	180,000.00	135,000.00	76,123.90	
	3.- Lavado Planchado, y Reparación de prendas de vestir y otras		Unidad	293,400	220,050	73,350	113,058	73,350	125,516	314,583	142.96	107.22	474,660.00	355,995.00	247,073.88	
	4.- Asgurar la estadia del huésped en el CVH		Persona	354,649	276,480	55233	1,267,558	1,14154	1,08803	1,14311	78189	100.16	2,383,176.00	1,787,382.00	3,419,361.41	
	5.- Asgurar los eventos en la modernización, reposición y adecuamiento y limpieza del CVH		Persona	20,770	16,990	5100	5324	6280	4754	14,263	85.97	68.67	996,555.00	748,915.25	665,084.30	
	6. Realizar los requerimientos para la implementación de Alojamiento para la categorización		Dcto	3	2	0	1	1	1	2	100.00	66.67	100,000.00	75,000.00	45,674.34	
	7. Realizar propuesta para nuevos servicios		Dcto	1	1	0	1	1	1	2	200.00	200.00	100,000.00	75,000.00	45,674.34	
				668,247	513,141						116.14	94.20	4,974,391.00	3,278,543.25	2,625,267.85	80.1
SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS																
OEE 6. Lograr una gestión eficiente y eficaz del servicio de productos alimenticios	1. Elaboración de Desayunos, almuerzos, cenas y otros alimentos para los clientes del CVH		atencion	1,121,716	851,716	151,716	138,555	375000	314284	325000	295497	270000	7,224,304.00	5,418,238.00	5,444,172.54	
OEE 10. Contar con la Certificación de Categorización del Alojamiento y Restaurante	2. Realizar la implementación del servicio de cocina para la acreditación		informe	5	3	0	2	2	1	1	2	60.00	100,000.00	75,000.00	41,479.94	
OEE 11. Contar con nuevos productos orientados a generar mayores ingresos para la organización.	3.- Generar nuevos puntos de venta		Unidad	2	1	0	1	1	1	1	100.00	50.00	2,068,913.00	1,551,684.75	2,629.17	
OEE 12. Lograr la certificación de calidad para que el cliente tenga un óptimo nivel de satisfacción.	4.- Preparación de nuevos platos y postres a la carta		Unidad	5	4	2	2	1	2	5	125.00	100.00	290,000.00	217,500.00	243,200.19	
	5.- Elaboración de manuales de calidad (BPM,HYS y Estandarización)		Unidad	3	2	0	1	1	0	1	50.00	33.33	7,000.00	7,000.00	7,860.31	
				1,121,733	851,726	151,733	138,557	375000	314284	325000	295497	270000	7,249,917.75	5,426,821.15	5,489,642.08	78.9
				668,247	513,141						116.14	94.20	4,974,391.00	3,278,543.25	2,625,267.85	80.1
				1,121,733	851,726	151,733	138,557	375000	314284	325000	295497	270000	7,249,917.75	5,426,821.15	5,489,642.08	78.9
				668,247	513,141						116.14	94.20	4,974,391.00	3,278,543.25	2,625,267.85	80.1



**ANEXO 2 (anexo 5 de la Directiva)
Matriz de Evaluación de Indicadores del Plan Operativo Institucional 2016 III TRIMESTRE**

UNIDAD EJECUTORA : CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL (PEI)	OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO	DENOMINACION	FÓRMULA	Valores	ANUAL program	III TRIM	GRADO DE CUMPLIMIENTO %	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	(Ingresos 2016 - ingresos 2015)/Ingresos 2015 * 100	2015 III trim: 24 942 417.45 2016 III trim: 24 327 303.61	5%	-2.5%	-7.5%	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION
	Lograr un incremento de la cartera de clientes respecto al año anterior	% de incremento de cartera de clientes	(# de clientes 2016 - N° clientes 2015) / # de clientes 2015 * 100	2015: 88 aumento 2016 III trim: 19	20%	21.6%	108%	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION
	Lograr un óptimo nivel de satisfacción y fidelidad de los clientes.	% de ocurrencias resueltas	(# de ocurrencias solucionadas / # de ocurrencias presentadas) * 100		25/35*100	70%	71.4%	2.00%
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 ejecutados	(# de procedimientos de selección ejecutados/PAC) * 100	27/35*100	100%	77.1%	77.1%	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	# acc mant.infraest. = 1526 # acc mant.infraest pr=1080	15%	141.3%	123%	OAF-UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
	Contar con la tecnología y equipamiento adecuado para los servicios al cliente.	% de mejora equipo computacional	(# de Equipos de computo implementados / total de Equipo de computo) * 100		Equip implemen = 118 Equipos total = 234	15%	50.43%	335%
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	Nuevos: 2 Servicios 2015: 10	20%	20%	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	Capacitados III trim: 172 Total: 209	55%	82.30%	151.27%	OAF-UNIDAD DE RRRHH
	Contar con la tecnología y equipamiento adecuados para los sistemas administrativos.	% de sistemas informáticos integrados	(# de sistemas integrados de Gestión Administrativa implementado / # de sistema integrado de Gestión administrativa con que cuenta 2015) * 100	0.00	7	4	57.14%	OAF-UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
OEG 4: Optimizar la Gestión Institucional para el desarrollo organizacional.	Contar con los instrumentos de gestión institucional adecuados para el desarrollo organizacional.	% de documentos de gestión aprobados	# de instrumentos de gestión aprobados	3	4	3	75%	OFICINA DE PLANIFICACION Y PPTO
	Lograr 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)	acervo docum transf.=20 acervo docum prog = 20	100%	100%	100%	OFICINA DE ASESORIA LEGAL
	Lograr optimizar la gestión de los proyectos de inversión	% de proyectos viables	(# de proyectos viables / # de proyectos presentados) * 100	hasta julio 2016: 2 Fiecutadas: 2	2	0%	0	OPP-UNIDAD DE PROYECTOS



ANEXO 3 (anexo 6 de la Directiva N° 04-2016-CVH Formulación, evaluación POI)

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 III TRIMESTRE

Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros

GERENCIA GENERAL	IDENTIFICACION DE PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS E IMPLEMENTACION.	LOGROS OBTENIDOS POR LAS OFICINAS Y/O GERENCIAS
1.- La Oficina de Control Interno ha realizado recomendaciones sobre los procesos en el CVH	1. La Oficina de Control Interno ha realizado recomendaciones sobre los procesos en el CVH	Se ha comunicado según corresponda a cada Sub Gerencia, Oficina y Unidad sobre las recomendaciones de OCI para su implementación.	De las 32 recomendaciones se ha logrado implementar 16 que equivale al 50%.
Durante el tercer trimestre 2016, los factores que afectaron la ejecución de las labores de control en el CVH, son los siguientes:	1) Documentación requerida a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) no fueron entregadas oportunamente por dicha institución, respecto a la información básica acerca de las superficies y áreas invadidas del predio y otros documentos sustentatorios. Asimismo, la demora en contratación de especialistas que permitan definir aspectos de topografía y forestales del CVH originaron la postergación para la culminación de la acción simultánea n.° 2-0866-2016-009, "A la Ejecución de los Procesos de Recuperación de Superficies invadidas por terceros, en el predio de propiedad del Centro Vacacional Huampani".	1) A la fecha la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) atendió el requerimiento proporcionándonos el Margesi del CVH. Cumplimiento No Planificado.	En el tercer trimestre 2016 se cumplió una (1) Actividad de Apoyo, dos (2) Acciones Simultáneas y cuatro (4) Servicios Relacionados, además de una (1) Orientación de Oficio (no planificada). También se ha dado inicio a una (1) acción simultánea, un (1) servicio relacionado que se encuentran en ejecución y una (1) Auditoría de Cumplimiento No Planificada.
2) Falta de capacidad operativa para atender el encargo de la Contraloría General de la República, para la realización de una Auditoría de Cumplimiento No Planificada.	2) Con fecha 28 de setiembre de 2016, se efectuó la contratación del servicio de estudio de especies forestales, para ser realizado por una especialista de la Universidad Nacional Agraria, quien iniciará sus prestaciones el 3 de octubre de 2016.	2) Con fecha 28 de setiembre de 2016, se efectuó la contratación del servicio de estudio de especies forestales, para ser realizado por una especialista de la Universidad Nacional Agraria, quien iniciará sus prestaciones el 3 de octubre de 2016.	En el tercer trimestre 2016 se cumplió una (1) Actividad de Apoyo, dos (2) Acciones Simultáneas y cuatro (4) Servicios Relacionados, además de una (1) Orientación de Oficio (no planificada). También se ha dado inicio a una (1) acción simultánea, un (1) servicio relacionado que se encuentran en ejecución y una (1) Auditoría de Cumplimiento No Planificada.
3.- Falta de capacidad operativa para atender el encargo de la Contraloría General de la República, para la realización de una Auditoría de Cumplimiento No Planificada.	3) Desde el 01 de setiembre de 2016 se cuenta con la contratación CAS del CPC. George William Pérez Huanambal, a fin de contar con la capacidad operativa necesaria para el cumplimiento del Plan Anual de Control 2016.	3) Desde el 01 de setiembre de 2016 se cuenta con la contratación CAS del CPC. George William Pérez Huanambal, a fin de contar con la capacidad operativa necesaria para el cumplimiento del Plan Anual de Control 2016.	En el tercer trimestre 2016 se cumplió una (1) Actividad de Apoyo, dos (2) Acciones Simultáneas y cuatro (4) Servicios Relacionados, además de una (1) Orientación de Oficio (no planificada). También se ha dado inicio a una (1) acción simultánea, un (1) servicio relacionado que se encuentran en ejecución y una (1) Auditoría de Cumplimiento No Planificada.
4) Con fecha 22 de setiembre de 2016, se contrató como Locador de Servicio, a un auditor: CPC. Dante Edmundo Diaz Padilla, para la realización de la Auditoría de Cumplimiento No Planificada.	4) Con fecha 22 de setiembre de 2016, se contrató como Locador de Servicio, a un auditor: CPC. Dante Edmundo Diaz Padilla, para la realización de la Auditoría de Cumplimiento No Planificada.	4) Con fecha 22 de setiembre de 2016, se contrató como Locador de Servicio, a un auditor: CPC. Dante Edmundo Diaz Padilla, para la realización de la Auditoría de Cumplimiento No Planificada.	En el tercer trimestre 2016 se cumplió una (1) Actividad de Apoyo, dos (2) Acciones Simultáneas y cuatro (4) Servicios Relacionados, además de una (1) Orientación de Oficio (no planificada). También se ha dado inicio a una (1) acción simultánea, un (1) servicio relacionado que se encuentran en ejecución y una (1) Auditoría de Cumplimiento No Planificada.
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1.- Directivas desactualizadas	Se han aprobado 12 directivas de 32.	Establecer lineamientos y procedimientos para el control, ejecución de los procesos del CVH
2.- No se cuenta con un sistema que procese información presupuestal del SIAF- (reportes)	Se solicitó la compra del SOSWUARE Melissa.	Se solicitó la compra del SOSWUARE Melissa.	en proceso de compra.
UNIDAD DE PROYECTOS	1.- Existió demora en la aprobación por parte de la OPI MINEDU de los Términos de Referencia del PIP: "Mejoramiento del servicio de convenciones del CVH", lo que ha dificultado el inicio de la elaboración del estudio de pre inversión.	Se han enviado constantes correos electrónicos, visitas a instituciones como la OPI MINEDU y el MEF, con el fin de acelerar la aprobación se ha remitido el Oficio reiterativo N° 189-2016-CVH-GG, y el Oficio N° 210-2016-CVH-GG levantando las observaciones planteadas por la OPI MINEDU.	Se logró la aprobación de los TDR según Oficio N° 0523-2016-MINEDU/SPE-OPPE-UPI.
2.- No se ha elaborado el Plan Director debido a la demora en la indagación de mercado para el proceso de selección del consultor que elaborará el Plan Director del CVH.	A la fecha se han establecido reuniones con la Unidad de Logística para acelerar la selección del consultor que elabore el Plan Director. Así mismo ya se ha emitido opinión de las consultas de los postores según el Informe N° 094-2016-CVH-GG-OPP-JUP y opinión respecto al cumplimiento de los Términos de Referencia en el Informe N° 101-2016-CVH-GG-OPP-JUP.	A la fecha se han establecido reuniones con la Unidad de Logística para acelerar la selección del consultor que elabore el Plan Director. Así mismo ya se ha emitido opinión de las consultas de los postores según el Informe N° 094-2016-CVH-GG-OPP-JUP y opinión respecto al cumplimiento de los Términos de Referencia en el Informe N° 101-2016-CVH-GG-OPP-JUP.	
3.- Existió demora en el registro del Informe de Cierre del PIP: "Ampliación de infraestructura para el desarrollo de actividades de extensión en el CVH", Código SNIP N° 139121, debido a la falta de documentación.	Se establecieron reuniones y comunicaciones escritas con la OPI MINEDU según consta en el Informe N° 075-2016-CVH-GG-OPP-JUP y el Informe N° 108-2016-CVH-GG-OPP-JUP como informe complementario, a fin de levantar las observaciones del Informe de Cierre.	Se establecieron reuniones y comunicaciones escritas con la OPI MINEDU según consta en el Informe N° 075-2016-CVH-GG-OPP-JUP y el Informe N° 108-2016-CVH-GG-OPP-JUP como informe complementario, a fin de levantar las observaciones del Informe de Cierre.	Se registró el Informe de Cierre en el Banco de Proyectos del Ministerio de Economía el 19 de setiembre del 2016.
4.- No se cuenta con aprobación de las directivas de Gestión de Proyectos de Inversión Pública (Pre inversión e inversión).	Se ha coordinado con OPP para la aprobación de las directivas.	Se ha coordinado con OPP para la aprobación de las directivas.	Se han elaborado 02 directivas de Gestión de Proyectos, que se prevé su aprobación para el IV trimestre del presente año.
			Se han emitido 11 informes técnicos de opinión respecto a la evaluación de estudio de mercado de los servicios que brinda el CVH, evaluación estructural de los bungalós, informe de cierre y términos de referencia.

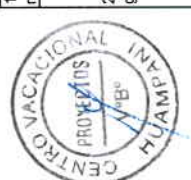


ANEXO 3 (anexo 6 de la Directiva N° 04-2016-CVH Formulación, evaluación POI)

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 III TRIMESTRE

Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros

OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	IDENTIFICACION DE PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS E IMPLEMENTACION.	LOGROS OBTENIDOS POR LAS OFICINAS Y/O GERENCIAS
<p>1. Documentos desactualizados (Directivas e implementación de procedimientos internos).</p> <p>2. Información del SOA identificando debilidades del CVH, recomendando acciones para implementación</p> <p>3. Adquisiciones de materiales e insumos en forma fraccionada</p>	<p>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 Oficina de Planificación y Presupuesto para continuar con el trámite de aprobación que corresponda.</p> <p>Se hizo de conocimiento las observaciones a las diferentes Gerencias para que efectúen lo propio según corresponda, disponiendo la implementación, en el plazo más breve.</p> <p>Modificación del PAC con Resolución de Gerencia de Administración N° 020-2016-CVH GAF, se aprueba la Sexta modificación del PAC que corresponde a la exclusión de 2 procedimientos de selección.</p>	<p>Se aprobó 09 directivas que corresponden a la Oficina de Administración y Finanzas (Recursos Humanos, Logística, Servicios Generales, Tesorería)</p> <p>En proceso - A la fecha se viene implementando las recomendaciones del SOA, siendo supervisado por esta Administración.</p> <p>A la fecha se viene cumpliendo con la programación del PAC 2016, y realizando exclusión e inclusión.</p>	<p>Trabajadores informan oportunamente los cambios de franco, cambios de turno o rotación de servicios.</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 Huampari", 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. se ha enviado la información del personal al 60%, ya está creada la unidad ejecutora.</p>
<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>1.- Las áreas no envían oportunamente los cambios de franco, cambios de turno o rotación de servicios.</p> <p>2.- Carencias de un sistema informático, que contenga todos los subsistemas para la gestión de los recursos humanos de forma integrada.</p>	<p>Documentos reiterativos. Reuniones semanales con los Coordinadores y Gerencia General.</p> <p>Se contrató un locador especialista para validar los ítems utilizados por el Centro Vacacional de Huampari con el Catálogo de bienes y servicios. Se coordinó con el sectorista del MEF para la estandarización.</p> <p>Ordenamiento físico de los bienes del almacén, toma de inventarios, y verificación conjunta con el área usuaria para la definición correcta de la nomenclatura de los bienes existentes en el Almacén.</p> <p>Se solicitó a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, y se elaboraron requerimientos</p> <p>Se ha solicitado la conformación de la Comisión de Inventario 2016</p>	<p>Reducción de pedido errados. Agilización en la atención de los pedidos</p> <p>Se ha culminado con la estandarización de los bienes que se manejan en el Almacén General, permitiendo un mayor control en la distribución y custodia</p> <p>Se ha culminado con la migración de los ítems estandarizados a los módulos del Almacén del SIGA ML -MEF</p> <p>En proceso</p> <p>En proceso</p> <p>Inicio de las gestiones para la baja de dichos bienes de lencería y menaje.</p> <p>La baja de bienes del RAE en proceso de aprobación</p>	<p>Se coordinó con la oficina de administración y Finanzas, sobre la Actualización constante que requiere el SIAF.</p> <p>Se está enviando documentos solicitando la información oportuna para la Elaboración de los EE.FF a las áreas competentes.</p>
<p>UNIDAD DE LOGISTICA</p> <p>1.- Requerimientos tardíos y no programados.</p> <p>2.- Falta de estandarización en las nomenclaturas de los ítems de bienes, conforme al Catálogo de bienes y servicios del SIGA y MEF</p> <p>3.- Falta de gestión de stock de bienes, sistema informático inadecuado para el control de las existencias, así como para la conciliación contable mensual.</p> <p>4.- Infraestructura muy inadecuada en el área de Almacén General y de la Unidad de Logística. Mobiliario en muy malas condiciones.</p> <p>5.- Demora en la gestiones preliminares de Toma de Inventario de Bienes Muebles del CVH 2016</p> <p>6.- Acumulación de Bienes no financieros y corrientes que se encuentran para dar de baja</p>	<p>Se coordina con la oficina de administración y Finanzas, sobre la Actualización constante que requiere el SIAF.</p> <p>Se está enviando documentos solicitando la información oportuna para la Elaboración de los EE.FF a las áreas competentes.</p>	<p>Se coordina con la oficina de administración y Finanzas, sobre la Actualización constante que requiere el SIAF.</p> <p>Se está enviando documentos solicitando la información oportuna para la Elaboración de los EE.FF a las áreas competentes.</p>	<p>Se coordina con la oficina de administración y Finanzas, sobre la Actualización constante que requiere el SIAF.</p> <p>Se está enviando documentos solicitando la información oportuna para la Elaboración de los EE.FF a las áreas competentes.</p>
<p>UNIDAD DE CONTABILIDAD</p> <p>1.- El SIAF requiere constante Actualización.</p> <p>2.- La información requerida para la elaboración de los EE.FF no llega en el tiempo oportuno.</p>	<p>Se coordina con la oficina de administración y Finanzas, sobre la Actualización constante que requiere el SIAF.</p> <p>Se está enviando documentos solicitando la información oportuna para la Elaboración de los EE.FF a las áreas competentes.</p>	<p>Se coordina con la oficina de administración y Finanzas, sobre la Actualización constante que requiere el SIAF.</p> <p>Se está enviando documentos solicitando la información oportuna para la Elaboración de los EE.FF a las áreas competentes.</p>	<p>Se coordina con la oficina de administración y Finanzas, sobre la Actualización constante que requiere el SIAF.</p> <p>Se está enviando documentos solicitando la información oportuna para la Elaboración de los EE.FF a las áreas competentes.</p>

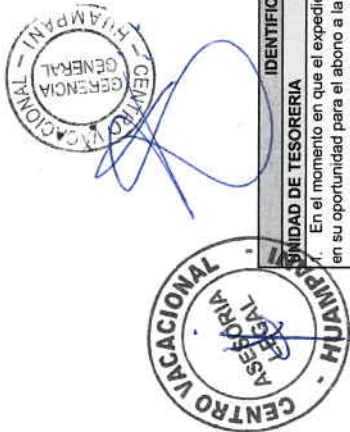


ANEXO 3 (anexo 6 de la Directiva N° 04-2016-CVH Formulación, evaluación POI)

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 III TRIMESTRE

Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros

UNIDAD DE TESORERIA	IDENTIFICACION DE PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS E IMPLEMENTACION.	LOGROS OBTENIDOS POR LAS OFICINAS Y/O GERENCIAS
	<p>1. 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, por lo tanto no está aprobado y el pago se retrasa por ese motivo.</p> <p>2. Una vez girados los comprobantes de pago, es necesario archivarlos correctamente por lo que no contamos con un ambiente idóneo y espacioso, además contábamos con expedientes del año 2015.</p> <p>3. En el mes de setiembre se nos han entregado por parte del área de recepción facturas permitidas a nombre de entidades con las que tenemos convenio de pago al crédito tales como Ministerio de Educación, Inei, etc., con fechas desfasadas, por ejemplo, facturas emitidas el día 30 de agosto, son entregadas a nuestra área el día 07 de setiembre, lo que origina retrasos en la cobranza y muchas veces el rechazo de la propia factura por cierre de facturación en la entidad, tales como el Inei.</p>	<p>Se ha coordinado mediante correo electrónico con el área de Logística para que el registro del CCI sea realizado oportunamente, y de persistir el inconveniente se realizará un informe a la Gerencia de Administración y Finanzas.</p> <p>Se ha contratado una persona para que realice las labores de clasificación y transferencia con el área de archivo con respecto a los comprobantes del año 2015, los cuales ya se han transferido en su totalidad, teniendo así más espacio para el archivarlos de comprobantes de pago del año en curso.</p> <p>Se ha indicado mediante correo electrónico al Jefe de Recepción y al personal encargado, que la facturación debe ser emitida y entregada a ésta área a la brevedad posible debido a los problemas arriba mencionados.</p>	<p>Se ha logrado minimizar en un 30% la cantidad de proveedores que no cuentan con CCI al momento que llega el expediente a la Unidad de Tesorería.</p> <p>Se ha logrado archivar y transferir el 100% de los comprobantes del año 2015, remitido al área de archivo, del N°001 al 6863 siendo la cantidad total de 56 cajas, mediante Acta de Transferencia Documental con fecha 29/09/16.</p>
	<p>4. La Unidad de Tesorería no contaba con Directivas para la Gestión y control de nuestras operaciones</p>	<p>Mediante Informe N° 036-2016-CVH-GAF-JT se propuso Directivas internas: Directiva del Sistema Nacional de Tesorería, de Procedimiento de cobranzas, Directiva de Viáticos, de Procedimiento de Pagos VISANET, y de Cartas Fianza</p>	<p>Se ha logrado aprobar las Directivas internas mediante Resolución de Gerencia General N° 057-2016-CVH-GAF que aprueba la Directiva N° 013-2016-CVH-GG -- "Sistema de Tesorería del CVH" y la Directiva N° 014-2016-CVH-GG "Directiva de Viáticos del CVH", asimismo mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2016-CVH-GAF que aprueba la Directiva N° 007-2016-CVH-GG.</p>
	<p>UNIDAD DE TECNOLOGIA INFORMACION Y COMUNICACIÓN</p> <p>1. Demora en la adquisición de los insumos y productos para la instalación de la red inalámbrica en la zona de los bungalows y cabanitas.</p> <p>2. Descontrol del uso adecuado ancho de banda de internet y seguridad de la información de la red inalámbrica e inalámbrica del CVH.</p> <p>3. Obsolescencia, mal funcionamiento y software ilegal en las estaciones de trabajo.</p> <p>4. Impresoras con inconvenientes, por término de vida útil de los equipos.</p> <p>5. Insuficiente puntos de red para los usuarios administrativos.</p> <p>6. Lentitud en el tráfico de datos a través de internet, por el incremento de servicios que consumen el ancho de banda actual.</p>	<p>En proceso de adquisición e implementación progresiva de equipos de comunicación para ampliar la cobertura de la red inalámbrica</p> <p>Adquisición de equipo de seguridad perimetral (cortafuegos) y cambios de equipos de comunicación (switch, puntos de acceso y puntos de red).</p> <p>Adquisición de 40 PC's y en proceso 12 portátiles, para los usuarios administrativos. En proceso de adquisición de 02 servidores.</p> <p>Adquisición de impresoras multifuncionales, para las áreas administrativas.</p> <p>Instalación de 01 gabinete de comunicaciones en 2do. Piso de edificio administrativo.</p> <p>Para ampliar la conexión de puntos de red (alámbrica).</p> <p>Ampliación y mejora del ancho de banda del servicio de internet en proceso de adjudicación.</p>	<p>Implementar seguridad y estabilidad para la red instalada (alámbrica e inalámbrica).</p> <p>Modernización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas para los usuarios administrativos del CVH.</p> <p>Renovación del parque informático.</p> <p>Ampliación de la base de usuarios de la red informática.</p>
	<p>UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES</p> <p>1.- El acopio desordenado de residuos sólidos reduce la efectividad del área de limpieza en el reciclaje.</p> <p>2.- Desequilibrio en la asignación de tareas para servicios correctivos en las áreas verdes de la UMSG</p> <p>3.- Circuitos Eléctricos Sobrecargados en en la Sub. Estación N° 02</p> <p>4.- Filtración de Agua en los Chalets. Habitaciones y Bungalos</p> <p>5.- Servicios Higiénicos de la Entidad con Fuga de Agua.</p> <p>6.- Inoperatividad del Tablero de las Electrobombas del Pozo de Tajo Abierto.</p>	<p>Contratar una persona dedicada exclusivamente a la clasificación y segregación de residuos sólidos.</p> <p>Asignación de tareas al personal, mediante cuadrantes del plano del CVH.</p> <p>Se realice el requerimiento de servicio para descargar circuitos eléctricos sobrecargados de la Sub- Estación N°2</p> <p>Se levanto muros de 30cm de alto para evitar filtraciones y se reviso las conexiones de agua en Chalets, Habitaciones y Bungalos.</p> <p>Reparación de Fluxómetros de todos los Servicios Higiénicos de la entidad.</p> <p>Requerimiento de un nuevo Tablero para Electrobombas del Pozo de Tajo Abierto</p>	<p>Redujo la cantidad de residuos para los rellenos sanitarios y aumentar los residuos para la segregación y su reutilización.</p> <p>Mejoro el mantenimiento de las áreas verdes y el uso eficiente del agua de riego</p> <p>Bajo los consumos de Energía en las zonas de mayor carga, en la subestación N° 02</p> <p>Eliminación de filtraciones y correcto funcionamiento de las conexiones de agua en dichos ambientes.</p> <p>Instalaciones y baños de toda la entidad sin fuga de agua ahorro en el consumo de agua</p> <p>Incremento de la fiabilidad del Pozo de Tajo abierto e incremento de la reserva de recurso hídrico para abastecimiento de toda la institución.</p>



ANEXO 3 (anexo 6 de la Directiva N° 04-2016-CVH Formulación, evaluación POI)

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 III TRIMESTRE

Identificación de Problemas, Medidas correctivas y Logros

IDENTIFICACION DE PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS E IMPLEMENTACION.	LOGROS OBTENIDOS POR LAS OFICINAS Y/O GERENCIAS
<p>SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO</p> <p>1. Los juegos para niños están en proceso de oxidación, por ello es necesario realizar mantenimiento y la adquisición de nuevos juegos.</p> <p>2. Falta de jabones para el servicio de habitaciones.</p>	<p>Mediante el Pedido de Compra N° 0647, se ha solicitado, la adquisición de los juegos para niños.</p> <p>La unidad de Housekeeping en coordinación con la Sub Gerencia ha realizado el requerimiento N° 253, para la adquisición de jabones para el servicio de habitaciones. Sin embargo por cuestiones de costos se ha prolongado la adquisición. Ante ello se ha realizado la adquisición de jabones de forma directa con el pedido de compra N° 1165.</p>	<p>Se ha realizado la adquisición e instalación de juegos para niños</p> <p>La adquisición de los jabones ha permitido a la unidad de Housekeeping brindar un servicio de calidad a nuestros clientes.</p>
<p>3. Carencia de un Sistema Hotelero</p>	<p>se ha iniciado constantes informes a través de correo los requerimientos y formato Ordenes de Trabajo de Mantenimiento pendientes; reiterando que pese al tiempo transcurrido, no se atienden los trabajos requeridos. 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.</p>	<p>El sistema Hotelero fue declarado desierto en la primera convocatoria. Sin embargo en el mes de octubre se realizará la segunda convocatoria.</p>
<p>4. El servicio en el Área de Lavandería CVH persiste en situación de riesgo, debido a la antigüedad de las máquinas y es necesario la adquisición y constante mantenimiento.</p>	<p>La Unidad de Lavandería en coordinación con la Sub Gerencia ha efectuado después de la evaluación de las máquinas de lavandería, el pedido de compra N° 0628-2016, sin embargo por cuestiones de tiempo y estudio se posterga al año pasado. Para este año se va a realizar el alquiler de las máquinas de lavandería. servicio de alquiler N° 1555-2016.</p>	<p>El alquiler de las máquinas permitirá un mejor servicio a nuestros clientes.</p>
<p>SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION</p>		
<p>1. Carencia de actividades de Esparcimiento, se requiere repotenciar actividades para nuestro walk-in y full day pax.</p>	<p>Gerencia de Operaciones solicitó requerimiento de Palestra. Pedido de Compra 485- con fecha 1° de junio</p>	<p>Se cuenta con una palestra de 7mtrs. la cual es ofertada en nuestros paquetes FULL DAY y también a particulares a partir de 5 años.</p>
<p>2. Tenemos 02 aulas clausuradas por mantenimiento, lo cual genera cruces en el uso de Aulas que fueron reservadas con anticipación.</p>	<p>El área de Convenciones ha gestionado los requerimientos a la Jefatura de Mantenimiento para la fabricación de las dos aulas</p>	<p>En Coordinación con la Unidad de Convenciones se habilitó áreas para uso de oficina temporal, ya que fueron eventos programados con anticipación.</p>
<p>3. Tarifario con necesidad de adaptarse al mercado.</p>	<p>Se solicita la Restructuración de costos mediante INFORME N°60-2016-CVH-GC. en donde se solicita a nuestra Gerencia la necesidad de re-estructurar nuestro tarifario.</p>	<p>Nos responden mediante el INFORME N° dónde nos indican que el Tarifario de Alojamiento esta respaldado bajo la DIRECTIVA N° 06.</p>
<p>4. Carencia de información a detalle de cada evento, lo cual no permite el transitable desarrollo del mismo.</p>	<p>Se implementó la hoja de Función BEO a través del INFORME MULTIPLE N°01-2016-CVH-GC, la cual detalla los servicios solicitados, observaciones, tipo de montaje según lo solicitado y requerimientos especiales</p>	<p>Adecuado control y seguimiento por parte de todas las áreas operativas en la realización de los eventos.</p>
<p>5. Carencia de información post-evento, lo cual no nos permitía conocer el grado de cumplimiento presupuestal por cada evento.</p>	<p>Se solicita a la Unidad de recepción mediante INFORME N°48-2016-CVH-GC, la cual solicita a detalle la facturación de cada evento.</p>	<p>Se lleva el adecuado control del Cumplimiento de Presupuesto por parte de cada coordinador, lo cual nos sirve como punto de partida para analizar el campo de las reducciones.</p>
<p>6. Falta establecer un formato de reservas en la página web amigable acorde al servicio hotelero</p>	<p>Se envía solicitud del mismo mediante el mail enviado el día para solicitar la implementación del mismo.</p>	<p>La Unidad TIC a través de su responsable de web implementa nuestra sección reservas, el cual tiene un diseño amigable.</p>
<p>7. Implementar sección RESERVAS en nuestro fan page.</p>	<p>Se solicita a la Unidad de TIC mediante MAIL, la cual solicita implementación del mismo</p>	<p>La Unidad TIC a través de su responsable de web implementa nuestra sección reservas, en el fan page.</p>
<p>SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p>		
<p>1. Los requerimientos solicitados a la unidad de mantenimiento y servicios generales en relación al mantenimiento de medidas correctivas y preventivas de las maquinarias y equipos, se están demorando.</p>	<p>En las reuniones de coordinadores se comunica verbalmente y con Informe N° 0339-2016-GG-GA&B, Informe N°0392-2016-GG-GA&B, se comunicó lo requerido.</p>	

