

INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

Pliego: 111 CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

Periodo: Primer semestre de 2022

Setiembre de 2022



Contenido

I. Resumen Ejecutivo.....	3
II. Evaluación de implementación de las acciones estratégicas.....	5
2.1. Modificaciones del POI durante el primer semestre.....	6
2.2. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales	7
2.3. Medidas adoptadas para la implementación de las AEI.....	34
2.4. Medidas requeridas para mejorar la implementación de las AEI.....	34
III. Conclusiones	35
IV. Recomendaciones	36
V. Anexos.....	36



I. Resumen Ejecutivo

El Centro Vacacional Huampaní – CVH, fue creado por Ley N° 10844 del 27.03.47, “Ley de Creación del Centro Vacacional Huampaní en el marco del desarrollo de los Centros de Esparcimientos Climáticos”, e inaugurado el 24 de julio de 1955 y mediante Decreto Supremo N° 018-91-VC del 27.08.91, se incorpora oficialmente a la estructura orgánica del Ministerio de Educación.

Mediante Resolución Suprema N° 146-75-VC-4400 del 01 de junio del 1975, el Centro Vacacional Huampaní es transferido en calidad de Aporte de Capital del Estado a la Empresa de Administración de Inmuebles del Perú, EMADI-PERU, perteneciente al Sector Vivienda y Construcción.

Mediante Decreto Supremo N° 018-91-VC del 27 de agosto del 1991, se incorpora oficialmente el Centro Vacacional Huampaní a la estructura orgánica del Ministerio de Educación, como órgano de ejecución, con autonomía económica y administrativa, autofinanciada sin afectar recursos del Estado, transfiriéndose al Centro Vacacional Huampaní el inmueble e instalaciones referidos en el Decreto Supremo N°159-78-VC.

Asimismo, se faculta al Ministerio de Educación para que mediante Decreto Supremo apruebe el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní. Es así que mediante Decreto Supremo N° 036-95-ED del 24 de abril de 1995, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, por medio del cual se define el Centro como una Institución Pública Descentralizada del Sector Educación, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera que se rige por el Decreto Legislativo N° 756 y por el Estatuto mencionado, y su régimen presupuestal se sujeta a las normas que aprueba la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas. Es decir, el Centro Vacacional Huampaní, genera sus ingresos producto de los servicios que brinda y en base a ello, programa la ejecución de sus gastos.

El CVH, actualmente brinda los siguientes servicios: Convenciones, Alojamiento, Esparcimiento y Restaurant (Alimentación) los cuales están dirigidos a dos tipos de clientes o usuarios: i) el cliente o usuario particular y ii) cliente o usuario institucional o corporativo (instituciones públicas y privadas). El primer tipo de cliente, hace uso generalmente del servicio de esparcimiento y de manera opcional, los servicios de alojamiento y restaurante. El cliente institucional, generalmente solicita el servicio de convenciones y ambientes para desarrollar programas de capacitación, de manera opcional requiere los servicios de restaurant, alojamiento y esparcimiento. El Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú (COAR Lima), es considerado dentro de la categoría de clientes institucionales, dado que se le brinda los servicios de alojamiento, alimentación y alquiler de ambientes durante el periodo escolar, alojando en los espacios del CVH a 900 jóvenes que cursan el III, IV y V año del nivel secundario.

Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 004-2021-CVH-PD, de fecha 08 de abril 2021, se aprueba el Plan Estratégico Institucional Ampliado, PEI Ampliado 2019-2024, el cual contiene los lineamientos que guiarán a la institución en dicho periodo al cumplimiento de sus objetivos, y tiene por objeto hacer del CVH una entidad pública referente en materia de convenciones, esparcimiento; capaz de ofrecer servicios con calidad técnica, eficientes y confiables, en el ámbito Nacional a entidades públicas y privadas, universidades, colegios y público en general, teniendo en cuenta los pilares de: eficiencia, integridad, transparencia e inclusión.

Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 009-2022-CVH-PD, de fecha 30 de marzo del 2022, se aprueba el Plan Estratégico Institucional Ampliado, PEI Ampliado 2019-2026, el cual contiene los lineamientos que guiarán a la institución en dicho periodo al cumplimiento de sus objetivos, y tiene por objeto hacer del CVH una entidad pública referente en materia de convenciones, esparcimiento; capaz de ofrecer servicios con calidad técnica, eficientes y confiables, en el ámbito Nacional a entidades públicas y privadas, universidades,



colegios y público en general, teniendo en cuenta los pilares de: eficiencia, integridad, transparencia e inclusión.

Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 037-2021-CVH/PD, de fecha 27.12.2021, se aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2022 del Centro Vacacional Huampaní, el cual contiene la programación física y costeo de 92 actividades operativas, con un financiamiento de S/ 16 754,108 soles, alineadas a las acciones estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2019 – 2024.

El informe de Evaluación de Implementación del POI correspondiente al I semestre del año 2022, se ha elaborado bajo los lineamientos establecidos en la Guía para el seguimiento y evaluación de política nacionales y planes del SINAPLAN, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 015-2021-CEPLAN/PCD, de fecha 10 de marzo del presente año.

Cuadro N° 01: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL AMPLIADO 2019-2024

Prioridad	Código	Descripción	Código	Descripción	Actividad Operativa	Costeo
1	OEI.01	MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACIÓN EN GENERAL	AEI.01.01	Servicio de convenciones con instalaciones modernas acondicionadas para los usuarios	5	1,939,040
			AEI.01.02	Infraestructura académica acondicionada según demanda de los usuarios	1	43,665
			AEI.01.03	Servicio de alimentación con estándares de calidad; mejorado para los usuarios	9	3,881,239
			AEI.01.04	Servicio hotelero según estándar de tres estrellas; implementado para los usuarios	7	1,623,413
			AEI.01.05	Servicio de esparcimiento desarrollado para los usuarios	6	378,307
			AEI.01.06	Provisión; cuidado y sostenibilidad de animales para el servicio recreativo	1	34,500
2	OEI.02	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	AEI.02.01	Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampaní	47	7,057,601
			AEI.02.02	Servicios básicos acondicionados eficientemente	2	1,142,311
			AEI.02.03	Programa de fortalecimiento de capacidades implementado para el personal	2	151,003
			AEI.02.04	Estrategias de posicionamiento desarrolladas en beneficio del Centro Vacacional Huampaní	4	174,787
			AEI.02.05	Sistema de control eficiente implementado en el Centro Vacacional Huampaní	6	279,912
3	OEI.03	MEJORAR LA GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES	AEI.03.01	Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampaní	2	48,329
Totales					92	16,754,108

El presente Informe de Evaluación de Implementación del Primer Semestre del POI 2022, se ha elaborado bajo los lineamientos establecidos en la Guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN, aprobada con la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD, últimamente modificada con la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00057-2022/CEPLAN/PCD, de fecha 22 de julio 2022.



Esta evaluación describe los avances de las actividades operativas y de gestión institucional en sus respectivas metas y el nivel de desempeño institucional que se muestra a través del cumplimiento de las mismas. Asimismo, reseña el presupuesto institucional modificado y su nivel de ejecución, las dificultades y limitaciones que se presentaron en el indicado periodo y el planteamiento de soluciones y recomendaciones respecto a las metas no alcanzadas.

Cabe mencionar que, entre las dificultades presentadas, la más resaltante que continúa afectado enormemente la operatividad y funcionamiento del CVH, es las medidas preventivas para evitar el incremento de casos del (COVID-19) en el territorio nacional, la cual género, que este año nos aprobaron un marco presupuestal menor que el año pasado, lo que represento una disminución de 13.24% (de S/ 19 311,127.00 a S/ 16,754,108.00).

No obstante, se ha gestionado ante las instituciones correspondientes la asignación de presupuesto a fin de financiar los gastos corrientes para la continuidad de la operatividad del CVH; y a la fecha no se ha logrado ninguna respuesta favorable por parte del MINEDU, ni del MEF.

II. Evaluación de implementación de las acciones estratégicas

El Plan Operativo Institucional POI 2022 del Centro Vacacional Huampaní, fue aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 037-2021-CVH/PD, de fecha 27.12.2021, el cual sustentó una programación de 92 Actividades Operativas - AO, con un Presupuesto Institucional S/ 16,754,108.00 soles, como se detallan en los siguientes cuadros y tablas:

Cuadro N° 02: PRESUPUESTO ASIGNADO – POI CONSISTENCIADO

POI	2021			
	Fte. Fto	Presupuesto	Actividad Operativa	Inversiones
POI Financiado con PIA	RDR	16,754,108	92	0
Total, POI 2022		16,754,108	92	0

Cuadro N° 03: ACTIVIDADES OPERATIVAS Y COSTEO POR CENTRO DE COSTO

Nro.	Centro de Costo	AO	Costeo
1	Gerencia General	5	206,566.00
2	Oficina de Asesoría Jurídica	5	95,338.00
3	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	3	95,338.00
4	Unidad de Inversiones y Proyectos	4	95,338.00
5	Oficina de Administración y Finanzas	4	226,566.00
6	Unidad de Recursos Humanos	6	5,029,928.00
7	Unidad de Logística	6	286,015.00
8	Unidad de Contabilidad y Control Previo	4	387,515.00
9	Unidad de Tesorería	6	73,559.00
10	Unidad de Tecnologías de la Información	9	349,540.00
11	Gerencia de Operaciones	2	143,007.00
12	Sub Gerencia de Comercialización	4	174,787.00
13	Sub Gerencia de Alojamiento Convenciones y Esparcimiento	5	1,729,724.00
14	Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas	8	3,556,839.00
15	Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales	11	2,092,544.00
16	Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo	6	2,052,607.00
17	Órgano de Control Institucional	4	220,000
TOTAL		92	16,754,108.00

Cuadro N° 04: PLAN OPERATIVO SEGÚN ACCIONES ESTRATEGICAS DEL PEI

OEI / AEI	Nombre	POI Modificado 3/	
		N° AO	Financiamiento
OEI.01	MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERÍA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACIÓN EN GENERAL		
AEI.01.01	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS	5	1,939,040
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS	1	43,665
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	9	3,881,239
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTÁNDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS	7	1,623,413
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS	6	378,307
AEI.01.06	PROVISIÓN; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO	1	34,500
OEI.02	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ	47	7,057,601
AEI.02.02	SERVICIOS BÁSICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE	2	1,142,311
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL	2	151,003
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ	4	174,787
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ	6	279,912
OEI.03	MEJORAR LA GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES		
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ	2	48,329
	TOTAL	92	16,754,108

Fuente: Resolución PD N° 037-2021-CVH-PD, con fecha 27.12.2021

2.1. Modificaciones del POI durante el primer semestre

A razón de la reducción dramática de la recaudación de ingresos debido a los acontecimientos sociales y económicos que viene atravesando actualmente nuestro país por más de un año, como consecuencia de la Pandemia Mundial, por el brote de la COVID-19, el POI 2022 ha sufrido modificaciones durante su ejecución en el I semestre, los cuales pasamos a detallar:

Mes de enero

Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 002-2022-CVH-PD, de fecha 28 de enero del 2022, se autoriza la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Centro Vacacional Huampaní para el año fiscal 2022, por el monto de hasta S/1 365,675.00, como ingreso en la genérica 1.9 Saldo de Balance y como gasto en la genérica 2.6 Adquisición de Activos no Financieros; para ejecución de proyectos de inversión, (ejecución de IOARR), resultando un POI financiado con un PIM de S/ 18 119,783.00 soles.

Dicha incorporación conllevó a la creación de tres (03) inversiones con programación física y financiera, que atienden las brechas de infraestructura en cuanto a las principales necesidades y la mejora en la calidad de los servicios que se brinda, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 05: INCORPORACIÓN DE SALDO DE BALANCE A INVERSIONES

OEI	AEI	Actividad Operativa / Inversiones	U.M.	Meta total anual	
				Física	Financiera
02	AEI.02.02	Construcción de pozo tubular, en el Centro Vacacional Huampaní en la Localidad de Chosica, Distrito de Lurigancho, Provincia de Lima, Departamento de Lima	Informe técnico	1	1,173,446.00
01	AEI.01.05	Renovación de Piscina, en el Centro Vacacional Huampaní en la Localidad de Chosica, Distrito de Lurigancho, Provincia de Lima, Departamento de Lima	Informe técnico	1	173,550.00

Evaluación de Implementación del POI

OEI	AEI	Actividad Operativa / Inversiones	U.M.	Meta total anual	
				Física	Financiera
		Construcción de cobertura de instalaciones deportivas en el en el Centro Vacacional Huampani en la Localidad de Chosica, Distrito de Lurigancho, Provincia de Lima, Departamento de Lima.	Expediente técnico	1	18,679.00
Total					1,365,675.00

Al finalizar el primer semestre el POI 2022 cuenta con 92 Actividades Operativas - AO y 03 inversiones, con un presupuesto total de S/ 18 119,783 soles, como se detalla en el siguiente cuadro y tabla:

Cuadro N° 06: PIM CON INCLUSION DEL SALDO DE BALANCE

POI 2022 – CVH					
POI	Marco Legal	Fuente de Financiamiento	Presupuesto	Actividad	Inversiones
				Operativa	
POI Financiado con PIA 2022	RPD N° 037-2021-CVH-PD	R.D.R.	16,754,108.00	92	
Incorporación saldo de balance	RPD N° 02-2022-CVH-PD	R.D.R.	1,365,675.00		3
TOTAL POI 2022			18,119,783.00	92	3

Cuadro N° 07: MODIFICACIONES DEL PLAN OPERATIVO SEGÚN ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PEI

OEI / AEI	Nombre	POI		POI Modificado 3/	
		N° AO	Financiamiento	N° AO	Financiamiento
OEI.01	MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL				
AEI.01.01	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS	5	1,939,040	5	1,939,040
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS	1	43,665	1	43,665
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	9	3,881,239	8	4,172,839
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS	7	1,623,413	7	1,476,626
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS	6	378,307	8	570,536
AEI.01.06	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO	1	34,500	1	34,500
OEI.02	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL				
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	47	7,057,601	48	6,586,847
AEI.02.02	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE	2	1,142,311	3	2,315,757
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL	2	151,003	2	151,003
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	4	174,787	4	174,787
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	6	279,912	6	605,854
OEI.03	MEJORAR LA GESTION DE RIESGO Y DESASTRES				
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	2	48,329	2	48,329

Nota: El Monto financiero total es la suma de las metas financieras anuales de las AO.

1/ Las cifras corresponden al POI aprobado

2/ Las cifras corresponden al grupo de AO financiadas, al cierre de la fase de consistencia con el PIA

3/ Se consideran parte del POI Modificado al grupo de AO e inversión que cuentan con meta física anual mayor a cero.

2.2. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales

En esta sección presentamos los avances alcanzados por cada una de las AEI de los OEI del PEI 2019 – 2026, en base a la ejecución de las AO y acciones de inversiones programadas en el I Semestre del POI 2022.

En la tabla 03, se observa a las AEI que alcanzaron más del 100% debido al cumplimiento de las AO y acciones de inversión programadas en el primer semestre 2022, con una ejecución financiera de S/ 6 308,487 soles, de un PIM de S/ 18 119,783 soles.

Cuadro N° 08: EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS AEI DEL POI MODIFICADO

Código	Descripción	Prio- ri- dad	N° de AO/Inver- sión 1/	Seguimien- to financiero 2/	Ejecución física		
					1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
OEI.01	MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL	1			132 %	22 %	78 %
AEI.01.01	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS	1	5	528,506	132 %	20 %	76 %
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS	2	1	64,152	158 %	25 %	92 %
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	3	8	1,563,311	105 %	25 %	73 %
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS	4	7	419,911	114 %	15 %	60 %
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS	5	8	247,884	147 %	24 %	87 %
AEI.01.06	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO	6	1	24,750	125 %	20 %	72 %
OEI.02	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL	2			104 %	20 %	58 %
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	4	48	2,831,805	102 %	18 %	57 %
AEI.02.02	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE	2	3	383,014	75 %	7 %	28 %
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL	3	2	0	51 %	56 %	56 %
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	1	4	83,682	157 %	8 %	81 %
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	5	6	154,471	120 %	18 %	68 %
OEI.03	MEJORAR LA GESTION DE RIESGO Y DESASTRES	3			75 %	50 %	67 %
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	1	2	7,000	75 %	50 %	67 %
	TOTAL		95	6,308,487	113%		

1/ Total de AO/inversiones con meta física anual mayor a cero.

2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación.

3/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/inversión respecto a su meta semestral, agrupadas por AEI; ii) Para los OEI, se calcula como el promedio de los avances por AEI, ponderado por sus grados de prioridad; iii) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física en el semestre.

4/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/inversión respecto a su meta anual, agrupadas por AEI; ii) Para los OEI, se calcula como el promedio de los avances por AEI, ponderado por sus grados de prioridad; iii) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física anual distinta de cero.

5/ El IGI se calcula como el promedio de avance de los OEI, ponderado por el grado de prioridad de cada Objetivo.

Asimismo, en la tabla 04, se observa el avance de ejecución física y financiera del POI por Ejes y Lineamientos de la Política General de Gobierno 2021 - 2026, aprobados por el gobierno a través de Decreto Supremo N° 164-2021-PCM.

Cuadro N° 09: AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL POI MODIFICADO POR EJE Y LINEAMIENTO DE LA PGG

Código	Descripción	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
EJE.02	Fortalecimiento institucional para la gobernabilidad.					
LIN.02.01	Construir consensos políticos y sociales para el desarrollo en democracia.			0 %	0 %	100 %
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	8	1,563,311	0 %	0 %	100 %

Evaluación de Implementación del POI

Código	Descripción	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.			115 %	24 %	68 %
AEI.01.01	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS	5	528,506	132 %	20 %	76 %
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS	1	64,152	158 %	25 %	92 %
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	8	1,563,311	120 %	25 %	70 %
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS	7	419,911	114 %	15 %	60 %
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS	8	247,884	147 %	24 %	87 %
AEI.01.06	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO	1	24,750	125 %	20 %	72 %
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	48	2,831,805	102 %	18 %	57 %
AEI.02.02	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE	3	383,014	75 %	7 %	28 %
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL	2	0	51 %	56 %	56 %
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	4	83,682	157 %	8 %	81 %
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	6	154,471	120 %	18 %	68 %
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	2	7,000	75 %	50 %	67 %
	TOTAL	95	6,308,487			

1/ Se contabilizan AO/inversiones con meta física anual mayor a cero.

2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación.

3/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta semestral, agrupadas por AEI; ii) Para los Lineamientos, se calcula como el promedio simple de los avances de las AEI; iv) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física en el semestre.

4/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta anual, agrupadas por AEI; ii) Para los Lineamientos, se calcula como el promedio simple de los avances de las AEI; iv) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física anual.

En la tabla N 05, se muestra la ejecución física y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones por Centros de Costos, teniendo a centros de costos que alcanzaron una ejecución de hasta el 60% y a más del 100%.

Cuadro N° 10: AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES POR CENTRO DE COSTOS

Código	Descripción	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
01.01	GERENCIA GENERAL	5	70,235	97 %	15 %	56 %
01.02.01	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	5	25,689	107 %	15 %	61 %
01.03.01	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	3	41,336	95 %	26 %	61 %
01.03.02	UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	4	200	117 %	25 %	75 %
01.04.01	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	7	139,338	103 %	27 %	61 %
01.04.02	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	6	2,104,118	79 %	27 %	51 %
01.04.03	UNIDAD DE LOGÍSTICA	6	185,106	106 %	12 %	56 %
01.04.04	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	4	66,622	60 %	10 %	35 %
01.04.05	UNIDAD DE TESORERÍA	6	35,190	103 %	17 %	60 %
01.04.06	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10	135,013	101 %	12 %	49 %
01.05.01	GERENCIA DE OPERACIONES	2	24,316	124 %	13 %	64 %
01.05.02	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	4	83,682	157 %	8 %	81 %
01.05.03	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	5	431,251	117 %	23 %	60 %
01.05.04	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	7	1,520,591	83 %	26 %	64 %

Evaluación de Implementación del POI

Código	Descripción	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre /3	2° Semestre /3	Anual /4
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	11	809,696	152 %	19 %	86 %
01.05.06	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	6	481,630	137 %	40 %	85 %
02.01	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	4	154,471	117 %	13 %	64 %
TOTAL		95	6,308,487			

A continuación, pasamos a detallar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las actividades operativas e inversiones en los centros de costos el primer semestre del POI 2022.

- a) **C.C. Gerencia General:** La Gerencia General es un componente de la Alta Dirección, encargada de dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar todas las acciones pertinentes operativas y administrativas para lograr una efectiva gestión institucional en concordancia con las políticas institucionales, planes estratégicos, planes operativos, presupuesto y/o sus modificaciones necesarias, así como planificar, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de gestión documentaria y archivo del CVH, a fin de mejorar las capacidades del CVH. Ejerce la representación legal del CVH ante todas las entidades públicas y privadas nacionales o extranjeras en las sedes administrativa, jurisdiccional y arbitral, previa delegación del presidente del Directorio, pudiendo delegar sus funciones conforme a la normatividad que regula la materia a efectos de garantizar una adecuada y eficaz administración de los recursos públicos asignados al CVH.

A razón de las medidas de Emergencia Sanitaria y Emergencia Nacional por la presencia de la COVID 19 establecidas por el Gobierno Central, el CVH se ha visto afectado en la recaudación de ingresos en los años 2020, 2021 y en el presente año 2022 estos estragos continúan, toda vez que el presupuesto asignado en la Ley de Presupuesto del año 2022, no financia totalmente la ejecución de sus actividades del CVH.

Ante ello, y en cumplimiento de sus funciones y actividades programadas, este despacho, ha venido y viene gestionando ante las instituciones correspondientes la asignación de presupuesto a fin de financiar los gastos corrientes para la continuidad de la operatividad del CVH.

En cuanto a la **Administración de Archivos**, se ha cumplido al 100% las metas establecidas en el POI, ejecutándose lo programado mensualmente como el *servicio archivístico* (préstamo, consultas, fotocopias y escaneo de documentos solicitados por las diferentes unidades orgánicas), *transferencia documental*, *organización documental*, *descripción documental* (inventario analítico de la serie comprobantes de pago), *conservación documental* (cambio de tapa y contratapa de las unidades de conservación), *digitalización de documentos* y *asesoramiento técnico de los archivos de la entidad*.

las unidades orgánicas que entregaron sus documentos al Archivo Central mediante proceso de transferencia documental son las siguientes:

- Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento
- Unidad de Contabilidad y Control Previo
- Unidad de Logística
- Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales
- Secretaria Técnica
- Gerencia de operaciones
- Presidencia de Directorio
- Recepción
- Unidad de Tesorería



En cuanto a la **Gestión de Tramite Documentario**, se cumplió al 100% las metas físicas establecidas en el POI. Los documentos externos (expedientes) se recepcionan, registran, digitalizan y despachan a las diferentes unidades orgánicas del CVH, en el día de ingreso por Mesa de Partes.

Mediante reportes N° 001-2022; 002-2022; 003-2022; 004-2022; 005-2022; 006-2022; 007-2022; 008-2022; 009-2022; 010-2022; 011-2022; 012-2022; 013-2022; 014-2022; 015-2022; 016-2022; 017-2022; 018-2022; 019-2022; 020-2022; 021-2022; 022-2022; 023-2022 y 024-2022; se informa los documentos que ingresan semanalmente por Tramite Documentario del Centro Vacacional Huampaní.

Respecto a la **Implementación del Sistema de Control Interno**, se cumplió al 83.33% de las metas físicas programadas, debido al cambio de gestión, cumpliendo con los siguientes:

- Reporte de seguimiento de la Ejecución del Plan de Actividades Anual.
- Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno
- Plan de Acción Anual Sección Medidas de Remediación
- Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

A la fecha se continúa con el Seguimiento a las implementaciones del Plan del Sistema de Control Interno.

- b) C.C. Oficina de Asesoría Legal:** La Oficina de Asesoría Legal es el Órgano de segundo nivel encargada de asesorar en asuntos legales y normativos a la Alta Dirección, Órganos y Unidades Orgánicas del Centro Vacacional Huampaní. Depende de la Gerencia General y está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Jefe de Oficina. El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal actuará como secretario de las sesiones de Directorio, elaborando y suscribiendo las actas.

En ese contexto y debido al retorno del trabajo presencial, lo cual ha generado que el flujo documental ha sufrido modificaciones de manera que en algunos casos haya disminuido y aumentado en otras, propio de la actualidad que viene atravesando nuestro país.

En cuanto a la AO **Acciones de seguimiento de documentos administrativos de la gestión de la Oficina de Asesoría Legal**, se ha cumplido con el 60% de la meta física establecida en el POI. Entre los documentos emitidos y que permitió cumplir en parte las metas físicas, se señalan los siguientes:

DOCUMENTO	ASUNTO
MEMORANDO N° 010-2022-CVH-OAL	DIETA SESIÓN DE DIRECTORIO N° 01-2022
MEMORANDO N° 019-2022-CVH-OAL	DIETA SESIÓN DE DIRECTORIO N° 02-2022
MEMORANDO N° 036-2022-CVH-OAL	DIETA DE SESIÓN DIRECTORIO N° 03-2022
MEMORANDO N° 047-2022-CVH-OAL	RECONOCIMIENTO DE DEUDA, EJERCICIO FISCAL 2020 A FAVOR DE LA EMPRESA MARRIC E.I.R.L.
MEMORANDO N° 055-2022-CVH-OAL	BAJA DE 152 BIENES (TINTAS)
MEMORANDO N° 062-2022-CVH-OAL	REEMBOLSO DE CAJA CHICA 2022

En cuanto a la AO **Elaboración de documentos de índole legal para el asesoramiento y seguimiento de procesos judiciales y administrativos**, se cumplió al 93.33% el avance anual de la meta física establecidas en el POI. Es preciso señalar, que durante el primer semestre se cumplió con la meta física establecida mensualmente a excepción del mes de junio, debido a que, a mediados de quincena, se designó al jefe de Asesoría Legal, por lo que se trabajó un número menor de documentos. Entre los documentos que permitieron alcanzar casi el 100% de la

actividad operativa en mención, están los informes técnicos, solicitudes de información a las unidades orgánicas competentes, oficios remitidos a la Procuraduría en el cual se coordina la defensa de los derechos e intereses del CVH, siendo los más importantes:

DOCUMENTO	ASUNTO
INFORME N°001-2022-CVH-OAL	INFORME TÉCNICO LEGAL SOBRE PROCESO JUDICIAL DE PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES
INFORME N°011-2022-CVH-OAL	INFORME TECNICO LEGAL SOBRE DEMANDA DE REPOSICION JOHN FRANCO VILLANUEVA LAURA
INFORME N°013-2022-CVH-OAL	SOBRE EL PROCESO JUDICIAL DE DESNATURALIZACIÓN DE CONTRATO INTERPUESTO POR LA SEÑORA ROSARIO GLADYS MACHACA PEREZ
INFORME N° 014-2022-CVH/OAL	SOBRE EL PROCESO JUDICIAL DE REPOSICIÓN POR DESPIDO INCAUSADO INTERPUESTO POR LA SEÑORA RAQUEL KARI VELASQUE.
INFORME N° 016-2022-CVH-OAL	SOBRE INVESTIGACIÓN FISCAL SEGUIDA CONTRA LA EMPRESA KBY
INFORME N° 020-2022-CVH-OAL	INFORME TÉCNICO LEGAL DE PROCESO LABORAL EXP. N° 25730-2019-0-1801-JR-LA-08 ELIZABETH MILAGROS CAHUAS GÁLVEZ
INFORME N° 025-2022-CVH-OAL	SE REMITE DESCARGO A LA IMPUTACIÓN DE CARGOS N° 377-2022-SUNAFIL/ILM/A12
INFORME N° 038-2022-CVH-OAL	INFORME TÉCNICO LEGAL DEMANDA DE OBLIGACIÓN DE DAR SUMA DE DINERO "FYSEP S.A.C
INFORME N° 045-2022-CVH-OAL	DONACION DE 349 BIENES RAEE
INFORME N° 048-2022-CVH-OAL	INFORME TECNICO LEGAL SOBRE ARBITRAJE CONIMED
OFICIO N° 020-2022-CVH-OAL	REMITE INFORMACION SOLICITADA CASO PAGO DEL RECARGO AL CONSUMO
OFICIO N° 029-2022-CVH-OAL	REGISTRO DE ARBITRO UNICO Y SECRETARIO ARBITRAL EN EL SISTEMA SEACE
OFICIO N° 033-2022-CVH-OAL	RESPUESTA A FISCALIA CASO RAMIREZ YUPANQUI.
OFICIO N° 034-2022-CVH-OAL	RESPUESTA A FISCALÍA SOBRE CASO CASTRO LOZANO.

En cuanto a la AO **Elaboración de documentos de índole legal para el asesoramiento y seguimiento de los procedimientos administrativos internos**, se cumplió al 100% el avance anual de la meta física establecida en el POI. Entre los documentos que permitieron el cumplimiento de la actividad operativa en mención, están las opiniones legales, proyectos de planes, de proyecto de resoluciones de comités, revisión de proyecto de resoluciones, los cuales fueron solicitados por las diversas unidades orgánicas, siendo los más importantes:

DOCUMENTO	ASUNTO
INFORME N° 003-2022-CVH/OAL	PLAN DE ECOEFICINCIA 2022- 2024
INFORME N° 006-2022-CVH/OAL	PAC 2022
INFORME N°008-2022-CVH-OAL	PLAN DE BIENESTAR 2022
INFORME N°010-2022-CVH-OAL	INCORPORACION DE SALDO DE BALANCE 2021
INFORME N°017-2022-CVH-OAL	MEMORIA ANUAL 2021
INFORME N°021-2022-CVH-OAL	PRIMERA MODIFICATORIA DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2022
INFORME N°026-2022-CVH-OAL	DIRECTIVA DE GESTIÓN DE COBRANZAS PARA USUARIOS CORPORATIVOS DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ
INFORME N°027-2022-CVCH-OAL	"PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ 2022"
INFORME N°030-2022-CVH-OAL	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022



DOCUMENTO	ASUNTO
INFORME N°034-2022-CVH-OAL	APROBACION DE EXPEDINTE TECNICO DE LOIZAS DEPORTIVA CUI N° 2498998
INFORME N°037-2022-CVH-OAL	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2022

En cuanto a la AO **Elaboración y revisión de proyectos de documentos de índole legal para el asesoramiento y seguimiento de los procedimientos judiciales y administrativos internos y externos**, se cumplió al 100% el avance anual de la meta física establecida en el POI. Entre los documentos que permitieron el cumplimiento de la actividad operativa en mención, están los proyectos de apelaciones, reclamos, procedimientos administrativos los cuales fueron solicitados por las diversas unidades orgánicas, siendo los más importantes:

DOCUMENTO	ASUNTO
INFORME N°031-2022-CVH-OAL	REMISIÓN DE PROYECTO DE SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL
INFORME N°045-2022-CVH-OAL	DONACION DE 349 BIENES RAEE
INFORME N°58-2021-CVH-OAL	RESPUESTA DE CARTA MARY PILCO
INFORME N°063-2021-CVH-OAL	SE DERIVA PROYECTO DE OFICIO A LA MUNICIPALIDAD DE CHOSICA
INFORME 67-2021-CVH-OAL	DESCARGO SUNAFIL SRA. E. CAHUAS
INFORME N°077-2021-CVH-OAL	OPINIÓN LEGAL SOBRE SUSCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL CON SEDAPAL

En cuanto a la AO **Elaboración y suscripción de actas de directorio**, se cumplió al 100% el avance anual de la meta física establecida en el POI. Es preciso señalar que se cumplió con la unidad de medida establecida mensualmente, entre los documentos que permitieron el cumplimiento de la actividad operativa en mención, tenemos las actas de sesiones de directorio, las cuales se elaboran dos veces al mes en base a los acuerdos de los integrantes de las Sesiones de Directorio.

- c) **C.C Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto;** es el Órgano de segundo nivel, encargada de brindar asesoría a la Alta Dirección y a las demás dependencias del Centro Vacacional Huampaní, en asuntos relacionados a Planeamiento estratégico, presupuesto, inversiones y/o proyectos de inversión pública y sistemas de la calidad que realiza el CVH.

Presenta como Centro de Costo a **Unidad de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Aseguramiento de Calidad** y al cierre del primer semestre se ha logrado las siguientes acciones:

- Incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional por el monto de s/.1'365,675.00 soles, para la ejecución de las IOARRs:
 - IOARR 2520668 Construcción de pozo (pozo tubular) en el CVH, la suma de S/ 1 173,446 soles
 - IOARR 2440203 Renovación de Piscina, en el Centro Vacacional Huampaní en la Localidad de Chosica, Distrito de Lurigancho, Provincia de Lima, Departamento de Lima, la suma de S/ 173,550 soles
 - IOARR 2498998 Construcción de cobertura de instalaciones deportivas en el CVH, la suma de S/ 18,679 soles.



- Elaboración del Informe de Evaluación de Implementación del PEI – POI anual 2021, publicado en el portal transparencia, conforme a los lineamientos y plazos establecidos en la Guía Planeamiento Estratégico Institucional.
 - Aprobación del Plan Estratégico Institucional Ampliado 2019-2026 del Centro Vacacional Huampaní, el mismo que cuenta con el informe favorable del MINEDU e informe técnico de CEPLAN que verifica y valida el Plan.
 - Presentación de la carpeta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuestó anual 2021 del Centro Vacacional Huampaní ante la Dirección de General de Contabilidad Pública del MEF.
 - Aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025, del Centro Vacacional Huampaní, el cual constituye un documento de gestión que contiene la programación de mestas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones de las unidades orgánicas del CVH a ser ejecutadas en los años mencionados, pudiendo ser modificadas en su ejecución, elaborado bajo los lineamientos y plazos establecidos en la Guía Planeamiento Estratégico Institucional.
 - Formulación, Presentación y Sustentación de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria para el periodo comprendido entre los años fiscales 2023 – 2025, del Centro Vacacional Huampaní ante la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.
 - Presentación oportunamente a la Secretaría de Coordinación de la Presidencia de Consejo de ministros, la información trimestral sobre los contratos y gastos de publicidad en cumplimiento a lo establecido en el artículo 51 de la Ley N° 28278, Ley de Radio y Televisión, correspondiente al I trimestre 2022 y IV trimestre del 2021.
 - Formalización oportuna de las notas de modificación presupuestal a nivel funcional programático a través de acto resolutivo y remisión a los entes rectores.
- d) **C.C. Unidad de Inversiones y Proyectos**, es la Unidad especializada en la gestión de inversiones del Centro Vacacional Huampaní, encargada de la administración estratégica de la Programación Multianual de Inversiones y la dirección de los proyectos, en el desempeño de sus funciones, programa las siguientes actividades operativas;

En cuanto a la **AO Gestión de Asistencia Técnica en Proyectos**, se cumplió más del 100% de la meta programada en el I semestre del POI 2022, mediante los siguientes informes:

- ✓ INFORME N° 004-2022-CVH-OPEP/UIP- Aprobación de Consistencia del Expediente Técnico: Construcción de cobertura de instalaciones deportivas del Centro Vacacional Huampaní en la Localidad de Chosica, Distrito de Lurigancho, Provincia Lima, Departamento Lima, con CUI N° 2498998.
- ✓ INFORME N° 005-2022- Informe situacional para Gerencial General de la IOARR: Construcción de pozo tubular.
- ✓ INFORME N° 006-2022 Información para la SOA, sobre los incrementos de presupuesto de inversión pública en el periodo 2022.

En cuanto a la **AO Elaboración de la Cartera de Inversiones**, se cumplió al 100% de la meta programada, resultando la programación multianual de inversiones del CVH en la cartera del sector, aprobado con resolución ministerial N° 098-2022-MINEDU.



Respecto a la **AO Formulación y Aprobación de Estudios de pre inversión**; no se tiene programación de metas físicas en el I semestre 2022.

Asimismo, la **AO Seguimiento del Avance de las Inversiones**, se cumplió al 100% las metas programadas, teniendo como sustento las actas del 001- 007 sobre el avance del seguimiento de las inversiones, la misma que se informa a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Sector Educación en conformidad con sus funciones que viene realizando acciones de seguimiento del avance de la ejecución de las inversiones de las unidades ejecutoras.

- e) **C.C. Oficina de Administración y Finanzas**, es el órgano responsable de organizar, conducir y controlar el correcto funcionamiento de los Sistemas Administrativos, (RRHH y logística) y financieros (Contabilidad y Tesorería) del CVH, así como supervisar las labores de tecnología de la información y comunicación del CVH. Además, es responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Por ello presenta entre sus actividades operativas la programación de cuatro (04) Actividades Operativas y tres (03) inversiones, siendo los siguientes:

Respecto a la **AO Gestión Administrativa de OAF (Reuniones y Coordinaciones)**, se monitoreó la Gestión Administrativa de la Oficina de Administración y Finanzas, así como de las Unidades orgánicas en coordinación con las subgerencias, para la correcta prestación de servicios por parte del Centro Vacacional Huampaní, logrando cumplir al 100% la meta programada en el I Semestre. Asimismo, se aprobó la baja de 349 bienes muebles calificados como RAEE, bajo la causal de "Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos", con un valor neto total de S/ 79,561.79.

En cuanto a la **AO Monitoreo y Control de Implementación de Recomendaciones de las Sociedades Auditoras – SOA y OCI**, se ha cumplido la meta más del 100% de la meta programada, se remitieron al OCI los informes de acciones adoptadas sobre el seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de Auditoría, para la implementación, dando como resultado según el Formato Apéndice N°2 de la Contraloría General de la República lo siguiente:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2022- SOA/0521	Reporte de Deficiencias Significativas	1	IMPLEMENTAR actividades de control (previo, simultáneo y posterior) como conciliaciones, comparaciones, verificaciones y seguimiento oportuno a los saldos de las partidas contables mencionadas anteriormente consignadas en Estado de Situación Financiera al 31.12.2020, en concordancia a normativa vigente y aplicable con la finalidad de que la presentación de información financiera sea exacta y fiable.	Implementada

Respecto a la **AO Actualización de Directivas en base a la normativa vigente**, se ha cumplido la meta en un 50% al primer semestre, se actualizó la Directiva N°001-2022-CVH-OAF - Directiva para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 1276 – Centro vacacional Huampaní - Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados, para el año fiscal 2022.

Se está gestionando la Actualización de la Directiva N°011-2016-CVH-GG "Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios en general y/o de consultoría con montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)", las mismas que se encuentran pendientes de levantamiento de observaciones.

En cuanto a la **AO Gestión Administrativa de la Unidad Ejecutora de Inversiones**, se ha cumplido al 100% la meta programada, siendo los siguientes:

- Informe N° 042-2022-CVH-OAF-Informe de Consistencia del Expediente Técnico: Construcción de cobertura de instalaciones deportivas; en el Centro Vacacional Huampaní, con CUI N° 2498998.
 - Informe N° 045-2022-CVH/OAF; Información para Implementación de planes de acciones derivados de Informes de Servicios de Control Simultaneo.
 - Elaboración del Expediente Técnico de la IOARR Construcción de cobertura de instalaciones deportivas; en el (la) Centro Vacacional Huampaní, actualmente el Expediente Técnico se encuentra aprobado mediante resolución N° 018-2022-CVH-GG, con fecha 21.03.2022, cuyo monto de inversión asciende a S/ 329, 935.93 (Trescientos veintinueve mil novecientos treinta y cinco y 93/100 soles) y un plazo de ejecución de 30 días calendarios.
 - Mediante Resolución Directoral N° 0242-0222-ANA-AAA.CF, se aprueba el Estudio Hidrogeológico y la Acreditación de la Disponibilidad Hídrica, para la Construcción de Pozo Tubular en el Centro Vacacional Huampaní.
- f) **C.C. Unidad de Recursos Humanos**, la Unidad de Recursos Humanos administra los procesos de: selección, contratación, evaluación, capacitación, bienestar, pago de remuneraciones, secretaría técnica, conforme a la legislación vigente, que nos permite contribuir a captar y mantener un capital humano de calidad; con capacidades, competencias, habilidades, destrezas y talento, capaces de ser el soporte más importante de la entidad y alcanzar los objetivos trazados.

El Centro Vacacional Huampaní, cuenta con los siguientes trabajadores bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N°728 y colaboradores bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057-CAS:

Régimen Laboral	Cantidad
D.L. N°728-Obreros	19
D.L. N°728-Empleados	14
D.L. N° 1057-CAS	80
Total Colaboradores	113

Entre las actividades ejecutadas por la Unidad de Recursos Humanos, durante el Primer Semestre 2022, se encuentran:

Respecto a la **AO Elaboración de las Planillas del Personal en Forma Oportuna**, se cumplió la meta al 100%, teniendo en cuenta el Cronograma de Pago de Remuneraciones de la Administración Pública 2022 y según convenio colectivo; así como al cronograma a los plazos de obligaciones laborales mensuales referente a la Declaración a través del PDT PLAME de los Tributos: ONP, ESSALUD, Impuesto 5ta Categoría, 4ta Categoría y Recibos por Honorarios.

Respecto a la **AO Gestión Administrativa de la Unidad de Recursos Humanos**, no se cumplió al 100% de la meta programada, sin embargo, se detallan los informes que contribuyeron dicho cumplimiento:

1. Informe N°045-2022-RRHH (Información del proceso judicial sobre reposición). Caso Rosario Gladys Machaca Pérez.
2. Informe N°048-2022-RRHH (Información del proceso judicial sobre reposición). Caso Raquel Kari Velásquez.
3. Informe N°272-2022-RRHH (Información del proceso judicial sobre reposición). Caso Mayra Cinthia Gamarra Lagos.



4. Elaboración de 43 perfiles de puesto correspondiente a los órganos y unidades orgánicas del CVH.
5. Elaboración del proyecto de resolución para la aprobación de los perfiles de puesto del CVH.
6. Informe N°315-2022-RRHH, sustento para solicitud de Demanda Adicional de Gastos de Planillas del Personal D.L. N°728 y D.L. N°1057-CAS, así como de Bienes y Servicios correspondiente a los periodos 2023-2025.
7. Informe N°304-2022-RRHH, Acciones adoptadas respecto al Seguimiento de las Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría Financiera Gubernamental ejercicio 2020.

Respecto a la **AO Convocatoria, Evaluación y Selección de Personal**, se llevó a cabo 02 Procesos de Convocatoria CAS N°001 y N°002-2022-CAS-CVH, de los cuales ambos procesos fueron cancelados sin responsabilidad de la Entidad, por encontrarse dentro del punto VI de la Declaración de Desierto o de la Cancelación de las Bases del presente proceso, que señala en el numeral 6.2, literal: a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.

Referente a la **AO Elaboración, Aprobación y Cumplimiento de la Programación del Plan de Bienestar Social**, se realizaron las actividades programadas, en cumplimiento al Plan de Bienestar Social del Centro Vacacional Huampaní correspondiente al año 2022, que fue aprobado mediante Resolución DE Gerencia General N°004-2022-CVH-GG, se describe los informes que contribuyeron al cumplimiento:

1. Aprobación del Plan de Bienestar del Centro Vacacional Huampaní correspondiente al año 2022, el mismo que fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°004-2022-CVH-GG.
2. Atenciones realizadas por el Tópico correspondiente de enero a junio 2022.
3. Entrega de paquete nutricional en cumplimiento al Convenio Colectivo suscrito entre el CVH y SUTOE.
4. INFORME N°039-2022-CVH-TOPICO-JJRR (Campaña de Índice de Masa Corporal y toma de Presión Arterial).
5. Cumplimiento de Convenio Colectivo 2022 por concepto de Cierre de Pliego a favor del personal D.L. N°728 por el importe de s/.13,200 y al personal D.L. N°1057-CAS por el importe de s/.8,600.
6. INFORME N°086-2022-CVH-TOPICO-JJRR (Campaña del TEST DE AUDIT).
7. ACTIVIDAD POR EL DÍA DE LA MADRE (Actuación y Baile por los Alumnos del COAR y Entrega de Presentes).
8. ACTIVIDAD POR EL DÍA DEL PADRE (Almuerzo mejorado y Entrega de Presentes).
9. INFORME N°108-2022-CVH-TOPICO-JJRR (Campaña de Desparasitación).
10. Entrega del Kit de Nacimiento, por el nacimiento de su menor hijo de la servidora GUEVARA QUISPE YOLANDA, ANA DOMITILA SANCHEZ LOPEZ y ERICK DOUGLAS YARLEQUE HUAMANI, en cumplimiento al Convenio Colectivo 2022 suscrito entre el SUTCASH.

Respecto a la **AO Secretaría Técnica del Proceso Administrativo Disciplinario**, se tiene programado 06 Informes de los Expedientes de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios tramitados durante el I Semestre 2022, los mismos que han sido notificados en los plazos conforme a ley, y emitidos de acuerdo a la Etapa correspondiente; conforme al cumplimiento informado a través del Informe N°006-2022-CVH-OAF-URH/ST, Informe N°011-2022-CVH-OAF-URH/ST, Informe N°022-2022-CVH-OAF-URH/ST, Informe N°027-2022-CVH-OAF-URH/ST, Informe N°036-2022-CVH-OAF-URH/ST. Correspondiente al mes de Junio 2022 no se cuenta con



informe dado que no se contó con los servicios de abogado para Secretaría Técnica, de la siguiente manera:

Mes	Expedientes	Estado Situacional
Enero 2022	Exp. N° 004-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
	Exp. N° 002-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 008-2021-CVH	Etapa Sancionadora
	Exp. N° 003-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 005-2021-CVH	Investigación Preliminar
Febrero 2022	Exp. N° 002-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
	Exp. N° 003-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
	Exp. N° 008-2021-CVH	Resolución de Sanción
	Exp. N° 005-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 006-2021-CVH	Investigación Preliminar
Marzo 2022	Exp. N° 005-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
	Exp. N° 006-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 007-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 008-2021-CVH	Resolución de reconsideración resuelto
	Exp. N° 013-2021-CVH	Investigación Preliminar
Abril 2022	Exp. N° 006-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
	Exp. N° 007-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
	Exp. N° 008-2021-CVH	Culminado – Consentido
	Exp. N° 013-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 009-2021-CVH	Investigación Preliminar
Mayo 2022	Exp. N° 009-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 013-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 010-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 011-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 012-2021-CVH	Investigación Preliminar

De los Informes de los Expedientes de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios tramitados durante el I Semestre 2022, se tiene 07 expedientes en estado culminado y 05 expedientes en estado de Investigación Preliminar, de acuerdo al detalle siguiente:

Mes	Expedientes	Estado Situacional
Enero 2022	Exp. N° 004-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
Febrero 2022	Exp. N° 002-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
	Exp. N° 003-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
Marzo 2022	Exp. N° 005-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
Abril 2022	Exp. N° 006-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
	Exp. N° 007-2021-CVH	Culminado – No ha lugar
	Exp. N° 008-2021-CVH	Culminado – Consentido
Mayo 2022	Exp. N° 009-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 013-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 010-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 011-2021-CVH	Investigación Preliminar
	Exp. N° 012-2021-CVH	Investigación Preliminar

En lo que respecta a la AO **Elaboración y Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP**, se ha cumplido con la elaboración y aprobación del Plan correspondiente al año 2022 en el mes de marzo, el mismo que se aprobó mediante Resolución de Gerencia General N°019-2022-CVH-GG.

- g) **C.C. Unidad de Logística**, es la Unidad Orgánica de tercer nivel, responsable de brindar apoyo especializado en lo referente a los procesos de planeamiento y programación logística, administración de contrataciones y adquisiciones, la ejecución contractual y la administración de los bienes patrimoniales del CVH. Depende de la Oficina de Administración y Finanzas.



Durante el I semestre 2022, la Unidad de Logística ha dado de baja y donaciones de 349 bienes, RAEE, se liberó espacio en las estaciones de nuestro sótano del CVH, se tiene contratado el servicio de seguros patrimoniales por 365 días.

Asimismo, se viene conciliando con la Unidad de Contabilidad la conciliación de los bienes muebles e inmuebles patrimoniales, información que sirve para elaboración y presentación de los estados financieros del año fiscal 2022.

Se ha culminado con el saneamiento del inventario de ingresos y egresos del almacén, asimismo, se realizan inventarios periódicos y el ingreso del Kardex (ingresos y salidas de mercadería) mediante el sistema SIGA, y actualización de las tarjetas visibles de la mercadería que se encuentra bajo custodia del almacén.

Durante el primer semestre en la **AO Seguimiento de Ejecución Contractual de Procedimiento de Selección**: se ha venido dando seguimiento a las contrataciones que derivan de los procesos de selección, asimismo con la aplicación de penalidades, con la programación de entregas de insumos, bienes y servicios de acuerdo a los contratos vigentes

CONTRATO	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		CONTRATISTA	ESTADO
013-2022-CVH-OAF	DIRECTA-PROC-1-2022-CVH-OEC-1	ADQUISICIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS POR DESABASTECIMIENTO, ITEM 1- VERDURAS Y ITEM 2- FRUTAS	NEGOCIACIONES AARON S.A.C.	VIGENTE
011-2022-CVH-OAF	SIE-SIE-2-2022-CVH-OEC-1	ADQUISICIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI- ITEM N° 1-VERDURAS FRESCAS	NEGOCIACIONES AARON S.A.C.	VIGENTE
010-2022-CVH-OAF	SIE-SIE-1-2022-CVH-OEC-1	ADQUISICIÓN DE CARNES ROJAS Y BLANCAS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI- ITEM N° 1- CARNE Y HUESO DE AVES	SAN FERNANDO S.A.	VIGENTE
009-2022-CVH-OAF	AS-SM-8-2021-CVH-CS-3	SERVICIO DE ALQUILER DE GRUPO ELECTROGENO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	GRUPO FARAON S.A.C.	VIGENTE
008-2022-CVH-OAF	AS-SM-3-2022-CVH-OEC-1	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SEGUROS PATRIMONIALES PARA EL CVH	MAPFRE PERU COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A.	VIGENTE
007-2022-CVH-OAF	AS-SM-1-2022-CVH-OEC-1	SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINAS INDUSTRIALES PARA EL SERVICIO DE LAVANDERÍA DEL CVH	RLC INDUSTRIALES E.I.R.L.	VIGENTE
006-2022-CVH-OAF	AS-SM-11-2021-CVH-CS-1	ADQUISICIÓN DE CARNES BLANCAS Y ROJAS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI- Ítem N° 3- Carne de Porcino.	SAN FERNANDO S.A.	VIGENTE
005-2022-CVH-OAF	AS-SM-11-2021-CVH-CS-1	ADQUISICIÓN DE CARNES BLANCAS Y ROJAS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI- Ítem N° 1- Carne y Hueso de Aves.	SAN FERNANDO S.A.	VIGENTE
004-2022-CVH-OAF	AS-SM-11-2021-CVH-CS-1	ADQUISICIÓN DE CARNES BLANCAS Y ROJAS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI - Ítem N° 2- Carne, Vísceras y Hueso De Bovinos	CORPORACION ALIMENTARIA ALEXCAR S.A.C.	VIGENTE
003-2022-CVH-OAF	AS-SM-4-2021-CVH-CS-2	ADQUISICIÓN DE BEBIDAS GASEOSAS PARA EL CENTRO VACIONAL HUAMPANI	CONSORCIO JO	VIGENTE
001-2022-CVH-OAF	AS-SM-10-2021-CVH-CS-1	SERVICIO DE TELEVISIÓN DE SEÑAL POR CABLE PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	DIRECTV PERU S.R.L.	VIGENTE
001-2022-CVH-OAF	CP-SM-1-2021-CVH-CS-1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	VIGILANCIA UNIVERSAL S.A.C.	VIGENTE
014-2019-CVH-OAF	LP N° 002-2019-CVH-CS	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	COMERCIAL JHV DEL CENTRO EIRL	VIGENTE

Respecto a la **AO Ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2022**, se viene trabajando las convocatorias y procesos (bases) y están siendo adjudicados en su mayoría, dando cumplimiento al PAC, dándose en este Semestre modificaciones (inclusiones y exclusiones).

EXCLUSIÓN

N° PAC	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	VALOR ESTIMADO	FECHA DE CONVOCATORIA	ACCIÓN
8	ADQUISICIÓN DE LICORES	Adjudicación Simplificada	S/ 64,491.90	Marzo	Rectificar

INCLUIR

N° PAC	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	VALOR ESTIMADO S/	FECHA DE CONVOCATORIA	ACCIÓN
1	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVILES (CELULARES) PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Adjudicación Simplificada	45,000.00	Febrero	Incluir
2	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SEGUROS PATRIMONIALES PARA EL CVH	Adjudicación Simplificada	130,000.00	Febrero	Incluir
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PISTAS	Adjudicación Simplificada	50,000.00	Julio	Incluir
4	SERVICIO DE ALQUILER DE CALDERO	Adjudicación Simplificada	63,720.00	Marzo	Incluir
5	SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE AGUA POTABLE	Adjudicación Simplificada	70,471.80	Junio	Incluir
6	SERVICIO DE ALQUILER DE GRUPO ELECTROGENO	Adjudicación Simplificada	80,000.00	Marzo	Incluir
7	SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Adjudicación Simplificada	60,000.00	Junio	Incluir
9	ADQUISICIÓN DE GOLOSINA PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Adjudicación Simplificada	50,000.00	Marzo	Incluir
10	SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINAS INDUSTRIALES PARA EL SERVICIO DE LAVANDERÍA DEL CVH	Adjudicación Simplificada	136,835.16	Marzo	Incluir
11	ADQUISICIÓN DE CARNES ROJAS Y BLANCAS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Subasta Inversa Electrónica	150,000.00	Febrero	Incluir
12	ADQUISICIÓN DE HARINA DE TRIGO SIN PREPARAR PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Subasta Inversa Electrónica	40,000.00	Marzo	Incluir
13	ADQUISICIÓN DE PESCADOS Y MARISCOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Adjudicación Simplificada	139,514.50	Marzo	Incluir
14	ADQUISICIÓN DE PESCADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Subasta Inversa Electrónica	90,000.00	Marzo	Incluir
15	ADQUISICIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS	Adjudicación Simplificada	210,000.00	Marzo	Incluir
16	ADQUISICIÓN DE ABARROTES PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Adjudicación Simplificada	270,000.00	Marzo	Incluir
17	ADQUISICIÓN DE FRUTAS VERDURAS Y HORTALIZAS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Licitación Pública	800,000.00	Marzo	Incluir
18	ADQUISICIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Subasta Inversa Electrónica	100,000.00	Marzo	Incluir
19	ADQUISICIÓN DE AZÚCAR BLANCA PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Subasta Inversa Electrónica	50,000.00	Marzo	Incluir
20	ADQUISICIÓN DE DESCARTABLES BIODEGRADABLE	Adjudicación Simplificada	208,120.00	Marzo	Incluir
21	ADQUISICIÓN DE JABÓN DE TOCADOR EN BARRA PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Adjudicación Simplificada	155,520.00	Marzo	Incluir
22	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE LIMPIEZA PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	Licitación Pública	706,977.05	Mayo	Incluir
23	ADQUISICIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS POR DESABASTECIMIENTO	Contratación Directa	178,787.60	Mayo	Incluir



En cuanto a la **AO Cumplimiento del cuadro de Necesidades**, se han cumplido con las adquisiciones directas solicitadas por las áreas usuarias, para llevar a cabo las atenciones de nuestros clientes y brindar un servicio de calidad.

- h) **C.C. Unidad de Contabilidad y Control Previo**, es la unidad orgánica encargada de la programación, coordinación, ejecución, control y evaluación de las operaciones en el sistema contable y financiero, formulando los Estados Financieros y Presupuestarios del Centro Vacacional Huampaní y su presentación en los plazos oportunos establecidos en la normatividad vigente.

Al cierre del I Semestre el CVH, ha presentado de manera oportuna el PDT 621, Libros electrónicos, DAOT, en las fechas establecidas según cronograma de presentación dispuesto por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), según normativa vigente teniendo los análisis y reportes debidamente revisados y analizados de los meses de enero a junio 2022, cumpliendo de esta manera con la **AO Validación de facturación y declaración a la SUNAT vía web (COA, DAOT, Libros electrónicos, PDT 621)**.

PDT 621 (Periodo 2022)

FECHA DE PRESENTACION	PERIODO	CONSTANCIA
20/01/2022	DICIEMBRE - 2021	992067519
18/02/2022	ENERO - 2022	994789544
18/03/2022	FEBRERO - 2022	997703079
22/04/2022	MARZO - 2022	1000985972
20/05/2022	ABRIL - 2022	1004132498
20/06/2022	MAYO - 2022	1007004336

Libros Electrónicos (Periodo 2022)

FECHA DE PRESENTACION	REGISTRO	PERIODO	CONSTANCIA
20/01/2022	COMPRAS	DICIEMBRE-2021	2022-43858406
20/01/2022	VENTAS	DICIEMBRE-2021	2022-43858406
17/02/2022	COMPRAS	ENERO - 2022	2022-44540931
17/02/2022	VENTAS	ENERO - 2022	2022-44540935
17/03/2022	COMPRAS	FEBRERO - 2022	2022-45412843
17/03/2022	VENTAS	FEBRERO - 2022	2022-45412855
21/04/2022	COMPRAS	MARZO - 2022	2022-46308822
21/04/2022	VENTAS	MARZO - 2022	2022-46308831
20/05/2022	COMPRAS	ABRIL - 2022	2022-47282536
20/05/2022	VENTAS	ABRIL - 2022	2022-47282541
17/06/2022	COMPRAS	MAYO-2022	2022-48068157
17/06/2022	VENTAS	MAYO-2022	2022-48068166

Declaración Anual de Operaciones con Terceros (DAOT-FORMULARIO 3500)

FECHA DE PRESENTACION	EJERCICIO	N° DE ORDEN
14/02/2022	2021	884959673

Respecto, a la **AO Elaboración y Presentación de los Estados Financieros según plazos establecidos**, se cumplió con la meta física presentándose los Estados Financieros y Presupuestarios del ejercicio 2021 con fecha 11.03.2022 con constancia 032640-2022; los Estados Financieros y Presupuestarios I Trimestre 2022 con fecha 01.06.2022 con constancia 073576-2022 en los plazos establecidos, según normativa vigente teniendo los análisis debidamente detallados y sustentados.

MES	META FISICA	INFORME
Enero	Se presento el cierre Contable del mes de noviembre 2021 en el Módulo Mineco.	Informe N°001-2022-ADTV-UC/ Informe N°001-2022-EBHF/ Informe N°001-2022-NPHP
Febrero	Se realizo el avance de los Estados Financieros al mes de diciembre 2021.	Informe N°002-2022-ADTV-UC/ Informe N°002-2022-EBHF/ Informe N°003-2022-NPHP
Marzo	Se realizo la presentación de los Estados Financieros del ejercicio 2021, en el módulo Presentación digital de rendición de cuentas, constancia 032640-2022	Informe N°005-2022-ADTV-UC/ Informe N°003-2022-EBHF/ Informe N°005-2022-NPHP
Abril	Se realizo el avance de la presentación de los Estados Financieros I Trimestre del ejercicio 2022	Informe N°006-2022-ADTV-UC/ Informe N°005-2022-EBHF/ Informe N°006-2022-NPHP
Mayo	Se presentó los Estados Financieros y Presupuestarios del 1er Trimestre 2022, constancia: 073576-2022 en el Módulo de Presentación Digital de Rendición de Cuentas.	Con Informe N°68-2021-CVH-OAF/UC&CP, se informa la Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios del I Trimestre 2021 a la DGCP a la Oficina de Administración y Finanzas.
Junio	Se presento el cierre Contable del mes de abril y mayo 2022 en el Módulo Mineco	Informe N°008-2022-ADTV-UC/ Informe N°012-2022-EBHF/ Informe N°010-2022-NPHP

En cuanto a la **AO Efectuar el control previo y el registro del devengado en el SIAF de los expedientes de gastos**, se cumplió con la Meta física y financiera, cabe indicar que los expedientes que llegan a nuestra unidad para realizar la fase del devengado, previamente pasan por Control Previo y de encontrarse inconsistencias se devuelven a la Unidad de Logística para para su regularización y posteriormente realizar el registro de la fase del devengado.

MES	DEVENGADOS (SEGUIMIENTO)	
Enero	20 devengados	SE CUMPLIO CON LA META FISICA Y FINANCIERA SEGÚN PROGRAMACION POI
Febrero	406 devengados	
Marzo	173 devengados	
Abril	146 devengados	
Mayo	382 devengados	
Junio	253 devengados	

Con respecto a la **AO Determinación de los procesos de liquidación de pagos de tributos y declaración de impuestos y sentencia judiciales en cosa juzgada, oportunamente**, se precisa que no se cumplió con la meta física ni financiera por no contar con los recursos financieros.

- i) **C.C. Unidad de Tesorería**, Es la Unidad Orgánica responsable de efectuar los procesos de administración de ingresos y egresos y la administración de la caja chica del CVH.

Respecto al cumplimiento de sus actividades operativas se tiene: en la **AO Verificación, Control, Conciliación, Registro y Deposito de los Ingresos Recaudados**, se cumplió el avance del periodo al 100% la meta física y financiera establecida en el POI; Durante I semestre se ejecutó la unidad de medida establecida mensualmente, los documentos que permitieron el cumplimiento de esta actividad operativa son los Reportes de Recaudación diaria en efectivo como en tarjetas de crédito, los recibos de caja, liquidación de servicios y sus registros en el SIAF completos hasta el mes de junio.

Respecto a la **AO Análisis y Conciliación de las Cuentas Bancarias y de la CUT**, se cumplió el avance del periodo al 100% la meta física financiera establecida en el POI. Durante I semestre se cumplió con la unidad de medida establecida mensualmente, entre los documentos que permitieron el cumplimiento de esta



actividad operativa están los memorandos emitidos con las conciliaciones de cuentas bancarias desde los meses noviembre 2021 hasta marzo 2022.

En la **AO Determinación del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría y Declaración a la SUNAT del PDT 626**, se cumplió el avance del periodo al 100% la meta física establecida en el POI. Durante I semestre se cumplió con la unidad de medida establecida mensualmente, entre los documentos que permitieron el cumplimiento de esta actividad operativa están los reportes y declaraciones juradas y sus constancias de presentación a la SUNAT según los comprobantes de retención emitidos a los proveedores de bienes y servicios de nuestra entidad desde el periodo enero hasta junio 2021.

Referente a la **AO Programación de Giros y Pagos de expedientes de gasto devenidos de la contratación de Bienes, Servicios y Planillas**, se cumplió el avance del periodo al 100% la meta física y financiera establecida en el POI. Durante I semestre se cumplió con la unidad de medida establecida mensualmente, entre los documentos que permitieron el cumplimiento de esta actividad operativa están los expedientes de órdenes de servicio y de compras, cartas ordenes, planillas y otros documentos autorizados por la Administración de acuerdo a la priorización y al disponible financiero en la cuenta CUT (pagadora) que son procesados en el sistema SIAF y registrándose la fase del girado y pagado en nuestra Unidad.

Respecto a la **AO Administración del Fondo Fijo de Caja Chica (Apertura, Rendición y Reembolso)**, se cumplió el avance del periodo al 100% la meta física establecida en el POI. Se presentaron 06 rendiciones y reembolsos de fondos con los correspondientes comprobantes de pago y gastos presentados por las unidades y/o oficinas solicitantes en situación de imprevistos, urgentes y menudos.

Asimismo, la **AO Gestión Administrativa (seguimiento de Cuentas por Cobrar y control de Cartas Fianzas)**, alcanzo un 83.33% de avance de las metas físicas establecidas en el POI; Durante este I semestre no se cumplió con la unidad de medida establecida mensualmente, entre los documentos que permitieron el cumplimiento de esta actividad operativa están los Informes de cobranzas a clientes que la Gerencia General hace llegar al Usuario "Colegio Mayor Presidente de la Republica", cuya gestión se realiza con él envió del expediente por correo electrónico al área de pagos y con las continuas llamadas telefónicas; las Cartas Fianzas vigentes, renovadas y devueltas se comunica con memorandos a la Unidad de Contabilidad y con correos electrónicos a la Unidad de Logística.

- j) **C.C. Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación**, es la Unidad Orgánica responsable de brindar apoyo técnico referente a los procesos de planificación de TICs, soporte y apoyo técnico a todas los órganos y unidades orgánicas del CVH, cuyos avances por AO se muestran en el siguiente cuadro:

Actividad Operativa	Sustento	Cumplimiento en %
AOI00127600129: Atención y Asistencia con Tecnologías Informáticas a los Eventos.	- (AC n°002-2022-CVH-OAF/UTIC, AC n°008-2022-CVH-OAF/UTIC, AC n°016-2022-CVH-OAF/UTIC, AC n°023-2022-CVH-OAF/UTIC, y n°031-2022-CVH-OAF/UTIC)	3%
AOI00127600131: Ejecución del Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos y Multimedia (Preventivo y Correctivo) Interno y Externo.	- (AC n°046-2022-CVH-OAF/UTIC, n°047-2022-CVH-OAF/UTIC, n°048-2022-CVH-OAF/UTIC),	10.2%
AOI00127600132: Supervisión y Soporte del Software Hotelero.	- No se realiza la Actividad Operativa para el 2022.	0%
AOI00127600195: Implementación de la 3da Etapa del SGSI Fase de Fase de Control o Verificación	- No se realiza la Actividad Operativa para el 2022.	0%



Evaluación de Implementación del POI

Actividad Operativa	Sustento	Cumplimiento en %
AOI00127600134: Gestión Tecnológica Administrativa de Políticas y Aprobación de Planes Directivas y Otros.	- TDR y EETT (Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Internet-Línea dedicada, Hosting y Dominio, Telefonía IP, Sistema de Facturación, Plataforma de Correo Electrónico). - Gestión de mantenimiento de libro de reclamaciones al 100%. - Gestión de mantenimiento del sistema de reserva al 100% - Gestión administrativa y operativa misma de UTIC para el CVH.	50%
AOI00127600135: Implementación de Equipos Informáticos, Multimedia y Accesorios.	- Debido al recorte de presupuesto y recorte de personal administrativo se reprogramo para los últimos meses de este año	0%
AOI00127600136: Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos Informáticos de Escritorio e Impresoras.	- Debido al recorte de presupuesto y recorte de personal administrativo se reprogramo para los últimos meses de este año	0%
AOI00127600137: Implementación, Integración y Sistematización de los Software del CVH.	- Libro de Reclamaciones-Virtual al 100% que viene siendo administrado por la Gerencia de Operaciones, - Sistema de Reservas – Online al 100% que viene siendo administrado por la Sub gerencia de comercialización y UTIC. - Migración de la Pagina Web a GOP.PE al 100% que viene siendo administrado por UTIC. - Gestión y mantenimiento de acceso a https://facilita.gob.pe/ para la creación de formularios de mesa de partes, libro de reclamaciones de acuerdo al formato de GOB.PE, para la implementación en el CVH. - AC N°017-condesi.	50%
AOI00127600044: Control y Seguimiento del Servicio Básico Informático (Internet, Plataforma de Correo G Suite, Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Hosting y Dominio, Telefonía IP, Fortinet, Sistema de Facturación, Fortinet – Firewall de Red)	- Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Internet-Línea dedicada, Hosting y Dominio, Telefonía IP, Sistema De Facturación para el CVH con acta de conformidad - N°001-codex, N°005-entel, N°006-codex, N°007-novacloud, N°011-novacloud, N°012novacloud, N°013-entel, N°017-018-020-026-condesi, N°021-novacloud, N°022-027-entel, N°028-innovation&knowledge, N°029-novacloud, N° 030-perufix, N°034-condesi, N°035-entel, N°036-novacloud, N°040-condesi, N°041-novacloud, N° 043-condesi, N° 44-45-ENTEL	37%

k) **C.C. Gerencia de Operaciones**, es el órgano responsable de planear, organizar, conducir la gestión de riesgo y controlar el proceso estratégico, denominado proceso de gestión de marketing, gestión de comercialización, los procesos de mantenimiento y servicios generales, así como supervisar los procesos misionales como la gestión de alojamiento, esparcimiento, convenciones, alimentos y bebidas, y la gestión integral de seguridad y riesgo.

En esa línea, este despacho ha planificado y establecido, con cada una de las Sub Gerencias a su cargo y de acuerdo a las funciones, estrategias comerciales con la finalidad de incrementar la afluencia de usuarios y lograr mayor recaudación de ingresos.

Por ello, en el primer semestre del periodo 2022 se ha registro un incremento en la afluencia del público usuario, en comparación con el periodo 2021, el mismo que ha sido captado a través de las distintas campañas que el área comercial en

coordinación con este Despacho han ideado, con el objetivo de generar mayor número de ventas e ingresos para nuestra institución, permitiendo continuar con las operaciones que garanticen que el Centro Vacacional Huampaní, siga siendo el centro de esparcimiento favorito de las familias limeñas.

- I) **C.C. Sub Gerencia de Comercialización**, es la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las acciones correspondientes de los procesos estratégicos de gestión de marketing y de comercialización del CVH, orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y a los planes operativos de la Gerencia de Operaciones.

La Sub Gerencia de Comercialización considera que la aplicación de estrategias comerciales que llevaron a obtener los resultados con respecto a las metas programas para el I semestre 2022, son los siguientes

- Campañas promocionales mediante publicaciones digitales por medio de Facebook, Instagram, en los paquetes San Valentín, día de la madre, día del padre, semana santa, Vacaciones Escolares, así como servicios que brinda el CVH, Promociones Full Day con alimentación incluida, promociones del 20%, 15% y 10%, campañas de afiliación, obteniendo los siguientes resultados:
 - ENERO: Se tenía programado para el mes de enero 100 contratos de los cuales se realizaron en total 159 contratos para alojarse en los diferentes hospedajes de Huampaní. Se cumplió con la meta gracias a las campañas por redes que tuvieron éxito como; "Ven y trabaja en Huampaní", "Inicia tu verano en Huampaní" 25% dscto, entre otras.
 - FEBRERO Se tenía programado para el mes de febrero 100 contratos de los cuales se realizaron en total 177 contratos para alojarse en los diferentes hospedajes de Huampaní. Entre las campañas que resaltan son: " Promoción San Valentín, Promoción Semana Santa, Vive tu verano en Huampaní (10% dscto), Show LUAU, Full Day en Huampaní, Afíliate en Huampaní.
 - MARZO: Se tenía programado para el mes de marzo 100 contratos de los cuales se realizaron en total 149 contratos para alojarse en los diferentes hospedajes de Huampaní. Entre las campañas más resaltantes están: " Promoción Semana Santa, Ven a Huampaní (15% dscto), Full Day en Huampaní, Afíliate en Huampaní fiesta de espuma.
 - ABRIL: Se tenía programado para el mes de abril 200 contratos de los cuales se realizaron en total 61 contratos para alojarse en los diferentes hospedajes de Huampaní. Es preciso indicar que no se cumplió debido a la falta de inversión en las pautas digitales.
 - MAYO: Se tenía programado para el mes de mayo 200 contratos de los cuales se realizaron en total 87 contratos para alojarse en los diferentes hospedajes de Huampaní. Es preciso indicar que no se cumplió debido a la falta de inversión en las pautas digitales.
 - JUNIO: Se tenía programado para el mes de mayo 200 contratos de los cuales se realizaron en total 54 contratos para alojarse en los diferentes hospedajes de Huampaní. Es preciso indicar que no se cumplió debido a la falta de inversión en las pautas digitales.
- Activaciones fuera de las instalaciones junto con el equipo de esparcimiento, a fin de ofrecer nuestros servicios e incrementar las ventas.
- El marketing digital es de gran importancia a nivel mundial, es por ello que nuestro Centro Vacacional Huampaní como parte del sector turístico apostamos día a día en la importancia de la inversión en Redes Sociales, el cual ha sido fundamental



desde el periodo 2017, ya que no sólo ha permitido un gran crecimiento en nuestros seguidores sino también ha permitido el incremento en ventas de nuestros diferentes paquetes en alojamiento, motivo por el cual es de gran importancia contar con una agencia que monitoree nuestras redes sociales ya que también se promocionan nuestros servicios a través de Instagram, también destacamos su asesoría constante para manejar de forma adecuada nuestra marca ante nuestra comunidad en Facebook. Cabe precisar que debido a la coyuntura es de vital importancia ofrecer nuestros servicios en todas las plataformas, mediante página web, WhatsApp, redes, vía telefónica, etc.

- Reforzamiento del área de ventas la cual es parte importante dentro de la Sub Gerencia de Comercialización, para lo cual una de las acciones fundamentales está dada por la actividad comercial que persigue como finalidad tener la mayor cantidad de ventas posible, a través de distintas formas, una de ellas mediante las reservas que se generan a través de las llamadas y de las visitas a los clientes corporativos, motivo por el cual se ha visto la necesidad de contratar personal para realizar diversas actividades.
- Y contratación de personal para una Community manager, es parte importante para esta Sub Gerencia pues ha visto la necesidad de posicionar la marca Huampaní por medio de las redes sociales, por tal motivo es fundamental y necesario ya que se vio un incremento de los seguidores y del incremento de las ventas con nuestros diferentes paquetes difundidos, a fin de crear y mantener relaciones estables y duraderas con los clientes y usuarios en general interesados en la marca.
- Inversión de Pauta pagada para la publicidad en redes sociales por medio de la agencia.

m) C.C. Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento, es la Unidad Orgánica, responsable de ejecutar las acciones correspondientes de los procesos misionales de gestión hotelera y esparcimiento y el de gestión de convenciones del CVH, por lo que presenta 05 AO.

La Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y esparcimiento considera que los aspectos particulares que llevaron a obtener los resultados en la implementación de la evaluación para el primer semestre, son los siguientes:

- Adquisición de Brazaletes que permite identificar a nuestros clientes particulares, corporativos y el tipo de servicio que se encuentra recibiendo el cliente de acuerdo a los aforos establecidos.
- Adquisición de suministros de limpieza para la correcta presentación de nuestros ambientes.
- Adquisición de materiales de aseo para el servicio hotelero, cumpliendo los estándares de atención, para el uso personal, cuidado de la salud e higiene, confort y atención al público en general.
- Adquisición de productos para el servicio de lavado, planchado y secado de la ropa de los alojados
- Contratación de servicios de DJ para la animación de POP NIGHT, como para la fiesta de espuma, del paquete LUAU.
- Servicio de impresión de mapas a fin de guiar y resaltar los atributos con los que cuenta nuestra institución.
- Servicio de impresión de carteles para brindar información a nuestros clientes respecto al horario de atención del nuestro punto de venta el minimarket Inti Kaypi, así como el cuidado y concientización de nuestras áreas públicas

Lo antes expuesto ha permitido el cumplimiento de las AO conforme al siguiente detalla:

- AO servicio de recepción obtuvo un grado de avance de 97.99%



- AO servicio de lavandería obtuvo un grado de avance 100%.
- AO servicio de esparcimiento obtuvo un grado de avance 100%.
- AO servicio de convenciones obtuvo un grado de avance 35.90%.
- AO servicio de housekeeping obtuvo un grado de avance 82.58%.

n) C.C. Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas, esta sub Gerencia es responsable de ejecutar el proceso de administración de Alimentos y Bebidas en cuanto al planeamiento, almacenaje, distribución y control de calidad de los alimentos y bebidas.

Para el I Semestre, esta Sub Gerencia ha priorizado sus necesidades ante la demanda del servicio de alimentación, en función al marco presupuestal asignado para el desarrollo de sus actividades el año 2022, toda vez que el Ministerio de Educación confirmó el inicio de las clases presenciales para el año 2022.

En esa línea, ha realizaron las gestiones para la adquisición de insumos, para la atención de alrededor de 900 alumnos del COAR-LIMA que hacen uso del servicio de alimentación de desayuno, coffee break (mañana y tarde), almuerzo y cena.

Asimismo, se ha podido obtener resultados favorables en los análisis microbiológicos, debido al apoyo de los colaboradores que intervinieron en la preparación de alimentos y el profesional - ingeniera de calidad, que constantemente ha fomentado y formado actitudes positivas como el buen lavado de mano, las buenas prácticas de higiene en el personal de cocina y los controles necesarios que garantiza que los alimentos que se procesa dentro de la cocina principal sea de óptimas condiciones y que cumple con los estándares de calidad.

o) C.C. Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales, es la Unidad Orgánica de tercer nivel, responsable del proceso de apoyo denominado proceso de Gestión de Mantenimiento y Servicios Generales, y de brindar el apoyo técnico para garantizar el mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario ya sea preventivo y correctivo, ejecución de actividades de biosaneamiento, atención de emergencias, reparaciones, acondicionamiento y fabricación de artículos necesarios para el funcionamiento del CVH.

Para la evaluación del I Semestre del presente ejercicio presupuestal se han considerado particularmente la proactividad del personal operativo de la SGMSG, con respecto a la respuesta rápida y eficiente en la atención de las OTM's por desperfectos de habitaciones, chalet y Bungalows de Centro Vacacional Huampaní.

Sobre la evaluación de los planes institucionales en lo relacionado a SGMSG se debe a las Actividades Operativas siguientes:

AO Operación y Mantenimiento de Equipamiento Electromecánico e Infraestructura Física – Convenciones; logrando un avance del 100%, los trabajos realizados que permitieron dicho porcentaje se deben a los siguientes trabajos

- Instalación de veinticuatro metros lineales de fierro como soporte para amarre de la lona del auditorio Machu-Picchu para colocar un poco más alta la tela y permita mejor iluminación y ventilación
- Instalación de tres puntos de corrientes (tomacorriente) en auditorio principal y mantenimiento del estrado de madera para la presentación de eventos.
- Mantenimiento de puertas, aceitado y lubricación de las mismas para un total de diez puertas.
- Mantenimiento a las instalaciones de Mercedes Cabello (cambio de puntos de corrientes), Aula Sicán (cambio de mayólicas) y fraguado de los baños de mujeres y hombres del instituto
- Se habilitó un punto eléctrico en la explanada para presentación de eventos y presentación del libro wariñan.



AO Operación y Mantenimiento de Infraestructura Física y Electromecánica – COAR; logrando un avance del 100%, los trabajos realizados que permitieron dicho porcentaje se deben a los siguientes trabajos:

- Cambio de treinta tapas de wáter las cuales presentan problemas de oxidación y deterioro de su color, las mismas se vienen cambiando en las habitaciones del COAR entre los edificios uno, dos, tres y cuatro
- Cambio de 20 mezcladora de lavaderos en las habitaciones del COAR en los edificios 1,2,3,4 por que se encontraban con goteo.
- Fraguado de 50m2 de pisos en el edificio 3 (habitaciones y hall)
- Cambio de treinta caños de lavatorio en las habitaciones del COAR para la atención del alumnado.
- Se instalaron veinte pulsadores de lavadero en los SSHH de los pabellones A, B, C, y D y pintado de los pasillos de dichos pabellones
- Fraguado de diez metros cuadrado de pisos de los pasillos del pabellón A.
- Mantenimiento de veinticuatro fluxómetros, cambio de balastro de luminaria por falla y anclaje de tres luminarias debido a su desprendimiento del techo.
- Se realizó corrección de corto eléctrico que tenían los pabellones A, B y C.
- Pintado de las piedras de la fachada de los edificios 1, 2, 3, 4 y 5.

AO Operación y Mantenimiento de Equipamiento Electromecánico e Infraestructura Física de AYB, logrando un avance del 50%, los trabajos realizados que permitieron dicho porcentaje se deben a los siguientes trabajos:

- Trabajo de cambio de grifería en zona de lavado de menaje, se cambió tres caños por pérdidas de agua,
- Cambio de tres enchufes en artefactos eléctricos, licuadora, selladora, y freezer o frío, cambio de llave de agua en purificador de agua potable y cambio de vidrio roto en cocina principal
- Mantenimiento de gasfitería y fraguado de los baños de terraza, ajuste de tubos de abasto y grifería para un total de diez.
- Cambio de caños en la cocina antigua donde se viene realizados trabajos de preparación de alimentos.
- Instalación de luminarias para mejora de visibilidad en la zona de servicio de alimentación, se instalaron tres reflectores;
- Se instalaron dos llaves de lavaplatos tipo cuello de gansos manuales como implementación y mejora
- Laqueado de 35 mesas para restaurante Nautilus,
- Reparación de tres coches para el traslado de comida, se les cambió sus ruedas debido a que presentaba desgaste
- Anclaje de mallas en la cocina para evitar que se caigan y la entrada de agentes ajenos a la cocina.

AO Operación y Mantenimiento de Equipamiento Electromecánico e Infraestructura Física del Servicio Hotelero, logrando un avance del 100%, los trabajos realizados que permitieron dicho porcentaje se deben a los siguientes trabajos:

- Reparación de cerco en bungalow 228 por desprendimiento del muro de contención y jardines para un total de 1 metro cuadrado
- Reparación de cuatro termas que se encontraban con problemas de goteo debido a corrosión del material
- Cambio de diez tapas de wáter las cuales presentan ruptura, las mismas se vienen cambiando en los bungalow sextuples.
- Cambio de cableado eléctrico ya que se viene el comando cables mellizos, para un total de tres metros lineales de cables.
- Limpieza de cubierta de faroles y cambio de protector de luminarias del alumbrado público para un total de veinticinco faroles
- Elaboración de diez llaves para habitaciones y bungalow



- Se realizó el mantenimiento a ocho frigobares, se realizó el cambio de plancha, lijado y pintado del mismo.
- Se realizó el pintado de mesas de los bungalows ejecutivos para un total de nueve mesas y habilitación de tres parrillas
- Instalación de seis (06) metros cuadrados de drywall en la lavandería para evitar la entrada de rayos solares
- Pintado del hall del edificio seis, para un total de veinte (20) metros cuadrados de paredes, barandas de las escaleras y cambio de seis (06) focos

AO Operación y Mantenimiento de Equipamiento Electromecánico e Infraestructura Física del Servicio de Esparcimiento, logrando un avance del 50%, los trabajos realizados que permitieron dicho porcentaje se deben a los siguientes trabajos:

Se realizaron las labores mantenimiento y limpieza de áreas verdes de la parte baja, que involucran: las zonas del N°01 al N°06 con el corte y poda del Grass y arbustos, estas zonas involucran el jardín principal, la puerta de ingreso tanto interno como externo, el área de las cabañas C01 al C11, los Bungalows Séxtuples, parrillas, edificio N°06, Chachicar, tortugario y explanada, además se realizaron los trabajos de cantoneo, riego y poda de arbustos y zona arqueológica (Wari Ñan) del CVH. Se precisa que la zona posterior del CVH que comprende de los edificios del N°01 al 05, áreas deportivas, piscina, Bungalows cuádruplex y estadio se realizan los trabajos de riego y corte de Grass.

AO Operación, Mantenimiento y Control de Piscina, logrando un avance del 70%, los trabajos realizados que permitieron dicho porcentaje se deben a los siguientes trabajos:

- Instalación de 20mtr lineales de cinta antideslizante, reparación de pasador de puerta de ingreso, pintado de pared principal de la piscina
- Cambio de cuatro duchas del baño de hombres y cambio de dos fluorescente en los exteriores de piscina.
- Análisis microbiológico de la piscina.
- Se realizó el mantenimiento y limpieza de todo el ambiente de la piscina; asimismo se realizó la medición de pH, aplicación de Cloro.
- Pintado de canaletas perimetral de la piscina semi olímpica para un total de treinta y siete (37) metros lineales.
- Pintado de la canaleta perimetral de la piscina de niños para un total de veinte (20) metros lineales.
- Pintado de bordes de la piscina de niños para un total de dieciocho (18) metros lineales.

AO Desinfección, Desinsectación y Desratización de Ambientes del CVH, para la ejecución de la actividad, se hicieron los siguientes:

- DESINFECCION y DESINSECTACION en ambientes del CVH: Cocina Principal, Comedor Principal, y sus Ambientes, Restaurante Kuntuwayta, Tópico y Lactario, SSHH y Vestidores del Personal de Convenciones, Housekeeping, Albergue, Cochera, Aulas y Pasadizos de Instituto, Sótano de Control Patrimonial, Almacén de Abarrotes, Almacén de Pintura, Albañiles, Carpintería, Áreas Verdes, Mantenimiento, Ambiente de Desperdicios Orgánicos, Jardines de Zona de Parrillas, Plaza de Bandera y Rotonda Piscina y Vestidores. OFICINAS Administrativas del CVH: Of. Gerencia General, Of. Contabilidad y Tesorería, Of. Logística, Of. Comercialización, Of. Asesoría Legal, OPEP, OCI y SSHH, Of. de Administración, Of. de Recepción, Of. Gerencia de Operaciones, Of. Seguridad y Salud en el trabajo, Of. Archivo Central, Of. Control Patrimonial y Sótano, Of Almacén General y su Almacén, Of. Tecnología de la información, Aulas de Edificio Perú Korea, Sal de Juegos y alrededores, Of. Mantenimiento.
- Monitoreo y Control de Trampas de Roedores en el CVH.

- DESRATIZACION en Áreas Interiores del CVH: Perímetro General del CVH, Exteriores de la Mini Granja, Perímetro de los Bungalows, Zonas de Alcantarilla y canales de riego, Talleres y Almacenes de Carpintería, Pintura, Albañilería y Áreas Verdes, Puntos próximos a Cocina y lugares sensibles a generación de plagas de roedores.

AO Conservación Monitoreo y Reproducción de la Población Animal, las acciones realizadas que permitieron el cumplimiento, se deben a los siguientes trabajos:

- Limpieza y cuidado permanente de los espacios donde habitan los animales.
- Para suplementar la dieta en la alimentación de todos los animales, se efectuó el manejo de alfalfa en los terrenos de la parte alta del Centro Vacacional Huampaní.
- De la misma forma se realizó la construcción de dos nuevos corrales adicionales, debido al incremento en el número de animales, que está ubicado al costado del corral de las alpacas.
- Se efectuó el cuidado, atención, alimentación de animales y limpieza de corrales de las especies existentes en el CVH y que comprende de 12 tortugas, 7 cabras, 6 chivo, 10 ovejas (5 machos y 5 hembras), Ovinos Black Bely 3 (2 machos y 1 hembra) 43 conejos (21 adultos, 22 crías), 62 gansos, 5 patos domésticos, 11 patos silvestres (9 machos y 2 hembras), 1 venados, 2 alpacas, para un total de 162 animales existentes.

AO Recolección y Acopio de Residuos Sólidos, logrando un avance del 80%, los trabajos realizados que permitieron dicho porcentaje se deben a los siguientes trabajos:

- Se efectúan labores de acopio, recolección de los residuos sólidos y recojo de maleza. Los puntos de acopio interno ubicados en cilindros están a lo largo del perímetro del CVH. Esta tarea se realiza con nuestro propio personal y nuestras unidades vehiculares que trasladan al punto de acopio general ubicado en la parte alta del CVH.
- Para la disposición final de los residuos generados se dispone del servicio de recolección municipal a cargo de la Municipalidad de Lurigancho – Chosica, el recojo de nuestros residuos sólidos desde el punto de acopio general se realiza dos veces por semana, específicamente los días martes y sábado.

AO Operación y Mantenimiento de Unidades Móviles, las acciones realizadas que permitieron el cumplimiento, se deben a los siguientes trabajos: se solicitan los mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos del Centro Vacacional Huampaní, así como también la adquisición de Gasolina de 90 octanos y Diesel B5-S50 para la operatividad de los equipos de corte de áreas verdes y de las unidades vehiculares del CVH.

AO Gestión Administrativa para el Pago Oportuno de los Servicios Básicos, las acciones realizadas que permitieron el cumplimiento, se deben a los siguientes trabajos: seguimientos oportunos de los servicios de Energía Eléctrica de enero a junio del presente año y servicio de uso de aguas subterráneas de enero a mayo del presente año 2022, para el Centro Vacacional Huampaní. Asimismo, comprende a la contratación oportuna de SNP para el área administrativa; así como el pago de los servicios básicos para el Centro Vacacional Huampaní.

- p) **C.C. Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo**, es un órgano de tercer nivel encargada de gestionar la seguridad y vigilancia interna y externa del CVH, así como, de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, evitar la generación de nuevos riesgos y preparar y atender ante situaciones de desastre, estableciendo principios, lineamiento de política, componentes, procesos e instrumentos de la gestión de Riesgo de Desastres.



En ese sentido, resulta necesario establecer los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores del Centro Vacacional Huampaní; para lo cual se han establecidos criterios generales para la Gestión de la Seguridad y Salud de los trabajadores y usuarios en general que realizan labores durante y posterior al periodo de Emergencia Sanitaria, a través de lo siguiente:

- Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 004-2022-CVH/PD, se aprueba el documento denominado “Compromiso de Ecoeficiencia del Centro Vacacional Huampaní”, el cual tiene como objetivo desarrollar e implementar las medidas de ecoeficiencia y a promover una cultura ecoeficiente en todas sus actividades, por lo que insta a todos los servidores a participar de las actividades que se desarrollan en el marco de esta iniciativa y que trabajaremos juntos para convertirnos en una institución pública modelo de ecoeficiencia.
 - Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 008-2022-CVH/PD, se aprueba el “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022”, del Centro Vacacional Huampaní, el tiene como objetivo gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, a efectos de prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afectan a los servidores, proveedores y visitantes.
 - Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 011-2022-CVH/PD, se aprueba el “Plan de Ecoeficiencia 2022 – 2024 del Centro Vacacional Huampaní, el cual tiene como finalidad; mantener, establecer y desarrollar estrategias transversales de sostenibilidad y gestión ambiental, que permitan procedimientos para alcanzar logros en la implementación de la Ecoeficiencia y el fomento de una cultura del uso ecoeficiente de los recursos de energía, agua, papel combustible y gestión de residuos sólidos que resulten en un mejor desempeño económico, social y ambientalmente significativo para el CVH de una manera tangible.
 - Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 023-2022-CVH/PD, se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST del Centro Vacacional Huampaní.
 - Se ha desarrollado capacitación de medidas de ecoeficiencia institucional a todo el personal del Centro Vacacional Huampaní.
 - Se ha implementado contenedores para envases plásticos de bebidas en las oficinas del Centro Vacacional Huampaní realizado entre el 23 y 25 de febrero del 2022 asentado mediante Actas de Entrega.
 - Se ha implementado gabinete y extintores para parrillas nuevas en el Centro Vacacional Huampaní.
 - Se ha realizado capacitaciones al personal sobre: manejo a la defensiva y autorización de conductores, normativa en seguridad y salud en el trabajo, ergonomía en el trabajo, absentismo laboral y manejo y uso de extintores
 - Se ha realizado inspecciones inopinadas a la piscina y depósitos, inspección de uso y estado de equipos de protección del personal e inspección a la cocina principal y comedor A, B, C, Terraza, Kuntuwayta y Nautilus.
- q) **C.C. Órgano de Control Institucional**, el Órgano de Control Institucional – OCI del Centro Vacacional Huampaní, se rige conforme a lo dispuesto en los Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema



Nacional de Control de la Contraloría General de la República: periodo 2022-2024" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 096-2022-CG.

El OCI realiza Servicios de Control Posterior, Control Simultáneo, Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo programados en el Plan Anual de Control 2022. Cabe precisar que mediante correo electrónico de fecha 8 de marzo de 2022 la Subgerencia de Control del Sector Educación de la Contraloría General de la República remitió el cuadro con la distribución de metas del Servicio de Control Posterior para el periodo 2022.

El servicio de control posterior, se realiza en el marco de las facultades asignadas a los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control mediante Ley N° 27785 y sus modificatorias y de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2021-CG/NORM denominada "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad", de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Los servicios de control simultáneo, se ejecutan, según lo dispuesto en la Directiva n.º 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG de fecha 30 de mayo de 2022, y los servicios relacionados conforme a las Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas mediante Resolución N° 295-2021-CG.

Finalmente, cabe resaltar que, para el primer semestre del 2022, el OCI del CVH programó dos (2) Actividad Operativa sin Producto Identificado, seis (6) Servicios Relacionados y siete (7) Servicios de Control Simultáneo. Sin embargo, dichos servicios se reprogramaron desde el mes de mayo de 2022, debido a la reprogramación de metas del Plan Anual de Control 2022 y en concordancia a la Directiva N° 010-2022-CG-GMPL "Directiva de Programación, Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Control 2022-2024 de los Órganos de Control Institucional", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 192-2022-CG de 3 de mayo de 2022, quedando como sigue: dos (2) Actividad Operativa sin Producto Identificado, cinco (5) Servicios Relacionados y cuatro (4) Servicios de Control Simultáneo.

En esa línea, se procede a detallar los niveles de avance alcanzado con respecto a las metas físicas de las AO programadas en el POI 2021;

AO Sin Producto Identificado del OCI:

Actividades	Unidad de Medida	Programado I Semestre 2022	Ejecutado I Semestre 2022	Meta
Actividades Operativas sin Producto Identificado del OCI	Informe	2	2	100%

N°	INFORME N°	FECHA	NOMBRE	TRIMESTRE
01	004-2022-OCI/0866-AA	31/03/2022	"Informe de Cumplimiento de las Actividades Operativas del OCI"	1°
02	007-2022-OCI/0866-AA	30/06/2022	"Informe de Cumplimiento de las Actividades Operativas del OCI"	2°

AO Servicios Relacionados:

Actividades	Unidad de Medida	Reprogramado I Semestre 2022	Ejecutado I Semestre 2022	Meta
Servicios Relacionados	Informe	5	5	100%

N°	Código	Informe N°	Oficio N°	Fecha	Nombre	# Recomendaciones
1	2-0866-2022-	001-2022-OCI/0866-SR	001-2022-OCI/0866-SR	05/01/2022	"Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior" – Periodo: 1 de noviembre al 30 de diciembre de 2021	01
2	2-0866-2022-	002-2022-OCI/0866-SR	002-2022-OCI/0866-SR	06/01/2022	"Seguimiento de Acciones para el Tratamiento de Riesgos o Situaciones Adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo" - Del 1 de octubre al 30 de diciembre de 2021.	02
3	2-0866-2022-	003-2022-OCI/0866-SR	003-2022-OCI/0866-SR	07/03/2022	"Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior" – Periodo: 1 de enero al 28 de febrero de 2022	01
4	2-0866-2022-	005-2022-OCI/0866-SR	004-2022-OCI/0866-SR	04/04/2022	"Seguimiento de Acciones para el Tratamiento de Riesgos o Situaciones Adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo" - Del 1 de enero al 31 de marzo de 2022.	02
5	2-0866-2022-006	006-2022-OCI/0866-SR	007-2022-OCI/0866-SR	30/06/2022	"Verificación del cumplimiento a la presentación de la Lista de Nombramientos y Contratos" - Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.	01

AO Servicios de Control Simultáneo:

Actividades	Unidad de Medida	Reprogramado I Semestre 2022	Ejecutado I Semestre 2022	Meta
Servicio de Control Simultáneo	Informe	4	6	100%

N°	INFORME N°	OFICIO N°	FECHA	NOMBRE	SIT.ADV ERSA
1	001-2022-OCI/0866-SOO	001-2022-OCI/0866-SOO	22/02/2022	Informe de Orientación de Oficio: "Registro de Órdenes de Compra y Servicio en el Buscador Público del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE en el Centro Vacacional Huampaní"	01
2	002-2022-OCI/0866-SCC	002-2022-OCI/0866-SCC	10/03/2022	Informe de Hito de Control: "Ejecución del Contrato N.º 002-2022-CVH-CS Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Centro Vacacional Huampaní por el monto de S/ 2,221,157.30" - Hito N° 1 - Alcances y Descripción del Servicio	02
3	003-2022-OCI/0866-SCC	003-2022-OCI/0866-SCC	18/03/2022	Informe de Hito de Control: "Ejecución del Contrato N.º 002-2022-CVH-CS Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Centro Vacacional Huampaní por el monto de S/ 2,221,157.30" - Hito N° 2 - Condiciones adicionales	01
4	004-2022-OCI/0866-SVC	002-2022-OCI/0866/SVC	28/03/2022	Informe de Visita de Control: "Proceso de sorteo para la donación de 349 bienes muebles calificados como RAEE del Centro Vacacional Huampaní"	-
5	005-2022-OCI/0866-SCC	004-2022-OCI/0866/SCC	28/03/2022	Informe de Hito de Control: "Ejecución del Contrato N.º 002-2022-CVH-CS Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Centro Vacacional Huampaní por el monto de S/ 2,221,157.30" - Hito N° 3 - Plan de Trabajo	01

N°	INFORME N°	OFICIO N°	FECHA	NOMBRE	SIT.ADV ERSA
6	006-2022- OCI/0866-SCC	005-2022- OCI/0866- SCC	04/04/2022	Informe de Control Concurrente: "Ejecución del Contrato N.º 002- 2022-CVH-CS Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Centro Vacacional Huampaní por el monto de S/ 2,221,157.30" - Hito N° 4 - Condiciones de Seguridad y Medio Ambiente	-

AO Servicios de Control Posterior:

Actividades	Unidad de Medida	Reprogramado I Semestre 2022	Ejecutado I Semestre 2022	Meta
Servicio de Control Posterior	Informe	0	0	100%

2.3. Medidas adoptadas para la implementación de las AEI

A continuación, se mencionan las principales medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas:

- Coordinación permanente, mediante diferentes canales con las Áreas o Unidades del Centro vacacional Huampaní, así como otras entidades públicas, con la finalidad de remitir la documentación solicitada en el menor tiempo posible.
- Implementación y difusión de promociones atractivas, que promueven las ventas e ingresos para la institución, como los paquetes promocionales o campañas para nuestros usuarios particulares grandes con descuentos, el mismo que ha generado mayor afluencia de usuarios en nuestros paquetes, así como la atención de eventos, que representan mayores ingresos para la entidad
- Se realizó la adquisición de brazaletes lo cual permitió, dividir a los clientes en la zona de piscina ya que por el aforo se tuvo que ofrecer dicho servicio por horarios, esto solo en el caso de una alta ocupación que signifique más de 400 alojados.
- Asimismo, se solicitaron servicios enfocados en el disfrute de nuestros clientes durante su estadía en las instalaciones del Centro Vacacional Huampaní (show artístico musical y bailarines), los cuales fueron presentaciones claves durante los fines de semanas y/o paquetes propuestos por el área de ventas de la Sub Gerencia de Comercialización.
- El Servicio de Housekeeping ha adoptado medidas que se basan en una esmerada atención al cliente y el acucioso mantenimiento de todos los alojamientos: habitaciones en los edificios (Del N°01 al N°07), Drywals, Chalets cuádruples, Bungalows séxtuples, Bungalows ejecutivo

2.4. Medidas requeridas para mejorar la implementación de las AEI

- Capacitar constantemente al personal de todas las áreas, a fin de actualizar y reforzar conocimientos, que permitan agilizar los expedientes administrativos, logrando la eficiencia en la revisión y desarrollo de los mismos.
- Mejorar la infraestructura del CVH, con la finalidad de ofrecer instalaciones modernas y del agrado de los usuarios, incomodidad que se refleja en los resultados de las encuestas realizadas a los usuarios.
- Fortalecer la fidelización de clientes corporativos / familias posicionando la imagen institucional como la mejor opción para nuestros usuarios, visitando nuestro target corporativo con el objetivo de conocer la experiencia vivida en el CVH para identificar la mejora del proceso, antes, durante y después (post venta).



- Implementación de mejoras en los sistemas de limpieza para habitaciones y áreas públicas considerando las necesidades actuales en esta coyuntura sanitaria, motivo por el cual se establecieron protocolos de bioseguridad para el trabajador para la limpieza de las habitaciones
- Continuar brindando los servicios permitidos por el gobierno nacional, entre ellos, alojamiento, atención de eventos y alimentación en restaurante, los cuales se han ofrecido al cliente y/o usuario con la calidad que caracteriza al Centro Vacacional Huampaní.
- Priorización de presupuesto para la adquisición e Implementación de software que permitan contar la información de la institución en tiempos oportunos, como el Sistema de Planillas y Control de asistencia Integrado
- Priorización de presupuesto para la adquisición e Implementación de software que permitan contar la información de la institución en tiempos oportunos, como el Sistema de Planillas y Control de asistencia Integrado
- Ampliar el marco presupuestal que le permita continuar con la operatividad al Centro Vacacional Huampaní, con la finalidad de seguir brindando nuestros servicios de alimentación a nuestros clientes durante el año en curso.

III. Conclusiones

- El POI Anual 2022 del CVH, aprobado con Resolución de Presidencia de Directorio N° 037-2021-CVH/PD al I Semestre finaliza con 92 actividades operativas y 3 inversiones, haciendo un total de 95 actividades con un presupuesto institucional modificado – PIM de S/ 18 119,783 soles, con un grado de avance de 113% de la meta programada en el I Semestre del 2022, y una ejecución financiera de S/ 6 308, 487.00 soles.

Código	Descripción	Pri ori dad	N° de AO/Inver sión 1/	Seguimien to financiero 2/	Ejecución física		
					1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Annual 4/
OEI.01	MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL	1			132 %	22 %	78 %
AEI.01.01	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS	1	5	528,506	132 %	20 %	76 %
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS	2	1	64,152	158 %	25 %	92 %
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	3	8	1,563,311	105 %	25 %	73 %
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS	4	7	419,911	114 %	15 %	60 %
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS	5	8	247,884	147 %	24 %	87 %
AEI.01.06	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO	6	1	24,750	125 %	20 %	72 %
OEI.02	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL	2			104 %	20 %	58 %
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	4	48	2,831,805	102 %	18 %	57 %
AEI.02.02	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE	2	3	383,014	75 %	7 %	28 %
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL	3	2	0	51 %	56 %	56 %
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	1	4	83,682	157 %	8 %	81 %
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	5	6	154,471	120 %	18 %	68 %
OEI.03	MEJORAR LA GESTION DE RIESGO Y DESASTRES	3			75 %	50 %	67 %
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	1	2	7,000	75 %	50 %	67 %
	TOTAL		95	6,308,487	113%		



- 1/ Total de AO/inversiones con meta física anual mayor a cero.
- 2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación.
- 3/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta semestral, agrupadas por AEI; ii) Para los OEI, se calcula como el promedio de los avances por AEI, ponderado por sus grados de prioridad; iii) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física en el semestre.
- 4/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta anual, agrupadas por AEI; ii) Para los OEI, se calcula como el promedio de los avances por AEI, ponderado por sus grados de prioridad; iii) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física anual distinta de cero.
- 5/ El IGI se calcula como el promedio de avance de los OEI, ponderado por el grado de prioridad de cada Objetivo.

IV. Recomendaciones

- Realizar las acciones necesarias para la aprobación del POI Modificado 2022, a razón de la modificación de presupuesto ocurridas durante el I Semestre del presente año, las mismas que se encuentran debidamente registradas en el aplicativo informático CEPLAN Versión 01.
- Fortalecer la comunicación con las unidades orgánicas a fin de que formulen, programen y comuniquen oportunamente las necesidades referidas a las contrataciones de bienes y servicios en base a los objetivos, metas y actividades vinculadas al Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional (POI), lo que permitirá que dichos objetivos se cumplan oportunamente y se maximice y haga eficiente el uso de los recursos de la entidad.
- Gestionar la habilitación del marco presupuestal, el mismo que permite continuar con la operatividad al Centro Vacacional Huampaní, con la finalidad de seguir brindando nuestros servicios de alimentación a nuestros clientes durante el año en curso.

V. Anexos

- ✓ Enlace de publicación en el Portal de Transparencia Estándar del reporte de seguimiento del POI correspondiente al primer semestre del 2022.
[reporte_de_seguimiento_del_poi_1semestre_2022.pdf \(huampani.gob.pe\)](https://www.transparencia.gob.pe/reporte_de_seguimiento_del_poi_1semestre_2022.pdf)

