



PERU

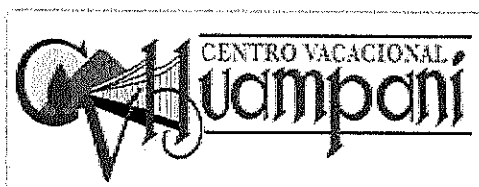
Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampani

111: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Informe de Evaluación Institucional

Correspondiente al Primer Semestre del año 2024



24 de Setiembre de 2024



Contenido

1. Resumen Ejecutivo.....	4
2. Prioridades de la política institucional	5
3. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)	8
3.1. Estado integral de las AEI.....	9
3.2. Proceso de implementación de las AEI.....	13
4. Conclusiones	67
5. Recomendaciones	68
6. Anexos	69



1. 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 facultó 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 cuatro (04) servicios: Convenciones, Alojamiento, Esparcimiento y Restaurant (Alimentación) los cuales están dirigidos a dos tipos de usuarios: i) el usuario particular y ii) el usuario institucional o corporativo (instituciones públicas y privadas). El primer tipo de usuario generalmente usa el servicio de esparcimiento y de manera opcional los servicios de alojamiento y restaurant. En el segundo tipo el usuario institucional, generalmente solicita el servicio de convenciones y alquiler de ambientes para capacitación y de manera opcional los servicios de alojamiento, esparcimiento y restaurant.

El Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú (COAR Lima), es considerado dentro de la categoría de usuarios institucionales, dado que se le brinda los servicios de alojamiento, alimentación y alquiler de ambientes del Centro Vacacional Huampaní alojando en los espacios del CVH a sus 900 alumnos durante el periodo escolar (3ero, 4to y 5to año de secundaria) y así brindarles el servicio de educación secundaria.

El presente Informe de Evaluación Institucional PEI – POI correspondiente al primer semestre del año 2024 comprende al Plan Estratégico Institucional Ampliado 2019 – 2027, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 018-2024-CVH-PD de fecha 01.04.2024 y el Plan Operativo Institucional Anual 2024 aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 090-2023-CVH/PD de fecha 28.12.2024.

El PEIA 2019 – 2027 del CVH, contine 03 Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI, 12 Acciones Estratégicas Institucionales – AEI y 15 indicadores articulados a los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas Institucionales, asimismo incluye la ruta estratégica, que presenta el alineamiento de los OEI y AEI con los ejes, lineamientos y líneas de intervención de la Política General de Gobierno 2021 – 2026 aprobada mediante Decreto Supremo N° 164-2021-PCM.

Los OEI y AEI y sus indicadores del PEIA 2019 – 2027 del CVH se detallan en las siguientes tablas:



Tabla N° 01 - Nivel de Avance de Cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales del al Primer Semestre del PEIA 2019 - 2027 del CVH

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	2024	
			LOGRO ESPERADO	VALOR OBTENIDO
OEI. 01	Mejorar los servicios de hotelería, convenciones y esparcimiento que se brinda a la población en general	Porcentaje de Usuarios de hotelería, convenciones y esparcimiento satisfechos con los servicios brindados.	86%	87%
OEI. 02	Fortalecer la Gestión Institucional	Nivel de modernización de la Entidad	90%	82%
OEI. 03	Mejorar la Gestión de Riesgos y Desastres.	Porcentaje de avance en la Implementación del Plan de Gestión de Riesgo del Centro Vacacional Huampaní	100%	100%

Se debe mencionar que, de los 03 OEI, el OEI.01 llego a superar la meta programada, obteniendo un nivel de cumplimiento de 87%, mientras que el OEI.03 obtuvo un nivel de cumplimiento del 100% y el OEI.02 no llego a cumplir la meta programada obteniendo un 82% de nivel de cumplimiento.

2. Prioridades de la política institucional

DECLARATORIA DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

El Directorio del CVH, como órgano máximo de la institución, aprobó las estrategias generales que deben encauzar el desarrollo institucional, el cual es:

Prestar servicios de esparcimiento, hoteleros y deporte, así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines; con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos, ejerciendo su competencia en el ámbito nacional al público en general.

2.1) LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL

1. Promover la modernización de los servicios del CVH.
2. Promover servicios integrales centrados en el público.
3. Promover transparencia y rendición de cuentas.
4. Mejorar la gestión y administración pública eficiente.
5. Promover la mejora de la cultura y clima organizacional.
6. Promover la prevención y sostenibilidad ambiental.

2.2) VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales actúan como eslabones que vinculan el perfil del servidor del CVH y la Misión institucional, de esta manera se definen las características de una cultura institucional. Los valores permiten direccionar el buen actuar de la práctica laboral de los servidores del CVH, estos valores son:

- a. **Ética profesional:** Actuar con veracidad en el desarrollo del ejercicio profesional y de acuerdo con el código de ética de la función pública.
- b. **Productividad y resultados:** Todo servidor debe ser capaz de identificar la contribución de sus acciones en los objetivos, metas y resultados.
- c. **Respeto:** Acatar con responsabilidad ante las opiniones técnicas de las entidades y de los servidores internos.
- d. **Transparencia:** Difundir los resultados de la gestión institucional y de las evaluaciones sin barreras administrativas.
- e. **Compromiso:** Actuar de manera proactiva en el marco del cumplimiento de la Visión Institucional y Misión Institucional.



- f. **Oportunidad:** Actuar con celeridad, respondiendo a la ciudadanía dentro de los plazos establecidos normativamente.

2.3) PRINCIPIOS ÉTICOS DEL CVH

El servidor civil del Centro Vacacional Huampaní actúa de acuerdo con los siguientes principios:

- a. **Legalidad.** Rige su conducta por el respeto a la Constitución Política del Perú, las leyes y demás normas que regulan sus funciones, garantizando la adecuación al marco normativo de todas sus actuaciones.
- b. **Confidencialidad.** Está obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso en cumplimiento de las funciones y obligaciones que se le asignen.
- c. **Probidad.** Debe actuar con rectitud, honradez y honestidad, satisfaciendo el interés público y desechando todo provecho o ventaja personal obtenida como consecuencia de la función que desempeña en la Entidad
- d. **Veracidad.** Debe expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con otros miembros de la institución y con la ciudadanía. El principio de veracidad se manifiesta en nuestras actuaciones.
- e. **Idoneidad.** Cuenta con aptitud técnica, legal y moral para el correcto desempeño de las funciones asignadas. Por ello, se espera que actúe con eficacia, encausando diligentemente las acciones hacia el cumplimiento de las metas de la Entidad.
- f. **Eficiencia.** Desempeña sus funciones con esmero y profesionalismo. Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, empleando racionalmente los bienes de los que dispone.
- g. **Lealtad y Cumplimiento.** El CVH necesita servidores civiles leales, que se preocupen por el estricto cumplimiento de las pautas e instrucciones dadas por la Entidad o por sus superiores jerárquicos.
- h. **Equidad.** Tiene un trato equitativo y adecuado en su interacción con otras Entidades del Estado, con los administrados, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general. Por ello, no debe incurrir en ningún tipo de favoritismo ni tratamiento diferenciado o privilegiado a favor de un determinado individuo, comunidad o empresa.

2.4) MISION INSTITUCIONAL



2.5) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES



Los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales contribuyen a la mejora de la calidad de los servicios brindados como son el alojamiento, convenciones, alimentación y esparcimiento, así como también al fortalecimiento de la gestión institucional.

Tabla N° 02
Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales

OEI.01: MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERÍA, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACIÓN EN GENERAL.		
ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		NOMBRE DEL INDICADOR
CÓDIGO	DESCRIPCION	
AEI. 01.01	Servicio de convenciones con instalaciones modernas acondicionadas para los usuarios.	Porcentaje de Inversión en la implementación del servicio de convenciones
AEI. 01.02	Infraestructura académica acondicionada según demanda de los usuarios.	Porcentaje de inversión en el acondicionamiento en la infraestructura académica
AEI. 01.03	Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de alimentación
AEI. 01.04	Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio hotelero
AEI. 01.05	Servicio de esparcimiento desarrollado para los usuarios.	Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de esparcimiento
AEI. 01.06	Provisión, cuidado y sostenibilidad de animales para el servicio recreativo.	Porcentaje de animales en condiciones óptimas para la exposición al público
OEI.02: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.		
ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		NOMBRE DEL INDICADOR
CÓDIGO	DESCRIPCION	
AEI. 02.01	Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampaní.	Porcentaje de la implementación de los sistemas administrativos consolidados en el Centro Vacacional Huampaní
AEI. 02.02	Servicios básicos acondicionados eficientemente	Porcentaje de implementación del acondicionamiento eficiente en los servicios básicos
AEI. 02.03	Programa de fortalecimiento de capacidades implementado para el personal	Porcentaje de personas capacitadas de acuerdo con el Plan de Desarrollo de Personas
AEI. 02.04	Estrategias de posicionamiento desarrolladas en beneficio del Centro Vacacional Huampaní	Porcentaje de incremento de usuarios captados
AEI. 02.05	Sistema de control eficiente implementado en el Centro Vacacional Huampaní	Nivel de avance en la implementación del Sistema de Control Interno
OEI.03: MEJORAR LA GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES.		
ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		NOMBRE DEL INDICADOR
CÓDIGO	DESCRIPCION	
AEI. 03.01	Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampaní	Porcentaje de avance en la implementación del Plan de Contingencia



El presente Informe de Planes Institucionales del Centro Vacacional Huampaní correspondiente al Primer Semestre del presente año 2024, se ha elaborado bajo los lineamientos establecidos en la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN, actualizada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00055-2024-CEPLAN/PCD, de fecha 13 de junio del presente año.

3. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)

El Plan Estratégico Institucional Ampliado 2019 – 2027 del Pliego 111 Centro Vacacional Huampaní, cuenta con tres (03) Objetivos Estratégicos Institucionales y doce (12) Acciones Estratégicas Institucionales, el mismo que ha sido aprobado el 01 de abril del 2024 mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 018-2024-CVH-PD, con una programación inicial de 80 Actividades Operativas (AO). Asimismo, cabe resaltar que para el cierre del primer semestre se crearon 04 actividades operativas: 04 AO activas, con el fin de ejecutar las inversiones mediante la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Oficina de Administración y Finanzas.

Asimismo, mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 088-2023-CVH/PD, de fecha 27 de diciembre de 2023, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos del Pliego Centro Vacacional Huampaní correspondiente al Año Fiscal 2024, ascendiendo a la suma de S/ 19 619,223.00 soles con 80 Actividades Operativas (AO) y al cierre del primer semestre 2024, se culminó con 84 AO, tal como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla N° 03
Avance de la Ejecución Física de las Acciones Estratégicas Institucionales
al Primer Semestre por OEI y AEI del PEI 2019-2027**

Código	Descripción	N° de AO	Ejecución 1° Semestre 2024	
			Ejecución física	Ejecución Financiera
OEI.01	MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL			
AEI.01.0 1	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS	5	73 %	1,883,480
AEI.01.0 2	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS	1	100 %	60,000
AEI.01.0 3	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	9	88 %	6,902,345
AEI.01.0 4	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS	6	100 %	2,550,884
AEI.01.0 5	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS	9	86 %	236,592
AEI.01.0 6	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO	1	72 %	12,430
OEI.02	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL			
AEI.02.0 1	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CVH	40	88 %	6,261,872
AEI.02.0 2	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE	3	46 %	1,135,378.00
AEI.02.0 3	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL	2	95 %	12,362
AEI.02.0 4	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CVH	2	100 %	109,223
AEI.02.0 5	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CVH	5	80 %	435,076
OEI.03	MEJORAR LA GESTION DE RIESGO Y DESASTRES			
AEI.03.0 1	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CVH	1	100 %	19,581
	TOTAL	84		19,619,223.00

A continuación, se muestra la asignación de presupuesto y su ejecución al primer semestre 2024, de los Centros de Costos del Centro Vacacional Huampaní, dicha asignación es la siguiente:



Tabla N° 04
Presupuesto Asignado y Ejecutado por cada Centro de Costo al primer semestre del periodo 2024

N°	UNIDAD ORGANICA	PIA	PIM	DEV.	% AVANCE
1	GERENCIA GENERAL	110,495	100,495	32,704	32.54%
2	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	75,365	75,365	37,772	50.12%
3	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y PRESUPUESTO	75,272	83,772	26,344	31.45%
4	UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	75,271	37,571	300	0.80%
5	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (*)	1,675,946	1,316,073	40,426	3.07%
6	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	5,115,261	3,328,938	1,442,439	43.33%
7	UNIDAD DE LOGÍSTICA	246,426	393,305	339,208	86.25%
8	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	467,938	433,767	379,268	87.44%
9	UNIDAD DE TESORERÍA	72,645	100,145	91,628	91.50%
10	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	246,426	424,539	186,066	43.83%
11	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	242,028	367,014	141,001	38.42%
12	GERNCIA DE OPERACIONES	84,194	1,557,451	740,885	47.57%
13	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	131,175	125,175	50,618	40.44%
14	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1,649,788	1,640,309	816,918	49.80%
15	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	1,462,149	1,425,765	589,315	41.33%
16	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	1,256,471	1,265,351	1,042,161	82.36%
17	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	5,732,373	5,715,857	2,727,278	47.71%
18	BRINDAR ASISTENCIA MEDICA - TOPICO	0	138,700	92,603	66.76%
19	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO IOARR 2434452	900,000	900,000	-	0.00%
20	SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS IOARR 2498998	0	1,540	-	0.00%
21	CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LOSAS DEPORTIVAS IOARR 2498998	0	22,085	-	0.00%
22	EXPEDIENTES TECNICOS IOARR 2498998	0	25,960	-	0.00%
23	EXPEDIENTES TECNICOS IOARR 2627156		105,046	-	0.00%
24	EXPEDIENTES TECNICOS IOARR 2520668		35,000	-	0.00%
TOTAL		19,619,223	19,619,223	8,776,934	44.74%

3.1. Estado integral de las AEI

El avance porcentual de las doce (12) Acciones Estratégicas Institucionales al primer semestre 2024 presentan un nivel de implementación medido por el indicador de cada AEI. De los cuales siete (07) AEI presentan un nivel de avance favorable que van desde el rango de (75% a 100%) superando el logro esperado y cinco (05) AEI que van desde el rango menor al 75% de su logro esperado. A continuación, se muestra en las tablas siguientes:

Tabla N° 05

Nivel de implementación medido por el indicador de la AEI

Código	AEI / Indicador	Línea Base	LE	VO		Avance Tipo I (%)		
				Año Valor 2024	2024	Sem1 Anual	Sem1 Anual	
AEI.01.01	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS					0	ND	
IND.01.AEI.01.01	PORCENTAJE DE INVERSIONES EN LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE CONVENCIONES	2018	0	75	0	ND	0	ND
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS					0	ND	



Código	AEI / Indicador	Línea	LE	VO	Avance Tipo I (%)			
		Base	Valor 2024	2024	2024			
		Año	Sem1	Annual	Sem1	Annual		
IND.01.AEI.01.02	PORCENTAJE DE INVERSION EN EL ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ACADEMICA	2018	0	30	0	ND	0	ND
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS						94.97	ND
IND.01.AEI.01.03	PORCENTAJE DE USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO DE ALIMENTACION	2018	72	86	81.67	ND	94.97	ND
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS						100	ND
IND.01.AEI.01.04	PORCENTAJE DE USUARIOS EN EL SERVICIO HOTELERO	2018	86	90	94	ND	100	ND
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS						95.35	ND
IND.01.AEI.01.05	PORCENTAJE DE USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO	2018	81	86	82	ND	95.35	ND
AEI.01.06	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO						100	ND
IND.01.AEI.01.06	PORCENTAJE DE ANIMALES EN CONDICIONES OPTIMAS PARA LA EXPOSICION AL PUBLICO	2018	0	100	100	ND	100	ND
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI						80	ND
IND.01.AEI.02.01	PORCENTAJE DE LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS CONSOLIDADOS EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	2017	60	100	80	ND	80	ND
AEI.02.02	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE						20	ND
IND.01.AEI.02.02	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DEL ACONDICIONAMIENTO EFICIENTE EN LOS SERVICIOS BASICOS	2018	0	50	10	ND	20	ND
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL						45.88	ND
IND.01.AEI.02.03	PORCENTAJE DE PERSONAS CAPACITADAS DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	2017	30	80	36.70	ND	45.88	ND
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI						100	ND
IND.01.AEI.02.04	PORCENTAJE DE INCREMENTO DE USUARIOS CAPTADOS	2018	35	5	32	ND	100	ND
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI						75	ND
IND.01.AEI.02.05	NIVEL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	2018	30	100	75	ND	75	ND
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI						25	ND
IND.01.AEI.03.01	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA	2018	0	100	25	ND	25	ND

Nota: Las siglas LE significan Logro esperado y VO, valor obtenido

Los resultados que se muestran en la Tabla N° 04 los indicadores de las AEI muestran dificultades para guardar relación con sus unidades de medida y por ende el avance porcentual que muestra podrían variar. Se recomienda la formulación y elaboración de un nuevo PEI.



Tabla N° 06
Nivel de implementación medido por el indicador de la AEI y Centros de Costos

Código	Denominación Acción Estratégica Institucional / Centro de Costo	Número de AO	Número de AO con Ejecución física $\geq 100\%$	Promedio de Ejecución física Ajustado de las AO
		1/	2/	3/
AEI.01.01	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS	5	1	72.40
01.04.06	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2	1	50
01.05.03	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	1	0	88
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1	0	88
01.05.06	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	1	0	86
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS	1	1	100
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1	1	100
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	9	7	87.50
01.04.01	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	0	S.P.
01.05.04	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	7	6	85.71
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1	1	100
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS	6	6	100
01.05.01	GERENCIA DE OPERACIONES	2	2	100
01.05.03	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	3	3	100
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1	1	100
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS	9	4	85.50
01.04.01	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3	0	S.P.
01.05.03	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	1	1	100
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	4	3	83.25
01.05.06	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	1	0	80
AEI.01.06	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO	1	0	72
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1	0	72
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	40	32	88.25
01.01	GERENCIA GENERAL	4	3	97.75
01.02.01	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	1	1	100



Código	Denominación Acción Estratégica Institucional / Centro de Costo	Número de AO	Número de AO con Ejecución física $\geq 100\%$	Promedio de Ejecución física Ajustado de las AO
		1/	2/	3/
01.03.01	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y PRESUPUESTO	3	2	73.33
01.03.02	UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	1	1	100
01.04.01	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3	2	66.67
01.04.02	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	6	6	100
01.04.03	UNIDAD DE LOGÍSTICA	6	6	100
01.04.04	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	4	4	100
01.04.05	UNIDAD DE TESORERÍA	6	5	97.17
01.04.06	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	4	1	37.50
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1	0	86
01.05.06	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	1	1	100
AEI.02.02	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE	3	0	45.50
01.04.01	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	0	S.P.
01.04.06	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1	0	45
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1	0	46
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL	2	1	95
01.04.02	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1	0	90
01.05.06	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	1	1	100
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	2	2	100
01.05.02	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	2	2	100
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	5	4	80
01.01	GERENCIA GENERAL	1	1	100
01.04.01	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	0	0
02.01	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	3	3	100
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	1	1	100
01.05.06	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	1	1	100

1/ Se contabiliza el número de AO con programación física anual mayor a cero y con seguimiento aprobado al primer semestre.
2/ De las AO resultantes del 1/ se contabiliza cuantos tuvieron un nivel de ejecución promedio mayor o igual al 100% al primer semestre.
3/ Se obtiene el nivel de ejecución física promedio por CC, considerando valores truncados al 100% en la ejecución de las AO al primer semestre.
A nivel de AEI no se promedia los valores por CC, sino de todas las AO. En los promedios solo se consideran las AO con programación física mayor a 0 al primer semestre.



3.2. Proceso de implementación de las AEI

Según el alcance de la evaluación, se describe los avances de cada AEI priorizada y explicación de sus principales factores que influyen en el desarrollo de las mismas.

OEI.01: MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERÍA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACIÓN EN GENERAL

Tabla N° 07
Porcentaje de avance de la AEI.01.03 de la OEI 01 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		
		Logro Esperado	Valor Obtenido	Avance Tipo I Sem I (%)
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS			94.97
IND.01.AEI.01.03	PORCENTAJE DE USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO DE ALIMENTACION	86	81.67	94.97

Como se puede apreciar en la tabla anterior, la acción estratégica AEI.01.03 se encuentra medida por el indicador "PORCENTAJE DE USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN", el responsable del indicador es la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas, la AEI.01.03 tuvo un valor obtenido de 81.67% respecto al logro esperado de 86%, con un nivel de avance al cierre del primer semestre de 94.97% como resultado de las acciones presentadas a continuación:

- Se cumplió con la atención oportuna de los clientes corporativos como COAR LIMA y ARTISTICO (alumnos del colegio de alto rendimiento), ASPERSUD, INEI, MINEDU, entre otros grupos particulares, cumpliendo con el servicio de alimentación y atención al cliente con estándares de calidad, realizando la gestión de abastecimiento oportuno de bienes y servicios con el fin de brindar un servicio de calidad.
- Se realizó procedimientos y controles que garantizaron la inocuidad alimentaria, cumpliendo con las normas técnicas sanitarias como realizar los análisis microbiológicos de superficies vivas e inertes, alimentos y de calidad de agua con resultados óptimos, capacitaciones al personal en normatividad sanitaria, registros de control en el sistema de productividad alimentaria como lo son: limpieza, indumentaria y salud de personal, control de recepción de mercadería, control de temperatura de alimentos, check list de BPM (Buenas Prácticas y Manufactura) y SSOP (Sanitation Standard Operating Procedures) de Almacén entre otros, también conocido como Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES).
- El 94.97% de nivel de avance respecto a la **AEI.01.03** "Servicio de alimentación con estándares de Calidad; mejorado para los usuarios", se ven reflejados con las encuestas realizadas, estos son remitidos en reportes de manera mensual, siendo el Informe N°143-2024-CVH-GO de fecha 17.06.2024 el último reporte que la Gerencia de Operaciones remitió al cierre del primer semestre 2024.
- Se realizó la implementación de utensilios en la cocina con el fin de brindar las herramientas adecuadas para la preparación de alimentación que se viene ofreciendo a los Clientes de Centro Vacacional Huampaní.
- Con fecha 07 de agosto del 2024, la Municipalidad de Lima remitió los resultados de los análisis microbiológicos de alimentos y superficie en establecimiento para la realización de la última etapa de aprobación respecto a la certificación de restaurante saludable dando como resultado "CUMPLE".

Tabla N° 08
Porcentaje de avance de la AEI.01.04 de la OEI 01 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		
		Logro Esperado	Valor Obtenido	Avance Tipo I Sem I (%)
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS			100
IND.01.AEI.01.04	PORCENTAJE DE USUARIOS EN EL SERVICIO HOTELERO	90	94	100



Como se puede apreciar en la tabla anterior, la acción estratégica AEI.01.04 se encuentra medida por el indicador "PORCENTAJE DE USUARIOS EN EL SERVICIO HOTELERO", el responsable del indicador es la Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento, la AEI.01.04 tuvo un valor obtenido de 94% respecto al logro esperado de 90%, con un nivel de avance al cierre del primer semestre de 100% como resultado de las acciones presentadas a continuación:

- La Sub Gerencia de Turismo de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad de Lima con Certificado N°D000023-2024-MML-GDE-ST de fecha 06.06.24 otorga al Centro Vacacional Huampaní la clase y categoría como "Hotel Dos estrellas", con el cual se inició las gestiones para ser incluidos en el Directorio nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados, administrado por el MINCETUR, el mismo que es de alcance a todos los turistas nacionales y extranjeros.
- El Centro Vacacional Huampaní suscribió el Formato de Registro de PROMPERÚ, a fin de ingresarse en el Directorio del Perú, ya que permitiría estar en vitrina para otros prestadores de servicios turísticos y turistas a través de la difusión de nuestros datos. En respuesta a lo solicitado, el Departamento de IPERÚ - Dirección de Coordinaciones de las Oficinas Regionales, emite respuesta indicando que "el Centro Vacacional Huampaní ya forma parte de nuestra base de datos y aparece en la web como Sección Servicios Turísticos: <https://www.peru.travel/es/busqueda-servicios-turisticos>".
- Se aprobó el "Plan de Sensibilización para prevenir la ESNNa en el Centro Vacacional Huampaní 2024", con la finalidad de contribuir a la protección de los niños, niñas y adolescentes garantizando su protección e integridad durante su permanencia en el CVH mediante Resolución de Gerencia General N°019-2024-CVH-GG de fecha 08.04.24.
- El 100% del nivel de avance respecto a la **AEI.01.04** "Servicio hotelero según estándar de tres estrellas; implementado para los usuarios", utiliza el nivel de satisfacción obtenido de las encuestas aplicadas a los clientes particulares, específicamente el resultado del servicio de Housekeeping con dos importantes ítems: Trato cordial y amable del personal de Housekeeping y la Valoración de la limpieza.

No obstante, este es un indicador muy amplio ya que al señalar "% de usuarios satisfechos con el servicio hotelero" implica cubrir las necesidades del cliente, los cuales responden a un trabajo articulado entre las diferentes áreas del CVH donde no solo es importante la limpieza sino el equipamiento en adecuado funcionamiento e innovación. A pesar, de no haber renovado el equipamiento ni mobiliario ni lencería, los clientes valoran la atención del personal de Housekeeping y el trabajo que realizan para otorgarles habitaciones y bungalows limpios. Esto es resultado de los constantes briefings sobre atención al cliente que recibe el personal, así como la compra oportuna de la adquisición de insumos de limpieza.



Tabla N° 09
Porcentaje de avance de la AEI.01.05 de la OEI 01 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		Avance Tipo I (%) Sem1
		Logro Esperado	Valor Obtenido	
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS			95.35
IND.01.AEI.01.05	PORCENTAJE DE USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO	86	82	95.35

Como se puede apreciar en la tabla anterior, la acción estratégica AEI.01.05 se encuentra medida por el indicador "PORCENTAJE DE USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO", el responsable del indicador es la Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento, la AEI.01.05 tuvo un valor obtenido de 82% respecto al logro esperado de 86%, con un nivel de avance al cierre del primer semestre de 95.35% como resultado de las acciones presentadas a continuación:

- Se cumplió y aprobó con la Actualización de la encuesta dirigida a clientes particulares mediante Memorando de Gerencia General N°246-2024-CVH GG, cabe resaltar que las nuevas encuestas vienen aplicándose y emitiéndose los reportes mensuales desde el mes de junio.
- Se cumplió y aprobó la implementación de encuestas dirigidas a clientes corporativos mediante Memorando de Gerencia General N°245-2024-CVH GG, cabe resaltar que las nuevas encuestas vienen aplicándose y emitiéndose los reportes mensuales desde el mes de junio.
- El 95.35% del nivel de avance respecto a la **AEI.01.05** "Servicio de esparcimiento desarrollado para los usuarios; utiliza el nivel de satisfacción obtenido de las encuestas aplicadas a los clientes particulares, específicamente el resultado los ítems: En término como califica nuestro servicio y cómo califica nuestras instalaciones.
Como podemos apreciar dichas preguntas (ítems de la encuesta) no guardan relación directa con el servicio de esparcimiento, dado que dichas preguntas evalúan al conjunto de servicios del CVH y no en exclusivo al servicio de esparcimiento. Por lo cual, el porcentaje de avance alcanzado solo ha sido del 95.35%. Es por ello que la Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento gestionó a partir del mes de mayo la propuesta para reestructurar los ítems de evaluación de los servicios de las encuestas aplicadas a los clientes particulares, implementándose a partir del mes de junio un nuevo modelo de encuesta manteniendo la escala de Likert en donde se evalúa al servicio de esparcimiento con el ítem: "Valoración de actividades de esparcimiento y recreación". A pesar de no haber llegado al 100% y las limitaciones presupuestales, se viene manteniendo la calidad en los shows que se presentan, entrenando al personal de limpieza y así cubrir puestos de danzarines en shows especiales, buscando shows de canto por canje e implementando juegos en piscina o áreas verdes según la temporalidad.

Tabla N° 10
Porcentaje de avance de la AEI.01.06 de la OEI 01 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		Avance Tipo I (%) Sem1
		Logro Esperado	Valor Obtenido	
AEI.01.06	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO			100
IND.01.AEI.01.06	PORCENTAJE DE ANIMALES EN CONDICIONES OPTIMAS PARA LA EXPOSICION AL PUBLICO	100	100	100



Como se puede apreciar en la tabla anterior, la acción estratégica AEI.01.06 se encuentra medida por el indicador "PORCENTAJE DE ANIMALES EN CONDICIONES OPTIMAS PARA LA EXPOSICION AL PÚBLICO", el responsable del indicador es la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales, la AEI.01.06 tuvo un valor obtenido de 100%, con un nivel de avance al cierre del primer semestre de 100% como resultado de las acciones presentadas a continuación:

- El personal operativo de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales se encarga del cuidado, atención, alimentación de animales y limpieza de corrales de las especies existentes del Centro Vacacional Huampaní tales como tortugas, cabras, chivos, ovejas, carneros, conejos, gansos, patos domésticos, patos silvestres, venados y alpacas. Asimismo, para contrarrestar el desabastecimiento de alimentos el personal encargado viene realizando el pastoreo de los animales mayores, así como las cabras, alpacas y ovinos en los espacios libres de CVH, así como el estadio, teniendo en cuenta que las cabras son animales polívoros (que se pueden alimentar de diferentes hierbas) a su vez para evitar la sobrepoblación de conejos se hizo la separación de machos y hembras.
- La atención médica es un factor importante ya que a permitido el nacimiento de nuevas especies, además de aplicar vacunas correspondientes, y seguir cuidadosamente el estado de salud de cada animal ya que meses atrás se reportó la muerte de un venado macho procedente del Club Regatas, albergaba el CVH, el mismo que se encontraba en la institución en calidad de custodia temporal y

la muerte de una alpaca hembra de código patrimonial 187800500001, la cual está registrado como semoviente de propiedad del CVH.

- Se cumplió con el registro de trece semovientes mediante la aprobación de alta e incorporación al registro patrimonial y contable del CVH mediante Resolución Administrativa N°026-2024-CVH-OAF, de fecha 10.07.24.

OEI.02 FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL

Tabla N° 11
Porcentaje de avance de la AEI.02.01 de la OEI 02 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		Avance Tipo I (%) Sem1
		Logro Esperado	Valor Obtenido	
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI			80
IND.01.AEI.02.01	PORCENTAJE DE LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS CONSOLIDADOS EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	100	80	80



Como se puede apreciar en la tabla anterior, la acción estratégica AEI.02.01 se encuentra medida por el indicador "PORCENTAJE DE LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS CONSOLIDADOS EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI", el responsable del indicador es la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, la AEI.02.01 tuvo un valor obtenido de 80%, con un nivel de avance al cierre del primer semestre de 80% como resultado de las acciones presentadas a continuación:

- Migración de Plataforma a GOP.PE y diferentes módulos que alberga esta plataforma siendo un 80%: publicación de resoluciones, directivas u otros. Todo aquello que se visualice en la nube de gov.pe.
- Se brindo mantenimiento al gabinete de comunicación que se encuentra ubicado dentro del Bungalow 234, con la finalidad de no interrumpir el descanso de los clientes, siendo el bungalow demo para realizar posteriores cambios en los demás bungalós que contengan gabinetes de comunicación.
- Se realizo Implementación y mantenimiento de equipos WIFI (equipos-gama media) en la Zona de bungalós Ejecutivos parte baja, con la finalidad de brindar un mejor servicio a nuestros clientes que vienen a hospedarse y hacer trabajos remotos.
- Se realizó la Implementación y mantenimiento de equipos WIFI (equipos-gama media) en el Edificio 6 - Zona Minimarket para el 1ero y 2do piso, con la finalidad de brindar un mejor servicio a nuestros clientes que se hospedan en esa zona.
- Se realizó el mantenimiento y mejora continua del Libro de Reclamaciones-Virtual al 100%, que servirá como herramienta que permita una mejor evaluación del cliente sobre los servicios brindados por el CVH, teniendo como administrador del sistema a la Gerencia de Operaciones.
- Se realizó el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Reservas-Online al 100%, que servirá como herramienta de mejora sobre los servicios brindados por el CVH hacia el cliente, en donde el cliente podrá realizar sus propias reservas (escoger sus propios bungalós y servicios) desde su hogar, teniendo como administrador del sistema a la Sub Gerencia de Comercialización.

- Se realizó la Migración de la Pagina Web Institucional www.huampani.gob.pe al Portal Único de Estado Peruano GOB.PE www.gob.pe/huampani, que actualmente se encuentra en un 80% de la migración en mención.
- Se viene gestionando los servicios e implementación del Sistema de Gestión Documental brindado por la PCM, para la digitalización de los acervos documentarios, que beneficiara e integrara a la interoperabilidad del CVH con otras entidades.
- La Unidad de Tecnología de Información y Comunicación viene realizando el mantenimiento y mejoras de procesos al Sistema de Control Interno (SCI), que se encuentra en un 100% y de uso.

Tabla N° 12
Porcentaje de avance de la AEI.02.04 de la OEI 02 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		Avance Tipo I (%) Sem1
		Logro Esperado	Valor Obtenido	
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI			100
IND.01.AEI.02.04	PORCENTAJE DE INCREMENTO DE USUARIOS CAPTADOS	5	32	100

Como se puede apreciar en la tabla anterior, la acción estratégica AEI.02.04 se encuentra medida por el indicador "PORCENTAJE DE INCREMENTO DE USUARIOS CAPTADOS", el responsable del indicador es la Sub Gerencia de Comercialización, la AEI.02.04 tuvo un valor obtenido de 32%, con un nivel de avance al cierre del primer semestre de 100% como resultado de las acciones presentadas a continuación:

- La meta de ventas programada por la Sub Gerencia Comercialización de enero a junio fue de S/ 8 565,828.10 millones de soles, y al finalizar el primer semestre 2024, se ha logrado la suma de S/ 10 954,096.845 millones de soles, ello fue resultado de campañas y promociones segmentadas, estrategias de marketing digital, capacitaciones relacionadas a estrategias de venta para los ejecutivos, programa de fidelización, desarrollo de nuevas actividades para los clientes particulares, así como la captación, recuperación y seguimiento de la cartera de clientes corporativos.
- Se desarrollo una base de datos para clientes particulares con 9 mil clientes fidelizados, retorno de clientes corporativos como INEI y ASPERSUD.
- En coordinación con la OAF se estuvo emitiendo un video de 7 segundos con los servicios del CHV en cinco puntos de Lima, así como la implementación de un banner promocional por fiestas patrias en el ingreso.
- En cuanto a redes sociales: En promedio se publican 80 contenidos al mes, los cuales han llegado a tener en promedio 33 mil reproducciones con un alcance promedio de 250000 personas. Así mismo se ha creado un personaje llamado "El Sr Huampi" para el desarrollo del contenido en redes y espacios para la toma de fotos de clientes (corazón de madera ubicado en la zona superior del CVH).
- En coordinación con el equipo de UTIC se desarrolló un programa de "Cliente Cautivo", donde el cliente que haga uso del WIFI ingresará por medio de una plataforma a la base de datos de la Sub Gerencia de Comercialización.
- Publicidad destacada "Chatboot": Herramienta digital que permite dar respuestas inmediatas por medio de una programación, esta herramienta es parte del Whatsaper que adquirió la SGC para el envío masivo de mensajes.



- Publicidad destacada "Linktree": Herramienta digital gratuita que permite armar una carpeta con información de los servicios del CVH, de esta forma agilizamos el envío de información a los clientes.
- Se redujo el consumo de uso de hojas, en el 2023 se adquirieron 150 paquetes y en el 2024 se adquirió 50 paquetes, esto fue favorable por la implementación de reportes digitales y optimización.

Tabla N° 13
Nivel de avance de la AEI.02.05 de la OEI 02 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		Avance Tipo I (%) Sem1
		Logro Esperado	Valor Obtenido	
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI			75
IND.01.AEI.02.05	NIVEL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	100	75	75

Como se puede apreciar en la tabla anterior, la acción estratégica AEI.02.05 se encuentra medida por el indicador "NIVEL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO", el responsable del indicador es la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, la AEI.02.05 tuvo un valor obtenido de 75%, con un nivel de avance al cierre del primer semestre de 75% como resultado de las acciones presentadas a continuación:

- Se realizó la aprobación del Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control y Sección de Medidas de Remediación.
- En cuanto a la Sección Medidas de Control: Se realizó la disgregación del presupuesto asignado a las áreas que brindan un servicio directo al público. Con las áreas directamente involucradas, se identificaron los productos asimismo se realizó el proceso de priorización, la evaluación de riesgos y se estableció las medidas de control.
- En cuanto a la Sección de Medidas de Remediación: En atención a la evaluación realizada en el periodo 2023 se verificó las deficiencias en el control interno a superar, el cual fue asignado al área correspondiente para que proceda al cumplimiento y/o levantamiento de las observaciones.
- Se realizó el seguimiento al primer semestre respecto al Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control y Sección de Medidas de Remediación, en el cual las áreas realizaron su registro en el aplicativo del Sistema de Control Interno del CVH dando cumplimiento de sus productos dentro de los plazos establecidos. Los productos consistían en las debilidades encontradas las mismas que se tuvo como resultado del proceso de identificación de productos y evaluación de riesgos.
- Cabe resaltar que la Contraloría General de la Republica realizó su evaluación semestral en atención a las 63 preguntas del Anexo N°1 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG en el cual concluyo que el Centro Vacacional Huampaní tiene un nivel de madurez del 75% y cuenta con los medios probatorios dentro del aplicativo Sistema de Control Interno de la CGR.

• **Análisis de las AO e inversiones relacionadas a las AEI priorizadas.**

En esta sección presentamos la ejecución física de las Actividades Operativas e inversiones clave y su relación con los resultados deseados de las Acciones Estratégicas Institucionales AEI, programados en el primer semestre del PEI - POI 2024.



Tabla N°14
Avance de ejecución física del POI Modificado por Objetivo Estratégico Institucional y Acción
Estratégico Institucional del PEI

Código	Descripción	Prioridad	N° de AO/Inversión 1/	Ejecución física		
				1° Semestre 2/	2° Semestre 2/	Anual 3/
OEI.01	MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL	1		87 %	0 %	47 %
AEI.01.01	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS	1	5	73 %	0 %	43 %
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGUN DEMANDA DE LOS USUARIOS	2	1	100 %	0 %	52 %
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	3	9	88 %	0 %	48 %
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGUN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS	4	6	100 %	0 %	55 %
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS	5	9	86 %	0 %	38 %
AEI.01.06	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO	6	1	72 %	0 %	36 %
OEI.02	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL	2		82 %	1 %	47 %
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	4	40	88 %	4 %	59 %
AEI.02.02	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE	2	3	46 %	0 %	23 %
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL	3	2	95 %	0 %	40 %
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	1	2	100 %	0 %	68 %
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	5	5	80 %	14 %	45 %
OEI.03	MEJORAR LA GESTION DE RIESGO Y DESASTRES	3		100 %	0 %	67 %
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	1	1	100 %	0 %	67 %
	Índice de Gestión Institucional (IGI) 4/		84	87 %	0 %	50 %

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

2/ 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.

3/ 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.

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

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.



Como se puede apreciar en la tabla anterior, se detalla el nivel de cumplimiento que tuvieron los tres (03) OEI (Objetivos Estratégico Institucionales) mediante la ejecución física de las AEI (Acciones Estratégicas Institucionales) que las representan expresado en porcentaje al cierre del primer semestre 2024:

Para el logro del nivel del cumplimiento del 87% del OEI.01, se obtuvo un desempeño óptimo en la ejecución física de cuatro (04) acciones estratégicas institucionales: AEI.01.02, AEI.01.03, AEI.01.04 y AEI.01.05. Asimismo, dos (02) acciones estratégicas institucionales:

AEI.01.01 y AEI.01.06 tuvieron un desempeño bajo en su ejecución física considerándose como crítica.

Para el logro del nivel del cumplimiento del 82% del OEI.02, se obtuvo un desempeño óptimo en la ejecución física de cuatro (04) acciones estratégicas institucionales: AEI.02.01, AEI.02.03, AEI.02.04 y AEI.02.05. Asimismo, una (01) acción estratégica institucional: AEI.02.02 tuvo un desempeño bajo en su ejecución física considerándose como crítica.

Para el logro del nivel del cumplimiento del 100% del OEI.03, se obtuvo un desempeño óptimo en la ejecución física de una (01) acción estratégica institucional: AEI.03.01.

A continuación, se muestra los sustentos de acuerdo a lo alcanzado por los centros de costos que contribuyeron con el avance de las AEI mediante el promedio del porcentaje de avance de su meta física según la programación al primer semestre del 2024:

C.C. OFICINA DE ASESORIA 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 en el cargo estructural de jefe de la Oficina. El jefe de la Oficina de Asesoría Legal actuará como secretario de las sesiones de Directorio, elaborando y suscribiendo las actas.

Asimismo, uno de los objetivos de la Oficina de Asesoría Legal es el de apoyar en la defensa jurídica de los intereses del Centro Vacacional Huampaní, que realice la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, así como asumir la defensa en asuntos administrativos en salvaguarda de los derechos e intereses de la Institución.

AEI: 02.01: Sistema Administrativo Integral para Centro Vacacional Huampaní

Tabla N°15
Ejecución física de la AO vinculado a la AEI 02.01 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Asesoramiento de naturaleza jurídico legal - CVH	Documento	42	42	100%

La Oficina de Asesoría Legal cuenta con solo una (01) actividad operativa y presenta un avance del 100% de ejecución física al primer semestre 2024 según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

- Se brindó opinión legal sobre la conclusión del Proceso Arbitral entre el CVH y PROTECFILMS S.A.C, así como también se brindó opinión legal a contratos de adquisición de carnes blancas y rojas, hortalizas, frutas, entre otros provenientes de Subasta Inversa Electrónica, Adjudicación Simplificada que requiere la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas, se brindó opinión legal sobre Modificación Parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní (ROF-CVH), se brindó opinión legal para la aprobación de baja de 164 bienes RAEE por causal de estado de deterioro se brindó opinión legal sobre el proyecto de Directiva para uso de Estacionamiento de vehículos del CVH, se brindó opinión legal para la modificación de la comisión de planeamiento estratégico del CVH, se brindó opinión legal sobre el acta de verificación policial y arrojo de residuos sólidos provenientes de construcción y demolición en la ribera del Río Rimac, se brindó opinión legal para la implementación y/o ejecución del Sistema de Detección y Alarma contra Incendios Centralizados en el CVH, entre otros.



- Se brindo asesoramiento legal para el Expediente Técnico Adicional con Deductivo Vinculante N° 01 de la obra: "Construcción de cobertura de instalaciones deportivas en el CVH", u otros.
- Se logro la suscripción de convenio de beneficios entre el CVH y Paradise Vacation Club S.A.C el cual tendrá una vigencia hasta el 30 de enero de 2025, se realizó la suscripción del contrato de concesión entre el CVH y el Sr. Raúl Crisóstomo Gómez, la cual tendrá vigencia de dos años, siendo efectivo hasta el 31 de enero de 2026, se logró la suscripción de Convenio entre TDEM-Colaboradores y el Centro Vacacional Huampaní, que tendrá vigencia de un año, siendo efectivo hasta el 21 de febrero de 2025, se suscribió el Contrato de Concesión entre el CVH y Giomar Orlando Castro Chumpitaz, que tendrá una vigencia de seis meses, siendo efectivo hasta el 22 de agosto de 2024, se logró la suscripción del Contrato de Consignación entre el CVH y MARKET SAN CARLOS S.A.C, SEIKI SERVICIOS S.A.C y MAROSIL S.A.C, teniendo como vigencia un (01) año, siendo efectivo hasta el 17 de mayo de 2025,entre otros.

C.C OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO

La 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 la **Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Aseguramiento de Calidad** y cuenta con 03 actividades operativas las mismas que presentan un avance promedio de 73% de ejecución física al primer semestre 2024 según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

Tabla N°16
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 02.01 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Gestión Planificación	Documento	11	17	100%
Gestión de Presupuesto	Documento	18	20	100%
Gestión de Aseguramiento de la Calidad	Informe	5	1	20%

En la actividad operativa de Gestión Planificación se dio cumplimiento mediante:

- Inclusión de una acción estratégica en el nuevo PESEM del Sector Educación, que vincula directamente al CVH con el Sector.
- Aprobación del POI Anual 2024 dentro del plazo en diciembre 2023 con un presupuesto programado de S/. 19 619 223 alineado al PIA 2024.
- Publicación del Reporte Anual del Seguimiento e Informe de Evaluación Anual de Planes Institucionales PEI – POI 2023 dentro del plazo.
- Publicación del reporte semestral del Seguimiento del PEI y POI 2024 en el portal de transparencia del CVH.
- Aprobación del POI Multianual 2025 – 2027 del CVH, con un total de 69 Actividades Operativas para los años 2025, 2026 y 2027.
- Conformación del grupo de trabajo para que se pueda convocar e iniciar la elaboración y aprobación del nuevo PEI 2025-2030.



- Se ha elaborado un proyecto de "Directiva para la elaboración, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional del Pliego 111: Centro Vacacional Huampaní", el cual tendrá por finalidad "Estandarizar los criterios que orienten la elaboración, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) como instrumento de gestión que consolida las actividades operativas programadas y ejecutadas por los órganos del Centro Vacacional Huampaní, para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) del CVH".
- Se elaboró, presento y publico el Informe de Evaluación Anual de Planes Institucionales (POI) al Segundo Semestre 2023 del CVH, "Informe de evaluación del PEI - POI ANUAL 2023".
- Se tiene previsto para los próximos meses la formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional POI Anual 2024, el mismo que contiene las incorporaciones de las actividades operativas e inversiones para el Desarrollo estratégico del Centro Vacacional Huampaní, siendo un total de 85 actividades operativas e inversiones.

En la actividad operativa de Gestión de Presupuesto se dio cumplimiento mediante:

- Aprobación del PIA 2024 mediante la RPD N° 088-2023-CVH/PD, por la suma de S/ 19 619,223 soles, por toda fuente de financiamiento (Recursos Ordinarios) y genérica de gasto.
- Presupuesto 2025 ampliado hasta S/ 21.4 millones, superior al 2024 y 2023.
- Informe de viabilidad presupuestal 2025 para convenios colectivos con sindicatos.
- Se ha tramitado durante el Año Fiscal 06 resoluciones por formalización de modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático de los meses de enero a junio 2024, los cuales se tramitaron ante el Ministerio de Economía y Finanzas dentro de los plazos establecidos.
- Se han aprobado 848 certificaciones de crédito presupuestario de enero a junio del 2024, certificaciones atendidas de acuerdo con el cuadro de necesidades aprobado y requerimientos de las unidades orgánicas.

En la actividad operativa de Gestión de Modernización y Organización a la fecha no se cuenta con personal adecuado y una forma de contrarrestar fue atender como funciones adicionales entre los servidores especialistas de la OPEP como se pasa a detallar:

- Mediante la Resolución de Presidencia de Directorio N° 032-2024-CVH-PD se modificó el reglamento de organización y funciones del CVH, corrigiendo errores de forma y actualizando las funciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, así como de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, que corresponde a una mejora en las funciones de modernización y monitoreo a la gestión de calidad.
- Se aprobó el Manual de clasificador de Cargos mediante Resolución Presidencia de Directorio N° 037-2024-CVH-PD.



C.C OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Oficina de Administración y Finanzas es un órgano de segundo nivel, responsable de organizar, conducir y controlar el correcto funcionamiento de los Sistemas Administrativos, Financieros y Tecnológicos a través de sus Unidades Orgánicas (Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Logística, Unidad de Contabilidad y Control Previo, Unidad de Tesorería y la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones) del Centro Vacacional Huampaní. Asimismo, se precisa que la Oficina de Administración y Finanzas, en calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones se encarga de la etapa de ejecución de las inversiones dentro del marco de la Directiva N°001-2019-EF/63.011.

La Oficina de Administración y Finanzas cuenta con 09 actividades operativas y presenta un avance promedio del 50% de ejecución física al primer semestre 2024 según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

Tabla N°17
Ejecución física de las AO vinculados a las AEI 01.03, AEI 01.05, AEI 02.01, AEI 02.02 y AEI 02.05 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Reparación de ambiente para cocina; adquisición de máquinas lavadoras tipo lavandería; en el Centro Vacacional Huampaní- 243452	Metro	SP	0	SP%
CUI 2498998 Construcción y mejoramiento de losas deportivas	Obra	SP	0	SP%
CUI 2498998 Supervisión y control de obra	Documento	SP	0	SP%
CUI 2498998 Elaboración de expediente técnico	Expediente	SP	0	SP%
Gestión administrativa de OAF, (reuniones y coordinaciones)	Documento	6	6	100%
Gestión administrativa de la Unidad Ejecutora de Inversión	Informe	6	10	100%
Actualización de las directivas en base a la normativa vigente	Resolución	3	0%	0
CUI 2627156 Elaboración de expediente técnico	Expediente Técnico	SP	0%	SP%
Monitoreo y control de implementación de recomendaciones de la SOA y OCI	Informe	3	0%	0

SP: sin programación

- a) **En la actividad operativa de reparación de ambiente para cocina; adquisición de máquinas lavadoras tipo lavandería; en el Centro Vacacional Huampaní- CUI 243452,** no se realizó una programación de ejecución para el primer semestre, por lo que su porcentaje de avance o cumplimiento es S.P. (Sin Programación). No obstante, la Oficina de Administración y Finanzas, en calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones, ha determinado evaluar, en conjunto con las áreas involucradas la pertinencia de la ejecución de la inversión con CUI N°243452.
- b) **Las actividades operativas que se encuentran relacionadas al CUI 2498998 son: Construcción y mejoramiento de losas deportivas, Supervisión y control de obra y Elaboración de expediente técnico** corresponden a la Oficina de Administración y Finanzas, en calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones; adicionalmente, se precisa que estas actividades operativas están relacionadas a la ejecución de la inversión con CUI N°2498998, referida a la cobertura de instalaciones deportivas. Por otro lado, para estas Actividades Operativas, no se han realizado una programación de ejecución para el primer semestre, por lo que su porcentaje de avance o cumplimiento es S.P. (Sin Programación).
- c) **La actividad operativa Gestión administrativa de OAF (reuniones y coordinaciones) genero veintidós resoluciones al primer semestre** se realizó reuniones y coordinaciones con la Unidad de Logística dando como resultado, la elaboración en conjunto, de dieciocho (18) resoluciones emitidas, derivadas de las gestiones por los procedimientos de selección y otros, con la finalidad de permitir la operatividad de las áreas usuarias. Asimismo, con secretaria técnica se elaboró dos (02) resoluciones de inicio de procedimiento administrativo disciplinario. En cuanto a la meta física se han elaborado veintidós (22) resoluciones administrativas durante el primer semestre 2024 las cuales se encuentran en el portal de transparencia del Centro Vacacional Huampaní.
- d) **Gestión administrativa de la Unidad Ejecutora de Inversión,** se viene dando seguimiento a la cartera de inversiones del Centro Vacacional Huampaní, el cual se presentó al primer semestre catorce informes. Asimismo, se realizó las gestiones necesarias para concretar la etapa de ejecución (referida a la elaboración de expedientes



técnicos) de la cartera de inversiones del Centro Vacacional Huampaní, incluyendo la creación de las Actividades Operativas referidas a la ejecución de las inversiones.

Tabla N°18
Informes referidos a la ejecución de inversiones

DOCUMENTOS PRESENTADOS	
INFORME N°001-2024-CVH-OAF/UEI	SOBRE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO ADICIONAL DE OBRA CON DEDUCTIVO VINCULANTE N°01, CORRESPONDIENTE A LA IOARR CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2498998
INFORME N°002-2024-CVH-OAF/UEI	SOBRE INFORME N° 001-2024-INSPECTOR DE OBRA
INFORME N°003-2024-CVH-OAF/UEI	SOLICITUD DE AMPLIACION DE PLAZO POR EL CONSORCIO CEDINA
INFORME N°004-2024-CVH-OAF/UEI	ANALISIS CORRESPONDIENTE A LA IOARR CON CUI N° 2498998
INFORME N°005-2024-CVH-OAF/UEI	OPINION CORRESPONDIENTE AL ACTA DE CONSTATAION FISICA E INVENTARIO DE OBRA
INFORME N°006-2024-CVH-OAF/UEI	CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
INFORME N°007-2024-CVH-OAF/UEI	ESTADO SITUACIONAL DE LA IOARR CUI N° 2498998
INFORME N°008-2024-CVH-OAF/UEI	ESTADO SITUACIONAL DE LA IOARR CUI N° 2498998
INFORME N°009-2024-CVH-OAF/UEI	ESTADO SITUACIONAL DE LA IOARR CUI N° 2498998
INFORME N°010-2024-CVH-OAF/UEI	CORRESPONDIENTE A LA SUBSANACION DE OBSERVACIONES REMITIDAS A TRAVÉS DEL OFICIO N° 269-2024/MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBESAR-CMSPP-COAR LIMA/DG
INFORME N°011-2024-CVH-OAF/UEI	CORRESPONDIENTE AL INFORME N° 004-2024-INSPECTOR DE OBRA
INFORME N°012-2024-CVH-OAF/UEI	CORRESPONDIENTE A LA EJECUCION DE LA CARTA FIANZA N° 1064131 D000-04040896 DEL CONSORCIO CEDINA
INFORME N°013-2024-CVH-OAF/UEI	CORRESPONDIENTE A LA APLICACIÓN DE PENALIDADES
INFORME N°014-2024-CVH-OAF/UEI	ELIMINACIÓN DE INVERSIÓN DEL SISTEMA DE INFOBRAS



- e) **Actualización de las directivas en base a la normativa vigente**, en conjunto con la Unidad de Tesorería se actualizó la Directiva N° 001-2024-CVH-OAF – “Directiva para la administración del Fondo Fijo para Caja Chica en la Unidad Ejecutora N° 1276 – Centro Vacacional Huampaní”, teniendo como meta física una (01) resolución emitida, la misma que permitió brindar atención a gastos menudos, urgentes, imprevistos, no programados y de rápida cancelación que las áreas usuarias requieran.
- f) **CUI 2627156 Elaboración de expediente técnico**, en esta actividad operativa no se ha realizado una programación de ejecución para el primer semestre, por lo que su porcentaje de avance o cumplimiento es S.P. (Sin Programación). No obstante, la Oficina de Administración y Finanzas, en calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones, ha determinado evaluar, en conjunto con las áreas involucradas la pertinencia de la ejecución de la inversión.
- g) **Monitoreo y control de implementación de recomendaciones de la SOA y OCI**, se viene realizando el monitoreo y control de la implementación de las recomendaciones emitidas por la SOA y el OCI.

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.

La Unidad de Recursos Humanos cuenta con 07 actividades operativas y presenta un avance promedio del 99% de ejecución física al primer semestre 2024 según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

a) Avance de ejecución de la AOI00127600091 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Tabla N°19
Ejecución física de la AO vinculado a la AEI 02.01 del CVH

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN META FISICA SEMESTRAL	EJECUCIÓN SEMESTRAL %
AOI00127600091	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	2	100%

Referente a esta actividad operativa se tuvo programado 02 informes de Gestión Administrativa, logrando el 100% de cumplimiento de la meta programada; de los cuales se realizó las siguientes actividades:

- Aprobación del Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión de Rendimiento, mediante Resolución de Gerencia General N°012-2024-CVH-GG.
- Aprobación de la Propuesta del Presupuesto Análítico de Personal (PAP) en virtud a la opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución de Presidencia de Directorio N°030-2024-CVH-PD.
- Aprobación del Código de Ética y Conducta para los funcionarios y/o Servidores del CVH, mediante Resolución de Presidencia del Directorio N°021-2024-CVH-PD.
- Aprobación de la Directiva para la Gestión de Reconocimientos para funcionarios y/o Servidores del Centro Vacacional Huampaní, mediante Resolución de Presidencia del Directorio N°022-2024-CVH-PD,

b) Avance de ejecución de la AOI00127600092 SECRETARIA TECNICA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Tabla N°20
Ejecución física de la AO vinculado a la AEI 02.01 del CVH

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN META FISICA ANUAL	EJECUCIÓN AL I SEMESTRE %
AOI00127600092	SECRETARIA TECNICA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	06	100%

Referente a esta actividad operativa, se tiene programado 06 Informes de los Expedientes de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, de los cuales se cuenta con 06 Informes de Estado Situacional de los Expedientes PAD tramitados al primer semestre con ello se logró el 100% de cumplimiento de la meta programada.

EXPEDIENTES PAD – AÑO 2023

De los 46 Expedientes de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios correspondiente al año 2023, se emitieron 29 informes de precalificación recomendando archivamiento, 02



informes de precalificación recomendando el inicio del PAD y 15 expedientes se encuentran en etapa de investigación.

EXPEDIENTES PAD AÑO 2023		
Color	Situación	
	Urgente, plazo perentorio y/o caso crítico	0
	Investigación Preliminar	15
	Etapa instructora	2
	Etapa sancionadora	0
	Concluido y prescritos	29
Total		46 expedientes

EXPEDIENTES PAD – AÑO 2024

De los 10 Expedientes de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios correspondiente al año 2024, se emitieron 01 informe de precalificación declarando no ha lugar el inicio del PAD y 09 expedientes se encuentran en etapa de investigación.

EXPEDIENTES PAD AÑO 2024		
Color	Situación	
	Urgente, plazo perentorio y/o caso crítico	0
	Investigación Preliminar	9
	Etapa instructora	0
	Etapa sancionadora	0
	Concluido y prescritos	1
Total		10 expedientes

c) Avance de ejecución de la AOI00127600104: ELABORACIÓN DE LAS PLANILLAS DEL PERSONAL EN FORMA OPORTUNA

Tabla N°21
Ejecución física de la AO vinculado a la AEI 02.01 del CVH

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN META FISICA SEMESTRAL	EJECUCIÓN SEMESTRAL %
AOI00127600104	ELABORACION DE LAS PLANILLAS DEL PERSONAL EN FORMA OPORTUNA	42	100%

Referente a esta actividad operativa debemos mencionar que se ejecutó las siguientes 07 sub tareas:

- Planilla Personal D.L. N°728: Respecto a la sub tarea Planilla Personal D.L. N°728 debemos mencionar que mensualmente se emitieron dos planillas uno de Empleados y Obreros, por lo que se tiene la elaboración de 12 planillas del personal D.L. N°728, correspondiente a los meses de enero al mes de junio de 2024.
- Planilla Personal D.L. N°1057: Respecto a la sub tarea Planilla Personal D.L. N°1057, debemos mencionar que se realizó 06 planillas del personal bajo el régimen del D.L. N°1057-INDETERMINADO, correspondiente a los meses de enero al mes de junio de 2024.



- Planilla Personal D.L. N°1057: Respecto a la sub tarea Planilla Personal D.L. N°1057, debemos mencionar que se realizó 06 planillas del personal bajo el régimen del D.L. N°1057-TRANSITORIO, correspondiente a los meses de enero al mes de junio de 2024.
- Planilla de Recarga al Consumo: Respecto a la sub tarea Planilla de Recarga al Consumo, se realizó 06 planillas (cálculo de la distribución de recarga al consumo) a favor del personal D.L. N°728 y D.L. N°1057-CAS, correspondiente a los meses de enero al mes de junio de 2024.
- Presentación del PDT Planilla Electrónica – PLAME: Respecto a la sub tarea PDT Planilla Electrónica – PLAME, se presentó 06 planillas electrónicas, de los Tributos por Pagar de Renta de 5ta Categoría, ONP, ESSALUD y Renta de 4ta Categoría, incluido los Recibos por Honorarios emitidos por la Unidad de Tesorería; de acuerdo al Cronograma de Obligaciones Mensuales de la SUNAT, los mismos que se cuentan con constancias de Presentación de la Planilla Electrónica, correspondiente a los meses de enero al mes de junio de 2024.
- Planilla de Provisión de CTS y Vacaciones: Respecto a la sub tarea Provisión de CTS y Vacaciones, se elaboró 06 planillas de Cálculo de la Provisión de la Compensación por Tiempo de Servicio-CTS del personal que se encuentra bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°728; y la Provisión de Vacaciones del personal que se encuentra bajo el Régimen del Decreto Legislativo 728 y del personal que se encuentra bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057-CAS, de acuerdo al Cronograma remitido por la Unidad de Contabilidad para la elaboración y presentación de los Estados Financieros.
- Planilla de Dietas del Directorio: Respecto a la sub tarea Dietas del Directorio, se realizó 12 planillas de Dietas del Directorio (02 sesiones por mes), correspondiente a los meses de enero al mes de junio 2024.

d) Avance de ejecución de la AOI00127600127 CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Tabla N°22
Ejecución física de la AO vinculado a la AEI 02.01 del CVH

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN META FISICA SEMESTRAL	EJECUCIÓN SEMESTRAL %
AOI00127600127	CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL	2	100%



Referente a esta actividad operativa se tuvo programado la elaboración de 02 Procesos de Convocatoria CAS en el primer semestre del 2024; sin embargo, se llevaron a cabo 04 Procesos de Convocatoria CAS N°001 al N°004-2024-CAS-CVH logrando el 100% de ejecución, de los cuales se cuenta con 04 servidores nuevos ganadores al concurso CAS, quien ingresaron en las fechas siguientes:

Tabla N°23

PROCESO CAS	PUESTO	FECHA INGRESO
N°001-2024	AUDITOR JUNIOR	26.02.2024
N°002-2024	ESPECIALISTA LEGAL	22.02.2024
N°003-2024	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	22.02.2024
N°004-2024	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	15.03.2024

e) Avance de ejecución de la AOI00127600128 ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

Tabla N°24
Ejecución física de la AO vinculado a la AEI 02.01 del CVH

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN META FISICA SEMESTRAL	EJECUCIÓN SEMESTRAL %
AOI00127600128	ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	13	100%

Referente a esta actividad operativa, se tuvo programado la elaboración de 13 actividades, correspondiente al primer semestre del 2024, logrando el 100% de cumplimiento de la meta programada; de los cuales se realizó las siguientes actividades:

- Se elaboró el Proyecto del Plan Anual de Bienestar Social correspondiente al Periodo 2024.
- Se realizó la elaboración de los diseños para los saludos por onomásticos del personal D.L. N°728 Y D.L. N°1057-CAS durante el primer semestre.
- Se realizó actividades por el Día Internacional de la Mujer, Día del trabajo, Día de la Madre y Día del Padre.
- Suscripción del Convenio entre El Policlínico Chosica - ESSALUD y el Centro Vacacional Huampaní.
- Campaña preventiva de salud, dirigido a los trabajadores bajo el Régimen del D.L. N°728 y bajo el régimen del D.L. N°1057-CAS que cuenten con la cobertura de ESSALUD.

f) Avance de ejecución de la AOI00127600195 BRINDAR ASISTENCIA MEDICA EN TOPICO DEL CVH.

Tabla N°25
Ejecución física de la AO vinculado a la AEI 02.01 del CVH

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN META FISICA SEMESTRAL	EJECUCIÓN SEMESTRAL %
AOI00127600195	BRINDAR ASISTENCIA MEDICA EN TOPICO DEL CVH	6	100%

Referente a esta actividad operativa, se tuvo programado la elaboración de 06 informes, correspondiente al primer semestre del 2024, logrando el 100% de cumplimiento de la meta programada; de los cuales se realizó las siguientes actividades:

- Se realizó el Informe mensual de Atenciones Médicas a los Alumnos del COAR-Lima, COAR-Artístico, trabajadores y clientes visitantes al Centro Vacacional Huampaní. A continuación, se muestra la siguiente tabla:

Tabla N°26
Registro de Atenciones a los Trabajadores, Clientes y Alumnos del COAR

Número de Atenciones	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Trabajadores y/o Clientes	289	289	271	282	153	306	1,590
Alumnos del COAR			273	350	365	390	1,378
TOTAL	289	289	544	632	518	696	2,968

Fuente: Informe de Atenciones emitido por el Médico del Tópico

Como se puede observar, a partir del mes de enero a junio del 2024, se obtuvo un total de 1,590 atenciones médicas a los trabajadores y clientes visitantes al Centro Vacacional Huampaní, y a partir del mes de marzo a junio se brindó atención médica a un total de 1,378 Alumnos del Colegio de Alto Rendimiento – COAR-Lima y COAR-Artístico.



g) Avance de ejecución de la AEI.02.03 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL

Tabla N°27
Ejecución física de la AO vinculado a la AEI 02.03 del CVH

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN META FISICA SEMESTRAL	EJECUCIÓN SEMESTRAL %
AOI00127600096	ELABORACION, APROBACION Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP	29	89.66%

Referente a esta actividad operativa, mediante Resolución de Gerencia General N°016-2024-CVH-GG de fecha 27.03.2024, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas del Centro Vacacional Huampaní – PDP correspondiente al periodo 2024 y se capacitó a los servidores bajo el régimen del D.L. N°728 y bajo el régimen del D.L. N°1057-CAS, obteniéndose una ejecución del 89.66%, en los siguientes temas:

Tabla N°28

N° ÍTEM	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	N° DE PERSONAS CAPACITADAS	RÉGIMEN LABORAL DE PERSONAS CAPACITADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	TALLER	22	D.L. N°728 y D.L. N°1057-CAS	Reporte de Asistencia
2	GESTION DE RIESGOS	CONFERENCIA	25	D.L. N°728 y D.L. N°1057-CAS	Reporte de Asistencia
			47		

Se continuará con la realización de las capacitaciones en función a la disponibilidad presupuestal y también se buscaran opciones de capacitaciones que no generen costo alguno para la Entidad, para lo cual se invitará a las diversas instituciones que ofrecen capacitaciones gratuitas como la Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP, Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR; asimismo, servidores/as expertos de la entidad para el diseño y dictado de capacitaciones; el mismo que nos permitirá ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes.

C.C UNIDAD DE LOGISTICA

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.

La Unidad de Logística cuenta con 06 actividades operativas y presenta un avance promedio del 100% de ejecución física al primer semestre 2024 según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

Avance de ejecución de la AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CVH.

Tabla N°29
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 02.01 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Evaluación, seguros, tasación y revaluación de los bienes patrimoniales	Informe	6	6	100%



Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Conciliación inventario, altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles patrimoniales.	Informe	6	16	100%
Ejecución y conciliación del inventario del almacén central	Informe	6	14	100%
Seguimiento de ejecución contractual de procedimientos de selección	Informe	6	32	100%
Formulación y ejecución del plan anual de contrataciones	Procedimientos	6	15	100%
Formulación y cumplimiento del cuadro de necesidades	Informe	6	16	100%

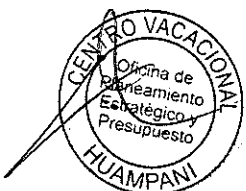
- Con resolución de Gerencia General N°03-2024-CVH-GG de fecha 18 de enero del 2024 se aprueba el Plan Anual de Contrataciones.
- Del mes de enero a junio se encuentra en ejecución el contrato N°014-2023-CVH, contratación de servicio de seguros patrimoniales para el CVH.
- Se remitió informe Técnico N°001-2024-CVH-OAF-UL/CP para la baja de 164 bienes muebles en calidad de RAEE.
- Se remitió proyecto de resolución administrativa para la baja de bienes de lencería y donación (31 colchones), proyecto de resolución administrativa N°17-2024-CVH-OAF (baja de bienes RAEE) para su publicación en la DGA-MEF y se realizó el registro de semovientes y animales menores.
- Se realizó la conciliación mensual de existencias del mes de enero a junio
- Se realizó la Contratación de adicional hasta por el 25% del monto del contrato N° 02-2022-CVH-OAF "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el centro vacacional Huampaní por el periodo de 24 meses.
- Se culminó con el Cuadro Multianual de Necesidades en su fase identificación.
- Se adjunta listado de los contratos vigentes del año 2024 y 2023 de distintos procedimientos de selección de bienes y servicios. ANEXO 01.
- Se llevaron a cabo 13 procedimientos de selección para bienes y servicios, de los cuales 11 fueron adjudicados con éxito. ANEXO 02



Tabla N°30
ANEXO 01 Contratos Vigentes 2024 de bienes y servicios

N°	Tipo de Procedim. de Selección	Objeto Contractual	Número de Contrato	Descripción del contrato	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Razón Social del Contratista
1	SIE	BIEN	18-2023-CVH-OAF	ADQUISICION DE AZUCAR BLANCA	20/12/2023	20/12/2024	112,240.00	SIERRACENTRO E.I.R.L.
2	LP	BIEN	5-2023-CVH-OAF	ADQUISICION DE CARNES ROJAS Y BLANCAS PAQUETE N° 02 CARNE, VISCERA Y HUESO DE BOVINO	30/06/2023	23/08/2024	304,170.00	FRIGORIFICO Y COMERCIALIZADORA PAREDES S.A.C. - FRICOMP SAC
			1° ADICIONAL DEL CONTRATO 5-2023-CVH-OAF	RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°08-2024-CVH-OAF	12/03/2024		32,000.00	
			2° ADICIONAL DEL CONTRATO 5-2023-CVH-OAF	RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°24-2024-CVH-OAF	24/06/2024		44,032.00	
3	LP	BIEN	6-2023-CVH-OAF	ADQUISICION DE CARNES ROJAS Y HUESO DE AVES PAQUETE N° 03, CARNE DE PORCINO	30/06/2023	22/09/2024	246,595.00	FRIGORIFICO Y COMERCIALIZADORA PAREDES S.A.C. - FRICOMP SAC
			ADICIONAL DEL CONTRATO 06-2023-CVH-OAF	RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°23-2024-CVH-OAF	24/06/2024		61,641.30	

N°	Tipo de Procedim de Selección 1	Objeto Contractual 2	Número de Contrato	Descripción del contrato	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Razón Social del Contratista
4	SIE	BIEN	1-2023-CVH-OAF	ADQUISICION DE CARNES BLANCAS Y ROJAS ITEM N° 03 CARNE DE PORCINO	24/05/2023	15/08/2024	47,729.82	SAN FERNANDO S.A.
			ADICIONAL DEL CONTRATO 01-2023-CVH-OAF	RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°19-2024-CVH-OAF	15/05/2024		11,930.78	
5	SIE	BIEN	17-2023-CVH-OAF	ADQUISICION DE HARINA DE TRIGO SIN PREPARAR	21/11/2023	21/11/2024	89,352.00	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS DON NACHO E.I.R.L.
6	AS	BIEN	19-2023-CVH-OAF	ADQUISICION DE CARNES BLANCAS Y ROJAS PARA PROGRAMACION DE INSUMOS, PREPARACION DE ALIMENTACION Y SERVICIO DE ATENCION PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	26/12/2023	26/12/2024	154,892.00	FRIGORIFICO Y COMERCIALIZADORA PAREDES S.A.C. - FRICOMP SAC
7	AS	BIEN	13-2023-CVH-OAF	ADQUISICION DE FRUTAS, VERDURAS Y HORTALIZAS	15/08/2023	14/08/2024	400,072.45	COMERCIAL JHV DEL CENTRO E.I.R.L.
			ADICIONAL DEL CONTRATO 13-2023-CVH-OAF	RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°06-2024-CVH-OAF			99,466.76	
8	AS	SERVICIO	14-2023-CVH-OAF	CONTRATACION DE SERVICIO DE POLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES	27/10/2023	26/10/2024	139,880.50	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS
9	SIE	BIEN	01-2024-CVH-OAF	ADQUISICION DE PESCADO LISA EN FILETE Y PESCADO FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO	7/02/2024	7/02/2025	148,238.20	CORPORACION KING FISH S.A.C.
10	AS	SERVICIO	02-2024-CVH-OAF	SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINAS INDUSTRIALES PARA EL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	8/02/2024	8/02/2025	150,520.80	RLC INDUSTRIALES E.I.R.L.
11	SIE	BIEN	03-2024-CVH-OAF	ADQUISICION DE FIDEOS PARA LA PROGRAMACION DE INSUMOS PREPARACION DE ALIMENTACION Y SERVICIO DE ATENCION PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	20/02/2024	20/02/2025	64,047.00	J Y N PROVEEDORES S.A.C.
12	SIE	BIEN	04-2024-CVH-OAF	ADQUISICION DE GAS LICUADO DE PETROLEO X 45 KG PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	5/04/2024	5/04/2025	84,600.00	MEGA GAS S.A.C
13	SIE	BIEN	05-2024-CVH-OAF	ADQUISICION DE HUEVOS DE GALLINA CALIDAD PRIMERA PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	9/04/2024	9/10/2024	69,520.00	SAN FERNANDO S.A.
14	AS	BIEN	06-2024-CVH-OAF	ADQUISICION DE PULPAS DE FRUTA CONGELADA PARA LA PROGRAMACION DE INSUMOS, PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCION PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	17/04/2024	17/05/2025	122,612.70	GOODS ISLAND PARTNERS S.A.C.
15	AS	BIEN	07-2024-CVH-OAF	ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA LA PROGRAMACION DE INSUMOS, PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCION PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	17/04/2024	17/05/2025	458,161.48	GRUPO PROCESA E.I.R.L.
16	AS	SERVICIO	08-2024-CVH-OAF	CONTRATACION DEL SERVICIO DE DESINSECTACION, DESINFECCION Y DESRATIZACION DE AMBIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI - REQUERIMIENTO ANUAL	19/04/2024	19/04/2025	89,040.00	GRUPO INTECSA SERVICIOS ESPECIALIZADOS SAC
17	SIE	BIEN	09-2024-CVH-OAF	ADQUISICION DE VERDURAS Y FRUTAS DE ALIMENTOS PARA LA PROGRAMACION DE INSUMOS PREPARACION DE ALIMENTACION Y SERVICIO DE ATENCION PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI (ITEM PAQUETE 02 - FRUTAS FRESCAS)	30/04/2024	30/10/2024	273,690.10	GOODS ISLAND PARTNERS S.A.C.



N°	Tipo de Procedim. de Selección ¹	Objeto Contractual ²	Número de Contrato	Descripción del contrato	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Razón Social del Contratista
18	SIE	BIEN	10-2024-CVH-OAF	ADQUISICION DE VERDURAS Y FRUTAS DE ALIMENTOS PARA LA PROGRAMACION DE INSUMOS PREPARACION DE ALIMENTACION Y SERVICIO DE ATENCION PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI (ITEM PAQUETE 01 - VERDURAS FRESCAS)	6/05/2024	6/11/2024	123,900.00	COMERCIAL JHV DEL CENTRO EIRL
19	AS	SERVICIO	11-2024-CVH-OAF	SERVICIO DE TELEVISION POR CABLE O SATELITAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI POR EL PERIODO DE 12 MESES,	10/05/2024	10/05/2025	81,120.00	DIRECTV PERU S.R.L.
20	LP	BIEN	12-2024-CVH-OAF	ADQUISICIÓN DE VERDURAS, HORTALIZAS Y FRUTAS PARA LA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI (ITEM PAQUETE N° 01: VERDURAS Y HORTALIZAS) (ITEM PAQUETE N° 02: FRUTAS)	3/06/2024	3/06/2025	703,238.83	COMERCIAL JHV DEL CENTRO EIRL
21	AS	BIEN	13-2024-CVH-OAF	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS LACTEOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	20/06/2024	20/06/2025	151,625.30	NEGOCIACIONES VALENTINA KAR S.A.C.
22	AS	BIEN	14-2024-CVH-OAF	ADQUISICIÓN DE BEBIDAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LOS PUNTOS DE VENTAS DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	26/06/2024	23/11/2024	52,118.13	GOODS ISLAND PARTNERS S.A.C.
23	AS	SERVICIO	15-2024-CVH-OAF	SERVICIO DE ALQUILER DE CALDERO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	19/07/2024	19/07/2025	63,720.00	CALDERAS PERUANAS Y DERIVADOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - CALPEDER S.A.C.
24	SIE	BIEN	16-2024-CVH-OAF	ADQUISICION DE CARNES BLANCAS Y ROJAS PARA LA PROGRAMACION DE INSUMOS PREPARACION DE ALIMENTACION Y SERVICIOS DE ATENCION PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI - PAQUETE N° 01 "CARNE DE HUESO DE AVE"	31/07/2024	29/09/2024	118,000.00	FRIGORIFICO Y COMERCIALIZADORA PAREDES S.A.C. - FRICOMP SAC
25	CP	SERVICIO	02-2022-CVH-OAF	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (CONTRATACION COMPLEMENTARIA DEL CONTRATO N° 02-2022-CVH)	24/05/2024	17/09/2024	404,164.43	VIGILANCIA UNIVERSAL S.A.C.

Fuente: Unidad de Logística



Tabla N°31
ANEXO N°02 - Procedimientos de selección convocados y adjudicados de bienes y servicios

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS Y ADJUDICADOS HASTA EL MES DE JUNIO-2024

	Nomenclatura	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto
1	AS-SM-5-2024-CVH-CS-2	Servicio	SERVICIO DE ALQUILER DE CALDERO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
2	AS-SM-4-2024-CVH-CS-2	Bien	ADQUISICION DE BEBIDAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LOS PUNTOS DE VENTAS DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
3	AS-SM-8-2024-CVH-CS-1	Bien	ADQUISICION DE PRODUCTOS LACTEOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
4	CP-SM-1-2024-CVH-CS-1	Servicio	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI POR EL PERIODO 24 MESES
5	AS-SM-3-2024-CVH-CS-1	Servicio	SERVICIO DE TELEVISION POR SEÑAL DE CABLE O SATELITAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
6	LP-SM-1-2024-CVH-CS-1	Bien	ADQUISICIÓN DE VERDURAS, HORTALIZAS Y FRUTAS PARA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

7	SIE-SIE-3-2024-CVH-CS-1	Bien	ADQUISICIÓN DE VERDURAS Y FRUTAS DE ALIMENTOS PARA PERSONAS POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
8	AS-SM-2-2024-CVH-CS-1	Bien	ADQUISICIÓN DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA LA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
9	AS-SM-1-2024-CVH-CS-1	Bien	ADQUISICIÓN DE PULPAS DE FRUTAS CONGELADAS PARA LA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
10	SIE-SIE-2-2024-CVH-CS-1-1	Bien	ADQUISICIÓN DE HUEVO DE GALLINA CALIDAD PRIMERA PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
11	SIE-SIE-1-2024-CVH-CS-1	Bien	ADQUISICION DE GAS LICUADO DE PETROLEO X 45 KG PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Fuente: Unidad de Logística

C.C UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

La 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 del Centro Vacacional Huampaní manteniéndolo actualizado, y así cumplir con los calendarios de presentación establecidos en la normatividad vigente.

Al respecto, uno de los objetivos de la Unidad de Contabilidad y Control Previo es realizar la presentación de los Estados Financieros mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, los cuales son presentados al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), así como la presentación de información tributaria a la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

La Unidad de Contabilidad y Control Previo cuenta con 04 actividades operativas y presenta un avance promedio del 100% de ejecución física al primer semestre 2024 según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

Tabla N°32
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 02.01 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física	Ejecutado	
			1° semestre	% de Avance
Elaboración y Presentación de los Estados Financieros según plazos establecidos.	Informe	6	6	100%
Validación de facturación y declaración a la SUNAT vía web (DAOT, Libros Electrónicos, PDT 621).	Informe	13	13	100%
Efectuar el control previo y el registro del devengado en el SIAF de los expedientes de gastos.	Informe	6	6	100%
Determinación de los procesos de liquidación de pagos de tributos y declaración de impuestos y sentencias judiciales en cosa juzgada, oportunamente.	Informe	1	1	100%



a) Elaboración y Presentación de los Estados Financieros según plazos establecidos

- Se elaboró y presentó los Estados Financieros del ejercicio 2023 y I Trimestre 2024 a la Dirección General de Contabilidad Pública, en los plazos establecidos y de acuerdo a la Directiva N° 005-2022-EF/51.01, Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas

Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal 2022 y los periodos intermedios del año 2023, aprobado con Resolución Directoral N° 010-2022-EF/51.01.; e Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 Instructivo para la Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las Entidades del Sector Público Durante el Proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, aprobado con Resolución Directoral N° 0072024-EF/51.01.

- Permitted to comply with the achievement of the physical goal programmed in the present semester, the elaboration of the financial statements in accordance with the Directive N° 005-2022-EF/51.01 and Instructivo N° 003-2024-EF/51.01, the total accounting of files of income and expenses, accounts debitably analyzed, the correct process of migration and validation in the SIAF system, as well as the timely presentation of the financial statements within the deadline established in the chronogram published by the General Directorate of Public Accounting.

Tabla N°33

Actividad Operativa	Meta física	Ejecutado 1° semestre	% de Avance	DETALLE	EVIDENCIA
Elaboración y Presentación de los Estados Financieros según plazos establecidos.	6	6	100%	Se realizó la presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios del ejercicio 2023.	OFICIO N° 029-2024-CVH-GG, de fecha 27.02.2024
				Se realizó la presentación de los Estados Financieros mensualizados de los meses de diciembre 2023, enero y febrero 2024	INFORME N° 001, 004,005-2024-ADTV
				Se realizó la presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios del I Trimestre del ejercicio 2024	OFICIO N° 106-2024-CVH-GG, de fecha 13.06.2024.

b) Validación de facturación y declaración a la SUNAT vía web (DAOT, Libros electrónicos, PDT 621)

- Se realizó la presentación a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria-SUNAT, de la declaración del IGV PDT 621, Declaración Anua de Operaciones con Terceros-DAOT (se presenta anualmente) y declaración de los Libros Electrónicos de Compras y Ventas, dentro de los plazos establecidos según cronograma de SUNAT y de acuerdo a la normativa vigente.
- Permitted to comply with the achievement of the physical goal programmed in the present semester, counting on the sales reports that the electronic invoicing system emits, and the reports of expenses issued by the SIAF, as well as the presentation of the information within the indicated deadline in the chronogram published by the SUNAT for the present exercise.



Tabla N°34

Actividad Operativa	Meta física	Ejecutado 1° semestre	% de Avance	DETALLE	EVIDENCIA
Validación de facturación y declaración a la SUNAT vía	13	13	100%	Se realizó la presentación de los libros electrónicos de los meses de diciembre a mayo 2024.	Constancia de recepción del libro electrónico.

web (DAOT, Libros Electrónicos, PDT 621).				Se realizó la declaración del PDT 621 – IGV de los meses de diciembre a mayo 2024.	Constancia de presentación de la declaración del PDT 621.
				Se realizó la declaración de las Operaciones realizadas con Terceros - DAOT periodo 2023.	Constancia de presentación de la declaración del PDT 3500.

c) Efectuar el control previo y el registro del devengado en el SIAF de los expedientes de gastos.

- Se efectuó el control previo y el registro del devengado del total de expedientes de gastos que llegaron a la Unidad de Contabilidad, bajo los alcances de la Directiva N° 002-2017-CVH-GG – Directiva de Control Previo en Actividades Administrativas del Centro Vacacional Huampani". En el mes de enero se devengaron 21 documentos, en febrero 484 documentos, en marzo 262 documentos, en abril 393 documentos, en mayo 273 documentos y en junio 311 documentos haciendo un total de 1744 documentos devengados al primer semestre 2024.

d) Determinación de los procesos de liquidación de pagos de tributos y declaración de impuestos y sentencia judiciales en cosa juzgada, oportunamente.

- Se realizó el pago de los arbitrios municipales por la suma de S/ 61,480.08 e impuesto predial por la suma de S/ 292,774.74 correspondiente al I, II, III y IV trimestre 2024 dentro del primer trimestre, el mismo que permitió cumplir con el logro de la meta física.

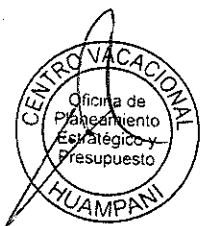
C.C UNIDAD DE TESORERIA

La Unidad de Tesorería es la Unidad Orgánica de tercer nivel encargada de efectuar los procesos de administración de ingresos y egresos y la administración de la caja chica que realiza el CVH. Dependiente de la oficina de Administración y Finanzas.

Al primer semestre del 2024, la Unidad de Tesorería cuenta con 06 actividades operativas y presenta un avance promedio del 97% de ejecución física según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

**Tabla N°35
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 02.01 del CVH**

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Verificación, Control, Conciliación, Registro y Deposito de los Ingresos Recaudados.	Reporte	6	6	100%
Análisis y Conciliación de las cuentas bancarias y de la CUT.	Reporte	6	5	83.33%
Declaración del PDT 626 agentes de retención y reporte de recibos por honorarios para declaración del PLAME – Renta de 4TA categoría.	Declaración	6	6	100%
Programación de giros y pagos de expedientes de gasto devenidos de las contrataciones de bienes, servicios y planillas.	Reporte	6	6	100%
Administración del Fondo de caja chica (apertura, rendición y reembolso).	Informe	6	6	100%
Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería (seguimiento de las cuentas por cobrar, control de las cartas fianzas y el acervo documentario).	Reporte	6	6	100%



a) Verificación, Control, Conciliación, Registro y Deposito de los Ingresos Recaudados.

- Se realizaron los registros los ingresos y depósitos de efectivo y tarjetas de créditos y transferencias en el sistema SIAF, siendo corroborado mediante los comprobantes de Ingresos que se adjuntan a las facturas y boletas de ventas emitidas en el mes según las comandas giradas, guías de servicios, cupones de reservas y tickets de alimentación. El reporte mensual de los comprobantes de ingreso de enero a junio fue un total de 1721.
- Se realizaron las conciliaciones bancarias desde diciembre del 2023 hasta junio del 2024 y cuenta corriente CUT de manera mensual al primer semestre del año fiscal 2024, y se informan de manera mensual a la Oficina de Administración y Finanzas y la Unidad de Contabilidad.
- Se realizaron los reportes a la SUNAT de las declaraciones de impuesto a la renta de 4ta Categoría y PDT 626, de los recibos de honorarios y la declaración PLAME en el sistema SUNAT y se descargan los respectivos reportes.
- Se realizo los giros de pagos de las ordenes de compras de insumos (alimentos, productos de limpieza, etc.), para la operatividad del COAR, personal y otros clientes del Centro Vacacional Huampaní a través del SIAF-MEF. Asimismo, por medio de las ordenes de servicio se pagan los servicios luz, agua, cable, etc., los servicios de recibos de honorarios, conformidades de las planillas de remuneraciones y otros., estos expedientes debidamente numerados y por meses se custodian en la Unidad de Tesorería. Al primer semestre fueron girados 3414 expedientes.

b) Análisis y Conciliación de las Cuentas Bancarias y de la CUT.

Se realizaron las conciliaciones bancarias desde el mes de diciembre 2023 hasta el mes de junio 2024.

c) Declaración del PDT 626 agentes de retención y reporte de recibos de honorarios para declaración del PLAME – Renta de 4ta Categoría.

- Se realizaron los reportes a la SUNAT de las declaraciones de impuesto a la renta de 4ta Categoría y PDT 626, de los recibos de honorarios y la declaración PLAME en el sistema SUNAT y se descargan los respectivos reportes. El método de comprobación se indica a detalle: el periodo declarado, la fecha y el número de reporte que obran en los archivos digitales de la Unida de Tesorería.

**Tabla N°36
Reportes a la SUNAT**

PERIODO	FECHA DE PRESENTACION	Numero de Orden
Enero 2024	12.2.2024	1073121072
Febrero 2024	21.3.2024	1077231191
Marzo 2024	18.4.2024	1080772498
Abril 2024	20.5.2024	1084558467
Mayo 2024	21.6.2024	1088920667
Junio 2024	24.7.2024	1093749899



d) Programación de Giros y Pagos de expedientes de gasto devenidos de la contratación de Bienes, Servicios y Planillas.

- Se realizó los giros de pagos de las ordenes de compras de insumos (alimentos, productos de limpieza, etc.), para la operatividad del COAR, personal y otros clientes del Centro Vacacional Huampaní a través del SIAF-MEF. Asimismo, por medio de las ordenes de servicio se pagan los servicios luz, agua, cable, etc., los servicios de recibos de honorarios, conformidades de las planillas de remuneraciones y otros., estos expedientes debidamente numerados y por meses se custodian en la Unidad de Tesorería. Al primer semestre se giraron 3414 expedientes.

e) Administración del Fondo Fijo de Caja Chica (Apertura, Rendición y Reembolso).

- Las rendiciones se evidencian mediante informes para la apertura, reembolsos y rendiciones de acuerdo a las cantidades que se requieran y detallado por meses, esta documentación se encuentra en los archivos de la Unidad de tesorería y se evidencias en el siguiente detalle:

Tabla N°37

MES	META FISICA	DETALLE
Enero	Apertura de fondo de caja chica (S/. 15.000.00 soles)	Informe N° 011-2024-CVH-OAF/UT
Marzo	Rendiciones 01, 02 y 03 y reembolsos.	Informes N° 078, 86 y 98-2024-CVH-OAF/UT
Abril	Rendiciones 04 y reembolsos.	Informe N° 117-2024-CVH-OAF/UT
Mayo	Rendiciones 05 y 06 y reembolsos.	Informes N° 147 y 159-2024-CVH-OAF/UT
Junio	Rendición: 07; 08 y 09 y reembolsos.	Informes N° 181; 204 y 208-2024-CVH-OAF/UT
Julio	Rendición: 10 y 11 y reembolsos.	Informes N° 219 y 225-2024-CVH-OAF/UT

f) Gestión Administrativa (seguimiento de Cuentas por Cobrar, control de Cartas Fianzas y acervo documentario).

- Mediante esta actividad se realizan las cobranzas y seguimiento a los clientes de las cuentas por cobrar por el servicio brindado, esta se realiza mediante cartas que se les remiten en las cuales se les adjunta el presupuesto, la guía y factura respectiva. Entre los clientes tenemos al COAR, MINEDU, INEI, OTROS CLIENTES. Asimismo, mediante memorandos remitidos de manera mensual se informa a la Oficina de Administración sobre el detalle de las cartas fianzas con que se cuenta en custodia y las que tiene fecha de vencimiento de los respectivos contratos.
- En referencia al acervo documentario, se contaba con un personal locador que realizaba la foliación, ordenamiento de archivos de años anteriores y transferencia al archivo central de los años 2020, 2021 y 2022, para un mejor control de la documentación ya que se requiere para la revisión y control posterior de la SOA u otros.

C.C UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, es la Unidad Orgánica de tercer nivel jerárquico, 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 Centro Vacacional Huampaní, dependiente de la Oficina de Administración y Finanzas.

Tiene como funciones planear, organizar, conducir y controlar las actividades relacionadas al apoyo técnico de planificación de TICs, así como proporcionar el soporte tecnológico para las operaciones del CVH que permita ayudar en la toma de decisiones.

Al primer semestre del 2024, la Unidad de Tecnología de la Información cuenta con 07 actividades operativas y presenta un avance promedio del 42% de ejecución física según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:



Tabla N°38

Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 01.01, AEI 02.01 y AEI 02.02 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada	% de Avance
Atención y Asistencia con Tecnologías Informáticas a los Eventos.	Reporte	06	11	100%

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada	% de Avance
Implementación, Integración y Sistematización de los Software del CVH.	Sistema	02	05	100%
Ejecución del Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos y Multimedia (Preventivo y Correctivo) Interno y Externo.	Actividad efectuada	01	00	0%
Gestión Tecnológica Administrativa de Políticas y Aprobación de Planes Directivas y Otros.	Informe Técnico	06	03	50%
Implementación de Equipos Informáticos, Multimedia y Accesorios.	Equipo	03	00	0%
Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos Informáticos de Escritorio e Impresoras.	Actividad efectuada	02	00	0%
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)	Actas	22	10	45.45%

a) Atención y Asistencia con Tecnologías Informáticas a los Eventos

- Mediante esta actividad operativa se ha efectuado los servicios de Soporte Informático y Soporte Técnico en redes, para atención a las diferentes unidades orgánicas del CVH, así como atención de los diferentes eventos realizados en el CVH para el Instituto Nacional de Estadística INEI, ASPERSUR, UNE Cantuta, Ministerio de Educación, Compassion, COAR Artístico, Borasur, Genera Soluciones Integral S.A, Iglesia Adventista, Instituto de Estudios Peruanos, colegio y grupos.
- Verificación permanente del buen funcionamiento de la central telefónica y anexos y verificación del funcionamiento de los equipos Access Point, garantizando una óptima conectividad inalámbrica en todo el CVH.
- Asistencia técnica en oficinas, puntos de interconexión y remotas de equipos de cómputos y asistencia presencial y remota de los equipos informáticos.
- Conexiones de red, configuración de carpetas compartidas, control de incidencias y seguimiento correctivo de los diferentes equipos como servidores y hostpot.
- Soporte técnico de hardware y software de los equipos de cómputos del CVH y soporte técnico correctivos de las CCTV, así como el mantenimiento y supervisión permanente de los servicios de red y wifi en el CVH.

b) Implementación, Integración y Sistematización de los Software del CVH

- Mediante esta actividad operativa se ha efectuado los servicios de soporte a las aplicaciones informáticas web y escritorio, en los módulos y procesos que cuentan el CVH, asistencia presencial y remota de los diferentes programas y aplicaciones de uso en el CVH, corrección de inconsistencias y/o errores reportados por los usuarios en los servicios tecnológicos, atención de solicitudes de información, configuración y/o funcionalidad a los usuarios, apoyo en Impresoras y conectividad LAN, actualización y mantenimiento del Portal Institucional y Portal de Transparencia Estándar.
- Actualización y mantenimiento del Portal del Gobierno del Perú, GOB.PE
- Se ha realizado la migración de la Pagina Web Institucional www.huampani.gob.pe al Portal Único de Estado Peruano GOB.PE www.gob.pe/huampani, al cierre de este año la migración se encuentra en un 80%.
- Se dio soporte a los eventos que se realicen en la institución (armado y/o repliegue de equipos de cómputo) y apoyo en los informes de las atenciones de los requerimientos o



incidencias informáticas, así como opinión técnica, términos de referencia y propuesta de acciones de mejora en el ámbito de su competencia, para cumplir con los objetivos de la Oficina.

c) Ejecución del Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos y Multimedia (Preventivo y Correctivo) Interno y Externo

Se ha venido efectuando mantenimiento correctivo a los diferentes equipos tecnológicos del CVH, de acuerdo a los reportes efectuados de las diferentes áreas. Debido al recorte presupuestal no se ha efectuado mantenimiento preventivo a los equipos con que cuenta el CVH. Asimismo, se menciona que la plaza de jefe de la Unidad de Tecnología de la Información quedo desierta por falta de postulantes que cumplan con el perfil solicitado.

d) Gestión Tecnológica Administrativa de Políticas y Aprobación de Planes Directivos y Otros

Se logró un avance del 50%, que consistió en el análisis, evaluación y gestión para la implementación del sistema de Gestión de Trámite Documentario referente al software y arquitectura tecnológica. Asimismo, se llevó a cabo las coordinaciones para el requerimiento de TDR para la adquisición del software hotelero en el CVH, el cual a la fecha se encuentra en proceso de contratación.

e) Implementación de Equipos Informáticos, Multimedia y Accesorios.

No hubo actividades efectuadas respecto a la implementación de Equipos Informáticos, multimedia y Accesorios, ni elaborado un plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos de Escritorio e Impresoras debido al recorte presupuestal que se dio en este año.

f) 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).

Esta actividad operativa contempla diferentes servicios tecnológicos del CVH, que se vienen recibiendo permanentemente lo cual nos permite una comunicación rápida a través de los diferentes medios tecnológicos facilitando y optimizando los procesos mediante los siguientes servicios: Internet, plataforma de Correo G Suite, telefonía fija, telefonía Móvil, hosting y dominio, telefonía IP, entre otros pese a las limitaciones presupuestales en el presente ejercicio su nivel de avance fue bajo.

C.C GERENCIA DE OPERACIONES

La Gerencia de Operaciones es el órgano de segundo nivel responsable de planear, organizar, conducir la gestión de Riesgo y controlar el proceso estratégico denominado proceso de gestión de marketing y gestión de Comercialización, y, el proceso de apoyo denominado proceso de Mantenimiento y Servicios Generales; asimismo, el de supervisar los procesos misionales de gestión de Alojamiento y Esparcimiento, gestión de Convenciones y gestión de Alimentos y Bebidas, así como el seguimiento de los planes operativos de cada uno de los procesos; también la Gestión Integral de Seguridad y Riesgos.

Al primer semestre del 2024, la Gerencia de Operaciones cumplió el 100% con el avance promedio de la meta física establecidas en el POI. Entre los documentos que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas tenemos:



Tabla N° 39
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 01.04 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes	Informe	1	1	100%
Gestión de la Gerencia de Operaciones	Documento	4	5	100%

a) Evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes

Para el cumplimiento de esta actividad operativa se elaboraron seis informes los cuales reflejaron un porcentaje favorable en las encuestas realizadas mes a mes a los clientes particulares. Las evidencias se encuentran dentro de los siguientes documentos:

Tabla N° 40

DOCUMENTO	ASUNTO	PORCENTAJE
INFORME N°024-2024-CVH-GO	ENCUESTAS ENERO 2024	90%
INFORME N°038-2024-CVH-GO	ENCUESTAS FEBRERO 2024	86%
INFORME N°055-2024-CVH-GO	ENCUESTAS MARZO 2024	86%
INFORME N°073-2024-CVH-GO	ENCUESTAS ABRIL 2024	88%
INFORME N°098-2024-CVH-GO	ENCUESTAS MAYO 2024	89%
INFORME N°143-2024-CVH-GO	ENCUESTAS PARTICULARES JUNIO 2024	88%

b) Gestión de la Gerencia de Operaciones

Para el cumplimiento de esta actividad operativa elaboraron informes cuyos asuntos son los siguientes: Informe de necesidades mínimas para cubrir la seguridad física del CVH, Informe técnico - Estado situacional para ostentar la clasificación y categorización como hotel con categoría una, dos y tres estrellas, Informe sobre el servicio de alimentación al COAR Lima, Informe sobre planificación COAR Artístico 2024, Informe sobre necesidades mínimas para cubrir la seguridad física del CVH, Informe sobre la falta de control de alumnos del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR Lima, Informe sobre habilitación de nuevas actividades de esparcimiento, entre otros.

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.

Al primer semestre del 2024, la Sub Gerencia de Comercialización cuenta con 02 actividades operativas y presenta un avance promedio del 100% de ejecución física según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

Tabla N° 41
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 02.04 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Seguimiento por tipo de cliente	Persona	2130	6097	100%
Seguimiento de publicaciones en redes sociales	Publicación	430	441	100%



a) Seguimiento por tipo de cliente.

- Para el cumplimiento de esta actividad operativa se dio seguimiento a los tipos de clientes que visitan el CVH, los mismos que superaron la meta física programada gracias a las ventas que se encontraron en un rango del 87% al 95% en relación a presupuestos enviados al cierre del mes de junio.
- Asimismo, se desarrolló una base de datos para clientes particulares con 9 mil clientes fidelizados, se realizaron servicios como el paquete cumpleaños y paquete del amor, se concretó contratos con los proveedores de picarones y juegos de esparcimiento, se realizó la adquisición de merchandising para las activaciones de clientes particulares y masivos así como activaciones externas a entidades públicas y/o privadas captando en promedio 100 clientes nuevos en cada activación, así como también la venta digital de los servicios.

A continuación, se presenta las tablas de seguimiento a los clientes por producto más vendido:

Tabla N° 42
Captación de clientes por tipo de campaña

CAMPAÑAS	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	TOTAL S/
10% dscto				416.70	208.80		625.50
15% dscto				2,326.50			2,326.50
Afiliación	503.00	644.00	1,195.10	1,830.00	1,726.80	673.20	6,572.10
Convenio			665.00	818.00	195.00		1,678.00
Convenio MIDAGRI				156.60			156.60
CVH	488.00	2,253.00	1,268.00	722.70	3,544.80	242.00	8,518.50
Day use					117.00		117.00
Día del padre					418.00	1,873.00	2,291.00
Día del trabajador				1,243.00			1,243.00
Feriado largo					9,668.60	15,174.40	24,843.00
Fiestas patrias					11,854.00	27,166.00	39,020.00
Full Day				400.00			400.00
MIDIS						644.00	644.00
Paquete del amor				1,036.00			1,036.00
Paradise					1,241.00	700.70	1,941.70
Poliada				60.00	540.00		600.00
Semana santa		14,747.00	136,623.00	178.00			151,548.00
Tarifa grupos						3,580.00	3,580.00
Tarifa regular	91,364.30	58,101.65	55,441.40	29,416.00	64,196.90	33,923.40	332,443.65
Work Huampaní	19,996.00	8,439.00	6,642.00	7,892.00	4,441.00		47,410.00
Total general	112,351.30	84,184.65	201,834.50	46,495.50	98,151.90	83,976.70	626,994.55

Fuente: Sub Gerencia de Comercialización

Como se puede apreciar en la tabla anterior, se describe la recaudación que se tuvo por festividades de alojamiento al primer semestre, dentro de los más destacados y con mayor acogida se encuentra el evento de fiestas patrias (en los meses de mayo, junio y julio), evento de semana santa (en los meses de febrero, marzo y abril), tarifa regular y Work Huampaní que incluye alimentación.





Tabla N° 43

Seguimiento por medio de comunicación: Se describe cual es el medio por el cual nos contacta el cliente

Medio de comunicación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Total S/
Afiliación	1,054.00		206.00	1,099.00	206.10		2,565.10
Convenio	1,521.00		247.00				1,768.00
Correo				174.00			174.00
Llamada	37,996.00	18,236.50	59,353.90	3,752.50	8,505.60	12,721.00	140,565.50
MIDAGRI				156.60			156.60
MINEDU		418.00					418.00
Página web							0.00
Paradise					195.00		195.00
Personal CVH				484.40			484.40
Presencial			2,974.00	523.00	1,519.30	520.00	5,536.30
Recomendación						3,287.00	3,287.00
Recomendado				1,201.00	1,731.00	1,594.00	4,526.00
Redes sociales				841.00	3,452.00	4,276.00	8,569.00
Referido	5,350.00	478.00	190.00				6,018.00
Web	2,644.00	3,489.00	3,679.00		349.00	870.00	11,031.00
WhatsApp	63,786.30	61,563.15	135,184.60	35,946.70	79,126.70	57,533.70	433,141.15
WhatsApp Masivo				2,317.30	3,067.20	3,175.00	8,559.50
Total general	112,351.30	84,184.65	201,834.50	46,495.50	98,151.90	83,976.70	626,994.55

Fuente: Sub Gerencia de Comercialización

Tabla N° 44

Seguimiento por tipo de alojamiento según demanda de clientes

TIPO DE ALOJAMIENTO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Total General
Adicional					61.00		61.00
Bungalow cuádruple	32,533.00	23,530.40	23,921.40	7,954.20	28,190.00	7,004.00	123,133.00
Bungalow cuádruple						14,437.20	14,437.20
Bungalow doble			10,822.00				10,822.00
Bungalow ejecutivo	20,923.00	21,104.20	14,020.00	10,196.00	18,800.20	11,555.00	96,598.40

TIPO DE ALOJAMIENTO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Total General
Bungalow familiar	5,595.00	2,280.00	2,916.00		12,265.00	2,705.00	25,761.00
Bungalow matrimonial		1,950.00	1,836.00	4,886.00	1,634.00	5,174.00	15,480.00
Bungalow sextuple	28,948.20	20,026.35	73,765.10	6,084.50	12,696.10	5,387.00	146,907.25
Bungalow séxtuple						12,602.70	12,602.70
Cabaña cuádruple	458.00	1,571.00	14,041.00	4,017.30	8,337.10	1,689.00	30,113.40
Cabaña cuádruple						9,555.30	9,555.30
Cabaña doble	3,734.00	1,556.00	12,508.00	390.00	191.00	199.00	18,578.00
Cabaña triple		960.00	570.00		1,306.00	419.00	3,255.00
Evento particular				4,000.00			4,000.00
Full Day						370.00	370.00
Full Day				760.00			760.00
Habitación doble	468.00	1,755.00	8,939.80	545.00	278.00	117.00	12,102.80
Habitación doble						672.80	672.80
Habitación matrimonial	10,863.10	4,683.70	13,796.50	5,875.90	9,358.50	3,685.00	48,262.70
Habitación triple	8,829.00	4,768.00	24,698.70	1,726.60	4,495.00		44,517.30
Habitación triple						4,325.00	4,325.00
Matrimonial						4,079.70	4,079.70
Pollada				60.00	540.00		600.00
Total general	112,351.30	84,184.65	201,834.50	46,495.50	98,151.90	83,976.70	626,994.55

Fuente: Sub Gerencia de Comercialización

Como se puede apreciar en la tabla anterior, se puede apreciar que tuvo mayor demanda por los clientes en los alojamientos de bungalow cuádruple, bungalow ejecutivo y bungalow sextuple. Los mismos que en enero representaron tener mayor recaudación de ingresos a diferencia de los otros meses.

Tabla N° 45
Reporte de fidelización según el tipo de cliente

Tipo de cliente	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Total General
Clientes Antiguos	57,406.30	39,311.05	105,285.90	19,613.60	52,307.60	42,690.70	316,615.15
Clientes Nuevos	54,945.00	44,873.60	96,548.60	26,881.90	45,844.30	41,286.00	310,379.40
Total general	112,351.30	84,184.65	201,834.50	46,495.50	98,151.90	83,976.70	626,994.55

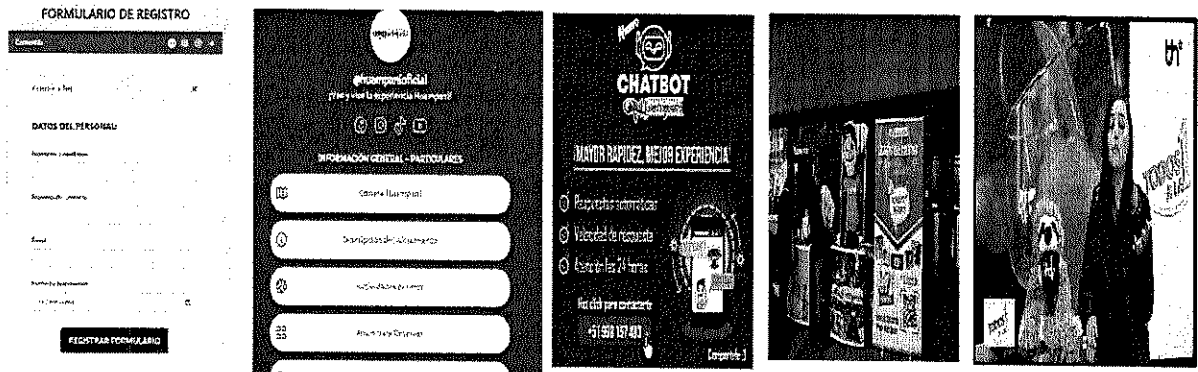
Fuente: Sub Gerencia de Comercialización



Como se puede apreciar en la tabla anterior, se evidencia que los clientes antiguos optan por elegir y volver al Centro Vacacional Huampaní asimismo gracias a la buena publicidad que se maneja en las redes sociales se logró la captación de nuevos clientes mediante los planes de afiliación.

b) Seguimiento de publicaciones en redes sociales

En esta actividad operativa se obtuvo publicidad gratuita en 8 pantallas led en Lima Metropolitana, así como entrevistas en dos canales digitales de cable. A continuación, se muestra los medios por los que se difunde los servicios del CVH: Chatbot, Linktree, entre otros.



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.

Al primer semestre del 2024, la Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento cuenta con 05 actividades operativas y presenta un avance promedio del 98% de ejecución física según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:



Tabla N°46
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 01.01, AEI 01.04 y AEI 01.05 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1º semestre	% de Avance
Atención del Servicio de Eventos y Convenciones	Eventos	60	53	88%
Servicio de Atención de Lavandería	Kilogramo	210,000	257,788	100%
Atención del Servicio de Housekeeping	Número de habitaciones atendidas	35,500	39,932	100%
Atención del Servicio de Recepción	Pasajero/Día	99,000	135,843	100%
Atención del Servicio de Esparcimiento	Pasajero/Día	11,500	15,152	100%

a) Atención del Servicio de Eventos y Convenciones

- En esta actividad operativa cabe resaltar que la cantidad de eventos que fueron atendidos obedece a las estrategias de ventas y promoción que realiza el área encargada para la captación de eventos es por ello que en este semestre el personal encargado brindo atención a los 53 eventos realizados en el CVH.
- Con el Certificado N°D000023-2024-MML-GDE-ST se nos otorgó la clase y categoría como "Hotel Dos estrellas", con el cual se inició las gestiones para ser incluidos en el **DIRECTORIO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS CALIFICADOS**, administrado por el MINCETUR, el mismo que es de alcance a todos los turistas nacionales y extranjeros. Finalmente, contamos actualmente con el registro en el directorio nacional mencionado.

b) Servicio de Atención de Lavandería

Esta actividad operativa tuvo un alcance en atención de lencería de 1397 camas, mantelería de restaurante y uniformes del personal del CVH. Como se puede apreciar en la tabla adjunta el servicio de lavandería supero los kilos de prendas lavadas debido a factores como la no adquisición de lencería que ocasiona el desgaste de la misma porque es nuevamente sometida al lavado para la habilitación de otra habitación, lo cual acorta el tiempo de vida útil y se consume mayores insumos de limpieza y lavado.

Tabla N°47

KILOGRAMOS LAVADOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	AVANCE
Programado	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	210,000
Ejecutado	44,000	47,700	45,500	40,500	40,544	39,544	257,788



Además; se debe precisar que la frecuencia establecida para el lavado de la lencería del COAR incrementa los kilos establecidos, dado que: las sábanas tienen una frecuencia de cambio de dos (02) veces a la semana, las toallas 01 vez por semana y el edredón y frazadas 02 veces al mes, de acuerdo con lo descrito en el convenio y en las adendas firmadas con el MINEDU.

c) Atención del Servicio de Housekeeping

Esta actividad operativa brinda el servicio de atención de habitaciones en cuanto a limpieza de bungalow y/o cabañas, así como la atención directa a los clientes particulares y corporativos que visitan y pernoctan el CVH.

De la revisión a los resultados de avance se tiene que en el primer semestre se superó la cantidad de atenciones programadas, lo que significa que se atendió muchos clientes más de lo programado, conllevando a un mayor uso de insumos y, por ende, de presupuesto el que se encuentra al mes de junio con un avance del 100%; lo que traerá como consecuencia que no se cuente con insumos necesarios para el segundo semestre, salvo se habilite y/o asigne mayor marco presupuestal.

Tabla N°48
Habitaciones atendidas al primer semestre

#HABIT.ATEND	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	AVANCE
Programado	2,000	2,000	4,500	9,000	9,000	9,000	35,500
Ejecutado	2,000	4,717	6,252	8,650	9,082	9,231	39,932

d) Atención del Servicio de Recepción

Esta actividad operativa vinculada a la atención del servicio de recepción, se mide con el número de pasajeros que pernoctan (pasan la noche fuera de su domicilio) en nuestras instalaciones, cuyo resultado ha sido más de lo programado. Además, se observa que el resultado se ha ido incrementando durante los meses de evaluación. Sin embargo, no es una unidad de medida adecuada para medir el servicio de recepción, ya que la cantidad de arribos y pernoctaciones depende mucho de las estrategias comerciales para captar mayor cantidad de clientes.

Tabla N°49
Pasajeros que pernoctan en el CVH

Pasajeros/día	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	AVANCE
Programado	6,500	6,500	5,000	27,000	27,000	27,000	99,000
Ejecutado	12,422	14,902	20,869	28,614	29,217	29,819	135,843

- Mediante Resolución de Gerencia General N°019-2024-CVH-GG de fecha 08 de abril 2024, se aprobó el "Plan de Sensibilización para prevenir la ESNNA en el Centro Vacacional Huampaní - 2024", con la finalidad de contribuir a la protección de los niños, niñas y adolescentes garantizando su protección e integridad durante su permanencia en el CVH.



e) Atención del Servicio de Esparcimiento

- ✓ La atención del servicio de esparcimiento es medida por el número de visitantes Full Day, es decir, es el número de personas que vienen a pasar el día y de acuerdo a lo programado

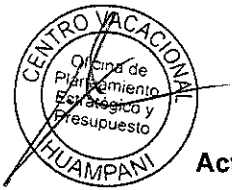
este primer semestre supero la programación. Cabe resaltar que, a partir del mes de junio, la SGACE implementó un nuevo modelo de encuestas manteniendo la escala de Likert en donde se evalúa al servicio de esparcimiento con el ítem: "Valoración de actividades de esparcimiento y recreación", con estas encuestas se viene midiendo el nivel de satisfacción de los clientes particulares que visitan las instalaciones del CVH. Esta actividad operativa podría tener una mejor medición teniendo como unidad de medida la atención y/o las actividades brindadas.

- El formato de encuestas particulares y corporativos actualizados se encontrarán en el numeral 6. Anexos.

✓

Tabla N°50

Pasajeros/día	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	AVANCE
Programado	2,000	2,000	2,000	1,000	2,000	2,500	11,500
Ejecutado	3,897	3,695	3,349	1,041	1,757	1,413	15,152



Actividades que se realizaron con los clientes particulares y corporativos en el transcurso del primer semestre 2024





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.

Al primer semestre del 2024, la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas cuenta con 07 actividades operativas y presenta un avance promedio de 86% de ejecución física según lo programado.

Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

Tabla N°51
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 01.03 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Programación de insumos, preparación de alimentos y servicio de atención para los clientes del centro vacacional Huampaní	Ración	306,000.00	437,309.00	100%
Control de higiene y salubridad en la elaboración de alimentos	Examen	2	6	100%
Gestión administrativa de la sub gerencia de A&B	Informe	6	6	100%
Implementación y mejoramiento de las buenas prácticas de manufactura en la elaboración de alimentos	Documento	6	6	100%
Abastecimiento de los puntos de venta	Expediente	24	24	100%
Implementación de la cocina con equipos menores y utensilios	Expediente	2	0	0%
Implementación de muebles y enseres para el restaurante	Expediente	2	2	100%



a) Programación de insumos, preparación de alimentos y servicio de atención para los clientes del Centro Vacacional Huampaní.

En esta actividad operativa se ha cumplido la meta con ciertas dificultades de abastecimientos, debido a que los procesos de selección de alimentos no se adjudicaron en las fechas programadas del Plan Anual de Contratación debido a que no se contaba con el marco presupuestal suficiente que garantice la adjudicación de las mismas por ello con la finalidad de prevenir un desabastecimiento, y continuar con la operatividad de servicio de alimentación se tuvieron que reajustar las cantidades que permitieran concretar los procesos de acuerdo al marco presupuestal disponible por un tiempo menor al periodo 2024, como son los procesos de Adquisición de carnes blancas y rojas, Adquisición de frutas y verduras, Adquisición de pescado, Adquisición de Arroz, Adquisición de Aceite, entre otros, con el

objetivo de dar cumplimiento a los compromisos contraídos del Centro Vacacional Huampaní con el COAR LIMA y Otros grupos institucionales y clientes particulares, manteniendo la calidad e higiene de los alimentos que se ofrece.

Asimismo, se viene cumpliendo los compromisos contraídos con el COAR LIMA y ARTISTICO, así como con grupos corporativos como ASPERSUD, INEI, MINEDU entre otros, cumpliendo con los estándares de calidad en los servicios de alimentación y atención al cliente.



Servicio de Alimentación al COAR LIMA y ARTISTICO, en la terraza.



Servicio de Alimentación al Grupo de INEI



Servicio de Alimentación al Grupo ASPERSUD.



Servicio de Alimentación al Grupo de Hackathon

b) Control de higiene y salubridad en la elaboración de alimentos

Esta actividad operativa se desarrolló dando seguimiento continuo a los registros, formatos y Check list de control de calidad, como son: Check list de BPM(buenas prácticas de manufactura) y SSOP Almacén (conocido como procedimientos operativos estandarizados de saneamiento -POES), Formato de Recepción de Perecibles, Control de Temperatura de Equipos de Refrigeración, Registro de Control de Tiempo y Temperatura de Cocción, Control de Temperatura durante el servicio, entre otros, que se registran a diario, para identificar los puntos críticos y poderse corregir oportunamente en la cocina principal del Centro Vacacional Huampaní, así como la adquisición de materiales de higiene y desinfección los mismos que

cumplen con la normatividad vigente ante el Ministerio de Salud, como son: Adquisición de desinfectantes, detergente, amonio, ácido peracético, paños, mascarillas, gorros descartables, guantes de vinilo u otros.

c) Gestión administrativa de la Sub Gerencia de A&B

Esta actividad operativa se desarrolló realizando las gestiones correspondientes en la elaboración de documentos de gestión, así como la adquisición de materiales con el objetivo de mejorar la calidad de servicio de alimentación que se ofrece a nuestros clientes optimizando los recursos asignados, así como cumplir con los compromisos con los convenios que tiene el CVH con el COAR Lima y Artístico, INEI, entre otros.

Asimismo, se han remitido los Informes Antropométricos, de casos especiales realizado a los estudiantes del COAR., Informes de Actividades mensuales y adquisición de cintas métricas, también se gestionó el servicio de calibración de tallímetro, en atención a la Adenda N° 02 y Adenda N° 03 al Convenio N° 391-2018/MINEDU.



Evaluaciones Antropométricas al COAR LIMA y ARTISTICO realizados por nuestro servicio especializado en nutrición.

d) Implementación y mejoramiento de las buenas prácticas de manufactura en la elaboración de alimentos

En esta actividad operativa se han realizado los análisis microbiológicos y de calidad de agua programados en el I Semestre, con resultados óptimos, así como la adquisición de materiales para el mejoramiento de las buenas prácticas de manufactura en la elaboración de alimentos, sin embargo se ha obtenido observaciones por DIGESA, referente a las plagas, deterioro de infraestructura de la cocina provisional del CVH, por el cual se solicitó el apoyo de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales para poder levantar dichas observaciones y mejorar el porcentaje de puntuación que nos hiciera DIGESA en su última visita.



BURO DE CERTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL PERÚ

INFORME DE ENSAYO N°24125.04



N° de Orden de Servicio	: 05 020524.01
N° de Orden de Trabajo	: 24125.04
Cliente	: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
Dirección legal del cliente	: CAR. CENTRAL KM. 24.5 CHOSICA LIMA UVA LURIGARCHO
Muestra(s) declarada(s)	: AMBIENTE (AIRE)
Procedencia de la Muestra	: Muestra proporcionada por el laboratorio BCA PERU S.A.C.S.A.C. - (SEBMONITAJÓN)
	: Lugar de muestreo: CAR. CENTRAL KM. 24.5 CHOSICA, LURIGARCHO, UVA, UVA
Cantidad de Muestra(s) para ensayo	: 02 muestra x 01 placas
Forma de Presentación	: 02 placas Petri con medio de cultivo
Identificación de la Muestra	: Cod. Lab: 05-04014 / Fondo
	: Cod. Lab: 05-04015 / Entrada
Fecha de recepción de muestra(s)	: Fecha T.M: 03/05/2024 H.Inicio: 05:35pm - H.Término: 06:50pm
Fecha de Inicio del Análisis	: 04/05/2024
Fecha de Emisión de Informe	: 10/05/2024

Análisis Microbiológicos con resultados acorde a los parámetros permitidos.

Parámetros Microbiológicos

e) Abastecimiento de los puntos de venta

En esta actividad operativa se brindó abastecimiento oportuno a los puntos de venta: Minimarket, donde se ofrecen bebidas gaseosas, hidratantes, snacks, galletas, helados, etc.; Rotonda, donde se ofrecen platos a la carta; Nautilus, donde se ofrece platos a la carta y bebidas gaseosas; Kuntu Wayta donde se ofrecen desayunos, platos a la carta, entradas, bebidas gaseosas, cocteles, postres, etc. y el Comedor Principal, donde se ofrecen platos a la carta y bebidas gaseosas, permitiendo cubrir el servicio de atención a los clientes corporativos y particulares que asistieron al CVH.

f) Implementación de la cocina con equipos menores y utensilios

Al primer semestre se realizó la implementación de la cocina con utensilios entre ellos tenemos: vasos, tazas, tablas, contenedores, cuchillos, sartenes, coladores, etc., que permiten brindar las herramientas adecuadas para la preparación de alimentación que se ofrece a los Clientes de Centro Vacacional Huampaní.

g) Implementación de muebles y enseres para el restaurante,

En esta actividad operativa se tuvo que priorizar y habilitar presupuesto para que la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales pueda atender el servicio de cambio de piso debido a exigencias por DIGESA y el cumplimiento de las normas técnicas sanitarias vigentes, es por ello que al primer semestre no se cuenta con la implementación de muebles y enseres para el restaurante.

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 a fin de brindar el apoyo técnico para garantizar el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario ya sea preventivo u correctivo, así como ejecución de actividades de Biosaneamiento, atención de emergencias, reparaciones, acondicionamientos y fabricación de artículos necesarios para el funcionamiento del Centro Vacacional Huampaní.

Al primer semestre del 2024, la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales cuenta con 11 actividades operativas y presenta un avance promedio de 84% de ejecución física según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

Tabla N°52

Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 01.01, AEI 01.02, AEI 01.03, AEI 01.04, AEI 01.05, AEI 01.06, AEI 02.01, AEI 02.02 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Operación y mantenimiento de equipamiento electromecánico e infraestructura física - Convenciones	Acción	26	23	88.4%
Operación y mantenimiento de infraestructura física y electromecánica - COAR	Acción	26	29	100%
Operación y mantenimiento de equipamiento electromecánico e infraestructura física de A&B	Acción	26	38	100%
Operación y mantenimiento de equipamiento electromecánico e infraestructura física del servicio hotelero	Acción	27	27	100%
Operación y mantenimiento de equipamiento electromecánico e infraestructura física del servicio de esparcimiento	Acción	26	30	100%



Operación, mantenimiento y control de piscina	Control realizado	8	29	100%
Fumigación, desratización y desinsectación	Informe	12	4	33%
Recolección y acopio de residuos sólidos	Documento	6	6	100%
Conservación monitoreo y reproducción de la población animal	Animal atendido	130	84	71.9%
Operación y mantenimiento de unidades móviles	Acción	7	6	85.7%
Gestión administrativa y pago oportuno de los servicios básicos	Acta	13	6	46.2%

a) Operación y mantenimiento de equipamiento electromecánico e infraestructura física – Convenciones

En esta actividad operativa se realizaron trabajos de limpieza de canaleta de techo, limpieza de canaleta de desagüe de las aulas del instituto. En cuanto a reparaciones se realizó reparación de puntos de corriente y toma corriente, reparación de tubería en auditorio principal, habilitación de puntos de corrientes para instalación de proyector, reparación de toma corriente en aula Ichmay, reparación de tomacorriente aula chanca, modificación del sistema eléctrico aula paracas, reparación de canaleta de desagüe de las aulas del instituto 5 metros lineales. En cuanto a mantenimiento, se realizó el mantenimiento de corte de gras de zonas de esparcimiento, mantenimiento de aire acondicionado en aula Caral, mantenimiento de 20 tomacorriente de las aulas del edificio micaela bastidas, cambio de fluorescente en aula Mercedes cabello, mantenimiento de 20 tomacorriente de las aulas del edificio micaela bastidas, mantenimiento de aire acondicionado en aula Caral asimismo se realizaron trabajos de pintura en el aula Chabuca Granda, entre otros.

b) Operación y mantenimiento de infraestructura física y electromecánica – COAR

En esta actividad operativa se realizaron trabajos de limpieza techos de edificios y aulas, trabajos de revisión de tomacorrientes de los edificios 3, 4, 5 por el ingreso del alumnado del COAR, reparación de sistema de alarma contra incendio y alarma de sismo, cambio de mayólica desprendida en el aula 202, reparación de piso en la sala de data center del pabellón b, reparación de puntos de agua potable de los pabellones, se realizó copia de 250 llaves como reposición de las extraviadas, reparación de tubería dañadas con filtración agua habitación 130 y 153 de edificio 4, reparación de tuberías en chalets. En cuanto a mantenimiento, se realizaron trabajos de corte de Grass par un total de mil metros cuadrados, cambio de tubo fluorescentes, corte de Grass del chalet de la parte superior del alojamiento del COAR para un total de 800m², cambio de llave de paso de 2" para intervención de gasfitería en los baños, fijación de mamparas de los hall, mantenimiento preventivo de mobiliario, habilitación de mobiliario de guardarropa de la habitación 210 del edificio seis , fraguado de baños de habitaciones de edificios 3,4,5, empastado de paredes y pintado de habitaciones COAR, asimismo se pintaron las aulas del COAR interna y externa, pintado de puertas de aulas, pintado de habitaciones y aulas del uso del COAR y pintado de exterior de edificios 3 y 4, entre otros.



c) Operación y mantenimiento de equipamiento electromecánico e infraestructura física de A&B

En esta actividad operativa se realizaron trabajos de limpieza de campanas extractoras, limpieza de mallas contra insectos, limpieza de cortinas de aire, limpieza de mallas de la cocina provisional. En cuanto a reparaciones se realizó la reparación de mallas en cocina provisional, reparación de lavadero de tres posas, reparación de tres refresqueras, reparación de dos licuadoras, reparación de porta filtro de horno Rational, reparación de canaleta para el piso, reparación de tres caños de la zona de lavado, reparación de Drywall de la cocina provisional, reparación de mayólicas en muros Drywall, reparación de dos caños de la zona de lavado. En cuanto a mantenimiento realizo servicios de campanas extractoras de aire, resanes de paredes de la cocina, cambio de láminas adhesivas, instalación de

extractores de aire en la zona de sartenes volcable, elaboración de bastidores de nuevas mallas en cocina, cambio de zócalos de cocina provisional, cambio de zócalos de cocina provisional, cambio de trampa de desagua de lavadero, cambio de láminas adhesiva, cambio de cinco desagües de lavaderos y pintado de paredes de cocina, entre otros.

d) Operación y mantenimiento de equipamiento electromecánico e infraestructura física del servicio hotelero

En esta actividad operativa se realizaron trabajos de reparación de tres televisores, reparación de poste en zona de parrillas por inclinación del mismo, reparación de cercado de ingreso del CVH, reparación de 10m² de veredas entre los bungalow ejecutivos, reparación de paredes de bungalow 256 por salitre en paredes de habitaciones por filtración de agua, reparación de paredes de bungalow 275 por salitre y reparación de terma por goteo. En cuanto a mantenimiento, se realizó el mantenimiento de puertas principal Bungalow 234, 264 y 270, riego de todas las áreas verdes para un total de 10000m², mantenimiento de ventanas, armado de leña para fogata, poda de árboles en zona del chalet, Instalación de ducteria para ventilación del aire acondicionado en el bungalow 226, cambio de luna de la cabaña cinco por ruptura, entre otros.

e) Operación y mantenimiento de equipamiento electromecánico e infraestructura física del servicio de esparcimiento

En esta actividad operativa se realizaron trabajos de limpieza del canal de regadío a la altura del reservorio. En cuanto a reparación, se realizó la reparación de tuberías de riego por ruptura. En cuanto a mantenimiento, se realizaron labores de limpieza de las 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 asimismo se realizaron trabajos de pintado de todas las parrillas (parte baja), se realizó el pintado de los juegos en zona de parrilla para completar 5 juegos pintados y el pintado de la paleta de frontón para el primer torneo de juegos de los clientes, entre otros.

f) Operación, mantenimiento y control de piscina

En esta actividad operativa se realizaron trabajos de Control y monitoreo del estado del agua, niveles de PH y CLORO, apoyo en la limpieza de los baños de damas y caballeros, baldeo de la zona perimetral de la piscina, pintado de canaletas perimetral de la piscina semi olímpica, incorporación de soda caustica para la limpieza del agua de piscina, pintado de ambientes internos, baños de mujeres y caballeros, pintado de estructura del tobogán y corte de grass de la zona de jardín interna de piscina, entre otros.

g) Fumigación, desratización y desinsectación

En esta actividad operativa se realizó de manera trimestral la contratación de servicios de Saneamiento Ambiental referidos a: Desinfección, Desinsectación y Desratización de Ambientes del CVH, a fin de mantener en óptimas condiciones de salubridad ambiental las instalaciones, incluidas las áreas verdes del CVH, salvaguardando la salud e integridad de los clientes y trabajadores de la institución, empleando métodos que permitan mantener ambientes saludables cumpliendo con la normatividad ambiental y de seguridad vigente que prevean enfermedades provenientes de todo tipo de insecto-vectores, bacterias, microorganismos y plagas de roedores. De acuerdo a nuestra programación semanal, mensual, trimestral en base a la frecuencia solicitada para los diversos ambientes en el presente servicio de saneamiento ambiental, el mismo se ejecutó de manera normal e ininterrumpidamente durante todos los meses desde el mes de marzo 2024 a la fecha.



El programa contempla el saneamiento ambiental de ambientes en el CVH, como: Bungalows en todos sus niveles, Cabañas, Edificios, Oficinas Administrativas del CVH y del COAR, Pabellones ocupados por el COAR, Ambientes de archivo y almacén del COAR, Aulas de Instituto, Áreas Verdes en general, Zonas recuperadas, Ambiente de Residuos Orgánicos, Mini Granja de animales, SSHH, Talleres y ambientes de Carpintería, Pintura, Albañilería, Mantenimiento mecánico eléctrico y depósito de Áreas Verdes, Juegos Mecánicos, Auditorios, Lugares de Recreación, Zonas de Parrillas, Plaza de Banderas, Rotonda, Playas de estacionamiento, Casetas de Ingreso al CVH y al COAR, Ambientes de Restaurantes, Cocina, Albergue, Piscina Cochera, entre otros.

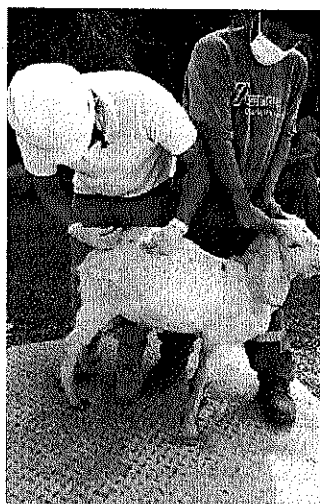
h) Recolección y acopio de residuos sólidos

En esta actividad operativa se efectuó 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.

i) Conservación monitoreo y reproducción de la población animal

En esta actividad operativa las acciones realizadas fueron las siguientes:

- Para contrarrestar el desabastecimiento de alimentos, el personal encargado del cuidado de los animales viene realizando el pastoreo de los animales mayores, así como las cabras, alpacas y ovinos en los espacios libres de CVH, así como el estadio, teniendo en cuenta que las cabras son animales polívoros (que se pueden alimentar de diferentes hierbas).
- La atención médica por parte del profesional a cargo a permitido el nacimiento de nuevas especies, además de aplicar vacunas correspondientes, y seguir cuidadosamente el estado de salud de cada animal.



- Se reporto el fallecimiento de un venado macho, procedente del Club Regatas, albergaba el CVH, el mismo que se encontraba en la institución en calidad de custodia temporal y el fallecimiento de una alpaca hembra, la cual está registrado como semoviente de propiedad del CVH. Al respecto, de lo acontecido y la información alcanzada por el médico veterinario se evidencia que ambos animales presentaron cuerpos extraños en su interior, como consecuencia de ingerir productos no aptos para su alimentación.

Tabla N°53
Reporte de animales vivos al primer semestre

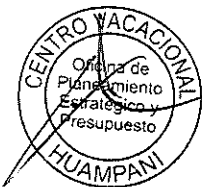
CANTIDAD TOTAL DE ANIMALES	
MES	TOTAL
ENERO	131
FEBRERO	89
MARZO	89
ABRIL	84
MAYO	84
JUNIO	84
JULIO	84
AGOSTO	85

- Debido a lo acontecido se realizó la limpieza y retiro de todos los productos inorgánicos de los corrales, que puedan impactar directamente en la alimentación y salud de los animales; sin embargo, están expuesto al público durante el horario en que salen a pastorear, también se ha reducido el horario de pastoreo, durante el pastoreo un personal de jardinería los está vigilando, a su vez se han separado a las hembras de los machos para evitar la reproducción no controlada de los mismos. Al menos hasta tener las partidas de alimentación y mantenimiento de la mini granja, y contar con el personal idóneo para el cuidado y monitoreo de estos animales.
- Se logro el alta e incorporación al registro patrimonial de trece semovientes mediante Resolución Administrativa N° 026-2024-CVH-OAF, de fecha 10.07.2024. A continuación, en la tabla se muestra el listado de los semovientes por tipo, sexo nombre, edad y valor monetario.

Tabla N°54
Listado de semovientes incorporados al registro patrimonial

N°	Tipo de semoviente	Sexo	Nombre	Edad (años)	Valor
1	Alpaca Huacaya	Macho	Tayta	4	S/ 500.00
2	Ovino Aries	Macho	Pachon II	3	S/ 300.00
3	Ovino Aries	Hembra	Chikilina	3	S/ 260.00
4	Ovino Aries	Hembra	La bebe	2	S/ 260.00
5	Caprino Hircus	Macho	Angelito	5	S/ 300.00
6	Caprino Hircus	Macho	Donato	3	S/ 300.00
7	Caprino Hircus	Macho	Piltrafa	2	S/ 300.00
8	Caprino Hircus	Macho	Pinto	3 meses	S/ 300.00
9	Caprino Hircus	Macho	Gringo	3 meses	S/ 300.00
10	Caprino Hircus	Hembra	Veneka	3	S/ 300.00
11	Caprino Hircus	Hembra	La vieja	5	S/ 300.00
12	Caprino Hircus	Hembra	La chusca	3	S/ 300.00
13	Caprino Hircus	Hembra	La simpática	3	S/ 300.00
VALOR TOTAL					S/ 4,020.00

Fuente: SGMSG



j) Operación y mantenimiento de unidades móviles

En esta actividad operativa se solicitó los mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos del Centro Vacacional Huampani, 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.

k) Gestión administrativa y pago oportuno de los servicios básicos

En esta actividad operativa se realizó el seguimiento oportuno de los servicios de Energía Eléctrica y el pago de la deuda con SEDAPAL por el servicio de uso de aguas subterráneas para el Centro Vacacional Huampaní. Asimismo, comprende a la contratación oportuna de Locación de Servicios para el área administrativa; así como el pago de los servicios básicos (servicio de energía eléctrica y el servicio de uso de aguas subterráneas) para el Centro Vacacional Huampaní.

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.

Al primer semestre del 2024, la Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo cuenta con 05 actividades operativas y presenta un avance promedio de 93% de ejecución física según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

Tabla N°55
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 01.01, AEI 01.05, AEI 02.01, AEI 02.03 y AEI 03.01 del CVH

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Aprobación y ejecución del Plan de Seguridad y Vigilancia del Centro Vacacional Huampaní.	Acción	7	6	85.7%
Aprobación y ejecución del Plan de Ecoeficiencia del Centro Vacacional Huampaní	Acción	5	4	80%
Aprobación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	2	5	100%
Cumplimiento del programa anual de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y riesgo de desastre	Acción	5	5	100%
Ejecución plan de prevención y reducción de riesgo de desastres	Acción	2	2	100%



a) Aprobación y ejecución del Plan de Seguridad y Vigilancia del Centro Vacacional Huampaní

- En esta actividad operativa reportan las actividades de la empresa de Seguridad y Vigilancia, las ocurrencias más relevantes, atenciones más importantes, condiciones y actos inadecuados detectados, decomisos del control de acceso, reporte de estatus y mejora del sistema de CCTV y otros que sean relevantes, los cuales se sustentan en los informes del primer semestre del centro de costo.
-
- En el primer semestre se dio Inicio a la implementación del cerco perimétrico en la zona denominada PANAMA con material propio, al costado del puente Pérez de Cuellar.

- Se apoyó con personal para el resguardo del evento de ASPERSUD, tanto en el ingreso como en la salida de los visitantes.
-
- Se realizó el reporte del caudal del río Rímac en los meses de incremento de lluvias de diciembre a marzo 2024.
-
- Se logró la recuperación de celulares extraviados de los clientes particulares así también se apoyó a los visitantes de Full Day con la recuperación de sus pertenencias olvidadas en la zona de piscina.
-
- Así también se reportaron casos de: desalojo de casa prefabricada instalada sin autorización ubicada en el puesto de PANAMÁ y usurpando propiedad del CVH, se detuvo a un sujeto que había ingresado sin autorización y transitaba por la zona de COLOMBIA, fue detenido por un agente que realizaba apoyo de tránsito en la salida de alumnos del COAR, entre otros.

b) Aprobación y ejecución del Plan de Ecoeficiencia del Centro Vacacional Huampaní

- En esta actividad operativa se realizó en el mes de febrero el cumplimiento del programa de ecoeficiencia para el componente de energía del primer trimestre mediante inspecciones inopinadas de apagados y desenchufado de aparatos eléctricos y lugares herméticos en donde halla uso de aire acondicionado que se hallan quedado encendidos fuera del horario laboral.
-
- Se emitió las recomendaciones y acciones ecoeficientes de ahorro energético, el mantenimiento de cajas recicladoras de papel y plástico, y la entrega de actas a fin de generar un compromiso con los servidores del CVH.
-
- Con acta de sesión ordinaria N° 02-2024-CVH-SE, se realizó la primera reunión del primer trimestre de ecoeficiencia en la que se evidencia el cumplimiento de las acciones ejecutadas de acuerdo a la programación del primer trimestre y también se presentó las comparaciones de indicadores de ecoeficiencia institucional, 2022, 2023 y 2024.
-
- Mediante Informe Múltiple N°015-2024-CVH-GO/SGGISR - Reporte de computadoras encendidas, se solicitó el apoyo a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación para alcanzar el reporte de forma diaria sobre los equipos que permanecieron encendidos fuera de horario laboral", acción correspondiente al segundo trimestre, mes de mayo, actividad que permite concientizar a las unidades sobre el ahorro energético de las computadoras.



c) Aprobación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

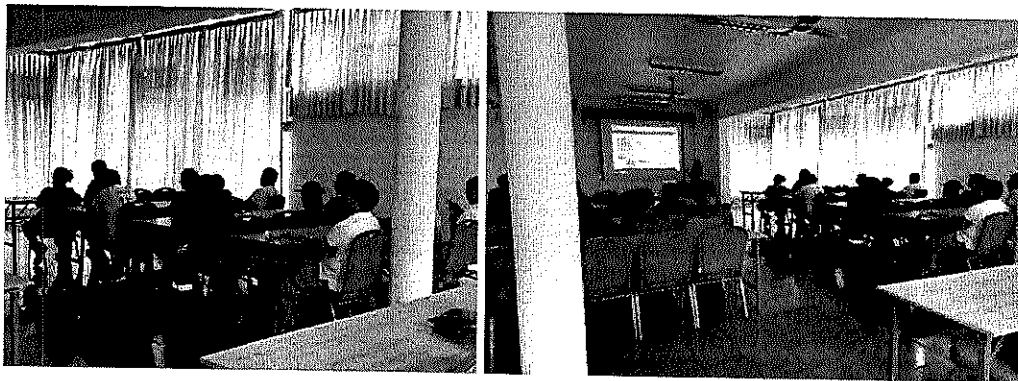
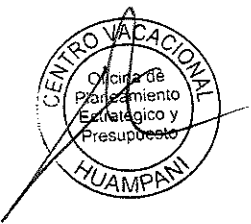
En esta actividad operativa se presentó la ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo al primer semestre, el mismo que fue aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N°019-2024-CVH-PD.

**Tabla N°56
Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo al primer semestre**

N°	Descripción de la Actividad	Suavento Legal		Responsable de Ejecución	AÑO:						
		Ley 25783 / Ley 30222	DS-003-2012-TR		ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
1	Resolución de Plan, Programa y Presupuesto Anual de SST.	Art.38	Art. 32 inciso f.	Coord. SST/ CSST		X					
2	Servicio de Señaléticas	Art. 1, 3, 39	---	Coord. SST / SGGISR		X					
3	Terminar las Directivas "Procedimiento Para Trabajo de Alto Riesgo"	---	Art. 32 inciso d.	Coord. SST / SGGISR			X				
4	Presentación de Indicadores de seguridad y Salud en el Trabajo	---	Art. 85	Coord. SST / SGGISR			X				X
5	Elección del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).	Art. 19, Art.31, Art.49, inciso e, f	Art. 38, 39, 40	Gerente General / CSST / Coord. SST						X	
6	Actualizar el Mapa de Riesgos y matriz IPERC	Art. 35, inciso e	Art. 32 inciso d.	Coord. SST / SGGISR				X			
8	Inspecciones de seguridad	---	Art. 33 inciso d	Coord. SST / Todos los Jefes y encargados de área	X	X	X			X	X
9	Capacitación en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Art. 50, inciso f, Art. 28.	Art. 27	Coord. SST / Todos los Jefes y encargados de área		X	X			X	
10	Directivas "Procedimiento de Inspecciones de seguridad"	---	Art. 32 inciso d.	Coord. SST / SGGISR							
11	Actualización Directiva de Uso de Equipos de Protección Personal.	Art. 60	---	Coord. SST / SGGISR							X
12	Recarga de equipos de emergencia - extintores.	---	---	Coord. SST / SGGISR/ CSST						X	
13	Actualización de directiva de uso de vehículos institucional.	---	---	SGGISR / SST / SGGISR			X				

d) Cumplimiento del programa anual de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y riesgo de desastre

- Con Informe Múltiple N°001-2024-CVH-GO/SGGISR se comunicó para asistencia de los servidores del CVH, a la capacitación de Medidas de Ecoeficiencia en el mes de enero 2024 en los ambientes del auditorio principal y el resultado de asistencia a la capacitación solo fue de un 23% de asistencia de una población de 107 servidores.
- Se realizó la Capacitación de Primeros Auxilios a los Brigadistas del CVH, realizado por el SAMU para los Brigadistas del CVH.
- Con Informe N°015-2024-CVH-GO-SGGISR/SST se comunicó la capacitación de Manejo Adecuado de Productos Químicos y Segregación; donde el área de seguridad y Salud en el Trabajo programó la capacitación para los servidores operativos y operativos – administrativos y el resultado de ello fue que se alcanzó un 50% de asistencia de una población de 60 servidores.



- Como se puede apreciar en las imágenes adjuntas, en el mes de mayo se desarrolló la capacitación "Manejo adecuado de productos Químicos y Segregación" a los miembros de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo mayo 2024 – mayo 2026 en la que se detalló las funciones y obligaciones que debe saber cada miembro del comité, el cual se evidencia a través del Acta N° 005-2024-CVH-CSST y su registro de asistencia correspondiente a la capacitación.

e) Ejecución plan de prevención y reducción de riesgo de desastres

Esta actividad operativa se viene ejecutando de acuerdo a lo establecido según el cronograma del plan de prevención y reducción de riesgo de desastres que alimenta la Acción Estratégica Institucional Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el CVH de manera óptima, entre ellos tenemos: La ejecución del simulacro nacional multi peligro ante sismos y peligros asociados que se dio en el CVH, el cual participaron un 99.6% considerando que los asistentes fueron alumnos y profesores del COAR, servidores del CVH y el grupo del INEI que se encontraba haciendo uso de las instalaciones. Considerar que dentro del segundo semestre se ejecutara el 75% de los simulacros que equivalen a Lucha contra incendios, Evacuación y Primeros auxilios.

C.C ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional - OCI del Centro Vacacional Huampaní - CVH, se rige conforme a lo dispuesto en los Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control: periodo 2022-2024" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 096-2022-CG publicada el 9 de marzo de 2022 y 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", modificada mediante Resolución de Contraloría N° 346-2023-CG de 26 de setiembre de 2023.

Al primer semestre del 2024, la Oficina de Control Interno cuenta con 03 actividades operativas y presenta un avance promedio del 100% de ejecución física según lo programado. Entre las acciones que permitieron el cumplimiento de las actividades operativas se detalla a continuación:

**Tabla N°57
Ejecución física de las AO vinculados a la AEI 02.05 del CVH**

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta física programada	Meta Ejecutada 1° semestre	% de Avance
Servicios Relacionados / Actividades de Apoyo	Informe	8	8	100.00%
Servicio de Control Simultáneo	Informe	6	6	100.00%
Servicio de Control Posterior	Informe	2	2	100.00%

a) Servicios Relacionados / Actividades de Apoyo

En esta actividad operativa se logró el cumplimiento de la meta física a través de los diferentes informes en el desarrollo de acciones de los servicios relacionados referentes al Seguimiento de la implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, Seguimiento a las acciones para el tratamiento de situaciones adversas resultantes del servicio de control simultáneo, y Evaluación de la implementación del sistema control interno en el Centro Vacacional Huampaní.



Tabla N°58

N°	Informe N°	Oficio N°	Fecha	Nombre	# Recomendaciones
1	001-2024-OCI/0866-SR	001-2024-OCI/0866-SR	05/01/2024	"Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior" – Periodo: 1 de noviembre al 29 de diciembre de 2023.	01
2	002-2024-OCI/0866-SR	002-2024-OCI/0866-SR	05/01/2024	"Seguimiento a las Acciones para el Tratamiento de Situaciones Adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo" - Del 1 de octubre al 29 de diciembre de 2023.	02
3	003-2024-OCI/0866-SR	003-2024-OCI/0866-SR	28/02/2024	"Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior" – Periodo: 1 de enero al 29 de febrero de 2024.	01
4	004-2024-OCI/0866-AA	-	31/03/2024	Actividad de Apoyo: "Actividades Operativas Sin Producto Identificado". Al Primer Trimestre 2024	01
5	005-2024-OCI/0866-SR	005-2024-OCI/0866-SR	04/04/2024	"Seguimiento a las Acciones para el Tratamiento de Situaciones Adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo" - Del 1 de enero al 27 de marzo de 2024.	01
6	006-2024-OCI/0866-SR	006-2024-OCI/0866-SR	09/05/2024	"Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior" – Periodo: 1 de marzo al 30 de abril de 2024.	01
7	007-2024-OCI/0866SR	007-2024-OCI/0866-SR	31/05/2024	"Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" – Periodo: De enero a diciembre de 2023.	03
8	008-2024-OCI/0866-SR	-	28/06/2024	Actividad de Apoyo: "Actividades Operativas Sin Producto Identificado". Al Segundo Trimestre 2024	00

b) Servicios de Control Simultáneo

En esta actividad operativa se logró el cumplimiento de la meta física mediante informes que se encuentran publicados en el portal de la Contraloría General de la República, es necesario resaltar que a través de los referidos informes se hace de conocimiento a la gestión institucional, situaciones adversas cuyas consecuencias puedan afectar a la Entidad.

Tabla N°59

N°	INFORME N°	OFICIO N°	FECHA	NOMBRE	SIT. ADVERSA
1	001-2024-OCI/0866-SVC	002-2024-OCI/0866/SVC	16/04/2024	Informe de Visita de Control: "Administración de Archivo de Gestión"	01
2	003-2024-OCI/0866-SCC	002-2024-OCI/0866/SCC	17/06/2024	Informe de Control Concurrente: "Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes en el Centro Vacacional Huampani - Hito N° 1 – Recepción, verificación y control de calidad de bienes ingresados al almacén"	02
3	004-2024-OCI/0866-SVC	004-2024-OCI/0866/SVC	21/06/2024	Informe de Visita de Control: "Gestión de las Operaciones de Alimentos y Bebidas en el Centro Vacacional Huampani", al respecto se ha identificado una situación adversa"	01
4	005-2024-OCI/0866-SCC	003-2024-OCI/0866/SCC	21/06/2024	Informe de Visita de Control: "Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes en el Centro Vacacional Huampani - Hito N° 2 – Internamiento para su conservación"	01
5	007-2024-OCI/0866-SCC	004-2024-OCI/0866/SCC	28/06/2024	Informe de Control Concurrente: "Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes en el Centro Vacacional Huampani - Hito N° 3 - Distribución de Bienes en el Almacén"	01
6	008-2024-OCI/0866-SVC	006-2024-OCI/0866/SVC	28/06/2024	Informe de Visita de Control: "Gestión para la conservación de insumos en la Cocina Principal del Centro Vacacional Huampani"	01



c) Servicios de Control Posterior

En esta actividad operativa se desarrollan las acciones de control respecto a los informes del servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad. Los informes que se atendieron se encuentran publicados en el portal de la Contraloría General de la República.

Tabla N°60

N°	INFORME N°	OFICIO N°	FECHA	NOMBRE	RECOMENDACIONES
01	002-2024-2-0866-SCE	004-2024-OCI/0866	03/06/2024	Informe de Control Específico: "Adquisición de Frutas y Verduras a través de una Contratación Directa por S/ 178 787,60 durante el ejercicio 2022"	01
02	006-2024-2-0866-SCE	006-2024-OCI/0866	28/06/2024	Informe de Control Específico: "Autorización de Rebaja de Prestación de Bienes por funcionarios del Centro Vacacional Huampaní"	01

Mediante el Nivel de Implementación de las Recomendaciones de los Servicios de Control Posterior y el estado de las Situaciones Adversas de los Servicios de Control Simultáneo, se contribuye al mejoramiento de la gestión del Centro Vacacional Huampaní.

- Como resultado de la verificación y evaluación del estado de la implementación de las recomendaciones de los informes de control posterior emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control del Centro Vacacional Huampaní al 28 de junio del 2024, de un total de treinta y cinco (35) recomendaciones, se concluye lo siguiente:

Tabla N°61

RECOMENDACIONES	PENDIENTE	EN PROCESO	IMPLEMENTADA	INAPLICABLE	NO IMPLEMENTADA	%
22	X					62.86%
10		X				28.57%
3			X			8.6%
0				X		0%
0					X	0%
TOTAL						100%

Como se evidencia en el cuadro precedente de un total de treinta y cinco (35) recomendaciones:

- Veintidós (22) recomendaciones en estado "PENDIENTE", equivalente al 62.86 %.
- Diez (10) recomendaciones en estado "EN PROCESO", equivalente al 28.57 %.
- Tres (3) recomendaciones en estado "IMPLEMENTADA", equivalente al 8.60 %.
- Cero (0) recomendaciones en estado "INAPLICABLE", equivalente al 0.00 %.
- Cero (0) recomendación en estado "NO IMPLEMENTADA", equivalente al 0.00%.



En ese sentido, el seguimiento al nivel de implementación de las recomendaciones de los servicios de control posterior es muy importante, ya que la labor del Sistema Nacional de Control no culmina con la emisión de un Informe, sino a través de la implementación de las recomendaciones contenidas en el mismo, las cuales buscan contribuir a mejorar la gestión del Centro Vacacional Huampaní.

- Del seguimiento a las acciones para el tratamiento de tres (3) situaciones adversas resultantes de los informes de control simultáneo emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control del Centro Vacacional Huampaní al 28 de junio de 2024, se determina lo siguiente:

Tabla N°62

SITUACIONES ADVERSAS	SIN ACCIONES	CON ACCIONES	CORREGIDA	NO CORREGIDA	DESESTIMADA	%
0						0%
1		X				33.33%
1			X			33.33%
1				X		33.33%
0					X	0%
3	TOTAL					100%

Como se aprecia en el cuadro anterior de un total de tres (3) situaciones adversas:

- Una (1) situación adversa en estado "CON ACCIONES", equivalente al 33.33%.
- Una (1) situación adversa en estado "CORREGIDA", equivalente al 33.33%.
- Una (1) situación adversa en estado "NO CORREGIDA", equivalente al 33.33%.

Las situaciones adversas identificadas como resultado de los servicios de control simultáneo no determinan responsabilidades, toda vez que desde un enfoque proactivo se busca alertar al Titular del Centro Vacacional Huampaní, respecto a los riesgos identificados para que se adopten oportunamente las acciones preventivas o correctivas correspondientes. Asimismo, se precisa que, en el caso que la entidad no cumpla con su implementación y se generen perjuicios al Estado, se debe evaluar la pertinencia de efectuar un servicio de control posterior para la determinación de las responsabilidades respectivas.

✓ **ANÁLISIS DE LAS AEI CRÍTICAS.**

Mediante el análisis realizado y la información remitida y registrada en el aplicativo CEPLAN por los centros de costo, se procede a identificar a las AEI cuyos productos no vienen alcanzando un valor obtenido favorable. A continuación, se muestra el análisis de ejecución de las Acciones Estratégicas Institucionales críticas.

AEI.01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS

Con la finalidad de analizar el avance del Servicio de convenciones con instalaciones modernas acondicionadas para los usuarios, se ha identificado como indicador el "Porcentaje de inversiones en la implementación del servicio de convenciones", siendo el responsable del cumplimiento la Unidad de Inversiones y Proyectos.

Para el periodo del primer semestre 2024, tuvo el siguiente porcentaje de avance:

Tabla N°63
Porcentaje de avance de la AEI.01.01 de la OEI 01 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		Avance Tipo I (%) Sem1
		Logro Esperado	Valor Obtenido	
AEI.01.01	SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS ACONDICIONADAS PARA LOS USUARIOS			0
IND.01.AEI.01.01	PORCENTAJE DE INVERSIONES EN LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE CONVENCIONES	75	0	0

Como se puede apreciar en la tabla anterior, el indicador "Porcentaje de inversiones en la implementación del servicio de convenciones" establecido para la AEI.01.01, tiene un



porcentaje de cumplimiento del 0 % de avance, siendo el logro esperado de inversiones implementadas del 75% significando que no hubo ejecución de inversiones en ese año.

Lo antes señalado se debe principalmente a que la Unidad Formuladora realizo acciones preliminares para desarrollar inversiones en el marco del Invierte.pe, a fin de registrarlas en el Banco de Inversiones del MEF, por lo que no se programaron en el PMI 2024-2026, sobre todo porque hubo recorte de recursos en la Ley de Presupuesto 2024, como consecuencia que no fue considerada en las prioridades presupuestales del MEF para la Ley 2024.

Asimismo, la Unidad Formuladora concluye que la medición de la AEI no permite estimar realistamente los logros realizados como análisis, asistencia técnica y gestión relacionadas con programación y estudios de preinversión sobre la inversión integral en términos de costo y avance, debiéndose considerar para el siguiente periodo la reformulación de la medición del indicador alineada a la AEI.

AEI.01.02 SERVICIOS BÁSICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE

Con la finalidad de analizar el avance de los servicios básicos acondicionados eficientemente, se ha identificado como indicador el "Porcentaje de inversión en el acondicionamiento de la infraestructura académica", siendo el responsable de su cumplimiento la Unidad de Inversiones y Proyectos.

Para el periodo del primer semestre 2024, tuvo el siguiente porcentaje de avance:

Tabla N°64
Porcentaje de avance de la AEI.01.02 de la OEI 01 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		Avance Tipo I
		Logro Esperado	Valor Obtenido	(%) Sem1
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS			0
IND.01.AEI.01.02	PORCENTAJE DE INVERSION EN EL ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ACADEMICA	30	0	0

Como se puede apreciar en la tabla anterior, el indicador "Porcentaje de inversión en el acondicionamiento de la infraestructura académica" establecido para la AEI.01.02, no cuenta con un porcentaje de cumplimiento ni de avance, siendo el logro esperado de inversiones cero.



Lo antes señalado se debe principalmente a que la Unidad Formuladora realizo acciones preliminares para desarrollar inversiones en el marco del Invierte.pe, a fin de registrarlas en el Banco de Inversiones del MEF, por lo que no se programaron en el PMI 2024-2026, sobre todo porque hubo recorte de recursos en la Ley de Presupuesto 2024, como consecuencia que no fue considerada en las prioridades presupuestales del MEF para la Ley 2024. Asimismo, la Unidad Formuladora concluye que la medición de la AEI no permite estimar realistamente los logros realizados como análisis, asistencia técnica y gestión relacionadas con programación y estudios de preinversión sobre la inversión integral en términos de costo y avance, debiéndose considerar para el siguiente periodo la reformulación de la medición del indicador alineada a la AEI.

AEI.02.02 SERVICIOS BÁSICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE

Con la finalidad de analizar el avance de los Servicios básicos acondicionados eficientemente, se ha identificado como indicador el "Porcentaje de la implementación del

acondicionamiento eficiente en los servicios básicos”, siendo el responsable de su cumplimiento la Unidad de Inversiones y Proyectos.

Para el periodo del primer semestre 2024, tuvo el siguiente porcentaje de avance:

Tabla N°65
Porcentaje de avance de la AEI.02.02 de la OEI 02 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		
		Logro Esperado	Valor Obtenido	Avance Tipo I (%) Sem1
AEI.02.02	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE			20
IND.01.AEI.02.02	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DEL ACONDICIONAMIENTO EFICIENTE EN LOS SERVICIOS BASICOS	50	10	20

El porcentaje de la implementación del acondicionamiento eficiente en los servicios básicos establecido para la AEI.02.02, tiene un porcentaje de cumplimiento del 20 % de avance, teniendo un valor obtenido del 10% de inversiones implementadas respecto al 50% del logro esperado mediante:

- Elaboración de Informe sobre sustento de cumplimiento de criterios de priorización de la inversión IOARR “Construcción de cobertura de instalaciones deportivas”, CUI N°2498998, para su incorporación en el PMI 2024-2026 del Sector Educación. Cabe precisar que la actividad se encuadra al procedimiento establecido en la normatividad del Invierte.pe, referente a la fase de formulación.
- Formulación de la inversión en la modalidad de IOARR “Adquisición de software, servidor y impresora multifuncional; renovación de cableado estructurado; además de otros activos en el(la) Centro Vacacional Huampaní en el Centro Poblado Chosica, distrito de Lurigancho, provincia Lima, departamento Lima”, CUI N°2650214.
- Evaluación de la propuesta de construcción de cerco perimétrico del CVH como componente de un proyecto de Inversión Pública (PIP), requerido por la Gerencia de Operaciones y por la Subgerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo.
- Análisis de la propuesta de implementación de Sistema de Detección y Alarma de Incendios Centralizado en el Centro Vacacional Huampaní, remitido por la Gerencia de Operaciones con la finalidad de iniciar el proceso de formulación de la IOARR. Cabe precisar que este requerimiento por segunda vez del mismo tema, se realiza para identificar el tipo de inversión y brindar la información necesaria por parte del área usuaria para dar inicio al proceso de formulación.
- Análisis de la elaboración de guía de planes de prevención de riesgos ambientales en el CVH. El análisis se realizó en el ámbito técnico relacionado con la inversión IOARR “Construcción del pozo tubular en CVH”, cuya certificación ambiental de los recursos hídricos que alimentan al pozo, constituye un requisito básico para continuar con su ejecución.
- Cabe resaltar que la Unidad Formuladora realizó acciones preliminares para desarrollar inversiones en el marco del Invierte.pe, a fin de registrarlas en el Banco de Inversiones del MEF, por lo que no se programaron en el PMI 2024-2026, sobre todo porque hubo recorte de recursos en la Ley de Presupuesto 2024, como consecuencia que no fue considerada en las prioridades presupuestales del MEF para la Ley 2024.
- Asimismo, la Unidad Formuladora concluye que la medición de la AEI no permite estimar realísticamente los logros realizados como análisis, asistencia técnica y gestión relacionadas con programación y estudios de preinversión sobre la inversión integral en términos de costo y avance, debiéndose considerar para el siguiente periodo la reformulación de la medición del indicador alineada a la AEI.



AEI.02.03 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL

Con la finalidad de analizar el avance del programa de fortalecimiento de capacidades implementado para el personal del Centro Vacacional Huampaní, se ha identificado como indicador el "Porcentaje de personas capacitadas de acuerdo al Plan de Desarrollo de Personas", siendo el responsable de su cumplimiento la Unidad de Recursos Humanos.

Para el periodo del primer semestre 2024, tuvo el siguiente porcentaje de avance:

Tabla N°66
Porcentaje de avance de la AEI.02.03 de la OEI 02 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		Avance Tipo I (%)
		Logro Esperado	Valor Obtenido	
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL			45.88
IND.01.AEI.02.03	PORCENTAJE DE PERSONAS CAPACITADAS DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	80	36.7	45.88

Como se puede apreciar en la tabla anterior, el indicador "Porcentaje de personas capacitadas de acuerdo al Plan de Desarrollo de Personas" establecido para la AEI.02.03, solo tuvo un avance promedio de 45.88% de personas capacitadas, siendo su valor obtenido de 36.7% respecto al logro esperado de 80%. El avance del cumplimiento se dio mediante la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas del Centro Vacacional Huampaní para el 2024 mediante la Resolución N°016-2024-CVH-GG del 27 de marzo de 2024, para el primer semestre, se capacitó a 22 servidores en el Sistema de Control Interno y a 25 servidores se les capacito en Gestión de Riesgos. Cabe precisar que el indicador del PEI mide solo a cada persona capacitada una sola vez, independientemente del número de temas y/o capacitaciones que haya asistido es por ello que el nivel de avance se aprecia como AEI critica ya que la unidad de medida debería modificarse en adelante.

Para alcanzar el objetivo esperado, se planea gestionar más capacitaciones en el segundo semestre, utilizando recursos presupuestales y opciones gratuitas ofrecidas por instituciones como ENAP y CENFOTUR, además de expertos internos del Centro Vacacional Huampaní.

AEI.03.01 PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

Con la finalidad de analizar el plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampaní, se ha identificado como indicador el "Porcentaje de avance en la implementación del Plan de Contingencia y Continuidad Operativa", siendo el responsable de su cumplimiento la Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo.

Para el periodo del primer semestre 2024, tuvo el siguiente porcentaje de avance:

Tabla N°67
Porcentaje de avance de la AEI.03.01 de la OEI 03 del CVH

Código	AEI / Indicador	2024		Avance Tipo I (%)
		Logro Esperado	Valor Obtenido	
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI			25
IND.01.AEI.03.01	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA	100	25	25



Como se puede apreciar en la tabla anterior, el indicador "Porcentaje de avance en la implementación del Plan de Contingencia y Continuidad Operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampani" establecido para la AEI.03.01, tuvo un nivel de avance promedio del 25%, ya que el valor obtenido fue de 25% respecto al 100% del logro esperado. El avance del cumplimiento se dio mediante la aprobación del Plan de Continuidad Operativa mediante Resolución N°093-2023-CVH-PD y también se aprobó el Plan de Contingencia mediante Resolución N°056-2023-CVH-PD los cuales cuentan con actividades programadas dentro del cronograma establecido.

- Es por ello que al primer semestre se evidencia que solo corresponde el 25% de las actividades, mientras que el 75% de las actividades programadas de acuerdo a planes se encuentran programados para el segundo semestre. Es por ello que no se considera como una AEI crítica ya que se encuentra de acuerdo a lo establecido en el cronograma que se muestra a continuación:

Numeral 7 del Plan de Continuidad Operativa

VII. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.

El Plan de Continuidad Operativa del CVH debe responder a la realidad y a las necesidades que permitan garantizar sus actividades críticas, es por ello que se hace necesario programar ensayos, simulaciones y simulacros que permitan medir la operatividad de este plan. El objetivo principal es entrenar al personal que integra el GTGRD y al personal clave a fin de determinar el nivel de respuesta deseado para la continuidad operativa de las actividades críticas. Es por ello que se ha elaborado un cronograma con los ensayos del Plan de Continuidad Operativa de CVH en el cual se establece los responsables de organizar los ensayos por tipo de riesgo, de acuerdo a la siguiente tabla:

SIMULACRO	CRONOGRAMA											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Respuesta ante Derrames						X						
Lucha Contra Incendio								X				
Evacuación									X			
Primeros Auxilios											X	



- Se reportó la ejecución del simulacro Nacional Multi Peligro ante Sismos y Peligros Asociados con fecha 31 de mayo del 2024 logrando una participación de 99.6 %. Asimismo, se realizó la aprobación del cronograma de actualización del Plan de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres del CVH hasta el 2030 otorgado por el especialista de CENEPRED.



4. Conclusiones

- Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 088-2023-CVH/PD, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA de Gastos del Pliego Centro Vacacional Huampaní correspondiente al Año Fiscal 2024, hasta por la suma de S/. 19 619,223.00 soles, monto que el Ministerio de Economía y Finanzas recorto respecto al año 2022 afectando de manera directa la distribución menor de presupuesto y por ende la ejecución de meta financiera que alimentan las Acciones Estratégicas Institucionales.
- De la tabla siguiente podemos concluir que el Centro Vacacional Huampaní cuenta con doce (12) acciones estratégicas institucionales de las cuales nueve (09) AEI presentan un avance de ejecución física mayor al 75% logrando un nivel de cumplimiento óptimo, mientras que tres (03) AEI: AEI.01.01, AEI.01.06 y AEI.02.02 presentan un avance de ejecución física menor a 75%.

Tabla N°68
Porcentaje de avance de la ejecución física de las AEI y distribución de la ejecución financiera del CVH al primer semestre 2024

Código	Descripción	N° de AO	Ejecución 1° Semestre 2024	
			Ejecución física	Ejecución Financiera
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	73 %	1,883,480
AEI.01.02	INFRAESTRUCTURA ACADEMICA ACONDICIONADA SEGÚN DEMANDA DE LOS USUARIOS	1	100 %	60,000
AEI.01.03	SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS	9	88 %	6,902,345
AEI.01.04	SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS	6	100 %	2,550,884
AEI.01.05	SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS	9	86 %	236,592
AEI.01.06	PROVISION; CUIDADO Y SOSTENIBILIDAD DE ANIMALES PARA EL SERVICIO RECREATIVO	1	72 %	12,430
OEI.02	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL			
AEI.02.01	SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CVH	40	88 %	6,261,872
AEI.02.02	SERVICIOS BASICOS ACONDICIONADOS EFICIENTEMENTE	3	46 %	1,135,378.00
AEI.02.03	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL	2	95 %	12,362
AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CVH	2	100 %	109,223
AEI.02.05	SISTEMA DE CONTROL EFICIENTE IMPLEMENTADO EN EL CVH	5	80 %	435,076
OEI.03	MEJORAR LA GESTION DE RIESGO Y DESASTRES			
AEI.03.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD OPERATIVA DESARROLLADOS PARA EL CVH	1	100 %	19,581
TOTAL		84		19,619,223.00

- El avance de ejecución de las metas físicas en el primer semestre de los centros de costo tuvo una ejecución física con un nivel de avance alto en su gran mayoría mediante el cumplimiento de sus 84 actividades operativas (AO). Cabe resaltar que para el cierre del primer semestre se crearon 04 actividades operativas, con el fin de ejecutar las inversiones mediante la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Oficina de Administración y Finanzas. A continuación, se muestra en la tabla siguiente las 84 actividades operativas distribuidas entre los centros de costo los cuales muestran porcentajes de ejecución.



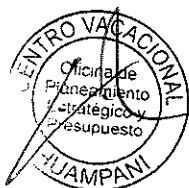
Tabla N°69
Actividades Operativas asignadas y porcentaje de avance de la ejecución física de los centros de costos del CVH al primer semestre 2024

Código	Descripción	N° de Actividades Operativas	Ejecución física 1° Semestre 2024
01.01	GERENCIA GENERAL	5	98 %
01.02.01	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	1	100 %
01.03.01	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y PRESUPUESTO	3	73 %
01.03.02	UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	1	100 %
01.04.01	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	9	50 %
01.04.02	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	7	99 %
01.04.03	UNIDAD DE LOGÍSTICA	6	100 %
01.04.04	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	4	100 %
01.04.05	UNIDAD DE TESORERÍA	6	97 %
01.04.06	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	7	42 %
01.05.01	GERENCIA DE OPERACIONES	2	100 %
01.05.02	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	2	100 %
01.05.03	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	5	98 %
01.05.04	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	7	86 %
01.05.05	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	11	84 %
01.05.06	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	5	93 %
02.01	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	3	100 %
	TOTAL	84	

- La OPEP en coordinación con las áreas usuarias viene realizando el análisis de sus actividades operativas para ver si continúan, se modifican o se mantienen de manera que puedan tener una mejor interpretación de la realidad.

5. Recomendaciones

- Se recomienda la formulación y elaboración de un nuevo Plan Estratégico Institucional – PEI que sirva como hoja de ruta clara y coherente, a fin de optimizar los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales; así como formular indicadores sólidos que tengan un método de cálculo preciso que refleje el proceso y que nos permitan garantizar un seguimiento efectivo de las acciones estratégicas. Estos indicadores deben ser realizados en estrecha coordinación con los centros de costos.
- Se recomienda que los Órganos de Asesoramiento, Apoyo, y de Línea, en calidad de responsables del presupuesto asignado a su meta presupuestal, gestionen y prioricen de manera oportuna y adecuada sus respectivos requerimientos de bienes y servicios conforme a la normativa aplicable de los sistemas administrativos, así como ejecuten y realicen el seguimiento permanente de los gastos y de las actividades operativas programadas en su Plan Operativo Institucional 2024 concordante con el Presupuesto Institucional Modificado.
- Asimismo, que los centros de costo registren la meta física y financiera de las actividades operativas (AO) que les corresponde dentro de los plazos establecidos que se le otorga la habilitación en el aplicativo CEPLAN.



6. Anexos

✓ Reporte de seguimiento del POI o enlace de publicación en PTE.

Link:

https://transparencia.huampani.gob.pe/OPP/POI/reporte_seguimiento_poi_semestre_1_2024.pdf

✓ Reporte de seguimiento del PEI o enlace de publicación en PTE.

Link: https://transparencia.huampani.gob.pe/OPP/PEI/reporte_pei_sem_1_2024.pdf

✓ Correspondiente a la Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento:

Encuesta para coordinadores corporativos con alojamiento

¡Fue un gusto tenerlo con nosotros! Estimado cliente, Su opinión es valiosa para nosotros, por lo que le agradeceremos atender esta breve encuesta sobre su experiencia en el Centro Vacacional Huampaní. Le tomará 3 minutos.										
Nombres y apellidos: N° de habitación: Fecha de ingreso: / /2024 Fecha de salida: /...../2024		¿Has participado anteriormente en eventos corporativos en el CVH? <input type="checkbox"/> Primera vez <input type="checkbox"/> He venido antes								
¿Cómo calificarías los siguientes elementos? Para la valoración se utiliza la escala del 1 al 5, siendo: 1. Muy malo 2. Malo 3. Regular 4. Bueno 5. Muy bueno										
VENTAS										
Amabilidad del ejecutivo de ventas		1	2	3	4	5				
Información clara y precisa sobre nuestros servicios		1	2	3	4	5				
RECEPCIÓN										
Trato cordial y amable del personal de Recepción		1	2	3	4	5				
Información clara durante la atención en Recepción		1	2	3	4	5				
CONVENCIONES										
Limpieza de las salas de conferencia		1	2	3	4	5				
Amabilidad del personal de limpieza		1	2	3	4	5				
SOPORTE										
Equipos multimedia de las salas/auditorio		1	2	3	4	5				
Cobertura de del servicio de internet		1	2	3	4	5				
HOUSEKEEPING										
Amabilidad del personal de limpieza de las habitaciones		1	2	3	4	5				
Limpieza de la habitación/bungalows		1	2	3	4	5				
ALIMENTOS Y BEBIDAS										
Amabilidad en la atención del restaurante		1	2	3	4	5				
Valoración de la calidad de nuestra comida		1	2	3	4	5				
INSTALACIONES										
Adecuado estado de nuestras instalaciones		1	2	3	4	5				
¿Nos recomendarías con un familiar o amigo? Siendo "0" nada probable y "10" extremadamente probable										
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
En caso tenga algún comentario, sugerencia o felicitación, agradeceremos nos detalle:										



Encuesta para participantes corporativos con alojamiento

¡Fue un gusto tenerlo con nosotros!

Estimado cliente,

Su opinión es valiosa para nosotros, por lo que le agradeceremos atender esta breve encuesta sobre su experiencia en el Centro Vacacional Huampaní. Le tomará **3 minutos**.

Nombres y apellidos: N° de habitación: Fecha de ingreso: / /2024 Fecha de salida: /...../2024	¿Has participado anteriormente en eventos corporativos en el CVH? <input type="checkbox"/> Primera vez <input type="checkbox"/> He venido antes
<p>¿Cómo calificarías los siguientes elementos? Para la valoración se utiliza la escala del 1 al 5, siendo: 1. Muy malo 2. Malo 3. Regular 4. Bueno 5. Muy bueno</p>	
Trato cordial y amable del personal de Recepción	① ② ③ ④ ⑤
Información clara durante la atención en Recepción	① ② ③ ④ ⑤
Limpieza de las salas de conferencia	① ② ③ ④ ⑤
Amabilidad del personal de limpieza	① ② ③ ④ ⑤
Equipos multimedia de las salas/auditorio	① ② ③ ④ ⑤
Amabilidad del personal de limpieza de las habitaciones	① ② ③ ④ ⑤
Limpieza de la habitación/bungalows	① ② ③ ④ ⑤
Amabilidad en la atención del restaurante	① ② ③ ④ ⑤
Valoración de la calidad de nuestra comida	① ② ③ ④ ⑤
Adecuado estado de nuestras instalaciones	① ② ③ ④ ⑤
¿Nos recomendarías con un familiar o amigo? Siendo "0" nada probable y "10" extremadamente probable ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩	
En caso tenga algún comentario, sugerencia o felicitación, agradeceremos nos detalle:	



Formato de Encuestas Particulares

¡Fue un gusto tenerlo con nosotros!	
<p>Estimado cliente, Su opinión es valiosa para nosotros, por lo que le agradeceremos atender esta breve encuesta sobre su experiencia en el Centro Vacacional Huampaní. Sólo le tomará 3 minutos.</p>	
<p>Nombres y apellidos:</p> <p>N° de habitación:</p> <p>Fecha de ingreso: / /2024</p> <p>Fecha de salida: /...../2024</p>	<p>¿Hace cuánto tiempo que viene visitando al CVH?</p> <p><input type="checkbox"/> Primera vez</p> <p><input type="checkbox"/> 1 a 2 años</p> <p><input type="checkbox"/> Más de 3 años</p>
<p>¿Cómo calificarías los siguientes elementos? Para la valoración se utiliza la escala del 1 al 5, siendo: 1. Muy malo 2. Malo 3. Regular 4. Bueno 5. Muy bueno</p>	
<i>Amabilidad del personal de seguridad en puerta</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<i>Información adecuada y oportuna del personal de seguridad</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<i>Trato cordial y amable del personal de Recepción</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<i>Información clara durante la atención en Recepción</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<i>Amabilidad del personal de limpieza de las habitaciones</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<i>Limpieza de la habitación/bungalows</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<i>Adecuado estado de nuestras instalaciones</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<i>Amabilidad en la atención del restaurante</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<i>Valoración de la calidad de nuestra comida</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<i>Actividades de esparcimiento y recreación</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
<p>¿Nos recomendarías con un familiar o amigo? Siendo "0" nada probable y "10" extremadamente probable</p>	
<p>(0) (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10)</p>	
<p>En caso tenga algún comentario, sugerencia o felicitación, agradeceremos nos detalle:</p>	

