



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"*

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 036 -2019-CVH-PD


Lurigancho-Chosica, 31 de Diciembre de 2019

**VISTO:**


El Informe N° 17-2019-CVH/OPEP, de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 332-2019-CVH/OAL de la oficina de asesoría legal, El Informe N° 030-2019-CVH/OPEP, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 352-2019-CVH/OAL de la Oficina de Asesoría Legal y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762, "Ley Orgánica del Ministerio de Educación", establece que la Empresa Centro Vacacional Huampaní es una persona jurídica de derecho público interno que se encuentra comprendida en el Sector Educación;



Que, mediante Decreto Supremo N° 36-95-ED, del 24 de abril de 1995, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, mediante el cual se le define como una Institución Pública Descentralizada del Sector Educación con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera que rige por el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto, y su régimen presupuestal se sujeta a las normas que aprueba la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas;



Que, el numeral 13.3 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, entre otros, señala que el Presupuesto del sector Público tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad fiscal conforme a la normatividad vigente, y se articula con los instrumentos del SINAPLAN;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1088, "Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico", se crea el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, como órgano rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Que, mediante la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, se modificada la sección 6 de la Guía de Planeamiento Institucional, modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00053-2018-CEPLAN/PCD, que aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional", en adelante "la Guía", en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno, que tiene por objetivo establecer las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permite la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional - PEI y el Plan Operativo Institucional - POI, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua;



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Que, el numeral 4.1 de la Guía, expresa que, a nivel institucional, las entidades del sector público elaboran un Plan Estratégico Institucional - PEI y un Plan Operativo Institucional - POI, los cuales orientan su accionar para el logro de los objetivos establecidos en la política institucional en el marco de las políticas y planes nacionales y territoriales, agregando que el Plan Operativo Institucional establece las actividades operativas e inversiones priorizadas vinculadas al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional del Pliego, cuya ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en un periodo anual;

Que, el numeral 6.3 de la Guía dispone que, cuando se modifica el Plan Estratégico Institucional se debe modificar el Plan Operativo Institucional Multianual en el periodo que corresponda. Si el Plan Operativo Institucional Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución.

Que, mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 025-2018-CVH-PD, de fecha 28.12.2018, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2019 del Centro Vacacional Huampaní, en el cual se han programado actividades operativas e inversiones que se realizarán en nuestra institución, en el marco de los nuevos enfoques de gestión y alineados al Plan Estratégico Institucional 2018 – 2020, el cual consta de 03 Objetivos Estratégicos Institucionales y 10 Acciones Estratégicas Institucionales;

Que, con Resolución de Presidencia de Directorio N°011-2019-CVH-PD, se aprueba el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022 del Centro Vacacional Huampaní, el cual se articula al Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2016 – 2021 y al documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación, aprobado con Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 012-2019-CVH-PD de fecha 01.03.2019, se conforma la Comisión y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico del Centro Vacacional Huampaní, conforme lo señala la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD, la mismas que es modificada la sección 6 de la Guía de Planeamiento Institucional con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD;

Que, con Resolución de Presidencia de Directorio N°031-2019-CVH-PD, se aprueba el Plan Operativo Institucional Modificado, versión 01 del Centro Vacacional Huampaní, POI Modificado 2019, versión 01, en el cual se ha modificado la programación e incorporación de nuevas actividades operativas e inversiones que se realizarán en nuestra institución, en el marco de los nuevos enfoques de gestión y alineados al Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022, el cual consta de 03 Objetivos Estratégicos Institucionales y 10 Acciones Estratégicas Institucionales, con un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 28,747,811.46 (Veintiocho millones setecientos cuarenta y siete mil ochocientos once con 46/100 soles).



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Que, mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, de fecha 12 de setiembre del 2019, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones 2019 del Centro Vacacional Huampaní, el cual modifica la estructura orgánica de la entidad, en cuanto al cambio de nomenclatura de los órganos y unidades orgánicas, fusión de unidades y creación de nuevas sub gerencias, resultando el POI Anual modificado, versión 02.

Que, mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 032-2019-CVH-PD de fecha 24.10.2019, se modifica la conformación de la Comisión y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico del Centro Vacacional Huampaní, conforme lo señala la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD, la mismas que es modificada la sección 6 de la Guía de Planeamiento Institucional con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD;

Que, mediante Acta N° 06-2019, de fecha 28 de Octubre del 2019, la Comisión de Planeamiento Estratégico aprueba el Plan Operativo Institucional Modificado – POI Modificado 2019 del Centro Vacacional Huampaní, versión 2;

Que, mediante Informe N° 017 -2019-CVH/OAL, Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto señala que el Plan Operativo Institucional debe alinearse al ROF Actual, cumple con la normatividad vigente;

Que, mediante Informe N° 332 -2019-CVH/OAL, la Oficina de Asesoría Legal señala que el Plan Operativo Institucional Modificado 2019, cumple con la normatividad vigente, por lo que recomienda que la Presidencia de Directorio emita el acto resolutorio de aprobación correspondiente;

Que, mediante Informe N° 030-2019-CVH/OAL, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto señala que el Plan Operativo Institucional debe alinearse al ROF Actual, así como en el aplicativo CEPLAN se ha registrado el POI Alienado al ROF 2019 del CVH a partir del mes de Octubre del presente año;

Que, mediante Informe N° 352-2019-CVH/OAL, la Oficina de Asesoría Legal considera procedente la eficacia anticipada de la resolución que apruebe la modificación del Plan Operativo Institucional Modificado 2019, versión 2 del pliego 11, encontrándose regulado en el numeral 17.1 del artículo 17 de la ley 27444;

Que, conforme a lo expuesto mediante Acta de Sesión de Directorio N° 23 de fecha 27 de Diciembre del presente año, los miembros del directorio acordaron aprobar el Plan Operativo Institucional Modificado – POI Modificado 2019, versión 2 del Centro Vacacional Huampaní;

Que, en el marco de la normativa citada precedentemente y a los documentos de vistos, corresponde aprobar el Plan Operativo Institucional Modificado – POI Modificado 2019, versión 1 del Centro Vacacional Huampaní, mediante resolución del Titular del Pliego.

Con los vistos de la Oficina de Asesoría Legal, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y Gerencia General.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

De conformidad a las atribuciones establecidas en el Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 036-95-ED, el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní aprobado por Resolución de Gerencia General N° 125-2015-CVH-GG, la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD y modificada en la sección 6 con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019/CEPLAN/PCD.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Plan Operativo Institucional Modificado – POI Modificado 2019 versión 2 del Pliego 111: Centro Vacacional Huampaní, con eficacia anticipada al mes de octubre del presente año, el mismo que se anexa a la presente resolución.

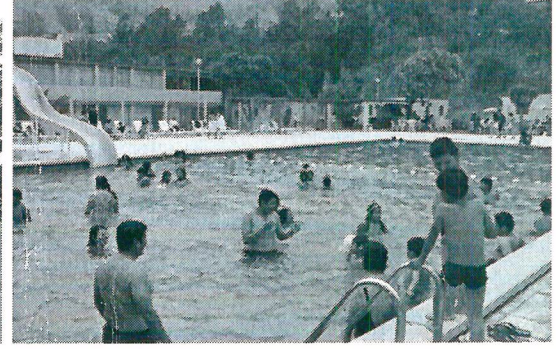
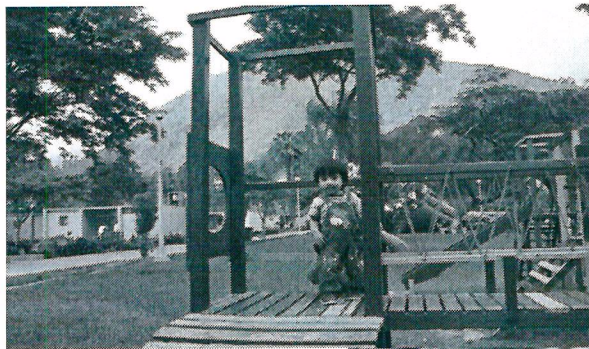
ARTÍCULO 2.- ENCARGAR a la Oficina de Planificación y Presupuesto, el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional Modificado - POI Modificado 2019 versión 2 del Centro Vacacional Huampaní.

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación la publicación de la presente resolución y el Plan Operativo Institucional Modificado – POI Modificado 2019 versión 2, en el portal de transparencia y en la página web de la institución.

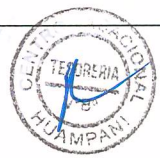
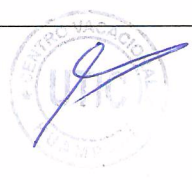
REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI


.....
Carlos Alberto Herrera Cáceres
Presidente del Directorio



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI - MODIFICADO 2019 Versión 02





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planeamiento
Estratégico y Presupuesto



DIRECTORIO

Carlos Alberto Herrera Cáceres
Presidente

Janny Mónica Zavala Saavedra
Vicepresidente

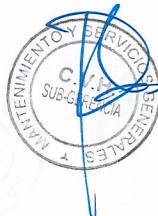
Sandra Fabiola Cáceres Paurinotto
Miembro

Juan Raúl Cadillo León
Miembro

Patricia Alvarado Lizarme
Miembro

Humberto Hildebrando Pérez León Ibañez
Miembro

GERENCIA GENERAL
Sra. ANA MARÍA SERRUDO ECHAIZ





ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN 4
- II. BASE LEGAL 4
- III. MISIÓN INSTITUCIONAL..... 5
- IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL 5
 - 4.1 Órganos de Alta Dirección..... 5
 - 4.2 Órgano de Control Institucional 5
 - 4.3 Órganos de Asesoramiento..... 5
 - 4.4 Órganos de Apoyo 5
 - 4.5 Órganos de Línea 5
 - 4.6 Organigrama..... 6
 - 4.7 Funciones principales de las unidades orgánicas 7
- V. DECLARACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES: 12
- VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES – PEI 2019-2022 13
- VII. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES 13
- VIII. FUNDAMENTO DEL POI MODIFICADO – 2019, versión 02 14
- IX. PRESUPUESTO..... 16
- X. ANEXOS: 17
- ANEXO B-5 POI ANUAL CON PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA MODIFICADA .. 17





I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional 2019 del Centro Vacacional Huampaní - POI 2019", fue aprobado con Resolución de Presidencia N° 025-2018-CVH-PD, con un Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2019 de S/. 24'369,981.00 (Veinticuatro Millones Trescientos Sesenta y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Uno con 00/100 Soles) y 105 Actividades Operativas formuladas en coordinación con la Alta Dirección, la Gerencia de Operaciones, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades, tomando en cuenta la articulación y orientando su gestión hacia el logro de los objetivos y metas establecidas en el PEI - 2019-2021.

El Plan Operativo Institucional modificado - 2019 "POI Modificado 2019", aprobado con Resolución de Presidencia N° 031-2019-CVH-PD, ha sido modificado considerando las circunstancias que ameritan "Las modificaciones del POI", establecidas en el numeral 6.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional aprobada por Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD, de fecha 31 de octubre del 2018, contiene la programación de 103 Actividades Operativas con metas físicas y financieras de los distintos órganos del Centro Vacacional Huampaní (CVH), a ser ejecutadas al III trimestre del periodo anual 2019, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales comprometidos en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y utiliza los recursos presupuestarios asignados por la Ley de Presupuesto para el año 2019 y la incorporación de mayores fondos públicos, con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

El presente documento "POI Modificado 2019" versión 02, se ha elaborado considerando la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF - 2019, mediante la Resolución de Presidencia N° 028-2019-CVH-PD, de fecha 12 de setiembre del 2019, el cual presenta cambios en las nomenclaturas de los órganos y sus responsables, creación y fusión de unidades orgánicas y creación de sub gerencias, comprendiendo 119 Actividades Operativas en 19 Centros de Costos.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 10844, del 27.03.47, Ley de creación del Centro Vacacional Huampaní en el contexto del desarrollo de los Centros de Esparcimientos Climáticos, e inaugurado el 24 de julio de 1955.
 - Decreto Legislativo N° 756, que facilita al Centro Vacacional Huampaní una nueva estructura orgánica, que facilite la captación de inversión privada.
 - Decreto Supremo N° 018-91-VC, del 27.08.91, que incorpora oficialmente al Centro Vacacional Huampaní a la estructura orgánica del Ministerio de Educación.
 - Decreto Supremo N° 36-95-ED, del 24.04.95, que aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní.
 - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
 - Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
 - Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
 - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional".
 - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0053-2018/CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 33-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias.
- Resolución de Gerencia General N° 028-2019-CVH-PD, "Aprobación el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní 2019".



- Resolución de Presidencia de Directorio N° 011-2019-CVH-PD, que aprueba el Plan Estratégico Institucional PEI 2019-2022
- Resolución de Presidencia de Directorio N° 025-2018-CVH-PD, que aprueba el Plan Operativo Institucional POI 2019
- Resolución de Presidencia de Directorio N° 031-2019-CVH-PD, que aprueba el Plan Operativo Institucional modificado – POI Modificado 2019.

III. MISIÓN INSTITUCIONAL

“Prestar servicios de hotelería, convenciones, esparcimiento, recreación y deportes a la población en general con transparencia, eficiencia y calidad”.



IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

4.1 Órganos de Alta Dirección

Directorio	1er. Nivel
Presidencia	1er. Nivel
Gerencia General	1er. Nivel

4.2 Órgano de Control Institucional

Órgano de Control Institucional	1er. Nivel
---------------------------------	------------

4.3 Órganos de Asesoramiento

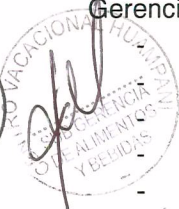
Oficina de Asesoría Legal	2do. Nivel
Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	2do. Nivel
- Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Calidad	3er. Nivel
- Unidad de Inversiones y Proyectos	3er. Nivel

4.4 Órganos de Apoyo

Oficina de Administración y Finanzas	2do. Nivel
- Unidad de Recursos Humanos	3er. Nivel
- Unidad de Logística	3er. Nivel
- Unidad de Contabilidad y Control Previo	3er. Nivel
- Unidad de Tesorería	3er. Nivel
- Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	3er. Nivel

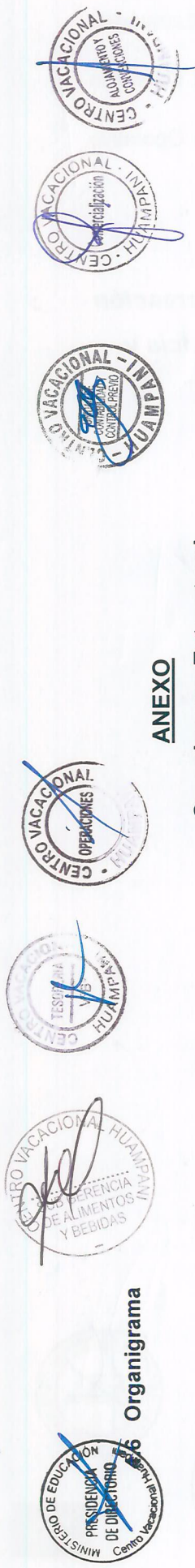
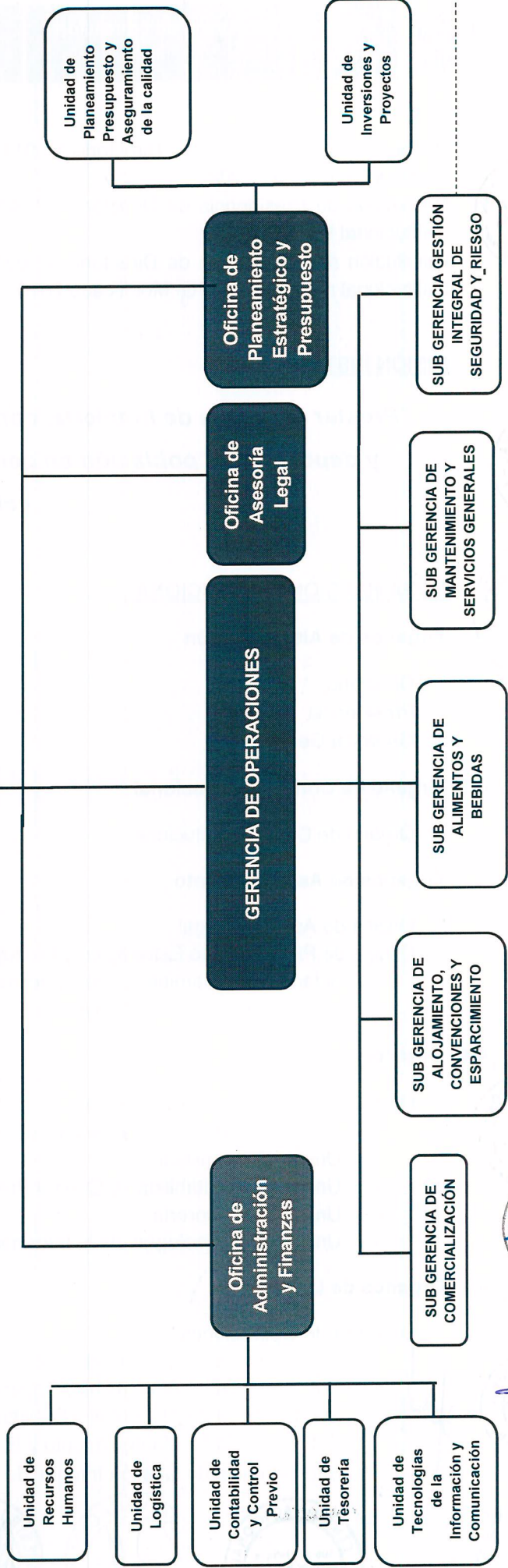
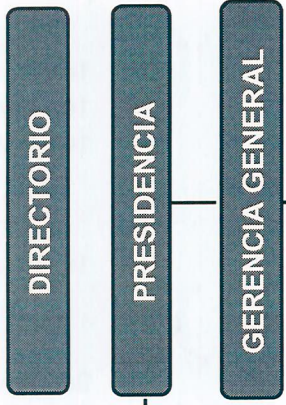
4.5 Órganos de Línea

Gerencia de Operaciones	2do. Nivel
Sub Gerencia de Comercialización	3er. Nivel
Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento	3er. Nivel
Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas	3er. Nivel
Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales	3er. Nivel
- Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo	3er. Nivel



ANEXO

Organigrama Estructural





4.7 Funciones principales de las unidades orgánicas

4.7.1 Alta Dirección

4.7.1.1 Directorio

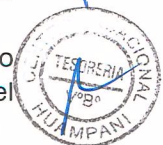
El Directorio es la máxima autoridad del Centro Vacacional Huampaní, cuenta con todos los poderes generales y especiales para aprobar las políticas institucionales, planes estratégicos, presupuesto, documentos de gestión y/o sus modificaciones necesarias para el mejoramiento de las capacidades del Centro Vacacional Huampaní, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia; está conformado por seis miembros, los cuales son designados por el Ministro de Educación. Las atribuciones y funciones del Directorio son las siguientes:

- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del CVH y/o sus modificaciones.
- Aprobar las Políticas Institucionales.
- Aprobar los Planes Estratégicos y el Plan Operativo Institucional del CVH.
- Aprobar el Presupuesto Anual del CVH y/o sus modificaciones durante el ejercicio fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.
- Aprobar los Estados Financieros, la Memoria Anual y el Balance General.
- Recibir la información de la evaluación y las acciones del monitoreo para el cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos, disponiendo las acciones pertinentes.
- Aprobar los documentos de gestión correspondientes.
- Designar al Vicepresidente del Directorio.
- Aprobar la designación o remoción del Gerente General.
- Reunirse periódicamente para analizar temas generales y/o concretos relacionados a la gestión y administración del CVH.
- Podrá conceder licencias a sus miembros por motivos justificados hasta por sesenta (60) días en cada año calendario. No se podrá conceder licencia a más de un director simultáneamente, salvo por motivos de salud debidamente justificados.
- Contratar servicios de consultorías y/o asesorías para atender asuntos de naturaleza específica propios de la institución.

Presidente del Directorio

El presidente del Directorio es el funcionario de máxima jerarquía del Centro Vacacional Huampaní constituyéndose como el titular de la entidad y del pliego presupuestal, ejerce la representación institucional ante toda persona natural o jurídica, las autoridades públicas y privadas, nacionales o extranjeras. Funciones:

- Ejercer la representación legal del Centro Vacacional Huampaní.
- Convocar y presidir las sesiones del Directorio con voto dirimente.
- Nombrar, contratar, encargar o remover al Gerente General, previa autorización del Directorio y funcionarios con categoría de gerentes, así como a los y a los asesores externos.
- Suscribir contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras a propuesta de la Gerencia General pudiendo delegar esta actividad a la misma Gerencia General.
- Proponer los asuntos cuya aprobación o revisión es atribución del Directorio.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas institucionales, planes estratégicos, el plan operativo institucional del CVH.
- Disponer la conformación de Comités o Comisiones para evaluar asuntos especiales o extraordinarios, así como negociación de pactos colectivos, cuando por su importancia el caso lo amerite.





- h) Delegar a la Gerencia General atribuciones que permitan simplificar la gestión y administración del CVH, mediante resolución expresa.
- i) Delegar a la Gerencia General la elaboración, aprobación modificaciones, publicación, difusión, ejecución y evaluación de su Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC),
- j) Evaluar los informes técnicos provenientes de la Gerencia General, para proponer su revisión y/o aprobación ante el Directorio.
- k) Realizar otras funciones conferidas por el Directorio en resoluciones pertinentes.

Vicepresidente

Asumir las funciones del Presidente de Directorio en casos de renuncia, licencia o remoción de manera temporal, hasta el nombramiento y/o reincorporación del nuevo Presidente del Directorio. En casos de impedimento o ausencia del Vicepresidente, el cargo de Presidente será ocupado por el Director que sea designado por el Directorio.

Directores

Los Directores integrantes del Directorio del CVH, conjuntamente con el Presidente del Directorio, son personal y solidariamente responsables de los acuerdos que adopten en sesión y de los actos resolutive emitidos por el Presidente de Directorio producto de estos acuerdos, aun cuando salven su voto, a no ser que comuniquen su disconformidad por carta notarial al Presidente del Directorio y al Ministro de Educación, en el término de dos días hábiles, la cual será asentada en el correspondiente Libro de Actas, El ejercicio en el cargo de Director es personal, y en consecuencia, indelegable, el mandato tendrá una duración de dos años, pudiendo ser renovado por igual periodo, percibiendo una dieta hasta de dos sesiones al mes, cuyo monto será fijado de acuerdo a la normatividad que regula la materia.

4.7.1.2 Gerencia General

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

4.7.1.3 Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es la unidad orgánica de primer nivel, encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones de control gubernamental, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la ley. Es





responsabilidad del Jefe de la OCI, administrar el órgano sujetándose a las políticas y normas del Centro Vacacional Huampaní y de la Contraloría General de la República.

4.7.2 Órganos de Asesoramiento

4.7.2.1 Oficina de Asesoría Legal

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

4.7.2.2 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 calidad que realiza el CVH. Depende de la Gerencia General y está a cargo de un Profesional con el cargo estructural de Jefe de Oficina.

4.7.2.2.1 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Aseguramiento de la Calidad

La Unidad de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Aseguramiento de la Calidad, es la unidad orgánica de tercer nivel jerárquico, encargada de formular el planeamiento estratégico institucional, el planeamiento operativo institucional, y realizar su seguimiento y evaluación, así como formular el presupuesto institucional, proponer las modificaciones y reprogramaciones presupuestarias de acuerdo a las necesidades en relación al logro de los objetivos y metas programadas, también supervisar la implementación y operatividad del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro Vacacional Huampaní. Depende de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Jefe de Unidad.

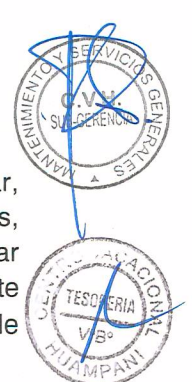
4.7.2.2.2 Unidad de Inversiones y Proyectos

La Unidad de Inversiones y Proyectos es la unidad orgánica de tercer nivel jerárquico, especializada en la gestión de inversiones del Centro Vacacional Huampaní, encargada de la administración estratégica de la Programación Multianual de Inversiones y la dirección de los proyectos. Depende de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y está a cargo de un Profesional con el cargo estructural de Jefe de Unidad.

4.7.3 Órganos de Apoyo

4.7.3.1 Oficina de Administración y Finanzas

La Oficina de Administración y Finanzas es el Órgano de segundo nivel, responsable de planear, organizar, conducir y controlar el correcto funcionamiento de los Sistemas Administrativos, (RRHH y Abastecimiento) y financieros (Contabilidad y Tesorería) del CVH, así como supervisar las labores de Tecnología de la Información y Comunicación del CVH. Depende directamente de la Gerencia General y está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Jefe de Oficina



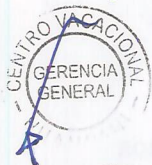


4.7.3.1.1 Unidad de Recursos Humanos



La Unidad de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable de efectuar los procesos de planificación de RRHH, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de compensaciones, gestión de desarrollo y capacitación, así como la gestión de relaciones humanas y sociales en el CVH. Depende de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Jefe de Unidad.

4.7.3.1.2 Unidad de Logística



La Unidad de Logística, es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable de efectuar los procesos de planeamiento y programación logística, administración de contrataciones y adquisiciones, la ejecución contractual y la administración de los bienes patrimoniales y existencias de almacén del CVH. Depende de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Jefe de Unidad.



4.7.3.1.3 Unidad de Contabilidad y Control Previo



La Unidad de Contabilidad y Control Previo, es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable de efectuar las actividades de control previo, devengado, contabilidad de ingresos y egresos, registro de ventas y compras, elaboración de los estados financieros y determinación del pago de tributos del CVH. Depende de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Jefe de la Unidad.

4.7.3.1.4 Unidad de Tesorería



La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable de efectuar los procesos de administración de ingresos y egresos y la administración de la caja chica que realiza el CVH. Depende de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Jefe de Unidad

4.7.3.1.5 Unidad de Tecnologías de la Información

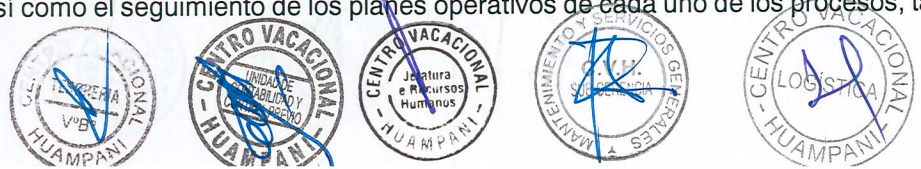
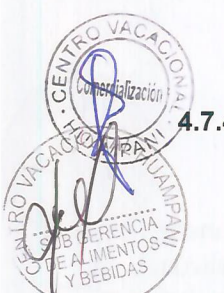


La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable de brindar apoyo técnico referente a los procesos de planificación de TICs, soporte y apoyo técnico a todos los órganos y unidades orgánicas del CVH. Depende de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Jefe de Unidad.

4.7.4 Órganos de línea

4.7.4.1 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. Depende de la Gerencia General. Está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Gerente.

4.7.4.1.1 Sub Gerencia de Comercialización

La Sub Gerencia de Comercialización, es la unidad orgánica de tercer nivel, 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. Depende de la Gerencia de Operaciones y está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Sub Gerente.

4.7.4.1.2 Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento

La Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento, es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable de ejecutar las acciones correspondientes de los procesos misionales de gestión hotelera y esparcimiento y el de gestión de convenciones del CVH. Depende de la Gerencia de Operaciones. Está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Sub Gerente

4.7.4.1.3 Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas

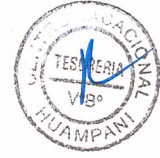
La Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas, es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable de ejecutar las acciones correspondientes al proceso misional denominado proceso de Gestión de Alimentos y Bebidas. Depende de la Gerencia de Operaciones. Está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Sub Gerente.

4.7.4.1.4 Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

La Sub Gerencia de mantenimiento y Servicios Generales es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable del proceso de apoyo denominado proceso de Gestión de mantenimiento y Servicios generales, y de brindar el apoyo técnico para garantizar el mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario ya sea preventivo y correctivo, ejecución de actividades de biosaneamiento, atención de emergencias, reparaciones, acondicionamientos y fabricación de artículos necesarios para el funcionamiento del CVH. Depende de la Gerencia de Operaciones y está a cargo de un profesional con el cargo estructural de Sub Gerente.

4.7.4.1.5 Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo

La Gestión Integral de Seguridad y Riesgos en 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 desastres, estableciendo principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres. Esta a cargo de un profesional designado por la Gerencia de Operaciones





V. DECLARACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES:

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.

5.1. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL

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

5.2. 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:

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

5.3. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL CVH

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

- **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.
- **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.
- **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



- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.

VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES – PEI 2019-2022

Cuadro N° 1

TIPO DE OEI	COD. OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	INDICADOR DEL OEI
Tipo 1	OEI.01	Mejorar los servicios de hotelería, convenciones y esparcimiento que se brindan a la población en general	Porcentaje de usuarios satisfechos con los servicios de hotelería, convenciones y esparcimiento brindados
Tipo 2	OEI.02	Fortalecer la Gestión Institucional.	Nivel de modernización de la Entidad
	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

VII. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

Cuadro N° 2

ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)			NOMBRE DEL INDICADOR
CÓDIGO	DESCRIPCION		
OEI.01: Mejorar los servicios de hotelería, convenciones y esparcimiento que se brindan a la población en general.			
AEI. 01.01	Servicio de convenciones con instalaciones modernas acondicionadas para los usuarios.		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 al 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

VIII. FUNDAMENTO DEL POI MODIFICADO – 2019, versión 02

El Plan Operativo Institucional Modificado POI Modificado - 2019, versión 02, se sustenta en la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2019 del Centro Vacacional Huampaní - CVH, aprobado con Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, de fecha 12.09.2019.

El ROF-2019 del Centro Vacacional Huampaní, es un documento de gestión imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, el cual fue elaborado con la finalidad de articular de manera eficiente todas las unidades orgánicas, mejorar y optimizar los procesos y brindar un servicio de calidad a los clientes del CVH. Por lo que, se modificó la estructura orgánica de la institución, en cuanto al cambio de nomenclatura de los órganos, creación de nuevas Sub Gerencias y fusión de Unidades Orgánicas.



Asimismo, el ROF 2019 es un instrumento de gestión que formaliza las competencias de cada unidad orgánica del CVH y en función a ello determina las responsabilidades que le corresponde en el logro de los objetivos institucionales, establecidas en el PEI 2019-2022.

Además, considerando que el Plan Operativo Institucional es una herramienta de gestión que contiene la programación de actividades operativas, con metas físicas y financieras de los respectivos órganos y unidades orgánicas del CVH, permitiendo ello, el logro de los objetivos institucionales aprobadas en el PEI 2019-2022. Es necesario y prioritario que el Plan Operativo Institucional se encuentre concordante al Reglamento de Organización y Funciones actual del Centro Vacacional Huampaní, por tratarse de documentos de gestión orientados al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

En consecuencia, en base a la nueva estructura orgánica y los cambios que este alineamiento origina en el POI, se da como resultado el POI Modificado 2019 versión 02, que incluye 119 Actividades Operativas e Inversiones, distribuidas en 19 Centros de Costos - CC, de los cuales (02) dos CC como la Unidad de Mantenimiento y Aseguramiento de Calidad solo presentan programación y seguimiento hasta el mes de setiembre y (17) Diecisiete CC presentan programación y seguimiento hasta el mes de diciembre, según como se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 3

Centro de Costo	ROF 2015	ROF 2019	Actividades Operativas		
			Ene-Set.	Oct-Dic	Total
01.	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL			
01.01.	Gerencia General	Gerencia General	3		3
01.02.	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	ASESORÍA LEGAL			
01.02.01	Oficina de Asesoría Legal	Oficina de Asesoría Legal	4		4
01.03.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO			
01.03.01	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Aseguramiento de la Calidad	2	1	3
01.03.02	Unidad de Proyectos	Unidad de Inversiones y proyectos	1		1
01.03.03	Unidad de Aseguramiento de la Calidad		2		2
01.04.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
01.04.01	Oficina de Administración y Finanzas	Oficina de Administración y Finanzas	16	-4	12
01.04.02	Unidad de Recursos Humanos	Unidad de Recursos Humanos	11	-3	8
01.04.03	Unidad de Logística	Unidad de Logística	7		7
01.04.04	Unidad de Contabilidad	Unidad de Contabilidad y Control Previo	3		3
01.04.05	Unidad de Tesorería	Unidad de Tesorería	6		6
01.04.06	Unidad de Tecnología de la Información y comunicación	Unidad de Tecnología de la Información y comunicación	6		6
01.04.07	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales		16		16
01.05.	GERENCIA DE OPERACIONES	GERENCIA DE OPERACIONES			0
01.05.01	Gerencia de Operaciones	Gerencia de Operaciones	5		5
01.05.02	Sub Gerencia de comercialización	Sub Gerencia de comercialización	4		4
01.05.03	Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento	Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento	5		5
01.05.04	Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas	Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas	8		8
01.05.05		Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales	0	15	15
01.05.06		Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo	0	7	7
02.	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			0
2.01	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	4		4
		TOTAL	103	16	119



NOTA: Las Actividades Operativas hasta el mes de setiembre se mantienen activas por presentar ejecución, sin embargo, no presentan programación ni seguimiento para el último trimestre.

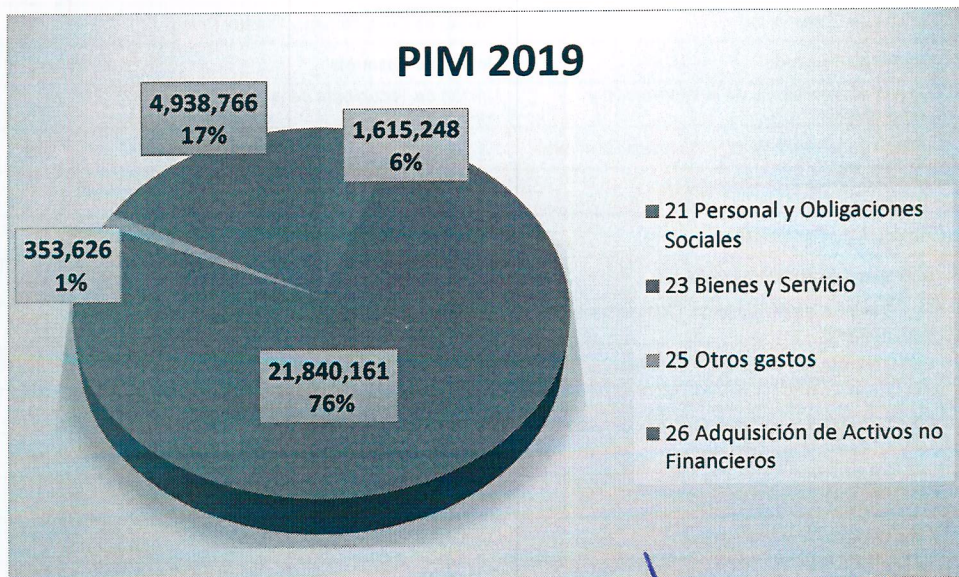
IX. PRESUPUESTO

La programación del presupuesto para el año 2019 de acuerdo a la Presupuesto Institucional de Apertura 2019, fue aprobado por la suma de S/. 24 369 981 soles y mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 006-2019-CVH-PD, se autoriza la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego 111 Centro Vacacional Huampaní, Unidad Ejecutora 001276 Centro Vacacional Huampaní, para el año Fiscal 2019, hasta por la suma de S/. 4,377,830.00, (Cuatro millones trescientos setenta y siete mil ochocientos treinta con 00/100 soles), haciendo un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 28 747,811.00, (Veintiocho millones setecientos cuarenta y siete mil ochocientos once), distribuidos en las genéricas de gasto siguientes:

Cuadro N° 4

Genérica de Gasto		PIA 2019	PIM2019
21	Personal y Obligaciones Sociales	1,615,248	1,615,248
23	Bienes y Servicio	21,193,171	21,840,161
25	Otros gastos	1,053,626	353,626
26	Adquisición de Activos no Financieros	507,936	4,938,766
Total		24,369,981	28,747,811

Gráfico N° 01



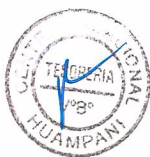


Asimismo, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las metas físicas programadas y por ende los objetivos institucionales, se ha distribuido el Presupuesto para cada centro de costo, según se detalla en el cual siguiente:

Cuadro N° 5

Cod.	Centro de Costo - ROF 2019	Presupuesto
01.	GERENCIA GENERAL	231,076.00
01.01.	Gerencia General	231,076.00
01.02.	ASESORÍA LEGAL	140,120.00
01.02.01	Oficina de Asesoría Legal	140,120.00
01.03.	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	114,482.00
01.03.01	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Aseguramiento de la Calidad	47,959.00
01.03.02	Unidad de Inversiones y Proyectos	66,523.00
01.04	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	14,425,715.00
01.04.01	Oficina de Administración y Finanzas	5,030,343.00
01.04.02	Unidad de Recursos Humanos	7,738,652.00
01.04.03	Unidad de Logística	463,480.00
01.04.04	Unidad de Contabilidad y Control Previo	525,096.00
01.04.05	Unidad de Tesorería	76,229.00
01.04.06	Unidad de Tecnología de la Información	591,915.00
01.05.	GERENCIA DE OPERACIONES	13,585,660.00
01.05.01	Gerencia de Operaciones	240,959.00
01.05.02	Sub Gerencia de Comercialización	260,941.00
01.05.03	Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento	2,106,043.00
01.05.04	Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas	5,907,318.00
01.05.05	Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales	4,272,597.00
01.05.06	Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo	797,802.00
02.	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	250,758.00
02.01	Órgano de Control Institucional	250,758.00
	TOTAL	28,747,811.00

X. ANEXOS:

ANEXO B-5 POI ANUAL CON PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA MODIFICADA

AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19AO000563736	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN PLAZOS ESTABLECIDOS	150118 : LURIGANCHO	060 : INFORME	2 : Alta	Físico	0	0	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
19AO000563745	DECLARACIÓN A LA SUNAT VÍA WEB (COA, DAOI, LIBROS ELECTRONICOS, PDT 621)	150118 : LURIGANCHO	060 : INFORME	2 : Alta	Financiero S/.	420	2,500	21,321	14,225	12,490	16,755	25,660	4,000	4,000	0	8,000	4,000	113,372	
19AO000563758	EFFECTUAR EL CONTROL PREVIO Y EL REGISTRO DEL DEVENGADO EN EL SIAF DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS	150118 : LURIGANCHO	103 : REGISTRO	2 : Alta	Físico	0	0	6,000	3,808	6,000	3,425	3,000	3,000	400	3,000	4,035	350	35,668	
001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI					Financiero S/.	0	259,622	7,000	3,828	49,991	23,515	3,500	3,500	0	100	25,000	0	376,056	

Unidad Ejecutora : 001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 Centro de Costo : 01.04.05 - UNIDAD DE TESORERÍA

OEI.02 FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL

AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19AO000565235	CONTROL DE SEGUIMIENTO Y CUENTA POR COBRAR	150118 : LURIGANCHO	060 : INFORME	2 : Alta	Físico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
19AO000565251	EFFECTUAR EL REGISTRO Y CONCILIACION DE INGRESOS	150118 : LURIGANCHO	599 : ACTA	2 : Alta	Financiero S/.	0	2,200	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	13,200	
19AO000565260	CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE CALENDARIO DE PAGOS	150118 : LURIGANCHO	060 : INFORME	2 : Alta	Financiero S/.	0	0	6,106	495	0	0	4,899	4,336	0	0	0	0	15,836	
19AO000565264	CONCILIACIÓN BANCARIA	150118 : LURIGANCHO	599 : ACTA	2 : Alta	Físico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
19AO000565274	DECLARACIÓN A LA SUNAT PDT 626	150118 : LURIGANCHO	592 : DECLARACION	2 : Alta	Financiero S/.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
19AO000565278	EJECUCIÓN (GIRO) DE EXPEDIENTES DE GASTOS	150118 : LURIGANCHO	051 : EXPEDIENTE	2 : Alta	Financiero S/.	630	0	0	1,695	0	0	0	0	0	0	0	0	2,325	
001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI					Físico	869	200	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	4,069	
01.04.06 - UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN					Financiero S/.	0	2,498	0	356	0	0	0	0	0	0	127	0	2,981	

Unidad Ejecutora : 001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 Centro de Costo : 01.04.06 - UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000564054	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PERIFERICOS.	150118 : LURIGANCHO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Físico	0	0	0	2	1	1	3	1	1	1	1	1	12
19AO000564059	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO INFORMÁTICO (WIFI, INTERNET, S/PI, PLATAFORMA DE CORREO G-SUITE)	150118 : LURIGANCHO	599 : ACTA	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	5,000	2,500	2,840	32,500	2,500	16,566	2,500	0	1,000	2,500	0	67,906
19AO000564068	ELABORAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MULTIMEDIA (PREVENTIVO Y CORRECTIVO).	150118 : LURIGANCHO	105 : RESOLUCION	1 : Muy Alta	Físico	0	3,010	482	38,000	40,000	50,924	40,000	20,000	400	5,000	9,608	5,000	212,424
19AO000564069	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MULTIMEDIA (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) - CONVENCIONES	150118 : LURIGANCHO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 Centro de Costo : 01.04.03 SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS

OEI.01 MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL

AEI.01.03 SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000564109	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MULTIMEDIA (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DEL A Y B	150118 : LURIGANCHO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Físico	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	3
001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI					Financiero S/.	0	0	0	0	0	4,484	10,000	0	5,516	0	0	0	20,000

Unidad Ejecutora : 001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 Centro de Costo : 01.04.03 SERVICIO HOTELERO SEGÚN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS

LURIGANCHO	Financiero S/.	1,350	13,000	9,000	9,200	12,640	10,000	15,100	14,100	9,200	8,000	8,200	8,200	117,990
150118 : ESTABLECER CAMPAÑAS DIGITALES DE PAQUETES PROMOCIONALES	Físico	2	1	3	1	2	2	2	1	1	2	1	2	19
19A0000564197	Financiero S/.	4,000	4,000	3,733	3,500	5,000	3,500	4,000	3,500	2,500	3,000	4,000	2,500	43,233
150118 : POSICIONAMIENTO DE LA MARCA	Físico	1,812	450	363	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	50,325
19A0000564204	Financiero S/.	0	4,600	13,500	15,449	34,701	6,000	5,000	5,000	3,500	2,884	5,000	1,089	96,723

001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

01.05.03 - SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000564127	CONVENCIONES	LURIGANCHO	117 : EVENTOS	1 : Muy Alta	Físico	17	17	10	5	5	10	10	10	10	10	10	10	119
					Financiero S/.	4,100	45,652	37,105	27,000	14,276	10,000	50,000	48,264	48,250	73,203	18,000	0	375,850

OEI.01 MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL
 AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO SEGUN ESTANDAR DE TRES ESTRELLAS; IMPLEMENTADO PARA LOS USUARIOS

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000564139	LAVANDERIA	LURIGANCHO	128 : KILOGRAMO	1 : Muy Alta	Físico	22,435	20,989	21,965	15,000	15,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	15,000	215,389
					Financiero S/.	2,000	2,000	7,675	10,000	33,425	35,489	30,000	5,000	5,000	8,411	55,600		199,600
19A0000564143	HOUSEKEEPING	LURIGANCHO	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Físico	5,376	4,427	5,473	9,000	9,000	5,000	9,000	9,000	9,000	9,000	5,000		88,276
					Financiero S/.	9,494	47,449	44,465	30,000	256,591	513,000	143,000	5,500	5,000	12,201	33,880	7,979	1,108,559
19A0000564148	RECEPCION	LURIGANCHO	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Físico	17,091	15,688	17,000	29,000	29,000	16,721	29,000	29,000	29,000	29,000	11,000		280,500
					Financiero S/.	5,500	10,500	8,000	13,000	10,500	22,500	8,000	9,500	8,000	8,195	27,500	8,000	139,195

OEI.01 MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL
 AEI.01.05 SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DESARROLLADO PARA LOS USUARIOS

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000564154	ESPARCIMIENTO	LURIGANCHO	115 : VISITA	1 : Muy Alta	Físico	5,325	4,820	2,504	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	30,649
					Financiero S/.	4,150	11,060	7,819	40,000	40,000	40,594	14,870	5,200	3,776	20,200	13,450	81,720	282,839

001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

01.05.04 - SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

OEI.01 MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL
 AEI.01.03 SERVICIO DE ALIMENTACION CON ESTANDARES DE CALIDAD; MEJORADO PARA LOS USUARIOS

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000566993	PROGRAMACION DE INSUMOS ALIMENTICIOS : PREPARACION DE ALIMENTOS	LURIGANCHO	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Físico	16	12	22	16	22	16	16	16	16	16	16	16	200
					Financiero S/.	0	7,359	407,609	436,357	319,041	385,882	485,882	395,882	395,882	191,556	615,882	606,166	4,247,497
19A0000566998	CONTROL HIGIENE Y SALUBRIDAD	LURIGANCHO	004 : ANALISIS	1 : Muy Alta	Físico	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	4
					Financiero S/.	1,000	15,500	22,265	50,500	33,697	53,500	50,500	32,303	13,500	13,235	23,500	19,500	329,000
19A0000567006	BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	LURIGANCHO	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	4,000	0	0	0	0	4,000	0	0	0	8,000
					Físico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
19A0000567015	GESTION ADMINISTRATIVA EN LA ELABORACION DE ALIMENTOS	LURIGANCHO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Financiero S/.	1,150	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	3,000	4,000	4,000	4,571	56,571
					Físico	12	16	15	20	20	20	20	20	20	20	20	25	228
19A0000567026	ELABORACION DE ALIMENTOS	LURIGANCHO	107 : SERVICIO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	5,600	22,000	9,200	37,600	30,477	23,400	23,400	22,323	23,400	13,400	33,400	23,400	267,600
					Físico	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
19A0000567937	IMPLEMENTACION DE EQUIPOS MENORES Y UTENSILIOS	LURIGANCHO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	35,000	518	57,150	46,182	30,150	0	24,200	36,300	0	229,500
					Físico	3	4	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	62
19A0000567941	ABASTECIMIENTO DE LOS PUNTOS DE VENTA	LURIGANCHO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	40,000	0	40,000	40,000	40,000	45,000	25,000	82,750	80,000	392,750
					Físico	17	23	22	28	28	28	28	28	28	28	28	34	320
19A0000567944	ATENCION A CLIENTES	LURIGANCHO	107 : SERVICIO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	3,300	48,460	8,650	42,750	35,777	25,700	25,263	16,500	35,000	25,000	60,000	50,000	376,400

001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

01.05.05 - SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

OEI.01 MEJORAR LOS SERVICIOS DE HOTELERIA; CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO QUE SE BRINDAN A LA POBLACION EN GENERAL
 AEI.01.05 SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000567944	ATENCION A CLIENTES	LURIGANCHO	107 : SERVICIO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	3,300	48,460	8,650	42,750	35,777	25,700	25,263	16,500	35,000	25,000	60,000	50,000	376,400

