



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Asesoría
Legal

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCION DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N. 030-CVH-PD

Lurigancho-Chosica, 23 de Diciembre del 2021

VISTO:



El Informe N°453-CVH-GO de la Gerencia de Operaciones, Memorando N°973-2021-CVH/OAF de la Oficina de Administración y Finanzas, Informe N°160-2021-CVH/OPEP de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Informe N°188-2021-CVH-OAL de la Oficina de Asesoría Legal y el Informe N°188-2021-CVH-PD de la Gerencia General.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 36-95- ED, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, en 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 se rige por el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 085-2016-CVH-GG, de fecha 27 de diciembre de 2016, se aprueba la Directiva N°031-2016-CVH-GG, "Directiva de Política de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní", a través de la cual se vienen regulando importantes aspectos relativos a políticas de comercialización interna;

Que, conforme se señala en el Informe N° 453-2021-CVH-GO de la Gerencia de Operaciones: (...) dicha directiva tiene por finalidad "Establecer los lineamientos que regulen las funciones de las áreas operativas, optimizando la calidad de atención y garantizando el correcto funcionamiento de los servicios de reserva, venta y recepción del Centro Vacacional Huampaní". En esa línea, considerando que, la experiencia del cliente está directamente vinculada con la variedad de servicios que ofrecemos, este Despacho ha visto por necesario contar con lineamientos actualizados, de acuerdo a nuestras necesidades actuales. (...);

Que, en el mismo sentido, la Gerencia de Operaciones señala que: "(...) previa revisión del numeral 7.4.7 CARTA PREMIO, de la Directiva N° 031-2016-CVH-GG, "Directiva de Política de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní", se considera pertinente realizar una modificación que se ajuste a la realidad de nuestra institución, en relación a las diversas situaciones que se han presentado con los diferentes tipos de clientes con los que cuenta el Centro Vacacional Huampaní, de forma tal que se implemente la política de actuación interna que se debe de seguir para el otorgamiento de la Carta Premio, la cual se otorga en función a la necesidad del desarrollo o fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, vínculos comerciales y a la fidelización de clientes externos e internos, siendo que para estos últimos constituye un elemento de motivación, y de reconocimiento institucional. (...);

Que, en vista de lo antes señalado, la Gerencia de Operaciones recomienda se realice la modificación antes citada, para lo cual solicita a la Oficina de Administración y Finanzas realizar la validación y evaluación, en el marco de sus competencias, respecto a la Directiva de Política de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní, así como continuar con el trámite correspondiente para su posterior aprobación;

Que, la Oficina de Administración y Finanzas mediante Memorando N°973-2021-CVH/OAF, de fecha 20 de diciembre de 2021, procede a validar el citado proyecto de modificación, remitiendo el expediente a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto para revisión;

Que, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto señala en su Informe N°160-2021-CVH-OPEP, de fecha 20 de diciembre de 2021, que:



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Asesoría Legal

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

(...)

Respecto a la articulación con los Objetivos Estratégicos y prioridades

La modificación de la Directiva N° 031-2016-CVH-GG, “Políticas de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní, se encuentra articulada al Objetivo Estratégico 2: “OEI-02 Fortalecer la Gestión Institucional, objetivo que cuenta con la prioridad 2 en el Plan Estratégico Institucional Ampliado 2019 – 2024 del CVH.

Asimismo, la Sub Gerencia de Comercialización que es parte de la Gerencia de Operaciones, tiene programado en el Plan Operativo Institucional 2021 las siguientes actividades operativas; Incrementar la Cartera de Clientes y el Posicionamiento de la Marca Huampaní, ambas enmarcados en la AEI 02.04 Estrategias de Posicionamiento desarrollados para el Centro Vacacional Huampaní, como se muestra en el siguiente cuadro:

2019 – 2024

Periodo PEI: E - GOBIERNO NACIONAL
Nivel de Gobierno: E - GOBIERNO NACIONAL
Sector: 10 – EDUCACION
Pliego: 111 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
Unidad: 001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
Ejecutora: VACACIONAL HUAMPANI

OEI.02	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL		
	AEI.02.04	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADAS EN BENEFICIO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	
	COD.	Actividad Operativa	U.M. Prioridad
		INCREMENTAR LA CARTERA DE	056:
	AOI00127600160	CLIENTES	FAMILIA 2: Alta
		POSICIONAMIENTO DE LA	086:
	AOI00127600162	MARCA HUAMPANI	PERSONA 2: Alta

Que, en atención a los señalado líneas arriba, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto concluye que la modificación a la Directiva N° 031-2016-CVH-GG, “Políticas de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní”, **se encuentra articula al Objetivo Estratégico Institucional, O.E.I 02 Fortalecer la Gestión Institucional y AEI 02.04 Estrategias de Posicionamiento desarrollados para el Centro Vacacional Huampaní del PEI Ampliado 2019-2024 del CVH**, a través de las Actividades Operativas; Incrementar la Cartera de Clientes y Posicionamiento de la Marca Huampaní del POI 2021 del CVH, procediendo a remitir todo la documentación a esta oficina;

Que, la Oficina de Asesoría Legal mediante Informe N°188-2021-CVH-OAL, señala que: “(...) en atención a lo recomendado por la la Gerencia de Operaciones respecto la modificación de la Directiva de Política de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní, y después de efectuada el análisis de la misma, se puede verificar que está conforme a las normas vigentes, por lo que la documentación en materia de opinión debe ser remitida al Directorio del CVH para su consideración, de ser el caso, la aprobación y emisión del acto resolutivo respectivo por Presidencia de Directorio.(...)”;

Que, la Gerencia General mediante Informe N° 065-2021-CVH-GG, recomienda se considere respecto a la modificación de la Directiva de Política de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní, y después de efectuada el análisis de la misma, se puede verificar que está conforme a las normas vigentes, por lo que la documentación en materia de opinión debe ser remitida al Directorio del CVH para su consideración, de ser el caso, la aprobación y emisión del acto resolutivo respectivo por Presidencia de Directorio.(...)”;





PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Asesoría
Legal

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Que, mediante Acuerdo Primero de Sesión Extraordinaria N°26 de fecha 21 de diciembre de 2021, el Directorio del Centro Vacacional aprueba la modificación de la Directiva N° 031-2016-CVH-GG, Directiva de Política de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní aprobada por Resolución N°085-2021-CVH-GG de fecha 27 de diciembre de 2016;



Que, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Estatuto, aprobado por el Decreto Supremo N° 036-95-ED, el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní aprobado por Resolución de Presidencia del Directorio N° 028-2019-CVH-PD;

Con el visto de la Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1.- MODIFICASE el numeral 7.4.7 de la DIRECTIVA N.º 031-2016-CVH-GG, “Directiva de Política de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 085-2016-CVH-GG del 27 de diciembre de 2016, por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- En adelante el numeral 7.4.7 de la Directiva N° 031-2016-CVH-GG tendrá el siguiente texto:

“7.4.7 CARTA PREMIO

7.4.7.1 Concepto: Documento por medio del cual la Gerencia de Operaciones otorga una mejor condición o beneficio en los servicios de alojamiento o alimentación, siguiendo el presente protocolo.

7.4.7.2. Tipos de Carta Premio

1) **Personalidades muy importantes (VIP)**, comprende al Señor Presidente de la República, el Presidente del Congreso de la República, el Presidente del Poder Judicial, así como los titulares de los organismos constitucionalmente autónomos, el Presidente del Consejo de Ministros y ministros de Estado.

- 100% de descuento en el servicio de alojamiento.

2) **Funcionarios y servidores del Ministerio de Educación**

- 25% Descuento sobre el servicio de alojamiento
- 25% de descuento en el servicio de alimentación (Menú).

3) **Personal del CVH**

- 100% de descuento en alojamiento por un fin de semana, Incluye desayuno gratis durante su permanencia, de acuerdo a precisiones especiales por premiaciones otorgadas a los servidores en los diferentes concursos o eventos o celebraciones que están programados durante el año.
Incluye premiación de servidores destacados.

4) **Clientes - Libro de Reclamaciones**

- Servicio de Alojamiento gratuito por fin de semana, previa evaluación de la queja o reclamo.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Asesoría
Legal

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



5) Clientes – Programa de Actividades

- Servicio de Alojamiento gratuito, Full Day o alimentación que se brindan como premio parte de las Actividades de esparcimiento que se desarrolla para nuestros clientes.

6) Clientes – Redes Sociales

- Servicio de Alojamiento gratuito, Full Day o alimentación que se brindan a través de los Concursos que se promocionan por las Redes Sociales.



7) Clientes – Corporativos (Gif Card)

- Cartas premio con valor, que las empresas le compran a Huampaní para poder obsequiarle a sus trabajadores en las distintas fechas conmemorativas de su empresa.

8) Clientes – Corporativos

- Servicio de alojamiento gratuito o Full Day o alimentación, que se brindan para incentivar las campañas que las entidades, instituciones públicas y privadas, o empresas con las que se mantenga convenios y contratos de servicios vigentes con CVH, puedan desarrollar con su cliente interno.



7.4.7.3. Autorizados a brindarlas: Sólo están autorizados a brindar Carta Premio:

- Presidencia de Directorio
- Gerencia General
- Gerencia de Operaciones

7.4.7.4 Condiciones para el otorgamiento de Carta Premio: Teniendo en cuenta el tipo de Carta Premio, se exige que,

- 1) La Personalidades muy importantes (VIP) debe encontrarse en pleno ejercicio de las funciones inherentes al cargo.
- 2) El beneficiario mantiene vínculo laboral con el Ministerio de Educación.
- 3) El beneficiario mantiene vínculo laboral con el CVH.



7.4.7.5 Oficialización de la solicitud de otorgamiento de Carta Premio

- 1) La Presidencia de Directorio, de acuerdo a las circunstancias o necesidad existente, formaliza la solicitud de otorgamiento de Carta Premio ante la Gerencia General por escrito, llamada telefónica, correo electrónico, mensajes o cualquier otro medio que demuestre de forma indubitable el pedido.
- 2) La Gerencia General formaliza la solicitud de otorgamiento de Carta Premio ante la Gerencia de Operaciones por medio de escrito, llamada telefónica, correo electrónico, mensajes o cualquier otro medio que demuestre de forma indubitable el pedido, teniendo en cuenta las circunstancias o necesidad existente.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Asesoría
Legal

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 3) La Gerencia de Operaciones, formaliza la solicitud de otorgamiento de Carta Premio ante las Subgerencias de Alojamiento y Convenciones, Alimentos y Bebidas, Recepción, mediante documento o correo electrónico.
- 4) La Oficina de Administración y Finanzas formaliza la solicitud mediante Memorándum o correo electrónico, dirigido a las Subgerencias de Alojamiento y Convenciones, Alimentos y Bebidas, Recepción. En todos estos casos, se debe tener en cuenta que el otorgamiento de Carta Premio sólo procede en el marco un programa previamente acordado y aprobado por la Gerencia General.

7.4.7.6 Protocolo de ejecución:

- 1) Ejecuta la Gerencia General, en función a la comunicación emitida por la Presidencia de Directorio.
- 2) Ejecuta la Gerencia de Operaciones, conforme a comunicación emitida por la Gerencia General y, en función a coordinaciones previas con la Oficina de Administración y Finanzas.
- 3) Ejecuta la Subgerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento, Subgerencia de Alimentos y Bebidas, en función a comunicación emitida por la Gerencia de Operaciones.

ARTICULO 3.- Manténganse vigente todos los extremos de la Directiva N°031-2016-CVH-GG, “Directiva de Política de Ventas, Reservas y Recepción del Centro Vacacional Huampaní”, que no hayan sido modificados por la presente resolución.

ARTICULO 4.- Publíquese la presente resolución en el portal web de la entidad y notificase a todas las unidades orgánicas comprendidas para que adopten las acciones de su competencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Carlos Alberto Herrera Cáceres
Presidente del Directorio