



Lima, 28 DIC. 2018

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 25-2018-CVH-PD

VISTOS:

El Informe N° 298-2018-CVH/OPP, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 308-2018-CVH/OAL, emitido por la Oficina de Asesoría Legal, el Acta de Sesión de Directorio N° 026-2018-CVH; 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 del Ministerio de Economía y Finanzas;

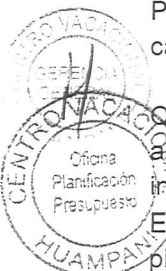
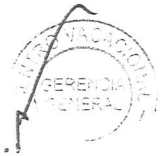
Que, mediante la Ley N° 30879, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 06 de diciembre de 2018, se aprobó el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2019;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 24-2018-CVH-PD, de fecha 28 de diciembre de 2018, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2019 del Pliego 111: Centro Vacacional Huampaní, por un monto ascendente a S/ 24'369,981.00 (Veinticuatro Millones Trescientos Sesenta y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Uno con 00/100 soles);

Que, conforme al numeral 71.1 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional - PEI;

Que, asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 71.3 del artículo 71 del citado Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, se aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional", la cual establece 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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

Que, el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 125-2015-CVH-GG, señala que entre las funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto se encuentra la de formular y proponer el Plan Operativo Institucional - POI, en coordinación con las Unidades Orgánicas, así como la evaluación periódica del cumplimiento de sus metas;

Que, mediante Informe N° 298-2018-CVH/OPP, de fecha 13 de diciembre de 2018, la Oficina de Planificación y Presupuesto propone la aprobación del Plan Operativo Institucional - POI 2019 del Centro Vacacional Huampaní, señalando que se encuentra alineado al Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Educación (PESEM) 2016-2021, aprobado por Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, y al Plan Estratégico Institucional - PEI 2018-2020 del Centro Vacacional Huampaní, aprobado por Resolución de Presidencia de Directorio N° 023-2017-CVH-PD;

Que, mediante Informe N° 308-2018-CVH/OAL de fecha 13 de diciembre de 2018, la Oficina de Asesoría Legal señala que se deberá elevar al Directorio del Centro Vacacional Huampaní la propuesta del Plan Operativo Institucional - POI 2019, para su aprobación y emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante Acta de Sesión de Directorio N° 026-2018-CVH, de fecha 13 de diciembre de 2018, los miembros del Directorio aprobaron el Plan Operativo Institucional - POI 2019 del Pliego 111: Centro Vacacional Huampaní, con un Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondientes al Año Fiscal 2019 ascendente a S/ 24'369,981.00;

Que, atendiendo a lo expuesto por la Oficina de Planificación y Presupuesto, en el marco de su competencia, resulta necesario aprobar el Plan Operativo Institucional – POI 2019 del Pliego 111: Centro Vacacional Huampaní;



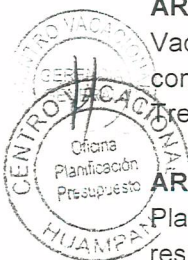
Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Asesoría Legal, de la Oficina Planificación y Presupuesto, y;

De conformidad a las atribuciones establecidas en el Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 36-95-ED, el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 125-2015-CVH-GG, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, la "Guía para el Planeamiento Institucional", aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, y modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 013-2018-CEPLAN/PCD, Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Plan Operativo Institucional - POI 2019 del Pliego 111: Centro Vacacional Huampaní, documento que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución, con un Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2019 de S/ 24'369,981.00 (Veinticuatro Millones Cientos Sesenta y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Uno con 00/100 soles).



ARTÍCULO SEGUNDO. – El cumplimiento de la programación de las actividades consideradas en el Plan Operativo Institucional - POI 2019 del Pliego 111: Centro Vacacional Huampaní, es de responsabilidad de los Gerentes y Jefes de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad.





PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Presidencia de
Directorio

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

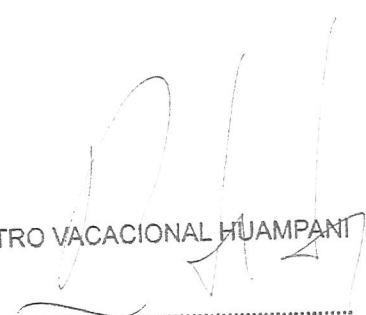
ARTÍCULO TERCERO. – Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto realizar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Institucional - POI 2019 del Pliego 111: Centro Vacacional Huampaní, aprobado mediante la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Centro Vacacional Huampaní.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



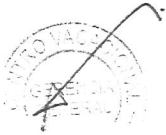
CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ


Daniel Alberto Anavitate Santillana
Presidente del Directorio





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2019





PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

DIRECTORIO

ANAVITARTE SANTILLANA, Daniel Alberto

Presidente

Sra. HERBOZO NORRY, Odette Germaine

Vice Presidente

Sra. CACERES PAURINOTTO, Sandra Fabiola

Miembro

Sra. ALVA TELLO, Katherine Consuelo

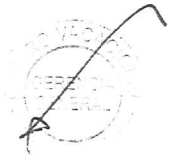
Miembro

Sra. ALVARADO LIZARME, Patricia

Miembro

Sr. PEREZ LEON IBAÑEZ, Humberto Hildebrando

Miembro



GERENCIA GENERAL

Sra. SERRUDO ECHAIZ, Ana María



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.	DECLARACION DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES:.....	11
VI.	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES – PEI 2018-2020.....	13
VII.	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	13
VIII.	PRESUPUESTO	15
IX.	ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI 2019, SEGÚN OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS.....	17
X.	ANEXOS:.....	23
	ANEXO B-3 CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA.....	23
	ANEXO B-4 CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FINANCIERA.....	23





I. INTRODUCCIÓN

El presente documento “Plan Operativo Institucional POI 2019”, ha sido elaborado considerando lo establecido en el Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD “Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional”, la Guía para el Planeamiento Institucional y el Plan Estratégico Institucional-PEI 2018-2020 del Centro Vacacional Huampaní, el mismo que se encuentra alineado al Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM del Sector Educación.

El Centro Vacacional Huampaní (CVH) es una persona jurídica de derecho público interno del Sector Educación, autofinanciada, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera que se rige por el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto aprobado por el Decreto Supremo N° 036-95-ED.

El Plan Operativo Institucional (POI) del Centro Vacacional Huampaní contiene la programación de actividades y metas físicas y financieras de los distintos órganos del Centro Vacacional Huampaní (CVH), a ser ejecutadas en el periodo anual 2019, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales comprometidos en el Plan Estratégico Institucional 2018-2020 y utiliza los recursos presupuestarios asignados por el Congreso de la República en el Presupuesto Institucional con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

El Plan Operativo Institucional correspondiente al año fiscal 2019, ha sido formulado por la Alta Dirección, la Gerencia de Operaciones, Sub Gerencias, oficinas, Unidades, tomando en cuenta la articulación de sus actividades operativas con los objetivos y actividades estratégicas 2018-2020, así como el Presupuesto Institucional. Se han programado actividades operativas, metas físicas, metas financieras y proyectos de inversión que se realizarán en nuestra institución, en el marco de los nuevos enfoques de gestión.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 10844, del 28.02.47, 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 Supremo N° 018-91-VC, del 26.08.91, que incorpora oficialmente al Centro Vacacional Huampaní a la estructura orgánica del Ministerio de Educación.
- Decreto Legislativo N° 756, del 08.11.91, que facilita al Centro Vacacional Huampaní una nueva estructura orgánica, que facilite la captación de inversión privada.
- Decreto Supremo N° 36-95-ED, del 24.04.95, que aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1088, que crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.
- 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° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por la Resolución de Presidencia del





Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 013-2018-CEPLAN/PCD, Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD.

- Resolución de Gerencia General N° 125-2015-CVH-GG, "Aprobación de la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní".
- Resolución de Presidencia de Directorio N° 023-2017-CVH-PD, que aprueba el Plan Estratégico Institucional - PEI 2018-2020 del Centro Vacacional Huampaní.

III. MISIÓN INSTITUCIONAL

"Prestar servicios de hotelería, convenciones, esparcimiento, recreación y deportes al sector público, privado y 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

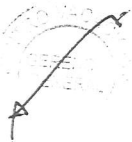
Oficina de Asesoría Legal	2do. Nivel
Oficina de Planificación y Presupuesto	2do. Nivel
- Unidad de Proyectos	3er. Nivel
- Unidad de Aseguramiento de la Calidad	3er. Nivel

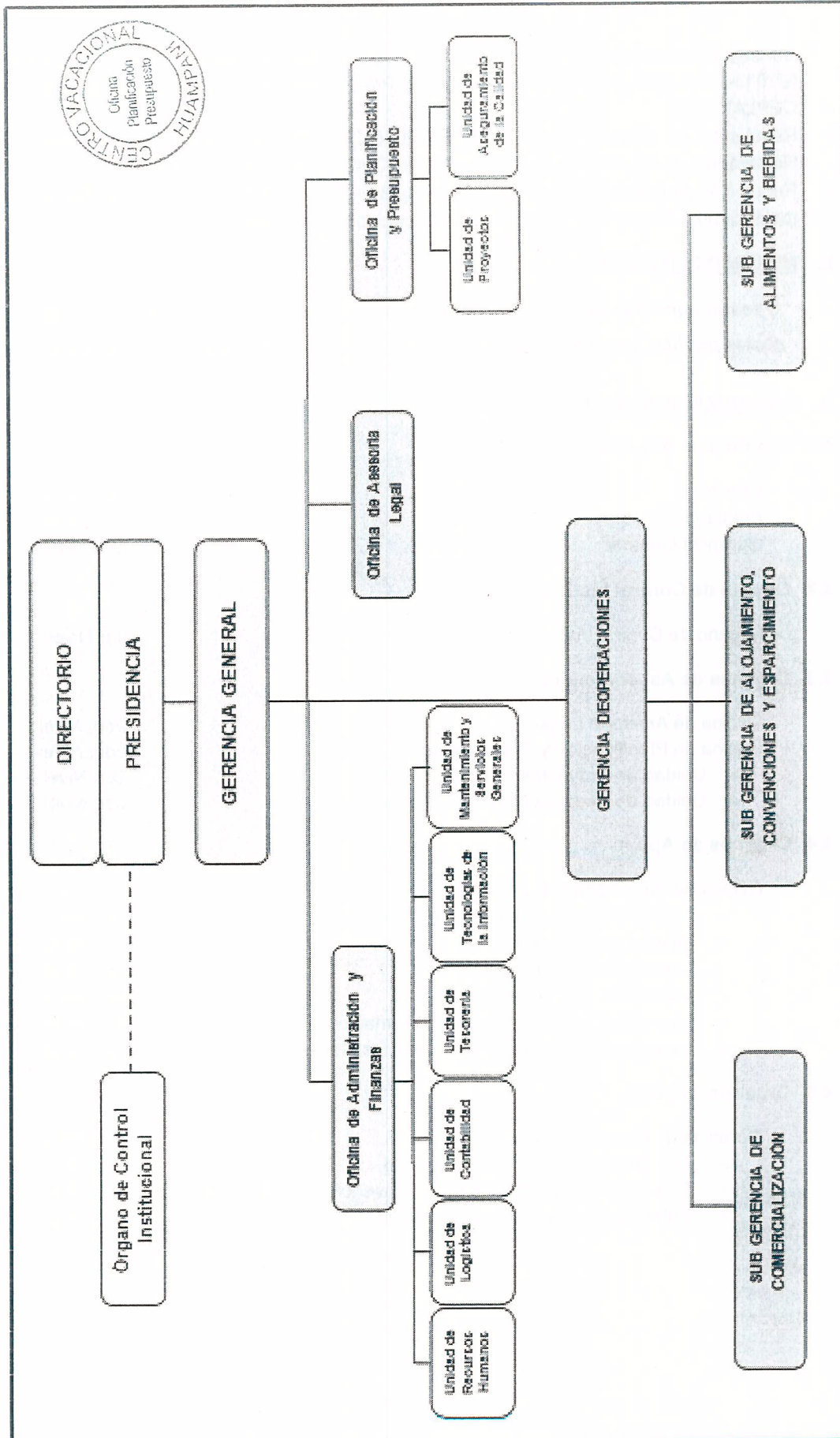
4.4 Órganos de Apoyo

Oficina de Administración y Finanzas	2do. Nivel
- Unidad de Recursos Humanos	3er. Nivel
- Unidad de Logística	3er. Nivel
- Unidad de Contabilidad	3er. Nivel
- Unidad de Tesorería	3er. Nivel
- Unidad de Tecnologías de la Información	3er. Nivel
- Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	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







4.7 Funciones principales de las unidades orgánicas

4.7.1 Alta Dirección

4.7.1.1 Directorio

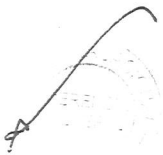
El Directorio es el órgano de mayor jerarquía y autoridad del CVH, cuenta con todos los poderes generales y especiales para definir y aprobar las políticas, planes y programas a nivel institucional, que sean necesarios para brindar un eficiente y eficaz servicio a los usuarios; está conformado por seis miembros, los cuales son designados por el Ministro de Educación. Las atribuciones y funciones del Directorio son las siguientes:

- a) Aprobar el Estatuto del CVH o su modificación.
- b) Designar al vicepresidente y las funciones de sus miembros.
- c) Reunirse periódicamente para evaluar la mejora continua de los procesos organizacionales, revisar los resultados de las operaciones y determinar las políticas.
- d) Nombrar, encargar y remover al Gerente General y demás funcionarios en cargos de Alto Nivel, así como encomendar asuntos a uno o más de sus miembros.
- e) Establecer la política organizacional del CVH, los lineamientos de gestión y aprobar los instrumentos de gestión correspondientes.
- f) Aprobar el presupuesto anual del CVH, su modificación, así como examinar los planes, programas y política de inversiones.
- g) Otorgar, revocar y modificar poderes y supervisar la suscripción de los actos y contratos con terceros.
- h) Aprobar los Estados Financieros, la Memoria Anual y el Balance General.
- i) Aprobar todos los demás actos que requiera la actividad del CVH en el ámbito de su competencia.

Presidente del Directorio

El presidente del Directorio es el funcionario de máxima jerarquía del CVH, ejerce la representación institucional ante toda persona natural o jurídica, las autoridades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, y es responsable de la ejecución de las políticas fijadas por el Directorio. Funciones:

- a) Ejercer la representación legal del CVH.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Directorio con voto dirimente en caso de empate.
- c) Nombrar, contratar o remover al Gerente General, altos funcionarios con rango de gerentes, así como sus asesores externos.
- d) Suscribir contratos y/o convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras, previa aprobación del Directorio.
- e) Proponer los asuntos cuya aprobación o revisión es atribución del Directorio.
- f) Supervisar el cumplimiento de los planes, programas, objetivos y políticas y velar por el cumplimiento de los acuerdos del Directorio.
- g) Evaluar los informes técnicos provenientes de la Gerencia General, para proponer su revisión y/o aprobación ante el Directorio.
- h) Disponer la conformación de Comités o Comisiones para evaluar asuntos especiales o extraordinarios.
- i) Ejercer las demás funciones y atribuciones conferidas por el Estatuto, las que acuerde el Directorio y otras que considere imprescindible.





Vicepresidente

En casos de ausencia o vacancia del Presidente del Directorio, asumirá la Presidencia del Directorio el Vicepresidente.

Directores

Los Directores, conjuntamente con el Presidente del Directorio, son solidariamente responsables de los acuerdos que adopten y las resoluciones que emitan, salvo que hagan conocer su disconformidad u opinión en contra 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.

Los Directores podrán ser designados por mayoría absoluta para ejercer las funciones de Presidente del Directorio, sólo y exclusivamente en caso de que éste no haya sido nombrado por el Titular del Sector, y por el tiempo que sea necesario para garantizar la continuidad de la gestión administrativa.

4.7.1.2 Gerencia General

La Gerencia General es el órgano de la Alta Dirección, de primer nivel jerárquico, encargado de ejecutar, conducir y controlar todos los acuerdos del Directorio, responsable de todas las operaciones técnicas y administrativas correspondientes a los sistemas administrativos que regulan el funcionamiento del Estado. Ejerce la representación legal del CVH ante todas las entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras en las sedes administrativa, jurisdiccional y arbitral, 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.

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, así como ejecutar el control interno posterior de acuerdo a la normatividad que regula la materia.

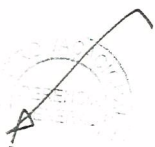
El órgano responde funcional y administrativamente a la Contraloría General de la República. Es responsabilidad del Jefe del OCI, administrar el órgano sujetándose a las políticas y normas del CVH y de la Contraloría General de la República.

4.7.2 Órganos de Asesoramiento

4.7.2.1 Oficina de Asesoría Legal

La Oficina de Asesoría Legal es la unidad orgánica de segundo nivel encargada de representar y defender los derechos e intereses del CVH ante los órganos jurisdiccionales conforme a la Constitución y a la normativa en el ámbito de Defensa Judicial. Asimismo, es responsable de brindar soporte técnico legal a las diversas unidades orgánicas del CVH. Depende de la Gerencia General y está a cargo de un profesional con rango de Gerente.

El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal actuará como Secretario del Directorio del CVH, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto.





4.7.2.2 Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es la unidad orgánica de segundo nivel, encargada del planeamiento estratégico y operativo, así como de programar, formular, coordinar, controlar y evaluar la gestión presupuestaria, supervisión de la gestión de la calidad, supervisión de proyectos de inversión y diseño organizacional, para el logro de los objetivos del CVH. Depende directamente de la Gerencia General y está a cargo de un Profesional con rango de Gerente.

4.7.2.2.1 Unidad de Proyectos

La Unidad de Proyectos es la unidad orgánica de tercer nivel jerárquico, encargado de la dirección centralizada y coordinada de los proyectos que pueden considerarse como **necesidades y/o oportunidades potenciales para alcanzar los objetivos organizacionales**. Constituye el vínculo natural entre los portafolios, programas y proyectos de la organización y los sistemas de medida corporativos. Depende de la Oficina de Planificación y Presupuesto y está a cargo de un Profesional con rango de Jefe de Unidad.

4.7.2.2.2 Unidad de Aseguramiento de la Calidad

La Unidad de Aseguramiento de la Calidad es la unidad orgánica de tercer nivel encargada de planificar, organizar, ejecutar y controlar los procesos y actividades de la Unidad con el objetivo de implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad, así como la obtención de certificaciones de calidad para el CVH.

4.7.3 Órganos de Apoyo

4.7.3.1 Oficina de Administración y Finanzas

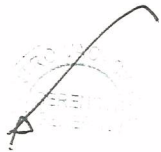
La Oficina de Administración y Finanzas es el órgano de segundo nivel, encargado de planificar, gestionar, programar, coordinar, ejecutar, controlar y monitorear las acciones de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento Mantenimiento, Seguridad e Informática del CVH, desarrollando su mejora continua conforme a la normatividad vigente, e implementar las disposiciones que emitan los entes rectores de los referidos sistemas; correspondiéndoles además, administrar su acervo documentario. Depende directamente de la Gerencia General y está a cargo de un Profesional con rango de Gerente.

4.7.3.1.1 Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable de diseñar, gestionar, programar, coordinar, ejecutar, controlar, monitorear y evaluar las acciones del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, correspondiéndoles, además, administrar su acervo documental y proponer la mejora de los procesos respectivos. Depende directamente de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con rango de Jefe de Unidad.

4.7.3.1.2 Unidad de Logística

La Unidad de Logística, es la unidad orgánica de tercer nivel, encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del Sistema de Abastecimiento del CVH, logrando la provisión de los recursos materiales y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios internos, para el cumplimiento de los objetivos





estratégicos y funcionales de la Institución. Depende directamente de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con rango de Jefe de Unidad.

4.7.3.1.3 Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad, es la unidad orgánica de tercer nivel, encargado de la programación, coordinación, ejecución, control y evaluación de las operaciones en el sistema contable y financiero, formulando los Estados Financieros y presupuestarios de la Institución, manteniéndolo actualizado, y cumplir con los calendarios establecidos en la normatividad aplicable. Depende directamente de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con rango de Jefe de Unidad.

4.7.3.1.4 Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica de tercer nivel, encargada de la programación, coordinación, ejecución, control y evaluación de los procesos del Sistema Nacional de Tesorería, recaudando, depositando, efectuando los pagos comprometidos, conciliando y custodiando los valores del CVH. Depende directamente de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con rango de Jefe de Unidad.

4.7.3.1.5 Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información, es la unidad orgánica de tercer nivel, encargada de lograr que los equipos informáticos y sistemas de información a su cargo, ofrezcan los niveles necesarios de disponibilidad y estabilidad, proporcionando todos los servicios necesarios para garantizar el trabajo diario requerido por las unidades orgánicas para los procesos organizacionales. Depende de la Oficina de Administración y Finanzas. Está a cargo de un profesional con rango de Jefe de Unidad.

4.7.3.1.6 Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales

La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales es la unidad orgánica de tercer nivel, encargada de planificar, organizar, coordinar, programar, proponer proyectos de inversión y supervisar las acciones correspondientes a los procesos de mantenimiento de la infraestructura, transporte, seguridad, servicios de mantenimiento y limpieza del CVH, garantizando el cumplimiento de un adecuado estándar de calidad y confort. Depende de la Oficina de Administración y Finanzas y está a cargo de un profesional con rango 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 supervisar las actividades de promoción, comercialización, alojamiento y servicios gastronómicos que brinda el CVH, seguimiento de sus planes, indicadores y metas.

4.7.4.1.1 Sub Gerencia de Comercialización

La Sub Gerencia de Comercialización, es la unidad orgánica de tercer nivel, encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones relacionadas con la investigación de mercado, difusión y captación de clientes; así como diseñar, recomendar y llevar





a cabo las estrategias de ventas y marketing del CVH, de acuerdo a los objetivos y políticas institucionales establecidas, y que coadyuve a proyectar una imagen institucional competitiva y eficiente. Depende directamente de la Gerencia de Operaciones y está a cargo de un profesional con rango 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, encargada de planificar, coordinar, dirigir y controlar los servicios de alojamiento, ambientes para convenciones y espacios e instalaciones para esparcimiento, garantizando el cumplimiento de un adecuado estándar de calidad y confort; velando por el mantenimiento y la seguridad adecuados. Depende directamente de la Gerencia de Operaciones. Está a cargo de un profesional con rango 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, encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios de Cocina, Restaurant, Bar y anexos, para que presten las mejores condiciones de atención, esmerándose en brindar eficiencia y calidad a todos y cada uno de los clientes. Depende directamente de la Gerencia de Operaciones. Está a cargo de un profesional con rango de Sub Gerente.

V. DECLARACION DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES:

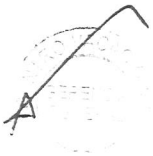
Las políticas institucionales están orientadas a satisfacer a un público estatal y/o privado de los beneficios de contar con un Centro de Esparcimiento a un costo accesible; que permita brindar confort y esparcimiento de calidad y variedad, todo ello acompañado de una gestión administrativa enfocado en resultados al ciudadano, con transparencia y eficiencia, sin embargo, las instalaciones actuales datan de la década de los años sesenta; por lo que existe una brecha en infraestructura y modernidad reduciendo su potencial y capacidad de satisfacer las expectativas de los usuarios; por lo que el objetivo principal es el de “Mejorar la calidad de los servicios que se brindan”.

El sector público constituye un potencial importante por la gran cantidad de servidores públicos que prestan servicios en las instituciones o dependencias del estado, los que por medio de convenios se podría captar mayor cantidad de usuarios constituyendo una oportunidad para el CVH. Así mismo debido a los costos accesibles también se orientará al sector privado y población en general que no accede a Centro Vacacionales o de Esparcimiento por sus altos costo.

Es importante que la entidad tenga en consideración también la vulnerabilidad del CVH en lo referido a riesgos y desastres, por lo que se tendrá que adoptar las acciones correspondientes.

Los valores que orientan a los funcionarios y servidores de la entidad son los siguientes:

- Vocación de servicio orientado al cliente,
- Honestidad,
- Integridad,
- Compromiso,
- Lealtad,
- Inclusión.





a. POLÍTICA INSTITUCIONAL N° 1

MODERNIZACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.

Entiéndase esta política como la mejora continua de los servicios en cuanto a calidad y variedad de los servicios de hotelería, convenciones, esparcimiento, recreación y deportes, alimentos y bebidas, asimismo esta modernización implica la reposición de mobiliario y enseres antiguos por otros de mejor calidad que brinden mayor confort a los clientes, de igual forma esta política implica el mejoramiento de la infraestructura actual convirtiéndola en más moderna y funcional.

b. POLÍTICA INSTITUCIONAL N° 2

SERVICIOS INTEGRALES CENTRADOS EN EL PÚBLICO.

Constituyen una arquitectura funcional y articulada cuyo cometido es brindar un servicio completo e inclusivo de acuerdo a las necesidades del cliente, donde el público es el objetivo principal de nuestra atención.

c. POLÍTICA INSTITUCIONAL N° 3

TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS

Esta política está orientada a que el ciudadano conozca a través de la página web el uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros para generar confianza en el buen empleo de los recursos públicos, así como que las rendiciones de cuentas sean oportunas, claras y de libre escrutinio.

d. POLÍTICA INSTITUCIONAL N° 4

GESTION Y ADMINISTRACION PÚBLICA EFICIENTE

La gestión es una serie de reformas relacionadas a los pilares y ejes de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, con la finalidad de optimizar el soporte a los procesos misionales que generan los productos que se brinda al cliente.

e. POLÍTICA INSTITUCIONAL N° 5

MEJORA DE LA CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL

Teniendo en consideración que existen diversos regímenes laborales que aún no terminan de ser regulados por las instituciones rectoras encargadas de su implementación, generan diversos tipos de remuneraciones, haberes, sueldos, etc., lo que diversos tipos de motivaciones, es que se debe enfatizar en diseñar e implementar acciones que establezcan una identidad y sentido de pertenencia al CVH, lo que contribuirá a un mejor clima organizacional repercutiendo en la mejora de nuestra cultura institucional teniendo un impacto positivo en la atención a nuestros clientes.

f. POLÍTICA INSTITUCIONAL N° 6

PREVENCIÓN Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Orientada a prevenir y mitigar los riesgos y desastres que pudiera ocurrir como producto la cercanía del río Rímac y a las laderas de los cerros colindantes con el CVH.



**VI. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES – PEI 2018-2020**

6.1 Objetivo Estratégico Institucional OEI. 01

OEI. 01 : Mejorar la calidad de los servicios que se brinda a las entidades públicas, privadas y población en general

Indicadores : Índice de satisfacción del cliente

6.2 Objetivo Estratégico Institucional OEI. 02

OEI. 02 : Fortalecer la Gestión Institucional del Centro Vacacional Huampaní con un enfoque de resultados

Indicadores : Índice de modernización de la entidad

6.3 Objetivo Estratégico Institucional OEI. 03

OEI. 03 : Mejorar la Gestión de Riesgos y Desastres

Indicadores : Porcentaje de personal e infraestructura no afectada por los riesgos o desastres

VII. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

7.1 Objetivo Estratégico Institucional OEI. 01: “Mejorar la calidad de los servicios que se brinda a las entidades públicas, privadas y Población en general”.

AEI. 01.01 Servicio de convenciones con instalaciones modernas para los Clientes.

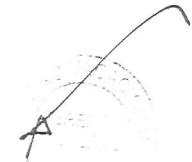
Indicador AEI. 01.01

- ❖ Nivel de modernidad del servicio de convenciones.
- ❖ Porcentaje de implementación de la inversión del servicio de convenciones.

AEI. 01.02 Infraestructura académica implementada para las necesidades de los clientes.

Indicador AEI. 01.02

- ❖ Nivel de modernidad de la infraestructura académica.





AEI. 01.03 Servicio de alimentos y bebidas de calidad y variedad para los Clientes.

Indicador AEI. 01.03

- ❖ Nivel de calidad y variedad de los alimentos y bebidas

AEI. 01.04 Servicio hotelero al estándar de entidades de tres (3) estrellas a los clientes.

Indicador AEI. 01.04

- ❖ Nivel de estándar del servicio hotelero
- ❖ Porcentaje de implementación de la inversión del servicio de alojamiento.

AEI. 01.05 Servicio de esparcimiento de calidad y variedad para los clientes.

Indicador AEI. 01.05

- ❖ Nivel de calidad y variedad del servicio de esparcimiento
- ❖ Porcentaje de implementación de la inversión del servicio de esparcimiento

7.2 Objetivo Estratégico Institucional OEI. 02: "Fortalecer la Gestión Institucional del Centro Vacacional Huampaní con un enfoque de resultados"

AEI. 02.01 Sistema administrativo integral y sistematizado para el Centro Vacacional Huampaní.

Indicador AEI. 02.01

- ❖ Porcentaje de implementación de los procesos.
- ❖ Porcentaje de implementación de la sistematización e integración informática.
- ❖ Porcentaje de implementación de la inversión en el mejoramiento de la infraestructura administrativa.

AEI. 02.02 Programa de fortalecimiento de capacidades implementado para el Personal.

Indicador AEI. 02.02

- ❖ Porcentaje de personas capacitadas de acuerdo al Plan de Desarrollo de Personas.
- ❖ Nivel de desempeño del personal del Centro Vacacional Huampaní

AEI. 02.03 Estrategias de posicionamiento desarrollados para el Centro Vacacional Huampaní.

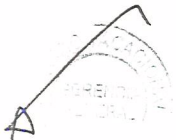
Indicador AEI. 02.03

- ❖ Porcentaje de incremento de clientes captados.

AEI. 02.04 Sistema de control de calidad eficiente para el Centro Vacacional Huampaní.

Indicador AEI. 02.04

- ❖ Nivel de calidad de los procesos en beneficio de los clientes.





Objetivo Estratégico Institucional OEI. 03 "Mejorar la Gestión de Riesgos y Desastres"

AEI. 03.01 Programa de Seguridad y Defensa Civil implementado para el Centro Vacacional Huampaní.

Indicador AEI. 03.01

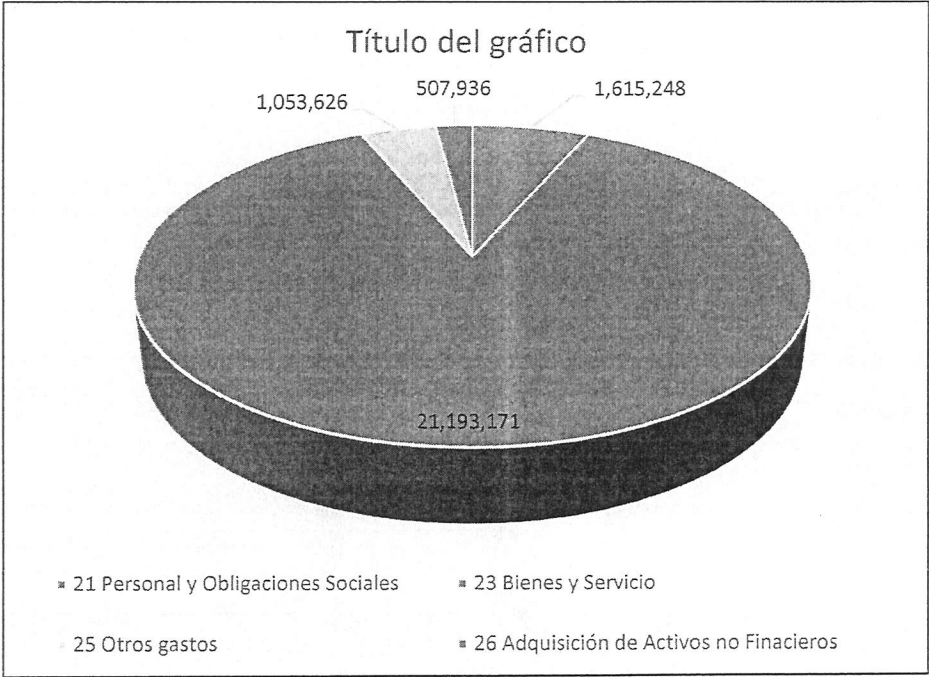
- ❖ Porcentaje de implementación de las medidas preventivas y dinámicas.

VIII. PRESUPUESTO

La programación del presupuesto para el año 2019 de acuerdo a la Presupuesto Institucional de Apertura 2019, asciende a la suma de S/. 24 369 981 soles, distribuido en las siguientes genéricas de gastos;

Genérica de Gasto		2019
21	Personal y Obligaciones Sociales	1,615,248
23	Bienes y Servicio	21,193,171
25	Otros gastos	1,053,626
26	Adquisición de Activos no Financieros	507,936
Total		24,369,981

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2019 POR GENERICA.

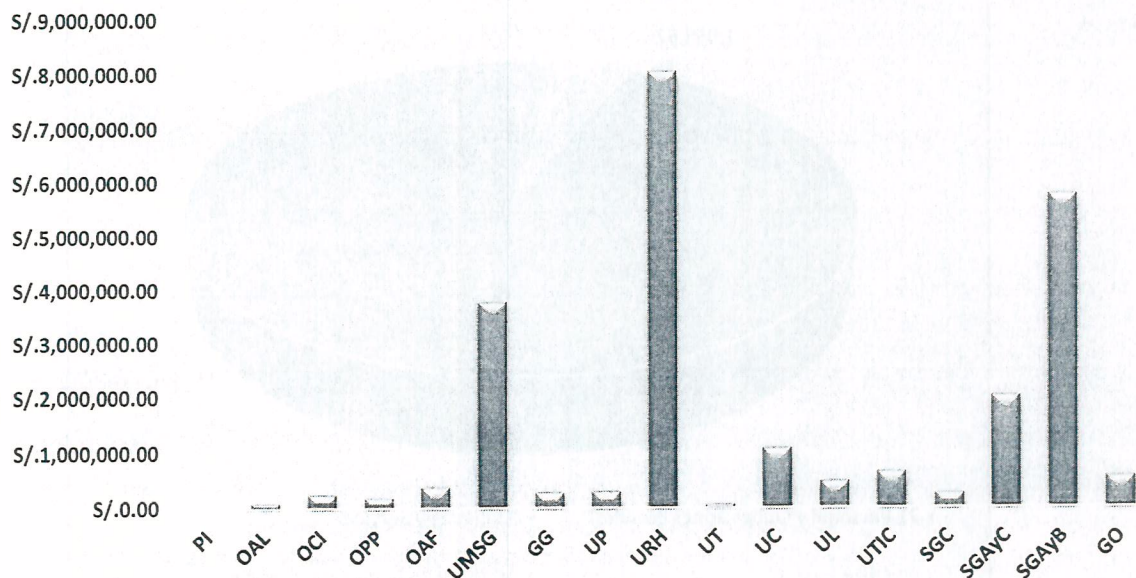




DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2019 POR UNIDAD ÓRGANICA.

META PRESUPUESTAL		2019 (En soles)
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		24 369 981.00
0001	ESTUDIOS DE PRE INVERSION	PI 0.00
0002	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURIDICO	OAL 98 708.00
0003	CONTROL Y AUDITORIA	OCI 250 758.00
0004	DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTION	OPP 191 567.00
0005	GESTION ADMINISTRATIVA	OAF 394 551.00
0006	OPERACION Y MANTENIMIENTO	UMSG 3 786 974.00
0007	DIRECCION Y GESTION	GG 284 024.00
0008	GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION	UP 306 903.00
0009	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	URH 8 055 204.00
0010	UNIDAD DE TESORERIA	UT 74 604.00
0011	UNIDAD DE CONTABILIDAD	UC 1 093 041.00
0012	UNIDAD DE LOGISTICA	UL 496 257.00
0013	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	UTIC 665 162.00
0014	COMERCIALIZACION	SGC 272 962.00
0015	ALQUILER DE INFRAESTRUCTURA PARA EVENTOS	SGAyC 2 032 736.00
0016	BRINDAR SERVICIOS DE ALIMENTACION	SGAyB 5 791 313.00
0017	MONITOREO Y SUPERVISION	GO 575 217.00
TOTAL		24 369 981.00

Presupuesto 2019 x Unidad Orgánica



IX. ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI 2019, ARTICULADAS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PEI 2018-2020

OEI-01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL			
AEI-01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES			
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	U.O.
AO 1	Atención de Eventos	Convenciones	AyC
AO2	Elaboración de IOARR: "Rehabilitación / Ampliación Marginal de Infraestructura y Reposición de Equipamiento de los Ambientes de Capacitación CVH"	Elaboración de IOARR	UP
AO 3	Equipamiento informático de las instalaciones	Adquisición de equipos informáticos y periféricos	TIC
		Control y seguimiento del servicio informática (WiFi, Internet, SPIJ, plataforma de correo G-Suite)	TIC
AO 4	Mantenimiento del servicio convenciones con instalaciones modernas para los clientes	Elaborar el Plan de Mantenimiento de los Equipos Informáticos y Multimedia (Preventivo y Correctivo)	TIC
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de los Equipos Informáticos y Multimedia (Preventivo y Correctivo)	TIC
		Servicio de seguridad y vigilancia	MTTO y SSGG
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de Equipamiento Electromecánico - Convenciones	MTTO y SSGG
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Física - Convenciones	MTTO y SSGG
AEI-01.02 INFRAESTRUCTA ACADEMICA IMPLEMENTADA PARA LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES			
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	U.O.
AO 1	Mantenimiento de la infraestructura académica implementada para las necesidades de los clientes	Cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Física - COAR	MTTO y SSGG
AEI-01.03 SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES			
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	U.O.
AO 1	Programación de insumos alimenticios	Pedido de compra (Preparación de alimentos)	AyB
AO 2	Elaboración de Alimentos (DAC)	Control de Higiene y salubridad	AyB
		Buenas Prácticas de Manufactura	AyB
		Gestión administrativa	AyB
		Elaboración de Alimentos	AyB





AO 3	Formulación de IOARR: "Rehabilitación, Ampliación Marginal y Reposición de Equipamiento de la Cocina y Lavandería del Centro Vacacional Huampani"	Elaboración de Expediente Técnico	UP
		Rehabilitación / Ampliación Marginal de infraestructura	UP
		Reposición de equipamiento	UP
		Supervisión	UP
		Cierre de la IOARR	UP
AO 4	Mantenimiento de instalaciones y equipos del servicio de A y B	Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de Equipamiento electromecánico	MTTO y SSGG
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento preventivo de infraestructura física.	MTTO y SSGG
		Operatividad de equipos a combustible diésel	MTTO y SSGG
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de los equipos informáticos y multimedia (Preventivo y Correctivo)	TIC
AO 5	Implementación de Cocina y Restaurantes	Implementación de equipos menores y utensilios	AyB
AO 6	Distribución y adquisición de alimentos y bebidas	Abastecimiento de los puntos de venta	AyB
		Atención a los clientes	AyB

AEI-01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTANDAR DE ENTIDADES DE TRES ESTRELLAS A LOS CLIENTES

COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	U.O.
AO1	Elaboración de IOARR: "Ampliación Marginal y Optimización del Alumbrado Público a través de Paneles Solares en el CVH"	Elaboración de IOARR	UP
AO2	Formulación de IOARR: "Rehabilitación del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Centro Vacacional de Huampani"	Elaboración de Expediente Técnico	UP
		Rehabilitación de las redes de Alcantarillado y de Agua	UP
		Supervisión	UP
		Cierre de la IOARR	UP
AO3	Formulación de IOARR: "Rehabilitación y Optimización de las instalaciones del tendido eléctrico, subestaciones y sistema de distribución de carga" del Centro Vacacional Huampani"	Elaboración de Expediente Técnico	UP
		Tendido Eléctrico - Compra de Cargar de Control y Subestaciones	UP
		Supervisión	UP
		Cierre de la IOARR	UP
AO4	Gestión Hotelera	Lavandería	AyC





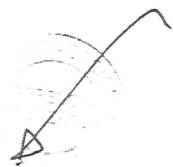
		Hosekeeping	AyC
		Recepción	AYC
			AyC
		Evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes	GO
		Realizar reuniones con los jefes de las Unidades de OAF	OAF
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de los equipos informáticos y multimedia (Preventivo y Correctivo)	TIC
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de Equipamiento Electromecánico	MTTO y SSGG
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Física	MTTO y SSGG

AEI-01.05 SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES

COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	U.O.
AO 1	Gestión de Esparcimiento	Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de Equipamiento Electromecánico	MTTO y SSGG
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Física	MTTO y SSGG
		Mantenimiento y control de piscina	MTTO y SSGG
		Cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos Sólidos	MTTO y SSGG
		Manejo y Control de animales de exhibición	MTTO y SSGG
		Esparcimiento	AyC
AO 2	Elaboración de PI: "Construcción, Mejoramiento, Ampliación de Piscinas como parte del servicio de Esparcimiento del CVH"	Elaboración de PI	UP

OEI-02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS.**AEI-02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.**

COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	U.O.
AO 1	Gestión de la Alta Dirección	Reunión de Directorio y Gerencia	GG
		Gestión de Gerencia General	GG





AO 2	Sistematización de los sistemas administrativos	Monitoreo y control del Modelo de Gestión documentario	TIC
		Gestión de Trámite Documentario	OAL
		Administración de Archivos	OAL
		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de los Equipos Informáticos administrativos	TIC
		Brindar soporte técnico de software y hardware	TIC
AO3	Implementación del Sistema del Control Interno	Comité de control interno	GG
AO 4	Administración del Órgano de Control Interno	Servicio de control simultaneo	OCI
		Servicios relacionados y otros	OCI
		Servicio de control posterior	OCI
		Gestión administrativa del OCI	OCI
AO 5	Asesoramiento Legal	Asesoramiento jurídico legal y/o procesos judiciales	OAL
		Elaboración de proyectos de documentos de índole legal	OAL
		Acciones de seguimiento de procedimiento administrativo	OAL
AO 6	Planificación y Presupuesto	Gestión de Presupuesto	OPP
		Gestión de Planificación	OPP
AO7	Gestión de Proyectos	Asistencia técnica en proyectos	UP
AO8	Elaboración de IOARR: "Optimización Tecnológica a través de la Adquisición del Software Hotelero en el CVH"	Elaboración de Estudio definitivo	UP
		Adquisición del Software Hotelero	UP
AO9	Gestión Administrativa y Financiera	Elaboración de las Planillas del Personal en forma oportuna	RRHH
		Control de Asistencia	RRHH
		Convocatoria y evaluación del personal	RRHH
		Actualización de legajos de personal	RRHH
		Cumplimiento de la Programación del Plan de Bienestar Social	RRHH
		Elaboración y Aprobación del Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	RRHH
		Cumplimiento de la Programación del Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	RRHH
		Secretaría Técnica del PAD	RRHH
		Inventario y Saneamiento de los bienes muebles e inmuebles patrimoniales	LOGÍSTICA
Conciliación de los bienes muebles e inmuebles patrimoniales	LOGÍSTICA		

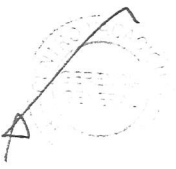




	Ejecución del Inventario del Almacén Central	LOGÍSTICA
	Conciliación del Almacén Central	LOGÍSTICA
	Seguimiento de Ejecución Contractual de Procedimientos de Selección	LOGÍSTICA
	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2019	LOGÍSTICA
	Cumplimiento del Cuadro de Necesidades 2019	LOGÍSTICA
	Elaboración y Presentación de los Estados Financieros según plazos establecidos	CONTABILIDAD
	Declaración a la SUNAT vía web (COA, DAOT, LIBROS ELECTRONICOS, PDT 621)	CONTABILIDAD
	Efectuar el Control Previo y el registro del devengado en el SIAF de los expedientes de gastos	CONTABILIDAD
	Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de las unidades móviles	MTTO y SSGG
	Pago oportuno de recibos por servicios básicos	MTTO y SSGG
	Control y seguimiento de cuentas por cobrar	TESORERIA
	Efectuar el registro y conciliación de ingresos	TESORERIA
	Cumplimiento de la programación de calendario de pagos	TESORERIA
	Conciliación Bancaria	TESORERIA
	Declaración a la SUNAT PDT 626	TESORERIA
	Ejecución (Giro) de expedientes de gastos	TESORERIA
	Actualización de Directivas en base a la normativa vigente	OAF
	Monitoreo y control de implementación de Recomendaciones de las Sociedades Auditoras - SOA y OCI	OAF

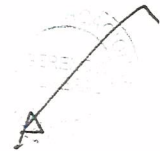
AEI-02.02 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL

COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	U.O.
AO 1	Capacitación de personal	Elaboración y Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP	RRHH
		Cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP	RRHH
		Cumplimiento del Programa Anual de Capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	RRHH





AEI-02.03 ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ			
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	Tarea	U.O.
AO 1	Promoción de los servicios del CVH	Incrementar la cartera de clientes	Comerc.
		Establecer campañas digitales de paquetes promocionales	Comerc.
		Posicionamiento de la Marca	Comerc.
		Realizar convenios interinstitucionales y/o contratos	Comerc.
AEI-02.04 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EFICIENTE PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI			
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	U.O.
AO 1	Implementación y mejora de los procesos	Monitoreo de la Implementación y mejora de los procesos.	CALIDAD
		Establecer un manual de procedimientos para la prestación de cada servicio que se brinda.	GO
		Implementación de los procedimientos para la prestación de cada servicio que se brinda	GO
AO2	Control de la calidad	Gestión de Aseguramiento de Calidad	CALIDAD
		Auto evaluación externa (cliente misterioso)	GO
OEI-03 MEJORAR LA GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES			
AEI-03.01 PROGRAMA DE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL IMPLEMENTADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI			
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	U.O.
AO 1	Planificación de gestión de riesgo	Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres	OAF
		Reuniones de Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo	OAF
AO 2	Control de la capacitación de gestión de riesgo	Desarrollo de las capacitaciones	OAF
AO 3	Implementación de la gestión de riesgo	Ejecución del Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres	OAF
AO 4	Elaboración de IOARR: "Ampliación Marginal del Cerco Perimétrico del CVH"	Elaboración de IOARR	UP
AO5	Elaboración de IOARR: "Ampliación Marginal y Optimización de defensa ribereña y otras medidas de control y mitigación de zona de cuenca y quebradas de la margen derecha del Río Rímac del CVH".	Elaboración de IOARR	UP

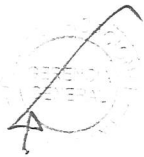




X. ANEXOS:

ANEXO B-3 CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA

ANEXO B-4 CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FINANCIERA





Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
 Año : 2019

Periodo PEI : 2018 - 2020
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 10 - EDUCACION
 Pliego : 111 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 Unidad Ejecutora : 001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Centro de Costo: 01.01 - Gerencia General

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
19A0000564193	REUNIONES DE DIRECTORIO Y GERENCIA	150118 : LURIGANCHO	217,638.00	599 : ACTA	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	1 : Muy Alta
19A0000564199	GESTIÓN DE GERENCIA GENERAL	150118 : LURIGANCHO	48,000.00	060 : INFORME	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	12	1 : Muy Alta	
19A0000564205	COMITÉ CONTROL INTERNO	150118 : LURIGANCHO	18,386.00	599 : ACTA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta	

Centro de Costo: 01.02.01 - OFICINA DE ASESORIA LEGAL

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000565208	GESTIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO	150118 : LURIGANCHO	600.00	055 : EXPEDIENTE TRAMITADO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	1 : Muy Alta
19A0000565240	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	150118 : LURIGANCHO	12,300.00	036 : DOCUMENTO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	1 : Muy Alta
19A0000565268	ASESORAMIENTO JURÍDICO LEGAL, PROCESOS JUDICIALES Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE DOCUMENTOS DE ÍNDOLE LEGAL.	150118 : LURIGANCHO	67,250.00	991 : OPINIONES	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	0	352	1 : Muy Alta
19A0000565844	ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	150118 : LURIGANCHO	18,558.00	001 : ACCION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.03.01 - OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000562958	GESTIÓN DE PRESUPUESTO	150118 : LURIGANCHO	30,000.00	036 : DOCUMENTO	1	3	1	3	1	2	2	3	1	2	1	2	22	1 : Muy Alta
19A0000564528	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN	150118 : LURIGANCHO	96,363.00	036 : DOCUMENTO	2	3	3	3	2	1	2	1	1	2	2	1	23	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.03.02 - UNIDAD DE PROYECTOS

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Fisica	PROGRAMACION												Meta Fisica	Prioridad		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				





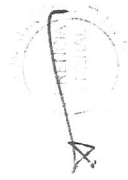
Anexo B-3 : POI Anual Consolidado Con Meta Fisica

Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Anual	Prioridad
0.00	046 : ESTUDIO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1 : Muy Alta

150118 : LURIGANCHO
 046 : ESTUDIO

0E1.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.03 SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000564778	FORMULACIÓN DE IOARR "REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN MARGINAL Y REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE LA COCINA Y LAVANDERÍA DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI"	150118 : LURIGANCHO	0.00	201 : INFORME TECNICO	0	1	0	0	2	2	0	0	0	0	5	1 : Muy Alta		



0E1.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTÁNDAR DE ENTIDADES DE TRES (3) ESTRELLAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000564782	ELABORACIÓN DE IOARR "AMPLIACIÓN MARGINAL Y OPTIMIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO A TRAVÉS DE PANELES SOLARES EN EL CVH"	150118 : LURIGANCHO	0.00	046 : ESTUDIO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta		
19A0000564785	FORMULACIÓN DE IOARR "REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI"	150118 : LURIGANCHO	0.00	201 : INFORME TECNICO	0	2	0	0	1	2	0	0	0	5	1 : Muy Alta			
19A0000564790	FORMULACIÓN DE IOARR "REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL TENDIDO ELÉCTRICO. SUBESTACIONES Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA" DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI"	150118 : LURIGANCHO	0.00	201 : INFORME TECNICO	0	1	1	0	0	2	0	0	0	4	1 : Muy Alta			



0E1.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.05 SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000564796	ELABORACION DEL PI "CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO AMPLIACION DE PISCINAS COMO PARTE DEL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DEL CVH"	150118 : LURIGANCHO	0.00	046 : ESTUDIO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta		



0E1.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000564802	ASISTENCIA TECNICA EN PROYECTOS	150118 : LURIGANCHO	306,903.00	060 : INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta		
19A0000564812	ELABORACIÓN DE IOARR "OPTIMIZACIÓN TECNOLÓGICA A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE HOTELERO EN EL CVH"	150118 : LURIGANCHO	0.00	046 : ESTUDIO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta		

0E1.03 MEJORAR LA GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

AEI.03.01 PROGRAMA DE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL IMPLEMENTADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000564817	ELABORACIÓN DE IOARR "AMPLIACIÓN MARGINAL DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL CVH"	150118 : LURIGANCHO	0.00	046 : ESTUDIO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta		
19A0000564818	ELABORACIÓN DE IOARR "AMPLIACIÓN MARGINAL DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL CVH"	150118 : LURIGANCHO	0.00	046 : ESTUDIO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta		



Anexo B-3 : POI Anual Consolidado Con Meta Fisica

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000563251	COBRAR EFECTUAR EL REGISTRO Y CONCILIACION DE INGRESOS	LURIGANCHO	12,500.00	599 : ACTA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta
19A0000563260	CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACION DE CALENDARIO DE PAGOS	LURIGANCHO	2,174.55	060 : INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta
19A0000563264	CONCILIACION BANCARIA	LURIGANCHO	44,048.39	599 : ACTA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta
19A0000563274	DECLARACION A LA SUNAT PDT 626	LURIGANCHO	2,325.31	592 : DECLARACION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta
19A0000563278	EJECUCION (GIRO) DE EXPEDIENTES DE GASTOS	LURIGANCHO	355.75	051 : EXPEDIENTE	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.04.06 - UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000564054	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS.	LURIGANCHO	114,543.00	001 : ACCION	0	0	3	2	20	4	40	0	0	0	0	0	69	1 : Muy Alta
19A0000564059	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO INFORMÁTICO (WIFI, INTERNET, SPU, PLATAFORMA DE CORREO G-SUITE)	LURIGANCHO	144,000.00	599 : ACTA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	1 : Muy Alta
19A0000564068	ELABORAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MULTIMEDIA (PREVENTIVO Y CORRECTIVO).	LURIGANCHO	10,000.00	105 : RESOLUCION	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1 : Muy Alta
19A0000564069	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MULTIMEDIA (PREVENTIVO Y CORRECTIVO)	LURIGANCHO	50,000.00	001 : ACCION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4	1 : Muy Alta

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.03 SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000564109	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MULTIMEDIA (PREVENTIVO Y CORRECTIVO).	LURIGANCHO	30,000.00	001 : ACCION	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1 : Muy Alta

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTÁNDAR DE ENTIDADES DE TRES (3) ESTRELLAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000564120	SISTEMA DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES	LURIGANCHO	80,000.00	001 : ACCION	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	1 : Muy Alta

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000564128	MONITOREO Y CONTROL DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA.	LURIGANCHO	30,000.00	060 : INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta
19A0000564135	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE INFORMATICA ADMINISTRATIVOS.	LURIGANCHO	30,000.00	042 : EQUIPO	0	0	121	60	41	5	23	121	60	0	0	0	431	1 : Muy Alta
19A0000564140	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE Y HARDWARE.	LURIGANCHO	176,619.00	006 : ATENCION	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.04.07 - UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Fisica Anual	Prioridad

Anexo B-3 : POJ Anual Consolidado Con Meta Fisica

Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000566756	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	150118 : LURIGANCHO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta
19A0000566797	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO - CONVENCIONES.	150118 : LURIGANCHO	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	4	1 : Muy Alta
19A0000566829	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - CONVENCIONES	150118 : LURIGANCHO	8	16	9	7	5	6	7	7	9	9	5	94	1 : Muy Alta

OEL01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
AEI.01.02 INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA IMPLEMENTADA PARA LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000566844	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - COAR.	150118 : LURIGANCHO	157,000.00	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	4	7	2	1	1	1	1	3	3	2	1	1	27	1 : Muy Alta

OEL01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
AEI.01.03 SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000566867	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO DE A Y B.	150118 : LURIGANCHO	318,600.00	042 : EQUIPO	1	4	0	2	1	0	1	4	0	2	1	0	16	1 : Muy Alta
19A0000566890	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE A Y B.	150118 : LURIGANCHO	57,500.00	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	14	1 : Muy Alta
19A0000566920	OPERATIVIDAD DE EQUIPOS DE COMBUSTIBLE DIESEL	150118 : LURIGANCHO	248,400.00	548 : LITRO	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	72,000	1 : Muy Alta

OEL01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTÁNDAR DE ENTIDADES DE TRES (3) ESTRELLAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000566948	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO GESTIÓN HOTELERA.	150118 : LURIGANCHO	263,000.00	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	5	5	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	42	1 : Muy Alta
19A0000566984	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA GESTIÓN HOTELERA.	150118 : LURIGANCHO	200,000.00	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	4	1	1	0	1	1	2	5	3	1	1	0	20	1 : Muy Alta

OEL01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
AEI.01.05 SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000567010	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO DE ESPARCIMIENTO.	150118 : LURIGANCHO	30,000.00	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	1	0	1	1	2	0	1	0	1	1	0	0	8	1 : Muy Alta
19A0000567016	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE ESPARCIMIENTO.	150118 : LURIGANCHO	203,800.00	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	3	4	2	3	2	1	1	3	1	1	2	3	26	1 : Muy Alta
19A0000567024	MANTENIMIENTO Y CONTROL DE PISCINA.	150118 : LURIGANCHO	18,000.00	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	3	1 : Muy Alta
19A0000567038	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	150118 : LURIGANCHO	84,000.00	060 : INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta
19A0000567046	MANEJO Y CONTROL DE ANIMALES DE EXHIBICIÓN.	150118 : LURIGANCHO	96,000.00	060 : INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta

OEL02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS



AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad		
				U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	
19A0000567057	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÓVILES.	150118 : LURIGANCHO	66,000.00	060 : INFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1 : Muy Alta
19A0000567062	PAGO OPORTUNO DE RECIBOS POR SERVICIOS BASICOS.	150118 : LURIGANCHO	98,400.00	264 : RECIBOS	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	38	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.05.01 - GERENCIA DE OPERACIONES

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACION EN GENERAL

AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTÁNDAR DE ENTIDADES DE TRES (3) ESTRELLAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad		
				U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	
19A0000564985	EVALUAR PERMANENTEMENTE LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES	150118 : LURIGANCHO	352,217.00	060 : INFORME	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	1 : Muy Alta

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS

AEI.02.04 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EFICIENTE PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad		
				U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	
19A0000565058	ESTABLECER UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE CADA SERVICIO QUE SE BRINDA	150118 : LURIGANCHO	20,000.00	071 : MANUAL	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1 : Muy Alta
19A0000565079	IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE CADA SERVICIO QUE SE BRINDA	150118 : LURIGANCHO	188,000.00	060 : INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 : Muy Alta
19A0000565102	AUTOEVALUACIÓN EXTERNA (CLIENTE MISTERIOSO)	150118 : LURIGANCHO	15,000.00	115 : VISITA	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	3	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.05.02 - SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS

AEI.02.03 ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad		
				U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	
19A0000564180	REALIZAR CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y/O CONTRATOS	150118 : LURIGANCHO	2,476.00	166 : CONTRATOS	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	1 : Muy Alta
19A0000564186	INCREMENTAR LA CARTERA DE CLIENTES	150118 : LURIGANCHO	94,986.00	190 : NUMERO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	1 : Muy Alta
19A0000564197	ESTABLECER CAMPAÑAS DIGITALES DE PAQUETES PROMOCIONALES	150118 : LURIGANCHO	33,500.00	014 : CAMPAÑA	2	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2	1	2	18	1 : Muy Alta
19A0000564204	POSICIONAMIENTO DE LA MARCA	150118 : LURIGANCHO	142,000.00	190 : NUMERO	300	300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	300	300	5,300	5,300	43,600	1 : Muy Alta	

Centro de Costo: 01.05.03 - SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACION EN GENERAL

AEI.01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad		
				U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	
19A0000564127	CONVENCIONES	150118 : LURIGANCHO	344,241.00	117 : EVENTOS	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	1 : Muy Alta

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACION EN GENERAL

AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTÁNDAR DE ENTIDADES DE TRES (3) ESTRELLAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad	
				U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12
19A0000564139	LAVANDERÍA	150118 :	211,600.00	128 :	12,000	12,000	12,000	15,000	15,000	15,000	15,000	18,000	18,000	18,000	18,000	15,000	186,000	1 : Muy Alta





Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
 Año : 2019

Periodo PEI : 2018 - 2020
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 10 - EDUCACION
 Pliego : 111 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 Unidad Ejecutora : 001276 - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Centro de Costo: 01.01 - Gerencia General

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
19A0000564193	REUNIONES DE DIRECTORIO Y GERENCIA	150118 : LURIGANCHO	72	599 : ACTA	4,500.00	60,138.00	29,500.00	39,500.00	24,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	4,500.00	217,638.00
19A0000564199	GESTIÓN DE GERENCIA GENERAL	150118 : LURIGANCHO	12	060 : INFORME	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00	48,000.00
19A0000564205	COMITÉ CONTROL INTERNO	150118 : LURIGANCHO	12	599 : ACTA	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	1,532.00	18,386.00

Centro de Costo: 01.02.01 - OFICINA DE ASESORIA LEGAL

OEI.01 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
19A0000565208	GESTIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO	150118 : LURIGANCHO	1,200	EXPEDIENTE TRAMITADO	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00
19A0000565240	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	150118 : LURIGANCHO	84	DOCUMENTO	1,800.00	6,000.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,300.00
19A0000565268	ASESORAMIENTO JURÍDICO LEGAL, PROCESOS JUDICIALES Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE DOCUMENTOS DE ÍNDOLE LEGAL.	150118 : LURIGANCHO	352	OPINIONES	10,250.00	10,250.00	10,250.00	10,250.00	10,250.00	10,250.00	10,250.00	5,250.00	250.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	67,250.00
19A0000565844	ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	150118 : LURIGANCHO	120	001 : ACCION	2,250.00	4,758.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,558.00

Centro de Costo: 01.03.01 - OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
19A0000562958	GESTIÓN DE PRESUPUESTO	150118 : LURIGANCHO	22	DOCUMENTO	4,000.00	5,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
19A0000564528	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN	150118 : LURIGANCHO	23	DOCUMENTO	7,000.00	10,000.00	12,000.00	10,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	8,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	96,363.00

Centro de Costo: 01.03.02 - UNIDAD DE PROYECTOS

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
19A0000564760	ELABORACIÓN DE IOARR : "REHABILITACIÓN /AMPLIACIÓN MARGINALS DE INFRAESTRUCTURA Y	150118 : LURIGANCHO	2	046 : ESTUDIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00





CAPACITACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y LURIGANCHO
SALUD EN EL TRABAJO
01.04.03 - UNIDAD DE LOGÍSTICA

Centro de Costo:

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000565042	INVENTARIO Y SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PATRIMONIALES	150118 : LURIGANCHO	23	060 : INFORME	14,500.00	3,500.00	33,500.00	3,500.00	3,500.00	33,500.00	3,500.00	3,500.00	33,500.00	3,500.00	3,500.00	39,500.00	179,000.00
19AO000565057	CONCILIACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PATRIMONIALES	150118 : LURIGANCHO	3	060 : INFORME	0.00	0.00	23,128.00	0.00	0.00	3,129.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,257.00
19AO000565063	EJECUCIÓN DEL INVENTARIO DEL ALMACÉN CENTRAL	150118 : LURIGANCHO	37	060 : INFORME	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	60,000.00
19AO000565067	CONCILIACIÓN DEL ALMACÉN CENTRAL	150118 : LURIGANCHO	12	060 : INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	8,000.00
19AO000565077	SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	150118 : LURIGANCHO	24	060 : INFORME	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	144,000.00
19AO000565100	EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2019	150118 : LURIGANCHO	16	060 : INFORME	2,000.00	2,000.00	4,500.00	2,000.00	2,000.00	4,500.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	3,500.00	33,000.00
19AO000565106	CUMPLIMIENTO DEL CUADRO DE NECESIDADES 2019	150118 : LURIGANCHO	40	060 : INFORME	4,500.00	3,500.00	3,500.00	4,500.00	3,500.00	3,500.00	4,500.00	3,500.00	3,500.00	4,500.00	3,500.00	3,500.00	46,000.00

Centro de Costo: 01.04.04 - UNIDAD DE CONTABILIDAD

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000563736	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGUN PLAZOS ESTABLECIDOS	150118 : LURIGANCHO	12	060 : INFORME	14,100.00	15,815.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,915.00
19AO000563745	DECLARACIÓN A LA SUNAT VÍA WEB (COA, DAOI, LIBROS ELECTRONICOS, PDT 621)	150118 : LURIGANCHO	37	060 : INFORME	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
19AO000563758	EJECUTAR EL CONTROL PREVIO Y EL REGISTRO DEL DEVENGADO EN EL SIMF DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS	150118 : LURIGANCHO	3,700	103 : REGISTRO	3,500.00	385,908.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	37,718.00	1,057,126.00

Centro de Costo: 01.04.05 - UNIDAD DE TESORERÍA

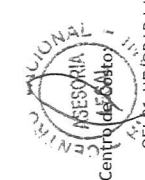
OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000565235	CONTROL DE SEGUIMIENTO Y CUENTA POR COBRAR	150118 : LURIGANCHO	12	060 : INFORME	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	13,200.00
19AO000565251	EJECUTAR EL REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE INGRESOS	150118 : LURIGANCHO	12	599 : ACTA	0.00	3,125.00	0.00	0.00	0.00	3,125.00	0.00	0.00	3,125.00	0.00	3,125.00	0.00	12,500.00
19AO000565260	CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE CALENDARIO DE PAGOS	150118 : LURIGANCHO	12	060 : INFORME	0.00	787.00	120.00	120.00	120.00	120.00	202.00	120.00	120.00	120.00	120.00	225.55	2,174.55
19AO000565264	CONCILIACIÓN BANCARIA	150118 : LURIGANCHO	12	599 : ACTA	5,100.00	5,100.00	5,100.00	5,100.00	5,100.00	5,100.00	5,100.00	2,948.39	100.00	100.00	100.00	44,048.39	
19AO000565274	DECLARACIÓN A LA SUNAT PDT 626	150118 : LURIGANCHO	12	592 : DECLARACION	0.00	1,096.22	102.43	102.43	102.43	102.43	102.43	102.42	102.42	102.42	102.42	307.27	2,325.31
19AO000565278	EJECUCIÓN (GIRO) DE EXPEDIENTES DE GASTOS	150118 : LURIGANCHO	3,600	051 : EXPEDIENTE	0.00	355.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	355.75	

01.04.06 - UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
AEI.01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES

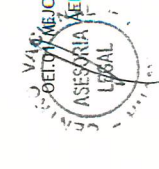
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000564054	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS.	150118 : LURIGANCHO	69	001 : ACCION	0.00	35,543.00	6,000.00	60,000.00	13,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	114,543.00



COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
19A0000564059	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO INFORMÁTICO (WI-FI, INTERNET, SPI, PLATAFORMA DE CORREO G-SUITE)	150118 : LURIGANCHO	48	ACTA	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	144,000.00
19A0000564068	ELABORAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MULTIMEDIA (PREVENTIVO Y CORRECTIVO).	150118 : LURIGANCHO	1	RESOLUCION	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
19A0000564069	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MULTIMEDIA (PREVENTIVO Y CORRECTIVO)	150118 : LURIGANCHO	4	ACCION	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	50,000.00
OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL																	
AEI.01.03 SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES																	
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
19A0000564109	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MULTIMEDIA (PREVENTIVO Y CORRECTIVO).	150118 : LURIGANCHO	2	ACCION	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	30,000.00
OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL																	
AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTÁNDAR DE ENTIDADES DE TRES (3) ESTRELLAS PARA LOS CLIENTES																	
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
19A0000564120	SISTEMA DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES	150118 : LURIGANCHO	2	ACCION	0.00	10,000.00	0.00	25,000.00	10,000.00	10,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	80,000.00
OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS																	
AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI																	
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
19A0000564128	MONITOREO Y CONTROL DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA.	150118 : LURIGANCHO	12	INFORME	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	30,000.00
19A0000564135	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE INFORMATICA ADMINISTRATIVOS.	150118 : LURIGANCHO	431	EQUIPO	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	30,000.00
19A0000564140	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE Y HARDWARE.	150118 : LURIGANCHO	600	ATENCIÓN	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	176,619.00
Centro de Costo: 01.04.07 - UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES																	
OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL																	
AEI.01.01 SERVICIO DE CONVENIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES																	
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
19A0000566756	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	150118 : LURIGANCHO	12	INFORME	122,320.00	122,320.00	122,320.00	122,320.00	122,320.00	62,000.00	122,320.00	122,320.00	122,320.00	62,000.00	122,320.00	62,000.00	1,286,880.00
19A0000566797	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO - CONVENIONES.	150118 : LURIGANCHO	4	EQUIPO	0.00	43,016.00	95,370.00	0.00	0.00	0.00	43,015.00	43,015.00	0.00	0.00	0.00	0.00	224,416.00
19A0000566829	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - CONVENIONES	150118 : LURIGANCHO	94	EQUIPO	62,100.00	107,378.00	59,100.00	28,100.00	22,600.00	33,100.00	24,100.00	24,100.00	17,600.00	15,600.00	30,600.00	10,600.00	434,978.00
OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL																	
AEI.01.02 INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA IMPLEMENTADA PARA LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES																	
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
19A0000566844	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - COAR.	150118 : LURIGANCHO	27	ACTIVIDAD EFECTUADA	24,000.00	64,000.00	20,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	19,000.00	10,000.00	10,000.00	5,000.00	0.00	157,000.00
OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL																	
AEI.01.03 SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES																	
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
19A0000566867	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	150118 : LURIGANCHO	16	EQUIPO	77,800.00	57,800.00	7,800.00	77,800.00	7,800.00	7,800.00	7,800.00	42,800.00	7,800.00	7,800.00	7,800.00	7,800.00	318,600.00



[Handwritten signature]



Anexo B-4 : POI Anual Consolidado Con Monto Financiero

DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO DE A Y LURIGANCHO
 b.
 CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO
 PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE
 A Y B.
 OPERATIVIDAD DE EQUIPOS DE COMBUSTIBLE
 DIESEL



			PROGRAMACION											Monto POI		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	S/.
19AO000566990	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	150118 : LURIGANCHO	14		2,500.00	2,500.00	17,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	0.00	57,500.00
19AO000566920	548 : LITRO	150118 : LURIGANCHO	72,000		20,700.00	20,700.00	20,700.00	20,700.00	20,700.00	20,700.00	20,700.00	20,700.00	20,700.00	20,700.00	20,700.00	248,400.00
			U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000566948	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	150118 : LURIGANCHO	42		97,000.00	82,000.00	12,000.00	12,000.00	0.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	0.00	0.00	263,000.00
19AO000566984	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	150118 : LURIGANCHO	20		38,500.00	8,500.00	8,500.00	3,500.00	18,500.00	3,500.00	33,500.00	41,500.00	3,500.00	18,500.00	3,500.00	200,000.00

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTÁNDAR DE ENTIDADES DE TRES (3) ESTRELLAS PARA LOS CLIENTES

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.05 SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES

			PROGRAMACION											Monto POI		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	S/.
19AO000567010	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	150118 : LURIGANCHO	8		2,000.00	0.00	5,000.00	2,000.00	13,000.00	0.00	0.00	6,000.00	2,000.00	0.00	0.00	30,000.00
19AO000567016	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	150118 : LURIGANCHO	26		21,900.00	19,900.00	17,900.00	12,900.00	10,900.00	10,900.00	15,900.00	12,900.00	10,900.00	10,900.00	45,900.00	203,800.00
19AO000567024	363 : ACTIVIDAD EFECTUADA	150118 : LURIGANCHO	3		0.00	0.00	0.00	13,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00
19AO000567038	060 : INFORME	150118 : LURIGANCHO	12		7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	84,000.00
19AO000567046	060 : INFORME	150118 : LURIGANCHO	12		8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	96,000.00

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

			PROGRAMACION											Monto POI S/.		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19AO000567057	060 : INFORME	150118 : LURIGANCHO	2	264 : RECIBOS	16,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	66,000.00
19AO000567062	38	150118 : LURIGANCHO	38	264 : RECIBOS	8,200.00	8,200.00	8,200.00	8,200.00	8,200.00	8,200.00	8,200.00	8,200.00	8,200.00	8,200.00	8,200.00	98,400.00
01.05.01 - GERENCIA DE OPERACIONES																



OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTÁNDAR DE ENTIDADES DE TRES (3) ESTRELLAS PARA LOS CLIENTES

			PROGRAMACION											Monto POI			
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	S/.
19AO000564985	060 : INFORME	150118 : LURIGANCHO	24		3,500.00	78,000.00	10,000.00	35,000.00	26,529.00	25,000.00	40,000.00	12,000.00	43,000.00	37,000.00	17,188.00	352,217.00	



OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.04 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EFICIENTE PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

			PROGRAMACION											Monto POI S/.		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19AO000565058	071 : MANUAL	150118 : LURIGANCHO	2	071 : MANUAL	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
19AO000565079	060 : INFORME	150118 : LURIGANCHO	12	060 : INFORME	0.00	37,000.00	15,500.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	19,500.00	7,000.00	37,000.00	7,000.00	7,000.00	188,000.00
19AO000565102	115 : VISITA	150118 : LURIGANCHO	3	115 : VISITA	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	15,000.00

LURIGANCHO

MISTERIOSO)

Centro de Costo: 01.05.02 - SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
 AEI.02.03 ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000564180	REALIZAR CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y/O CONTRATOS	150118 : LURIGANCHO	3	166 : CONTRATOS	0.00	2,476.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,476.00
19A0000564186	INCREMENTAR LA CARTERA DE CLIENTES	150118 : LURIGANCHO	48	190 : NUMERO	10,000.00	15,100.00	14,108.00	10,100.00	10,100.00	10,000.00	15,100.00	10,100.00	10,100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	94,986.00
19A0000564197	ESTABLECER CAMPANAS DIGITALES DE PAQUETES PROMOCIONALES	150118 : LURIGANCHO	18	014 : CAMPANA	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	5,500.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,500.00
19A0000564204	POSICIONAMIENTO DE LA MARCA	150118 : LURIGANCHO	43,600	190 : NUMERO	0.00	55,000.00	5,000.00	21,000.00	6,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	28,000.00	4,000.00	4,000.00	142,000.00	



Centro de Costo: 01.05.03 - SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL
 AEI.01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000564127	CONVENCIONES	150118 : LURIGANCHO	180	117 : EVENTOS	27,500.00	30,500.00	31,089.00	45,264.00	42,788.00	69,500.00	65,600.00	32,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	344,241.00



OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL

AEI.01.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTÁNDAR DE ENTIDADES DE TRES (3) ESTRELLAS PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000564139	LAVANDERIA	150118 : LURIGANCHO	186,000	128 : KILOGRAMO	18,300.00	20,300.00	18,300.00	18,300.00	18,300.00	18,300.00	18,300.00	16,300.00	16,300.00	16,300.00	16,300.00	16,300.00	16,300.00	211,600.00
19A0000564143	HOUSEKEEPING	150118 : LURIGANCHO	80,000	006 : ATENCION	30,000.00	70,000.00	180,000.00	30,000.00	130,000.00	450,000.00	168,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	1,148,000.00
19A0000564148	RECEPCIÓN	150118 : LURIGANCHO	280,500	006 : ATENCION	10,050.00	30,050.00	10,494.00	23,701.00	8,050.00	8,050.00	17,050.00	4,050.00	50.00	16,050.00	50.00	50.00	50.00	127,695.00



OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL

AEI.01.05 SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000564154	ESPARCIMIENTO	150118 : LURIGANCHO	24,000	115 : VISITA	6,200.00	30,200.00	41,200.00	41,200.00	41,200.00	41,200.00	41,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	201,200.00



Centro de Costo: 01.05.04 - SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

OEI.01 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL

AEI.01.03 SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000566993	PROGRAMACIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS : PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	150118 : LURIGANCHO	96	006 : ATENCION	380,000.00	125,000.00	134,597.00	486,760.00	460,882.00	385,882.00	485,882.00	395,882.00	395,882.00	395,882.00	415,882.00	385,882.00	4,448,413.00
19A0000566998	CONTROL HIGIENE Y SALUBRIDAD	150118 : LURIGANCHO	6	004 : ANALISIS	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00	72,000.00
19A0000567006	BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	150118 : LURIGANCHO	36	006 : ATENCION	15,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	265,000.00
19A0000567015	GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS	150118 : LURIGANCHO	12	060 : INFORME	7,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,429.00	7,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	7,000.00	4,000.00	3,571.00	57,000.00
19A0000567026	ELABORACIÓN DE ALIMENTOS	150118 : LURIGANCHO	120	107 : SERVICIO	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	174,000.00
19A0000567937	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS MENORES Y UTENSILIOS	150118 : LURIGANCHO	2	001 : ACCION	0.00	100,000.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	200,000.00
19A0000567941	ABASTECIMIENTO DE LOS PUNTOS DE VENTA	150118 : LURIGANCHO	36	001 : ACCION	15,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	400,000.00

19A0000567944 ATENCIÓN A CLIENTES 132 150118 : LURIGANCHO 107 : SERVICIO

14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00

14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00 14,700.00

174,900.00 13,200.00 141,700.00 14,700.00 141,700.00 13,200.00 174,900.00

Centro de Costo: 02.01 - Órgano de Control Institucional

OEL02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ CON UN ENFOQUE DE RESULTADOS
AEI.02.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
19A0000563016	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL OCI	150118 : LURIGANCHO	4	060 : INFORME	2,500.00	3,087.64	2,572.48	4,523.76	8,684.50	2,500.00	5,013.81	2,739.18	2,500.00	2,598.77	2,642.52	2,598.77	2,642.52	2,598.77	2,642.52	41,961.43
19A0000563027	SERVICIO RELACIONADO Y OTROS	150118 : LURIGANCHO	10	060 : INFORME	0.00	50.27	98.76	0.00	24.12	0.00	101.06	23.80	0.00	0.00	24.12	98.77	420.90	420.90	420.90	
19A0000563031	SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO	150118 : LURIGANCHO	8	060 : INFORME	0.00	147.09	8,000.00	8,113.01	49.95	8,000.00	8,008.35	8,147.07	7,014.22	8,000.00	8,135.21	0.00	63,614.90	63,614.90	63,614.90	
19A0000563034	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	150118 : LURIGANCHO	2	060 : INFORME	8,000.00	16,046.02	8,000.00	16,098.76	8,132.91	16,098.77	8,019.70	16,034.15	8,098.77	16,098.77	8,132.92	16,000.00	144,760.77	144,760.77	144,760.77	
TOTAL GENERAL :																	24,369,981.00			

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA



