

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2018





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Planificación y
Presupuesto

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

DIRECTORIO

Sr. ADALBERTO NICOLAS ACEVEDO JIMENEZ

Presidente

Sra. Killa Sumac Susana Miranda Troncos

Vice Presidente

Sr. Mario Gilberto Ríos Espinoza

Miembro

Sr. Ismael Enrique Mañuico Ángeles

Miembro

Sra. María Esther Cuadros Espinoza

Miembro

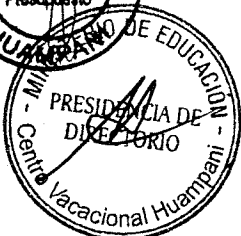
Sra. Graciela Nora Díaz Dueñas

Miembro



GERENCIA GENERAL

MAG. YESMI MATEO VERA





I. INTRODUCCIÓN

El presente documento “**Plan Operativo Institucional POI 2018**”, 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 Proyecto de 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 2018, 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 2018, ha sido formulado por la Alta Dirección, las Oficinas y Unidades, Gerencias y Sub Gerencias, 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 indicadores, metas, acciones operativas 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 27.03.47, Ley de creación del Centro Vacacional Huampaní en el contexto del desarrollo de los Centros de Esparcimientos Climáticos, e inaugurado el 24 de julio de 1955.
- Decreto Legislativo N° 756, que facilita al Centro Vacacional Huampaní una nueva estructura orgánica, que facilite la captación de inversión privada.
- Decreto Supremo N° 018-91-VC, del 27.08.91, que incorpora oficialmente el Centro Vacacional Huampaní a la estructura orgánica del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 36-95-ED, del 24.04.95, que aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Legislativo N° 1031, que Promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado y su Reglamento.
- Resolución de Gerencia General N° 126-2015-CVH-GG, “Aprobación de la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní”.



III MISION 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

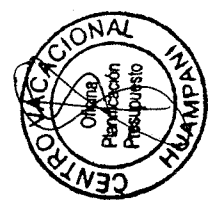
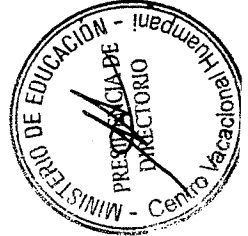
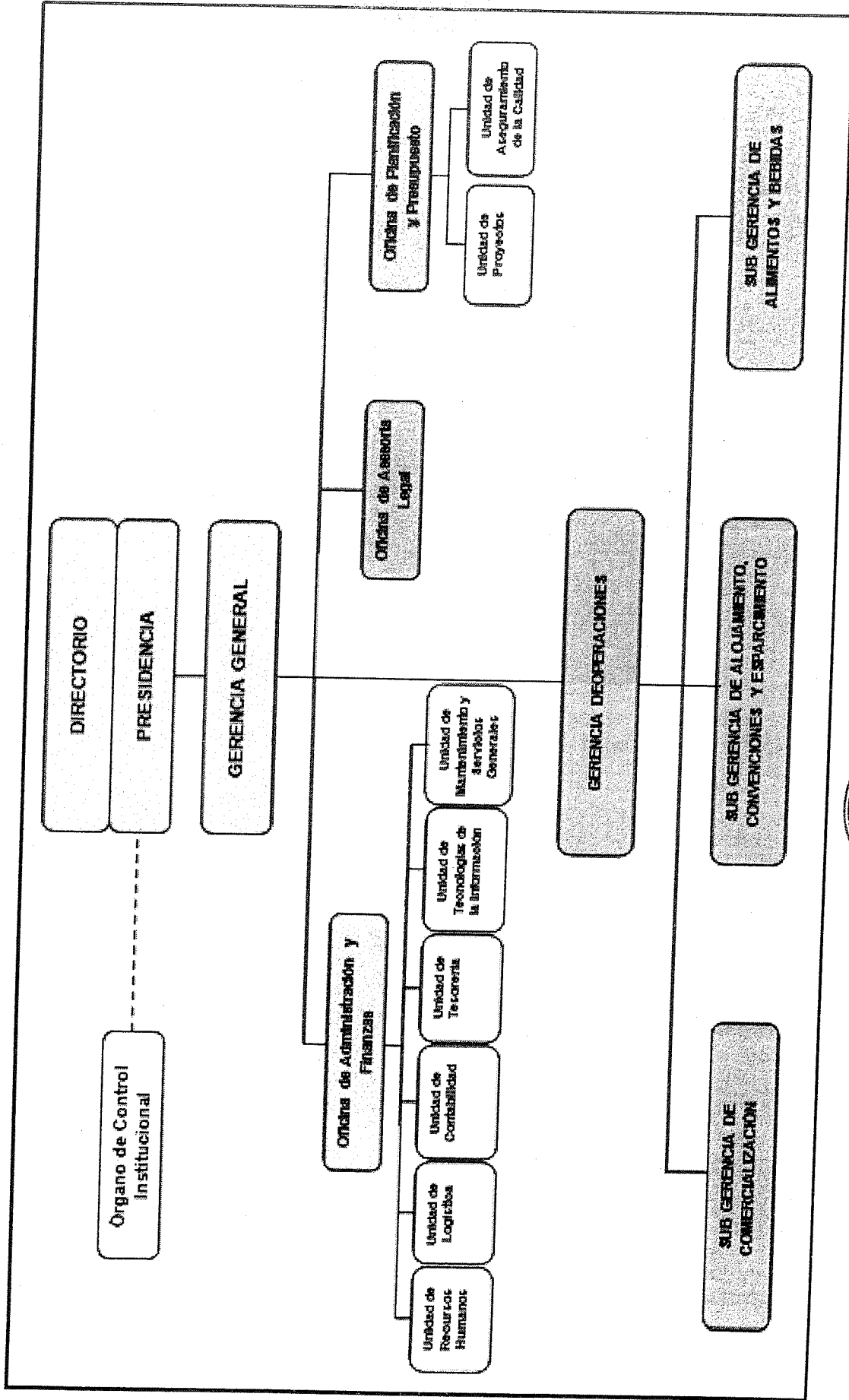


4.5 Órganos de Línea

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



4.6 Organigrama





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.

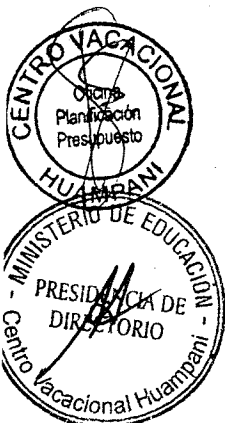
El órgano responde funcional y administrativamente a la Contraloría General de la República. Es responsabilidad del Jefe del OCI, administrar el órgano sujetándose a las políticas y normas del CVH y de la Contraloría General de la República.

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

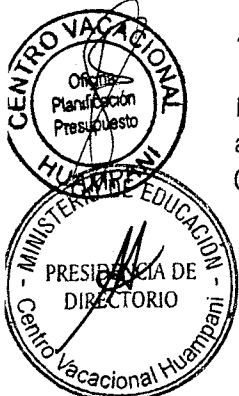
La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales es la unidad orgánica de tercer nivel, encargada de planificar, organizar, coordinar, programar, proponer proyectos de inversión y supervisar las acciones correspondientes a los procesos de mantenimiento de la infraestructura, transporte, seguridad, servicios 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 coadyuva 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 e 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 general 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

Tipo I

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.

Tipo II

Objetivo Estratégico Institucional OEI. 02

OEI 02 "Fortalecer la Gestión Institucional del Centro Vacacional Huampani con un enfoque de resultados"

Indicadores:

- Índice de modernización de la entidad.



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.





4. Acciones Estratégicas Institucionales.

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.





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 Huampani.

Indicador AEI. 03.01

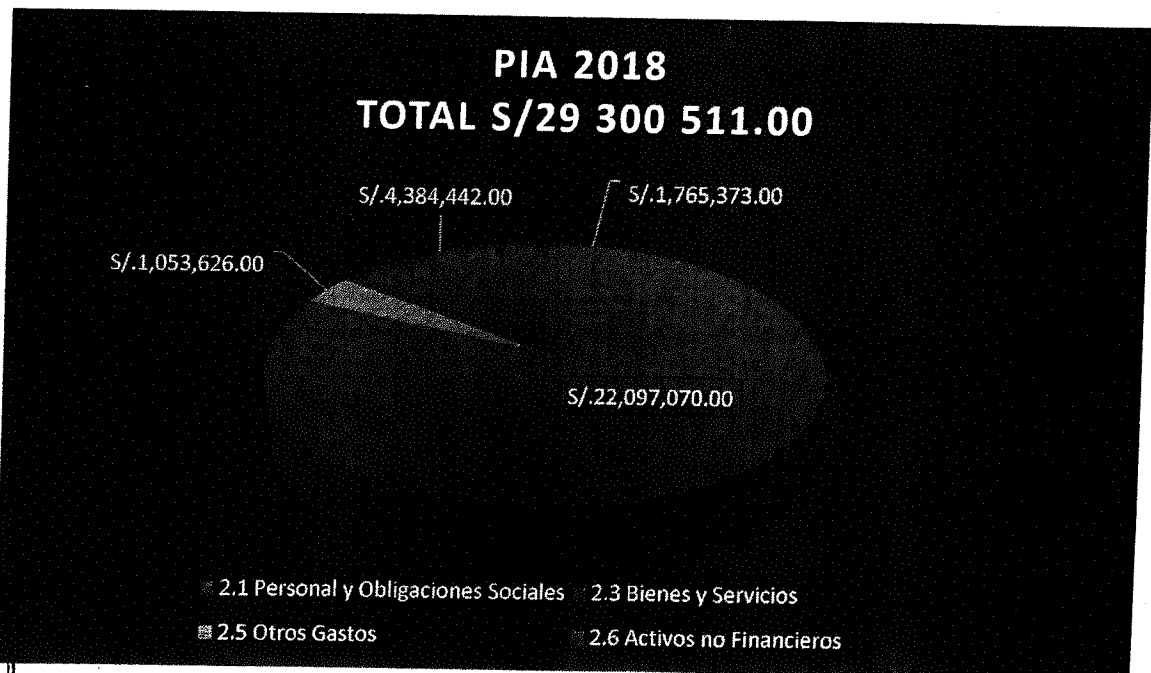
Porcentaje de implementación de las medidas preventivas y dinámicas.

VII PRESUPUESTO

La programación del presupuesto para el año 2018, se encuentra en línea con el 2017, ya que en este presente año se ha producido desastres naturales que han afectado nuestros ingresos

Descripción	PIA 2018	%	PIM 2018	%
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	S/.1,765,373.00	6%	S/.1,765,373.00	6%
2.3 Bienes y Servicios	S/.22,097,070.00	75%	S/.22,097,070.00	75%
2.5 Otros Gastos	S/.1,053,626.00	4%	S/.1,053,626.00	4%
2.6 Activos no Financieros	S/.4,384,442.00	15%	S/.4,384,442.00	15%
Total	S/.29,300,511.00	100%	S/.29,300,511.00	100%

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2018 POR GENERICA.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
HuampaniOficina de Planificación y
Presupuesto

**PROPUESTO PROGRAMADO 2018
DISTRIBUIDO POR UNIDAD ORGANICA**

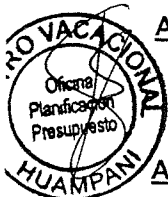
META - SIAF	DESCRIPCION DE METAS	PIA 2018	%
1	ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	1,000,000	3.41%
2	ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURIDICO - OAL	98,412	0.34%
3	CONTROL Y AUDITORIA - OCI	250,004	0.85%
4	DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN - OPP	186,492	0.64%
5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - OAF	343,056	1.17%
	UNIDAD DE CONTABILIDAD-UC	1115223	3.81%
	UNIDAD DE LOGISTICA-UL	494772	1.69%
	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	563468	1.92%
	UNIDAD DE TESORERIA	64410	0.22%
6	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	3403597	11.62%
7	DIRECCIÓN Y GESTIÓN - GG	287419	0.98%
8	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	3023000	10.32%
9	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS - PLANILLAS	10460089	35.70%
10	COMERCIALIZACIÓN	272143	0.93%
11	ALQUILER DE INFRAESTRUCTURA PARA EVENTOS - A&C	1972153	6.73%
12	BRINDAR SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN A&B	5093079	17.38%
13	MONITOREO Y SUPERVISIÓN - GO	673194	2.30%
TOTAL		29,300,511	100%



VIII ANEXOS:

ANEXO B-3 : PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CON PRESUPUESTO 2018

ANEXO B-4 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES (METAS FISICAS) 2018



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FINANCIERA

PERIODO DEL PEI : 2019-2020
 NIVEL DE GOBIERNO : NACIONAL
 SECTOR : EDUCACION
 PLIEGO : 1376
 UNIDAD EJECUTORA : CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 CENTRO DE COSTO : TODOS

ANEXO 01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES																				
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA															
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	MONTO POI	
AO 1	Eventos de capacitación	Mejoramiento de ambientes	497,849.61	AyC	11	Nº de pax	12,000.00	22,849.61	25,000.00	39,000.00	38,000.00	37,000.00	36,000.00	31,000.00	156,000.00	33,000.00	35,000.00	33,000.00	497,849.61	
AO 2	Formulación y ejecución de Proyectos de Inversión "Mejoramiento del servicio de convenciones"	Formulación de proyectos de inversión	320,000.00	PROYECTO	8	Perfil	0.00	0.00	0.00	0.00	106,000.00	100,000.00	114,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,000.00	
AO 3	Equipamiento Informático de las instalaciones	Adquisición de equipamiento	80,000.00	TIC	5	Equipos		50,000.00	10,000.00				20,000.00						80,000.00	
		Control y seguimiento del servicio informática (WIFI, internet, SPI, rediseño página web)	8,715.57	TIC	5	Conformidad	726.30	726.30	726.30	726.30	726.30	726.30	726.30	726.30	726.30	726.30	726.30	726.30	726.30	8,715.57
AO 4	Mantenimiento del servicio convenciones	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos	65,284.43	TIC	5	Mantenimiento		15,000.00	8,000.00	5,284.43		10,000.00	10,000.00	15,000.00					63,254.43	
		Servicio de seguridad y vigilancia	700,000.00	MITO y SSGG	6	Informe de conformidad	58,333.33	58,333.33	58,333.33	58,333.33	58,333.33	58,333.33	58,333.33	58,333.33	58,333.33	58,333.33	58,333.33	58,333.33	700,000.00	
		Mantenimiento y acondicionamiento de Infraestructura	528,968.03	MITO y SSGG	6	Informe			200,000.00				128,968.03		200,000.00					528,968.03
		Mantenimiento correctivo (OTM)	132,242.01	MITO y SSGG	6	OTM	7,000.00	7,000.00	14,742.01	15,000.00	15,000.00	10,000.00	15,000.00	1,500.00	10,000.00	15,000.00	15,000.00	7,000.00		132,242.01
TOTAL			2,381,059.63																	
ANEXO 01.02 INFRAESTRUCTURA ACADEMICA IMPLEMENTADA PARA LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES																				
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA															
					META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	MONTO POI	
AO 1	Implementación de aulas y auditorios	Instalación y adecuamiento de equipos computacionales con aplicaciones	214,647.04	TIC	5	proyectos Informaticos	21,464.70	64,000.00	42,000.00	64,000.00					23,182.34				214,647.04	
AO 2	Mantenimiento de la Infraestructura educativa	Mantenimiento y Acondicionamiento de Infraestructura (Insumos)	240,000.00	MITO y SSGG	6	Requerimiento	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	240,000.00	
		Mantenimiento correctivo (OTM)	60,000.00	MITO y SSGG	6	OTM	3,000.00	3,000.00	8,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	8,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	3,000.00	60,000.00
TOTAL			314,647.04																	
ANEXO 01.03 SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES																				
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA															
					META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	MONTO POI	
AO 1	Programación de Insumos alimenticios	Pedido de compra	4,394,337.48	AyB	12	Requerimiento	300,000.00	300,000.00	300,000.00	600,000.00	300,000.00	300,000.00	600,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	4,394,337.48	
AO 2	Elaboración de alimentos (DAC)	Control de Higiene y salubridad	38,000.00	AyB	12	Pruebas	0.00	5,428.57	0.00	5,428.57	5,428.57	0.00	0.00	5,428.57	0.00	5,428.57	10,857.14	0.00	38,000.00	
		Elaboración de Alimentos (cambio de carta)	100,000.00	AyB	12	Numero de recetas por temporada	35,000.00						35,000.00						30,000.00	100,000.00



COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA													MONTO POI				
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC			
AO 3	Formulación y ejecución de Proyectos de Inversión "Mejoramiento del servicio de alimentación y restaurante"	Formulación de proyectos de inversión	370,000.00	PROYECTO	8	Perfil			124,000.00	124,000.00	122,000.00									370,000.00		
		Elaboración de Expediente Técnico	400,000.00	PROYECTO	8	Expediente Técnico						130,000.00	110,000.00	160,000.00						400,000.00		
		Ejecución de Inversiones	450,000.00	PROYECTO	8	Proyecto en ejecución														225,000.00	225,000.00	450,000.00
AO 4	Mantenimiento de instalaciones y equipos del servicio de A y B	Mantenimiento y renovación de equipamiento electromecánico (servicios)	213,591.00	MITO y SSGG	6	Informe	0.00	0.00	0.00	71,197.00	0.00	0.00	0.00	118,661.67	0.00	0.00	23,732.33	0.00	0.00	213,591.00		
		Mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura (Insumos)	307,827.08	MITO y SSGG	6	Informe				76,000.00	150,000.00									81,827.08	307,827.08	
		Mantenimiento correctivo (OTM)	76,956.77	MITO y SSGG	6	OTM	3,000.00	2,500.00	8,456.77	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	7,000.00	76,956.77
		Mantenimiento correctivo (OTM)	20,000.00	TIC	5	Equipos				20,000.00												20,000.00
AO 5	Almacenamiento de productos	Implementación de equipamiento de almacén	552,501.92	AyB	12	Requerimiento	0.00	552,501.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	552,501.92		
AO 6	Distribución de alimentos y bebidas (atención del cliente)	Control de los puntos de ventas	8,239.60	AyB	12	Reporte de recaudación	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	686.63	8,239.60	
TOTAL			2,921,488.88																			
AEI-02.04 SERVICIO HOTELERO AL ESTANDAR DE ENTIDADES DE TRES ESTRELLAS A LOS CUENTES																						
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA													MONTO POI				
					META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC			
AO 1	Formulación y ejecución de Proyectos de Inversión "Mejoramiento del servicio de alojamiento"	Formulación de proyectos de inversión	389,000.00	PROYECTO	8	Perfil							129,000.00	110,000.00	150,000.00					389,000.00		
AO 2	Gestión hotelera	Lavandería	371,182.82	AyC	11	Kilos de ropa lavada	2,038.00	26,705.88	227,580.55	6,858.55	18,965.30	13,102.35	9,664.53	6,923.47	19,102.08	7,754.55	6,864.55	25,624.21		371,182.82		
		Hoskeeping	510,053.57	AyC	11	# de habitaciones atendidas	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	42,504.46	510,053.57	
		Recepción	473,707.00	AyC	11	NR de check in particulares	2,707.00	2,000.00	109,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	473,707.00	
AO 3	Mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura	Mantenimiento de infraestructura física (servicios)	811,719.46	MITO y SSGG	6	Informe	67,500.00	67,500.00	67,500.00	67,500.00	67,500.00	67,500.00	69,219.46	67,500.00	67,500.00	67,500.00	67,500.00	67,500.00	67,500.00	67,500.00	811,719.46	
TOTAL			2,852,462.85																			
AEI-02.05 SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CUENTES																						
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA													MONTO POI				
					META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC			
AO 1	Gestión de esparcimiento	Mantenimiento de áreas verdes, limpieza, recreación y cuidado de animales	194,103.43	MITO y SSGG	6	Informe	4,874.00	23,784.24	15,218.15	15,196.40	15,196.41	15,213.21	17,381.16	15,196.41	15,196.41	15,196.41	26,670.63	15,000.00		194,103.43		
		Control en Esparcimiento	99,360.00	AyC	11	NR de visitantes full day	10,000.00	7,000.00	10,000.00	10,000.00	8,000.00	8,360.00	7,000.00	6,000.00	7,000.00	10,000.00	6,000.00	10,000.00		99,360.00		
AO 2	Ejecución de Inversiones (laguna de ganfos, piscina)	Elaboración de Expediente Técnico	150,000.00	PROYECTO	8	Expediente			150,000.00											150,000.00		
		Ejecución de Inversiones de optimización	600,000.00	PROYECTO	8	ICARR en ejecución							300,000.00	300,000.00							600,000.00	
TOTAL			1,493,463.86																			



COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA													MONTO POI		
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC	
OFICINA DE FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE BUDGETARIOS AL-62.01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI																				
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACION FINANCIERA													MONTO POI		
					META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
AO 1	Gestión de la gerencia	Reunión de Directorio y Gerencia	183,419.00	GG	7	Secciones	15,284.92	15,284.92	15,284.92	15,284.92	15,284.92	15,284.92	15,284.92	15,284.92	15,284.92	15,284.92	15,284.92	15,284.92	183,419.00	
AO 2	Sistematización de los sistemas administrativos	Brindar soporte técnico de software y hardware	30,000.00	TIC	5	servicio de soporte técnico	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	
AO 3	Implementación del Sistema del Control Interno	Acciones de control anticorrupción	35,000.00	GG	7	Informe	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	35,000.00	
		Acciones de control anti soborno	35,000.00	GG	7	Informe				8,750.00			8,750.00			8,750.00			35,000.00	
		Comité de control interno	34,000.00	GG	7	Actas	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	3,200.00	2,800.00	34,000.00
AO 4	Administración del OCI	Servicio de control simultaneo	64,503.96	OCI	3	Informes	24,000.00	137.16	24,000.00	7,483.22	121.72	0.00	522.00	119.75	8,000.00	0.00	120.11	0.00	64,503.96	
		Servicios relacionados y otros	301.84	OCI	3	Informes	0.00	92.39	0.00	0.00	68.38	0.00	2.60	69.38	0.00	0.00	69.09	0.00	301.84	
		Servicio de control posterior	146,308.45	OCI	3	Informes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,154.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,154.00	146,308.45	
		Gestión administrativa del OCI	38,889.75	OCI	3	Informes	0.00	0.00	9,722.44	0.00	0.00	9,722.44	0.00	0.00	9,722.44	0.00	0.00	0.00	9,722.44	38,889.75
AO 5	Asesoramiento legal	Asesoramiento técnico y jurídico	98,412.00	OAL	2	Acciones	3,000.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	5,411.00	98,412.00	
		Sistema de tramite documentario y archivo	39,366.30	TIC	2	Informes	1,800.00	9,495.34	9,722.52	2,234.81	2,087.92	1,863.96	2,584.05	3,914.34	2,043.98	1,863.96	1,859.78	1,895.64	29,366.30	
AO 6	Planificación y presupuesto	Gestión de presupuesto	50,435.33	OPP	4	Informes	5,000.00	3,400.00	8,400.00	1,400.00	7,000.00	1,400.00	1,400.00	8,400.00	4,400.00	1,500.00	5,435.33	2,700.00	50,435.33	
		Gestión de planificación	54,269.26	OPP	4	Documento	15,000.00	1,000.00	9,000.00	1,000.00	1,000.00	13,289.26	1,000.00	1,000.00	9,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	54,269.26
AO 7	Gestión de Proyectos	Asistencia técnica en proyectos	444,000.00	PROYECTO	8	Consultoria/servicios/ insumos	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	444,000.00	
		Gestión de recursos humanos	9,501,481.44	RRHH	9	Planillas	786,348.43	769,148.47	769,148.47	769,148.47	814,148.47	769,148.47	851,398.39	769,148.47	769,148.47	769,148.47	814,148.47	851,398.39	9,501,481.44	
		Sistema de seguridad y salud en el trabajo	427,826.64	RHH-OAF	5	Acciones	156,471.64	41,505.00	49,600.00	28,250.00	6,500.00	56,500.00	26,500.00	6,500.00	26,500.00	16,500.00	6,500.00	6,500.00	427,826.64	
		Acciones de control de bienes muebles e inmuebles	376,708.10	LOGISTICA	5	Informe técnico	126,000.00					126,000.00							126,000.00	
		Acciones de gestión administrativa	13,068.44	LOGISTICA	5	Informe	3,200.00				3,200.00				3,200.00				3,200.00	
		Acciones de Ejecución Contractual de Procedimientos de Selección	4,295.05	LOGISTICA	5	Informe	136.00	89.91	3,209.87	95.53	79.64	93.53	93.64	101.79	79.74	93.53	98.97	122.90		4,295.05
		Ejecución del Plan Anual de Contrataciones	15,078.49	LOGISTICA	5	Procedimientos de selección	1,100.00	1,300.00	1,300.00	1,100.00	1,300.00	1,300.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,500.00	1,378.49	1,800.00		15,078.49
		Acciones de programación y adquisiciones	5,137.44	LOGISTICA	5	Cuadro de Necesidades	428.12	428.12	428.12	428.12	428.12	428.12	428.12	428.12	428.12	428.12	428.12	428.12	428.12	5,137.44
		Acciones de almacenamiento	80,484.48	LOGISTICA	5	Reporte mensual	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	80,484.48
		Balances Contable	41,000.00	CONTABILIDAD	5	Balanza	4,300.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,450.00	3,416.67	3,416.67	3,416.67	8,000.00	41,000.00



COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA																	
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT.	NOV	DIC	MONTO POI			
AO 8	Administración y finanzas	Cumplimiento de Laudo Arbitral	527,111.50	CONTABILIDAD	5	Expediente	105,422.30	0.00	0.00	105,422.30	0.00	0.00	105,422.30	0.00	0.00	105,422.30	0.00	105,422.30	0.00	105,422.30	527,111.50	
		Pago de Impuesto, gastos administrativos y otros	527,111.50	CONTABILIDAD	5	Expediente	131,777.88	0.00	0.00	131,777.88	0.00	0.00	131,777.88	0.00	0.00	131,777.88	0.00	131,777.88	0.00	131,777.88	527,111.50	
		Arqueo de caja	20,000.00	CONTABILIDAD	5	Informe	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	3,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	20,000.00	
		Mantenimiento de las unidades móviles	138,189.22	MTTO Y SSGG	6	Informe		34,500.00				34,500.00			34,500.00					34,649.22	138,189.22	
		Cconciliaciones bancarias	10,410.00	TESORERIA	5	Conciliación	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	10,410.00
		Conciliación de la recaudación	25,000.00	TESORERIA	5	Informe	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	3,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	25,000.00
		Giros	15,000.00	TESORERIA	5	Comprobante de pago	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	15,000.00
		Registro de los Ingresos	14,000.00	TESORERIA	5	Registro	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	1,100.00	1,100.00	1,100.00	14,000.00
		Control de requerimiento del pago del servicio de telefonía	107,454.66	TIC	5	Conformidad	9,000.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	107,454.66
		Acciones de administración	343,056.00	OAF	5	Acciones	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	28,588.00	343,056.00
TOTAL			2,446,318.23																			
REMOZOS PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL																						
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACION FINANCIERA																	
AO 1	Capacitación de personal	Desarrollo de capacidades y habilidades de personal	366,138.23	RRIH	META ANUAL	UM	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	MONTO POI			
					5	Personas	0.00	20,000.00	20,000.00	50,000.00	30,000.00	60,000.00	30,000.00	36,138.23	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	366,138.23		
TOTAL			366,138.23																			
REMOZOS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI																						
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACION FINANCIERA																	
AO 1	Implementación de marketing	Desarrollo del Plan Comercial	166,077.23	COMERCIALIZACIÓN	META ANUAL	UM	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	MONTO POI			
		Desarrollo del mkt digital y publicidad	106,065.77	COMERCIALIZACIÓN	10	Informe	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	14,277.23	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	166,077.23		
					10	Nuevos seguidores	8,800.00	8,800.00	8,800.00	8,800.00	8,800.00	8,800.00	8,800.00	8,800.00	8,800.00	9,165.77	8,800.00	8,800.00	8,800.00	106,065.77		
TOTAL			272,143.00																			
REMOZOS SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EFICIENTE PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI																						
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACION FINANCIERA																	
AO 1	Implementación de los procesos	Implementación y monitoreo de los procesos	16,597.91	CALIDAD	META ANUAL	UM	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	MONTO POI			
		Monitoreo y supervisión	673,194.00	G OPERACIONES	4	Nro Evaluación	4,597.91	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	16,597.91			
					13	% de satisfacción del cliente	112,000.00			112,000.00			312,000.00					137,194.00	673,194.00			
AO 2	Implementación de mejoras de los procesos	Monitoreo de las mejoras de procesos	20,000.00	CALIDAD	4	Acciones de Implementación		1,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	20,000.00			
AO 3	Control de la Calidad	Gestión de la calidad - ISO 9001	45,189.50	CALIDAD	4	Monitoreo		10,000.00	10,000.00			15,189.50	0.00	0.00	10,000.00	0.00			45,189.50			
		Inspección externa (cliente misterioso)	20,000.00	AyC	11	Válida				10,000.00					10,000.00				20,000.00			
TOTAL			776,981.41																			



COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA													MONTO POI	
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC
DEL SE. MECINAT LA SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN Y ASISTENCIA																			
AL SE. DE PROGRAMA DE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL IMPLEMENTADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI																			
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	META ANUAL	UM	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	MONTO POI
AO 1	Planificación de gestión de riesgo	Plan de contingencia aprobado	2,000.00	RRHH	5	Resolución	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00
		Comité de control de riesgo	10,000.00	RRHH	5	Actas	0.00	0.00	7,000.00	0.00	3,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	
AO 2	Control de la capacitación de gestión de riesgo	Desarrollo de las capacitaciones	10,000.00	RRHH	5	Registro	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
AO 3	Implementación de la gestión de riesgo	Ejecución del plan de contingencia	142,642.69	RRHH	5	Informe		28,500.00		28,500.00			28,500.00					28,500.00	142,642.69
AO 4	Formulación y ejecución de proyectos de inversión	Elaboración de expediente técnico	150,000.00	PROYECTO	8	Expediente técnico			150,000.00										150,000.00
		Ejecución de inversiones	750,000.00	PROYECTO	8	IOARR en ejecución							375,000.00	375,000.00					
TOTAL			1,044,642.69																
			29,300,511.00																



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA

PERIODO DEL PEI : 2019-2020
 NIVEL DE GOBIERNO : NACIONAL
 SECTOR : EDUCACION
 PLIEGO : 1276
 UNIDAD EJECUTORA : CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 CENTRO DE COSTO : TODOS

OBJETIVO GENERAL: MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y POBLACIÓN EN GENERAL

AEI-01.01 SERVICIO DE CONVENCIONES CON INSTALACIONES MODERNAS PARA LOS CLIENTES																						
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PFTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FÍSICA															META FISICA ANUAL	PRIORIDAD	
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
AO 1	Eventos de capacitación	Mejoramiento de ambientes	497,849.61	AyC	11	Nº de pax	535	1082	1319	156	1020	1803	1480	1549	3517	3808	2151	1840	20,262	1		
AO 2	Formulación y ejecución de Proyectos de Inversión "Mejoramiento del servicio de convenciones"	Formulación de proyectos de inversión	320,000.00	PROYECTO	8	Perfil	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	5		
AO 3	Equipamiento informático de las instalaciones	Adquisición de equipamiento	80,000.00	TIC	5	Equipos		76	3			10								89		
		Control y seguimiento del servicio informática (WIFI, internet, SPII, rediseño página web)	8,715.57	TIC	5	Conformidad	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	61	
AO 4	Mantenimiento del servicio convenciones	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos	63,284.43	TIC	5	Mantenimiento			183	192	41		23	183	94					716		
		Servicio de seguridad y vigilancia	700,000.00	MTTO y SSGG	6	Informe de conformidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura	528,968.03	MTTO y SSGG	6	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4	
		Mantenimiento correctivo (OTM)	132,242.01	MTTO y SSGG	6	OTM	20	20	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	20	510		
TOTAL			2,331,059.63																	510	1	
AEI-01.02 INFRAESTRUCTURA ACADEMICA IMPLEMENTADA PARA LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES																						
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PFTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FÍSICA															META FISICA ANUAL	PRIORIDAD	
					META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
AO 1	Implementación de aulas y auditorios	Instalación y adecuamiento de equipos computacionales con aplicaciones	214,647.04	TIC	5	proyectos Informaticos	2	3	2	3										11	4	
AO 2	Mantenimiento de la infraestructura educativa	Mantenimiento y Acondicionamiento de Infraestructura (Insumos)	240,000.00	MTTO y SSGG	6	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	
		Mantenimiento correctivo (OTM)	60,000.00	MTTO y SSGG	6	OTM	20	20	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	20	510		
TOTAL			514,647.04																		510	
AEI-01.03 SERVICIO DE ALIMENTOS Y BERIDAS DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES																						
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PFTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FÍSICA															META FISICA ANUAL	PRIORIDAD	
					META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
AO 1	Programación de Insumos alimenticios	Pedido de compra	4,394,337.48	AyB	12	Requerimiento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	1	
AO 2	Elaboración de Alimentos (DAC)	Control de Higiene y salubridad	38,000.00	AyB	12	Pruebas	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	6	1		
		Elaboración de Alimentos (cambio de carta)	100,000.00	AyB	12	Numero de recetas por temporada	2					2									6	



COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FÍSICA																	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
AO 3	Formulación y ejecución de Proyectos de Inversión "Mejoramiento del servicio de alimentación y restaurante"	Formulación de proyectos de Inversión	370,000.00	PROYECTO	8	Perfil	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2		
		Elaboración de Expediente Técnico	400,000.00	PROYECTO	8	Expediente Técnico										1						1	
		Ejecución de Inversiones	450,000.00	PROYECTO	8	Proyecto en ejecución													1				1
AO 4	Mantenimiento de instalaciones y equipos del servicio de A y B	Mantenimiento y renovación de equipamiento electromecánico (servicios)	213,591.00	MTTO y SSGG	6	Informe	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	4	1	
		Mantenimiento y acondicionamiento de Infraestructura (Insumos)	307,827.08	MTTO y SSGG	6	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
		Mantenimiento correctivo (OTM)	76,956.77	MTTO y SSGG	6	OTM																	420
		Mantenimiento correctivo (OTM)	20,000.00	TIC	5	Equipos	20	20	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	20			1
AO 5	Almacenamiento de productos	Implementación de equipamiento de almacén	552,501.92	AyB	12	Requerimiento	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
AO 6	Distribución de alimentos y bebidas (atención del cliente)	Control de los puntos de ventas	8,239.60	AyB	12	Reporte de recaudación	194	176	195	189	194	189	195	194	190	194	188	196		4	1		
TOTAL			6,891,488.88																	2,294	1		
AEI-04 SERVICIO HOTELERO AL ESTANDAR DE ENTIDADES DE TRES ESTRELLAS A LOS CLIENTES																							
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FÍSICA																	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD
					META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
AO 1	Formulación y ejecución de Proyectos de Inversión "Mejoramiento del servicio de alojamiento"	Formulación de proyectos de Inversión	389,000.00	PROYECTO	8	Perfil	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	6	
AO 2	Gestión hotelera	Lavandería	371,182.82	AyC	11	Kilos de ropa lavada	12,000	14,000	14,000	10,000	24,000	22,000	27,000	19,000	23,000	23,000	23,000	23,000	27,000		248,000	1	
		Hosekeeping	510,053.57	AyC	11	# de habitaciones atendidas	395	395	395	395	395	395	395	395	395	395	395	395	395		4,740		
		Recepción	473,707.00	AyC	11	Nº de check in particulares	1,201	160	176	190	186	647	2,174	851	661	845	380	1,815		9,386			
AO 3	Mantenimiento y acondicionamiento de Infraestructura	Mantenimiento de Infraestructura física (servicios)	811,719.46	MTTO y SSGG	6	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
TOTAL			2,394,892.85																		22	1	



COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FÍSICA																	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
AEI-01-05 SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DE CALIDAD Y VARIEDAD PARA LOS CLIENTES																							
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD			
AO 1	Gestión de esparcimiento	Mantenimiento de áreas verdes, limpieza, recreación y cuidado de animales	194,103.43	MTTO y SSGG	6	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1			
		Control en Esparcimiento	99,360.00	AyC	11	Nº de visitantes full day	2,000	1,500	800	1,500	900	1,300	2,600	2,300	3,500	4,500	1,800	1,900	24,400				
AO 2	Ejecución de inversiones (laguna de gansos, piscina)	Elaboración de Expediente Técnico	150,000.00	PROYECTO	8	Expediente	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				
		Ejecución de inversiones de optimización	600,000.00	PROYECTO	8	IOARR en ejecución							1						1				
TOTAL			1,941,466.43																				
CEN-CE. FONTO Y SERVICIOS PERSONAL Y OPERACIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI CON UN ENFOQUE DE GESTIÓN Y SERVICIO																							
AEI-02-01 SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRAL Y SISTEMATIZADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI																							
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	META ANUAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD			
AO 1	Gestión de la gerencia	Reunión de Directorio y Gerencia	183,419.00	GG	7	Secciones	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	1		
AO 2	Sistematización de los sistemas administrativos	Brindar soporte técnico de software y hardware	30,000.00	TIC	5	Servicio de soporte técnico	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	1		
AO 3	Implementación del Sistema del Control Interno	Acciones de control anticorrupción	35,000.00	GG	7	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1			
		Acciones de control anti soborno	35,000.00	GG	7	Informe			1											4	1		
		Comité de control interno	34,000.00	GG	7	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1		
AO 4	Administración del OCI	Servicio de control simultaneo	64,503.96	OCI	3	Informes	1	1	1	2	1		2	1	1	2	2		14				
		Servicios relacionados y otros	301.84	OCI	3	Informes	2	2	2	1	1	4	2	2	1	1	1	3	22	1			
		Servicio de control posterior	146,308.45	OCI	3	Informes							1							2			
		Gestión administrativa del OCI	38,889.75	OCI	3	Informes			1											1			
AO 5	Asesoramiento legal	Asesoramiento técnico y jurídico	98,412.00	OAL	2	Acciones	12	12	12	22	22	22	22	22	22	22	22	22	214	1			
		Sistema de tramite documentario y archivo	39,366.30	TIC	2	Informes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	1		
AO 6	Planificación y presupuesto	Gestión de presupuesto	50,435.33	OPP	4	Informes	2	1	2	2	1	1	3	2	1	2	1	2	20	1			
		Gestión de planificación	54,269.26	OPP	4	Documento	5	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	22	1		
AO 7	Gestión de Proyectos	Asistencia técnica en proyectos	444,000.00	PROYECTO	8	Consultoría/servicios/ Insumos	2	2	2	2	5	5	5	5	5	5	5	5	48				
		Gestión de recursos humanos	9,501,481.44	RRHH	9	Planillas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60			
		Sistema de seguridad y salud en el trabajo	427,826.64	RHH-OAF	5	Acciones	100	1	2	181	1	3	1	2	2	2	2	2	1	298			
		Acciones de control de bienes muebles e inmuebles	376,708.10	LOGISTICA	5	Informe técnico	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3			
		Acciones de gestión administrativa	13,068.44	LOGISTICA	5	Informe	1			1			1							4			
		Acciones de Ejecución Contractual de Procedimientos de Selección	4,295.05	LOGISTICA	5	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
		Ejecución del Plan Anual de Contrataciones	15,078.49	LOGISTICA	5	Procedimientos de selección	2	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	44			
		Acciones de programación y adquisiciones	5,137.44	LOGISTICA	5	Cuadro de Necesidades					1									1			



COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FÍSICA																	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD	
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
AO 8	Administración y finanzas	Acciones de almacenamiento	80,484.48	LOGISTICA	5	Reporte mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1		
		Balance Contable	41,000.00	CONTABILIDAD	5	Balance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12	
		Cumplimiento de Laudo Arbitral	527,111.50	CONTABILIDAD	5	Expediente	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	2	0	2	0		2	12
		Pago de impuesto, gastos administrativos y otros	527,111.50	CONTABILIDAD	5	Expediente	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0		0	4
		Arqueo de caja	20,000.00	CONTABILIDAD	5	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	12
		Mantenimiento de las unidades móviles	138,189.22	MITO Y SSGG	6	Informe		1			1					1							1	4
		Conciliaciones bancarias	10,410.00	TESORERIA	5	Conciliación	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	48
		Conciliación de la recaudación	25,000.00	TESORERIA	5	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	12
		Giros	15,000.00	TESORERIA	5	Comprobante de pago	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400		400	4,400
		Registro de los ingresos	14,000.00	TESORERIA	5	Registro	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500		500	6,000
		Control de requerimiento del pago del servicio de telefonía	107,454.66	TIC	5	Conformidad	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		7	84
		Acciones de administración	343,056.00	OAF	5	Acciones	916	914	913	916	914	913	916	914	913	916	914	913	916	914	915		915	10,974
TOTAL			29,496,118.85																					
AE-02.03 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADO PARA EL PERSONAL																								
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	META ANUAL	UM	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD				
AO 1	Capacitación de personal	Desarrollo de capacidades y habilidades de personal	366,138.23	RRHH	5	Personas	0	2	3	19	17	18	17	18	17	16	17	16	160	1				
TOTAL			366,138.23																					
AE-02.04 ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DESARROLLADOS PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI																								
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	META ANUAL	UM	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD				
AO 1	Implementación de marketing	Desarrollo del Plan Comercial	166,077.23	COMERCIALIZACIÓN	10	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1				
		Desarrollo del mkt digital y publicidad	105,065.77	COMERCIALIZACIÓN	10	Nuevos seguidores	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	8,000	5,000	5,000	5,000	8,000	8,000		69,000			
TOTAL			271,143.00																					
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	META ANUAL	UM	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD				
AO 1	Implementación de los procesos	Implementación y monitoreo de los procesos	16,597.91	CALIDAD	4	Nro Evaluación	1			1			1			1			4	1				
		Monitoreo y supervisión	679,194.00	G OPERACIONES	13	% de satisfacción del cliente	50			55			60						70		235			
AO 2	Implementación de mejoras de los procesos	Monitoreo de las mejoras de procesos	20,000.00	CALIDAD	4	Acciones de implementación	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24					
AO 3	Control de la Calidad	Gestión de la calidad - ISO 9001	45,189.50	CALIDAD	4	Monitoreo		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	1				
		Inspección externa (cliente misterioso)	20,000.00	AyC	4	Gestión	1	2					1			1			5					
TOTAL			774,981.41																					



COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	PROGRAMACIÓN FÍSICA													META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD	
					META PPTAL	UM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV			DIC
OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES																				
ÁREA DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL IMPLEMENTADO PARA EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI																				
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREA	PPTO	U.O.	META ANUAL	UM	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	META FÍSICA ANUAL	PRIORIDAD
AO 1	Planificación de gestión de riesgo	Plan de contingencia aprobado	2,000.00	RRHH	5	Resolución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
		Comité de control de riesgo	10,000.00	RRHH	5	Actas	0	0	1		1		1	0	1	1	1	1	1	
AO 2	Control de la capacitación de gestión de riesgo	Desarrollo de las capacitaciones	10,000.00	RRHH	5	Registro	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1
AO 3	Implementación de la gestión de riesgo	Ejecución del plan de contingencia	142,642.69	RRHH	5	informe	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	5	1
AO 4	Formulación y ejecución de proyectos de inversión	Elaboración de expediente técnico	150,000.00	PROYECTO	8	Expediente técnico			1										1	4
		Ejecución de inversiones	750,000.00	PROYECTO	8	IOARR en ejecución						1								
TOTAL			1,044,642.69									1							1	
			29,500,511.00																	

