



Resolución Directoral

R.D. N° 096-2009-CENFOTUR/DN.

Barranco, 23 de abril del 2009

VISTO:

El Expediente N° 02528-CENFOTUR-2009, sobre aprobación del Plan Operativo Institucional del año 2009;

CONSIDERANDO:

Que, el Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR, es una Institución Pública Descentralizada de Comercio, Exterior y Turismo, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa;

Que, es necesario contar con un documento de gestión en donde se establezca los planes y programas del ejercicio 2009, en función a los lineamientos de la política sectorial y las estrategias de la Institución;

Con la visación de la Oficina de Asesoría Legal y la opinión favorable del Jefe de la Oficina General de administración y Finanzas, y en uso de las facultades conferidas al Director Nacional, mediante el Decreto Ley N° 22155, Ley Orgánica del CENFOTUR, así como con las facultades conferidas en los incisos i), j), y r) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del CENFOTUR, aprobado mediante D.S. N° 014-2003-MINCETUR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.-Aprobar el Plan Operativo Institucional del Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR, correspondiente al año 2009, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución;

ARTÍCULO 2°. La Oficina General de Administración y Finanzas, es el responsable de efectuar la evaluación permanente del presente Plan Operativo informando el resultado a la Directora Nacional;

Regístrese y Comuníquese,

DIANA TAMASHIRO OSHIRO
DIRECTORA NACIONAL



CONTENIDO

INTRODUCCION

CENFOTUR es una Entidad Educativa creada mediante Decreto Ley No. 21155 del 03 de mayo de 1978, dependiente del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, cuya finalidad es la formación, capacitación y perfeccionamiento de los trabajadores de la actividad turística. Asimismo, en concordancia con las políticas del Superior Gobierno, el CENFOTUR promueve y ejecuta la política de educación profesional en su primera y segunda especialización, así como la capacitación y actualización de aquellas personas que están en contacto con el turista, en los distintos niveles laborales de la actividad turística, de acuerdo a las necesidades del país.

CENTRO DE FORMACION EN TURISMO

Las acciones de formación en turismo se iniciaron en el año 1946 en que se creó la Escuela de Cicerones que luego de 10 años, se convirtió en Escuela de Guías que entró a cargo de la Corporación de Turismo del Perú.

CENFOTUR

El 12 de noviembre de 1961 por Ley N° 13793 se creó el Centro de Formación en Turismo para promover, con la Asociación Peruana de Hoteles y Restaurantes, la capacitación de un centro en base a experiencias internacionales.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La Escuela Nacional de Turismo se creó por Decreto Ley N° 13793 del 12 de noviembre de 1961 y por Ley N° 13838 se creó el Centro Nacional de Aprendizaje de Turismo que se orientó a preparar a los trabajadores de hoteles, restaurantes, cancheros, guías, conductores, camareros, gabinetes, etc., en los establecimientos de hospedaje, restaurantes y otros.

AÑO 2009

En 1974 el Consejo se incorporó al Canal y se modificó el nombre de Centro de Formación Profesional en Hotelería y Turismo a Centro de Formación Profesional en Turismo y Hotelería y tomó el nombre de Centro de Capacitación Profesional en Hotelería.

Es importante mencionar que tanto en la modificación de la Ley Orgánica del Sector Turismo y Turismo (Ley 21833 del 13/04/1977) como en la Ley Orgánica del Ministerio de Comercio, Turismo e Integración (Decreto Ley No. 22151 del 23/04/1978) se menciona al Centro de Formación en Turismo CENFOTUR como Organismo Público Descentralizado del Sector Turismo.

Finalmente, mediante el DL No. 22155 del 03 de mayo de 1978, publicada el 3 de mayo, se emitió la ley orgánica de CENFOTUR, ley que hasta hoy rige su funcionamiento.

CONTENIDO

INTRODUCCION

1.- VISION/MISION

1.1.- Visión

1.2.- Misión

2.- ANALISIS SITUACIONAL (MATRIZ FODA)

2.1.- Identificación de Fortalezas

2.2.- Identificación de Debilidades

2.3.- Identificación de Oportunidades

2.4.- Identificación de Amenazas

3.- ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

3.1.- Identificación del Producto

3.2.- Identificación del Cliente

3.3.- Identificación de Valores Institucionales

3.4.- Identificación de Indicadores de Éxito

3.5.- Objetivos Estratégicos

4.- METAS POR AREA (alineadas con Objetivos Estratégicos).



INTRODUCCION

CENFOTUR es una Entidad Educativa creada mediante Decreto Ley No. 22155 (del 03/05/1978), dependiente del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, cuya función es la formación, capacitación y perfeccionamiento de los trabajadores de la actividad turística. Asimismo, en concordancia con las políticas del Supremo Gobierno, el CENFOTUR planifica y ejecuta la política de educativa para la formación profesionales en su primera y segunda especialización, así como la capacitación, perfeccionamiento y actualización de aquellas personas que están en servicio o que deseen incorporarse en los distintos niveles laborales de la actividad turística, y según lo demanden las necesidades del país.

Las escuelas de formación turística en nuestro país se remontan al 20 de noviembre de 1940 en que se creó la Escuela de Cicerones que, luego de 10 años, se convirtió en Escuela de Guías que estuvo a cargo de la Corporación Nacional de Turismo.

El 13 de noviembre de 1963, por Ley 14701, se encargó al Touring Automóvil Club del Perú promover, con la Asociación Peruana de Hoteles y Ramos Similares, la formación de un centro en base a experiencias internacionales.

La Escuela Nacional de Turismo se creó por Decreto Supremo N° 73 del 10 de noviembre de 1965 y funcionó como tal hasta el 6 de julio de 1967 en que mediante la Ley N° 1658 se creó el Centro Nacional de Aprendizaje de Servidores en Hoteles - Cenash, que se orientó a preparar a bármanes, mozos, maitres, cocineros, ayudantes de cocina, cuartereros, camareros, gobernantas y otros que en ese entonces requerían los establecimientos de hospedaje, restaurantes y afines.

En 1974 el Cenash se incorporó al Senati hasta el 23 de enero de 1975. Al ser incorporado el Cenash y la Escuela Nacional de Turismo al Senati, se crearon los programas de Turismo y Hostelería y tomaron el nombre de Centro de Calificación Profesional en Hostelería.

Es importante mencionar que tanto en la modificación de la Ley Orgánica del Sector Industria y Turismo (Decreto Ley 21828 del 12/04/1977) como en la Ley Orgánica del Ministerio de Industria, Comercio, Turismo e Integración (Decreto Ley No. 22151 del 25/04/1978) se menciona al Centro de Formación en Turismo CENFOTUR como Organismo Público Descentralizado del Sector Turismo.

Finalmente, mediante el DL. No. 22155 del 03 de mayo de 1978, publicada el 4 de mayo, se emitió la ley orgánica de CENFOTUR, ley que hasta hoy rige nuestro funcionamiento



1.- VISION / MISION

1.1.- Visión

"Somos el centro oficial de formación profesional"

1.2.- Misión

2.- ANALISIS SITUACIONAL (MATRIZ FODA)

2.1.- Identificación de Fortalezas

2.2.- Identificación de Debilidades

2.3.- Identificación de Oportunidades

2.4.- Identificación de Amenazas

3.- ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

3.1.- Identificación del Producto

3.2.- Identificación del Cliente

3.3.- Identificación de Valores Institucionales

3.4.- Identificación de Indicadores de Éxito

3.5.- Objetivos Estratégicos

4.- METAS POR AREA (alineadas con Objetivos Estratégicos).



OFICINA DE REGISTROS ACADEMICOS

OBJETIVO ESPECIFICO 1	INDICADORES	2009												RESPONSABLE				
		TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	CRONOGRAMA												
		74	88	90	70	E	F	M	A	M	J	J	A		S	O	N	D
Brindar una educación competitiva de forma sostenida en el Sector Turístico	Numero de constancias emitidas: de ingreso; de estudios; de orden de merito; de notas; de egresos y títulos	74	88	90	70													Jefe de la Oficina de Registros académicos
	Certificados de Educación Superior: Adm. Hotelería; Adm. Turística; Guías Oficiales; Cocina Peruana	105	105	105	90													
	Certificados de Cursos Ocupacionales	850	670	320	550													
	Certificados de Carrera Ocupacional	75	80	55	25													
	Títulos Profesionales	55	63	55	50													
	Diplomas	390	410	420	357													
ESTRATEGIAS/ACTIVIDAD	PRODUCTOS	COSTO DE PRODUCTO	DURACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
Implementación de un sistema de archivos académicos acorde con la tecnología moderna	Registros académicos digitalizados (legajo de alumnos de todas las Carreras Profesionales y Cursos Ocupacionales) y	S/. 45,000	7 MESES	May-09	Nov-09													Jefe de la Oficina de Registros académicos
Sistematizar el registro de notas y su conectividad a las demás áreas de la Institución	Programa computarizado que permita una rápida visualización, matrícula y consulta de notas de los alumnos y su rápida expedición de los documentos a los interesados	S/. 6,000.00	3 meses	Feb-09	May-09													Jefe de la Oficina de Registros académicos

Febrero

SECRETARÍA
 de Administración y Finanzas

ESCUELA SUPERIOR DE ESTUDIOS GENERALES Y TURISMO

OBJETIVO ESPECÍFICO 1	INDICADORES		2009												RESPONSABLE			
			TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV						
			FECHA INICIO	DURACION	COSTO DE PRODUCTO	E	F	M	A	M	J	J	A	S		O	N	D
Brindar una educación competitiva de forma sostenida en el Sector Turístico	Numero de alumnos inscritos en los Programas Académicos de Estudios Generales, Administración Turística y Guías Oficiales de Turismo.	466	450	450													500	
	% de estructuras curriculares validadas por el empresariado por parte del empresariado turístico	100																
	% de docentes que cumplen con el perfil	30	50	80													80	
	Nivel de satisfacción de los alumnos sobre desempeño de docentes.	60	75	85													85	
	% de docentes vinculados a la actividad turística	70	70	80													80	
ESTRATEGIAS/ACTIVIDAD	PRODUCTOS	COSTO DE PRODUCTO	DURACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
Diseñar e implementar una oferta educativa acorde al desarrollo de las demandas profesionales del sector y la evolución de las prácticas de aprendizaje a nivel nacional e internacional.	Estructuras curriculares validadas	12,000.00															Escuela Superior de Turismo	
	Capacitación del personal administrativo EST																Escuela Superior de Turismo	
	Programa de tutorías																Escuela Superior de Turismo	
	Cambio de Reglamento académico.	8,000.00															Escuela Superior de Turismo	
	Propuesta de Manual de Procedimientos.																Escuela Superior de Turismo	
	Inclusión del costo por viaje de estudios en las pensiones.																Escuela Superior de Turismo	
	Puesta en marcha de la nueva malla en las filiales																Escuela Superior de Turismo	
	Escuela Superior de Artesanía																Escuela Superior de Turismo	
	Perfil profesional docente	5,760.00															Escuela Superior de Turismo	
	Encuesta a los alumnos sobre desempeño de los docentes.																Escuela Superior de Turismo	
Contar con una plana docente vinculada al mundo del trabajo, con dominio de herramientas pedagógicas que faciliten el aprendizaje del alumnado.	Capacitación n herramientas pedagógicas.	11,520.00														Escuela Superior de Turismo		
	Premiación al personal docente destacado en el día del maestro.	5,000.00														Escuela Superior de Turismo		

Ministerio de Educación y Fines
 Oficina General de Asesoría Jurídica
 15/03/09

OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
METAS - PLAN OPERATIVO 2009

OBJETIVO ESPECIFICO 1	INDICADORES	2009												RESPONSABLE					
		TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV								
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Nivel de satisfacción de empresas públicas o privadas que solicitan nuestros servicios de eventos internos o externos.																			
Entrevistas, orientación y seguimiento ante las necesidades y dificultades del alumno y padres de familias																			
Renovar y buscar convenios con centros de estudios superiores universidades nacionales y extranjeras, así como institutos de idiomas																			
Preferencia hacia Centofur, ante otras instituciones pares o de la competencia																			
Competencias educativas y deportivas entre institutos y universidades.																			
ESTRATEGIAS/ACTIVIDAD	PRODUCTOS	COSTO DE PRODUCTO	DURACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	
SERVICIO SOCIAL: BECAS ESTUDIANTILES A través de la Oficina de servicio Estudiantil - OSE, los alumnos reciben la ayuda y orientación necesaria para poder tramitar y acceder al sistema de becas y/o contraprestación para las diferentes carreras y programas educativos en Lima y filiales, brindados a los alumnos con escasos recursos y/o limitaciones económicas que les impiden solventar sus estudios, y que alcanzan y mantienen el promedio requerido de acuerdo al Reglamento de Becas. Procedimiento: Recepción de la solicitud, verificación de documentos sustentatorios y V° B° evaluación socio económica, visita domiciliar realizada por un especialista, elaboración de cuadros para elevar al Consejo Académico, Legal, Administración y Tesorería. Elaboración de cartas de respuesta a los solicitantes. Elaboración de carta a INABEC. jdavila@centofur.edu.pe	Sede Central "Asistente Social" para visitas domiciliarias	35 VISITAS X SI. 30.00 C/U.= 1,050.00	5 meses															Julia Dávila Meléndez	
	Filiales	*****	4 meses																Julia Dávila Meléndez
	Extensión Educativa	*****	12 meses	Enero	Diciembre														Julia Dávila Meléndez
	Para alumnos, personal docente y administrativo		12 meses	Enero	Diciembre														Julia Dávila Meléndez
CONVENIOS CON CENTROS DE IDIOMAS Centofur ha suscrito convenios con destacados centros de enseñanzas para facilitar el aprendizaje a nuestros alumnos a un costo preferencial, para lo cual el alumno debe inscribirse para acceder a su carta de descuento y presentación para acceder a los descuentos. Asimismo se programan módulos de información de los institutos durante cada proceso de matrícula y cuando hay promociones para los alumnos. jdavila@centofur.edu.pe																			
CONVENIOS CON UNIVERSIDADES Centofur firma convenios con universidades nacionales de reconocido prestigio con la finalidad de que nuestros egresados puedan realizar estudios complementarios que les permita obtener el Bachillerato y la Licenciatura en turismo y Hotelería. Servicios estudiantiles brinda asesoría a los alumnos que deseen estudiar estudios complementarios, maestrías y postgrados en entidades educativas en el extranjero.																			
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES EXTRACURRICULARES Se desarrollan una serie de actividades y talleres gratuitos, orientados a promover el desarrollo humano y vivencial de nuestros alumnos, dirigidos por profesionales y especialistas, como por alumnos de todas las carreras y cursos. Nuestros alumnos participan en actividades deportivas a través de campeonatos de fútbol, fútbol, voley, etc. a nivel interno y externo.	Taller de Desinhibición y Teatro	S/.2080.00 X MES = 24,960	12 meses	Enero	Diciembre														Jefatura del área
	Taller de Culturas Vivas y Danzas Folkloricas	S/. 800.00 X MES = 9,600.00	12 meses	Enero	Diciembre														Jefatura del área
	Taller de Alimentos y Bebidas	*****	12 meses	Enero	Diciembre														Jefatura del Area
	Taller de Protocolo		12 meses	Enero	Diciembre														Jefatura del Area
	Club de Turismo		12 meses	Enero	Diciembre														Jefatura del área

[Handwritten signature and notes]

[Handwritten signature]

**BIBLIOTECA
METAS - PLAN OPERATIVO 2009**

OBJETIVO ESPECIFICO 1	INDICADORES	2009																	
		TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV														
		CRONOGRAMA																	
ESTRATEGIAS/ACTIVIDAD	PRODUCTOS	COSTO DE PRODUCTO	DURACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Brindar una educación competitiva forma sostenida en el Sector Turístico	Numero de alumnos inscritos en los Programas Académicos de Estudios Generales, Administración Turística y Guías Oficiales de Turismo.																		
	% de estructuras curriculares validadas por el empresariado por parte del empresariado turístico																		
	% de docentes que cumplen con el perfil																		
	Nivel de satisfacción de los alumnos sobre desempeño de docentes.																		
% de docentes vinculados a la actividad turística																			
Diseñar e implementar una oferta educativa acorde al desarrollo de las demandas profesionales del sector y la evolución de las prácticas de aprendizaje a nivel nacional e internacional.	Aprobación de un presupuesto basico para adquisiciones de material bibliográfico.	S/ 5,000.00 X MES = 40,000.00																	
	Identificar colección básica de material bibliográfico de acuerdo a necesidades reales de información.	9,000.00										X							
	*Implementar un servicio básico de biblioteca en cada filial.	20,000.00																	X
Contar con una plana docente vinculada al mundo del trabajo, con dominio de herramientas pedagógicas que faciliten el aprendizaje del alumnado.																			

*Implementar el servicio de Biblioteca en filiales con sala de lectura amoblada, fotocopiadora y encargado.



[Handwritten signature]

OFICINA DE EXTENSION EDUCATIVA

OBJETIVO ESPECIFICO 1	INDICADORES	2009				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV								
		0	1	0	1												
Fortalecimiento de la imagen Institucional a Nivel Nacional	Número de Convenios o alianzas estratégicas para la Carrera de Bartending y Mixología	0	0	0	1												
	Número de convenios o alianzas estratégicas para desarrollar capacitaciones en diversas regiones del país	0	1	1	1												
	Número de eventos organizados por Cenfutur		1														
	Número de eventos organizados por Cenfutur				1												
ESTRATEGIAS/ACTIVIDAD	Porcentaje de alumnos insertados a la actividad laboral						20%	40%									
	Número de cursos realizados para el personal , semejantes a nuestra propuesta educativa	0	1	1	1												
	% personal capacitado en herramientas que permitan mejorar su desempeño	0	20%	40%	60%												
	PRODUCTOS	COSTO DE PRODUCTO	DURACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	CRONOGRAMA				RESPONSABLE							
0	3,000 8 meses		Mayo	Diciembre	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Carmen Ríos
Convenios o alianzas estratégicas	1,000 9 meses		Abril	Diciembre													Carmen Ríos / Rosa Luz Rodriguez

[Handwritten signatures and stamps]
 Visto y
 Autorizado
 por
 [Signature]

Realizar eventos con la participación de los alumnos donde se destaque el nombre de la institución	Evento organizado por Cenfortur	1,500	1 mes	Abril	Mayo	Carmen Ríos / Augusto Solano
Desarrollar Talleres de entrenamiento de alumnos para competencias en concursos de Bar	Tallere de entrenamiento	2,000	4 meses	Setiembre	Diciembre	Carmen Ríos / Augusto Solano
Reconocimiento a los mejores alumnos de los cursos y Carreras Ocupacionales en la Bolsa de Trabajo	Envío de relación y seguimiento de los tres mejores alumnos de las Carreras y Cursos Ocupacionales a Bolsa de Trabajo	0	9 meses	Abril	Mayo	Augusto Solano / Rosario Llerena
Mejorar la motivación y compromiso de los integrantes del Cenfortur	Propuesta de cursos demostrativos para el personal de Cenfortur (cursos semejantes a la oferta de la institución)	2,400	9 meses	Abril	Diciembre	Carmen Ríos
	Propuesta de capacitación para el personal del área de Extensión Eucativa	5,000	7 meses	Junio	Diciembre	Carmen Ríos

Oficina General de Administración y Finanzas

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
METAS - PLAN OPERATIVO 2009

OBJETIVO ESPECIFICO 1	INDICADORES	2009												RESPONSABLE								
		TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	CRONOGRAMA																
		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DURACION	COSTO DE PRODUCTO	PRODUCTOS	E	F	M	A	M	J	J		A	S	O	N	D			
Brindar una educación competitiva de forma sostenida en el Sector Turístico:	Número de carpetas deterioradas que se reemplazan		90	90	90															90		
	Rehabilitar microbus que se usa para transportar alumnos a eventos		30%	30%	30%															30%		
	Levantamiento de observaciones INDECI a infraestructura de Sede Lima		30%	30%	30%															30%		
	Implementación de Nuevo Sistema Informático de Tesorería	50%	100%																			
	Implementación de Nuevo Sistema Informático de Presupuestos	20%	100%																			
	Implementación de Nuevo Sistema Informático de Control Patrimonial		50%	100%																100%		
	Organización de Nuevo Archivo Central		30%	30%	30%															30%		
	Brindar servicios administrativos que coadyuven a optimizar el servicio educativo en CENFOTUR	Carpetas nuevas				S/.24,300		Abril	Diciembre	9 meses												J.Arróspide / J.Saavedra
		Microbus rehabilitado				S/.10,000		Abril	Setiembre	6 meses												J.Arróspide / J.Saavedra
Infraestructura mejorada, según observaciones de INDECI					S/.40,000		Abril	Diciembre	9 meses												J.Arróspide / J.Saavedra	
Nuevo Sistema Informático de Tesorería.					S/.6,500		Enero	Junio	6 meses												J.Arróspide / L.Lapa / J.Tello	
Nuevo Sistema Informático de Presupuestos					S/.3,000		Enero	Junio	6 meses												J.Arróspide / L.Lapa / J.C.Gómez	
Nuevo Sistema Informático de Control Patrimonial					S/.1,500		Abril	Setiembre	6 meses												J.Arróspide / L.Lapa / M.Díaz	
Archivo Central organizado					S/.24,000		Abril	Diciembre	9 meses												J.Arróspide	
Capacitación de personal					S/.10,000		Abril	Diciembre	9 meses													Vilma Vicente
Remodelación y Acondicionamiento					S/.25,000		Abril	Setiembre	6 meses													José Arrospide Saavedra

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
METAS - PLAN OPERATIVO 2009

OBJETIVO ESPECIFICO 2	INDICADORES	2009												RESPONSABLE									
		TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	CRONOGRAMA																	
		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D							
Fortalecimiento de la imagen de la institución a nivel nacional	Número de carpetas donadas a entidades educativas			80													80					80	
	Página web adecuada a Ley de Transparencia			40%														40%					20%
	Disminuir atraso de pago a proveedores de 5 meses a 1 mes		50%															10%					10%
ACTIVIDADES/ACTIVIDAD	PRODUCTOS	COSTO DE ACTIVIDAD	DURACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO																		
Fortalecer imagen de CENFOTUR ante su entorno	Donación de carpetas a entidades educativas	S/4,000	8 meses	Abril	Diciembre																		
	Mejora de página web	S/5,000	9 meses	Abril	Diciembre																		
Fortalecer imagen de CENFOTUR ante proveedores	Identificación de los proveedores con CENFOTUR	S/200,000	12 meses	Enero	Diciembre																		


 Oficina General de Administración y Finanzas

MARKETING

METAS - PLAN OPERATIVO 2009

OBJETIVO ESPECIFICO 2	INDICADORES		2009												RESPONSABLE				
			TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV							
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
	% tráfico de la web de Cenfutur																	90%	
	# de bases de datos antes de la reestructuración/ # de bases después de la misma																	90%	
	Número de contactos en las redes sociales según el perfil de los clientes potenciales																	90%	
	# de alumnos procesos anterior/ # de postulantes proceso actual																	100%	
	# de participación en concursos, rifas, auspicios, bonos expedidos																	100%	
	Beneficios otorgados vs cantidad de usuarios de los mismos																	100%	
	% de efectividad en medios																	100%	
	Percepción de los clientes (externos e internos) sobre Cenfutur																	100%	
ACTIVIDADES/ACTIVIDAD	PRODUCTOS	COSTO DE ACTIVIDAD	DURACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO														
Conformar un departamento de Marketing			4 meses	abril	julio														D.N.
Ampliar el presupuesto																			D.N.
Definir las funciones del área																			D.N.
Convocar y seleccionar el personal idóneo																			D.N.
Implementar un área idónea.																			D.N.
Desarrollar recursos cibernéticos, de acuerdo al lenguaje y los hábitos de consumo de los jóvenes.	Reestructuración de la página web.	S/. 1,210	2 meses	abril	mayo														Natalia Andrea Giraldo/ Daniel Bengoa
	Incorporación de recursos interactivos como juegos, blogs y administración de redes sociales	S/. 4,800	10 meses	abril	diciembre														Natalia Giraldo/ Renato Sifuentes
	Indexación y registro en buscadores de la web.	S/. 2,800	10 meses	abril	diciembre														Natalia Giraldo /Renato Sifuentes
Sistematizar el medio de recomendación por el cual se enteran los alumnos sobre Cenfutur. Proyecto piloto MENTORES		S/. 5,500	4 meses	julio	septiembre														Natalia Giraldo / con apoyo asesor externo
Normar los diferentes beneficios que tendrían alumnos-instituciones, empresas y público en general.			2 meses	abril	mayo														Áreas involucradas.

SENFUTUR
 Oficina General de Administración y Finanzas
 2009

[Handwritten signature]

Mejoramiento de la imagen, presentación y posicionamiento de Cenfortur.	Cambio de material de merchandising y otro material publicitario	S/. 30,000.8 meses	febrero	octubre													Natalia Giraldo / Daniel Bengoa
	Cambio de las principales piezas gráficas publicitarias	S/. 28,982.4 meses	febrero	mayo													Natalia Giraldo / Daniel Bengoa
	Adecuación de stand para ferias y otras presentaciones	S/. 4,500.2 meses															Natalia Giraldo
	Realización de un video institucional	S/. 8,000.2 meses															Natalia Giraldo
	Servicios de Imagen (realización de eventos, auspicios, bonos, juegos)	S/. 27,508.5 meses	junio	octubre													Natalia Giraldo
	Realización de publicidad y promoción efectiva	S/. 91,736.76 11 meses	febrero	diciembre													Natalia Giraldo

205036.76

CENFORTUR
 Oficina General de Asesoría
 y Administración

[Handwritten signature]

