



**Municipalidad Metropolitana
de Lima**



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA**

**INFORME DE EVALUACIÓN
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
TERCER TRIMESTRE 2016
NIVEL CONSOLIDADO**

**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUBGERENCIA DE PLANES, INVERSIONES, COOPERACIÓN Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL**

PRESENTACIÓN

La evaluación tiene como objetivo proporcionar información para tomar decisiones sobre la continuidad, modificación, reasignación de recursos u otros aspectos relativos a las metas evaluadas, además de proveer recomendaciones que pueden servir de insumo para corregir las deficiencias observadas en el tercer trimestre del 2016.

El presente documento contiene la Evaluación del Tercer Trimestre del Plan Operativo Institucional 2016, realizado en base la información contenida en los informes de evaluación remitidos por las unidades orgánicas responsables de la programación y ejecución de las actividades del Plan Operativo Institucional.

Cabe indicar que el presente informe contiene las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2016, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 12-2016-GG/SBLM y sus modificatorias mediante Resolución de Gerencia General N° 89-2016-GG/SBLM, Resolución de Gerencia General N° 130-2016-GG/SBLM y Resolución de Gerencia General N° 159-2016-GG/SBLM.

En cuanto a la evaluación del cumplimiento de metas por unidad orgánica, la Gerencia de Planificación y Presupuesto diseñó un formato que ha permitido que las unidades orgánicas presenten la evaluación de todas las actividades del Plan Operativo Institucional.



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO FISCAL 2016.

1. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

1.1 PRESIDENCIA

LOGROS

- a. Aprobación del Reglamento de Actividad Comercial-RAC de la SBLM
- b. Aprobación del Plan de Inversiones 2016 "Mejoramiento de los inmuebles pertenecientes a la SBLM" por S/ 6'524,954.93.
- c. Aprobación de la Iniciativa FODI: "Mejoramiento y Mantenimiento de la Plaza de Toros de Acho y el Comedor Santa Teresita" por un valor de S/ 1'070,252.66.

DIFICULTADES

- a. La carencia de información veraz, necesaria y oportuna para la toma de decisiones, sobre todo en aquellas direcciones que brindan servicios a la comunidad y que involucran captación de recursos económicos.

CONCLUSIONES

- a. Iniciar procesos que incidan en el mediano plazo a favor de la SBLM.
- b. Gestionar un Plan Integral de Captación de mayores ingresos y mejoramiento de los sistemas de cobranza de los arrendamientos con políticas de gestión inmobiliaria, que contemple la aplicación del valor del mercado para el arrendamiento de nuestros inmuebles, por ser fuente de ingresos para la institución, el mismo que revertirá en beneficio de nuestros albergados y usuarios.
- c. Saneamiento Físico Legal y actualización de nuestro Inventario de Bienes Inmuebles de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

RECOMENDACIONES

- a. Continuar con el proceso de mejora en los alquileres e implementar otras alternativas para captar mayores recursos dentro del marco legal vigente.
- b. Solicitar a la Municipalidad Metropolitana de Lima la naturaleza de la Institución, es necesario normar la naturaleza jurídica actual en estricta aplicación del D.S. 004-2011-MIMDES que dicta las medidas para el funcionamiento de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social, rescatando lo dispuesto en el DL 356.
- c. Incrementar la generación de recursos económicos institucionales y fortalecer la capacidad de gestión para lograr eficiencia y eficacia en bien de los servicios y objetivos de nuestra misión, enfocados en nuestros beneficiarios que son nuestra razón de ser.

1.2 GERENCIA GENERAL

LOGROS

- a. La SBN aprueba la transferencia predial a título gratuito de un área de 133,895.93 m² a favor de la SBLM para que se destinado al Proyecto "Cementerio del Norte".
- b. La MD de Ate aprueba la Afectación en Uso del terreno de 126,568.69 m² ubicado en Huaycán a favor de la SBLM por un plazo de 99 años para que sea destinado al desarrollo del proyecto social "Construcción del Cementerio Público de Lima Este-Huaycán".
- c. Aprobación de la Iniciativa FODI: "Mejoramiento y Mantenimiento de la Plaza de Toros de Acho y el Comedor Santa Teresita" por un valor de S/1'070,252.66.
- d. Aprobación del Reglamento de Donaciones, Adjudicaciones y Fondos de Cooperación de la SBLM.
- e. Aprobación de 07 Directivas que norman los procedimientos de la SBLM.
- f. El Directorio aprueba el Desistimiento de la Pretensión por el Tribunal Fiscal y Servicio de Administración Tributaria-SAT, de 31 Procedimientos Contenciosos Tributarios, la deuda tributaria involucrada a estos procedimientos asciende a S/ 6'167,118.
- g. Incorporación al Patrimonio de la SBLM e inscribir en el Margesí de Bienes al inmueble ubicado en Jr. Coronel Zegarra N°1066 - Dpto. 504 - Jesús María.

DIFICULTADES

- a. Falta de definición de la naturaleza jurídica de la SBLM, a fin de que nuestro rector nos considere en su presupuesto, siendo la SBLM una institución que se autofinancia con sus propios ingresos.
- b. Bajo nivel de coordinación e interrelación entre las Gerencias de las Unidades Orgánicas de la SBLM, motivando el incumplimiento de sus funciones a cabalidad.
- c. Resulta urgente para la gestión institucional la elaboración de los documentos Técnicos Normativos de gestión institucional, ya que actualmente se encuentran desfasados y no permiten resolver las debilidades administrativas, presupuestales y organizacionales.
- d. Excesiva demora de las Unidades Orgánicas de la SBLM, en la expedición de información necesaria para desarrollar nuestras actividades.
- e. Alto porcentaje de deudas tributarias y de arbitrios municipales de nuestros inmuebles.
- f. Falta de disponibilidad presupuestal para efectuar el Saneamiento Físico –Legal de los Inmuebles.

CONCLUSIONES

- a. Fortalecimiento del equipo de Saneamiento del Área Legal.
- b. Generar ingresos que sostengan programas sociales.

RECOMENDACIONES

- a. Implementar un software inmobiliario.
- b. Tercerizar la cartera morosa de inmuebles y los procesos judiciales.
- c. Aprobación de la Modificación del ROF. Implementación del CAP y el MOF, TUPA, TUSNE.
- d. Generar ingresos propios utilizando infraestructura de la SBLM.
- e. Implementación del Juego de Loterías.
- f. Remodelación de: SS.HH. del Museo Presbítero Maestro e instalación de reja y reparación de baños Tomás Valle.
- g. Solicitar donación de Computadoras, solicitar a la SUNAT donación de vehículos.
- h. Aprobación de propuestas de Usufructo de inmuebles.

2. ACCIONES DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

LOGROS

- a. Informe del cumplimiento de 01 servicio de control programado.
- b. Se inició 01 servicio de control programado y un servicio de control no programado por disposición de la Contraloría General de la República.

DIFICULTADES

- a. Limitada capacidad operativa, sumado a las renunciaciones de personal de auditoría, lo que afectó el cumplimiento de los servicios de control.
- b. Ante el encargo de la CGR de ejecutar un servicio de control no programado, no se ha requerido personal adicional para su ejecución, sólo se está utilizando la capacidad operativa con que cuenta el OCI.

CONCLUSIONES

- a. A pesar de las limitaciones, se cumplió con formular Informes por la culminación del servicio de control programado para el trimestre, por servicios relacionados y servicios de control simultáneo.

RECOMENDACIONES

- a. Que el Titular de la entidad disponga, se continúe con el fortalecimiento de la capacidad operativa del OCI/SBLM y la asignación de los recursos logísticos necesarios para ejecutar adecuada y oportunamente las labores de control previstas en el Plan Anual de Control 2016 y las no programadas.

3. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

3.1 GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL

LOGROS

- a. Recuperación de 10 inmuebles vía ejecución de sentencia a través de lanzamientos judiciales.

- b. Se ha incorporado administrativa y contablemente el inmueble ubicado en Jr. Félix Coronel Zegarra N° 1066 Dpto. 504 - Jesús María, proveniente de la Herencia Vacante de Ana Eslenko Caschuba Vda. De Fertig.
- c. Saneamiento de 04 inmuebles, registrándose la numeración del predio.
- d. Saneamiento de 01 inmueble, registrándose la jurisdicción y nomenclatura del predio.
- e. Suspensión de procedimientos coactivos tributarios en diversas municipalidades.

DIFICULTADES

- a. No se cuenta con abogados especializados en Derecho Administrativo y en Saneamiento Inmobiliario de Propiedad Estatal y Patrimonio Cultural.
- b. No se cuenta con acceso vía internet a los servicios que brinda la SUNARP y RENIEC.
- c. Demora en el abastecimiento de útiles de oficina.
- d. Carencia de mobiliario de oficina: estantes y armarios.
- e. Aún falta modernizar los equipos de cómputo y se carece de impresoras adecuadas.

CONCLUSIONES

- a. La atención de los expedientes administrativos y solicitudes de opinión de los diferentes órganos de la Institución se atienden regularmente dentro del plazo legal.
- b. Se viene impulsando los expedientes judiciales dando prioridad a los procesos que se encuentran expeditos por Sentencia y aquellos que vienen siendo seguidos en mérito al recurso de Impugnación-Apelación.
- c. Respecto a los tributos a cargo del Gobierno Central y los Gobiernos Locales; la Gerencia Legal, sigue dando cumplimiento a sus funciones, en defensa de los intereses de la SBLM.
- d. Existe demora en la provisión de útiles de oficina así como carencia de mobiliario.
- e. Se requiere de Abogados especialistas en Derecho Administrativo, así como Abogados especialistas en Saneamiento Inmobiliario de Propiedad Estatal, lo cual favorecerá la fluidez de las labores legales y administrativas.
- f. No se cuenta con Arquitectos e Ingenieros inscritos como verificadores en SUNARP para poder ejecutar y realizar las labores técnicas, operativas y administrativas para las acciones de saneamiento.

RECOMENDACIONES

- a. Contratación de por lo menos un profesional Ingeniero o Arquitecto inscrito como verificador en la SUNARP especialista en Saneamiento Inmobiliario de Propiedad Estatal y Patrimonio Cultural.
- b. Implementación de un sistema inmobiliario que permita el manejo de la información de los inmuebles de propiedad de la SBLM y de los que tiene bajo administración legal.

- c. Contar con el debido abastecimiento de materiales de oficina, para el desempeño de sus labores, así como mobiliario para la conservación y custodia de los expedientes.
- d. Firmar Convenios con RENIEC y SUNARP, así como otras Entidades Públicas como la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y las diversas Municipalidades Provinciales y Distritales.

3.2 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

LOGROS

- a. Presentación del Proyecto de Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), a la Gerencia General.
- b. Actualización y evaluación de las normas internas (Directivas), logrando superar la meta proyectada.
- c. Mejoramiento de los procedimientos internos de la GPP, logrando una mejor fluidez en atención a los requerimientos de las unidades orgánicas.
- d. Formalización de las modificaciones presupuestarias a nivel institucional (Crédito Suplementario) y a nivel funcional programático.
- e. Aprobación del Reglamento de Actividad Comercial por parte del Directorio de la SBLM, para su ratificación por la Municipalidad metropolitana de Lima.

DIFICULTADES

- a. La información solicitada llega con mucho retraso a pesar de los continuos requerimientos., lo que dilata el cumplimiento de las metas, en un menor tiempo posible.
- b. Falta de personal capacitado en la gestión de Convenios.
- c. Rotación de personal nombrado sin previo aviso, conllevó a un retraso de cumplimiento de actividades, obligando a que la GPP aplique un plan de contingencia para el cumplimiento de las mismas.
- d. Falta de sistematización entre Presupuesto y las demás unidades orgánicas, lo que lleva a que la conciliación y evaluación mensual se realice con un retraso de 30 días calendario como mínimo.
- e. Falta de estandarización, en los procedimientos de gestión.

CONCLUSIONES

- a. Mayor fluidez en la atención de los requerimientos de las unidades orgánicas.
- b. La información solicitada a las diferentes unidades orgánicas llega con retraso.
- c. Se viene desarrollando de manera continua la ejecución y control del presupuesto de la Institución en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- d. Se está cumpliendo con remitir la información presupuestal a las unidades solicitantes.



RECOMENDACIONES

- a. Implementar un Sistema Interno de Gestión Administrativa que permita el desarrollo de los procedimientos establecidos en la Directiva de Ejecución Presupuestal.
- b. Es necesario que se adopten medidas en materia de austeridad y racionalidad en el gasto, así como solicitar se implementen medidas que permitan mejorar la aceleración y la captación de los ingresos corrientes.

4. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE APOYO

4.1 SECRETARÍA GENERAL

LOGROS

- a. Recuperación del ambiente del archivo administrativo.
- b. Selección en orden cronológico de los expedientes que han concluido su trámite y han sido enviados al Archivo Central.

DIFICULTADES

- a. Falta de equipos informáticos y de una data del patrimonio documental que tiene de custodia el archivo General y Patrimonio Cultural.
- b. Bajo nivel de coordinación e interrelación entre las Gerencias de las Unidades Orgánicas de la SBLM, motivando el incumplimiento de sus funciones a cabalidad.

CONCLUSIONES

- a. Demora en el abastecimiento de materiales de oficina.
- b. Falta de un local, estantes de metal y otros materiales para el uso de Archivo General y Patrimonio Cultural.

RECOMENDACIONES

- a. Realizar el mantenimiento de los equipos de cómputo e impresoras.
- b. Abastecimiento de materiales para la Unidad de Trámite Documentario.
- c. Falta de tecnología para la digitalización de documentos históricos.

4.2 OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

LOGROS

- a. Proyecto de Directiva: "Normas y Procedimientos para el uso adecuado de los equipos de cómputo y servicios informáticos", para su evaluación y trámite correspondiente.
- b. Soporte informático permanente a todo el personal de la Institución.
- c. Supervisión de la interconexión vía VPN (Red Privada Virtual) de todas las sedes de la Institución.

- d. Configuración (Usuario, contactos, correo electrónico e instalación de aplicativos) de los equipos telefónicos de la RPE (Red Privada Entel) de la Institución.
- e. Desarrollo de los Módulos de Caja para el Cementerio, Albergue Canevaro y Sede Central (Caja Central).
- f. Administración y supervisión de la bolsa de minutos de la red RPE (Red Privada Entel), que tiene contratada la SBLM.

DIFICULTADES

- a. Carencia de personal permanente para el análisis, diseño y desarrollo y/o mantenimiento de sistemas.
- b. Problemas con el Firewall (Sistema de protección para la red de datos contra intrusiones provenientes de terceros).
- c. No se cuenta con las licencias de software propietario de los programas informáticos que se utilizan en las computadoras y servidores de la Institución.
- d. Falta de un Sistema Integrado de Administración y Finanzas, que permita la integración operativa de todas las áreas administrativas y financieras de la Institución.
- e. Falta de capacitación al personal en software base.

CONCLUSIONES

- a. La carencia de licencias de software propietario, expone a la Institución a sanciones, multas y procesos legales.
- b. Los procesos no han sido establecidos formalmente o no se cumplen, esto afecta al desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas de información.

RECOMENDACIONES

- a. Habilitar el presupuesto para la adquisición de las licencias de software propietario, así como para implementar un nuevo Firewall (Sistema de protección para la red de datos contra intrusiones provenientes de terceros).
- b. Recomendar a los responsables de proporcionar la información que se debe publicar en el Portal de Transparencia, facilitarla en los plazos establecidos.
- c. Capacitar al personal de la Institución en el Sistema Operativo MS Windows y la Suite Ofimática MS Office.
- d. Capacitar al personal de la Oficina de Tecnologías de la Información en herramientas de desarrollo para mejorar la productividad.

4.3 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING

LOGROS

- a. Optimización en las redes sociales del Posicionamiento de la Página Oficial SBLM.
- b. Publicaciones en TV, Radio, Diarios.

- c. Realización de Eventos: Recorridos nocturnos temáticos, corte de cabello en PPA y Canevaro, Feria Gustitos, paseos didácticos PPA y Canevaro.
- d. Posicionar los recorridos nocturnos: Aumentar el flujo de personas que visitan el Presbítero a un 55% desde inicio de este año, de manera sistemática, incluyéndola con una importante presencia en medios y una sobre valoración al Museo de Sitio.
- e. Generar el contacto de empresas privadas y públicas para generar apoyo a los centros dependientes de la SBLM: MML, Rayo en la Botella, Circo Moscú, Circo La Tarumba, Univ. de Deportes, Parques Temáticos, Latina, ATV, TV Perú, N noticias.

DIFICULTADES

- a. Carencia de material para oficina: Memorias, equipos de sonido, tintas, trípode y filmadora.
- b. Movilidad para cubrir la mayoría de eventos y/o actividades.

CONCLUSIONES

- a. Presencia en medios, difundiendo, creando eventos y actividades que tengan en vigencia a la SBLM. Difundir y direccionar a la Institución como la más grande y la pionera en ayuda social.
- b. Generar ingresos propios y colaboración de nuevos benefactores a raíz del buen enfoque de marketing.
- c. Composición del equipo de trabajo con especialistas requeridos por la Oficina de Marketing e Imagen Institucional.
- d. Direccionar el tema comunicacional en un solo sentido, que es la ayuda social de manera integral, usando todas las herramientas de comunicación posible

RECOMENDACIONES

- a. Posicionar a la SBLM como la primera Institución en ayuda Social en el Perú.
- b. Generar ingresos propios utilizando las herramientas de marketing para canalizar mayor afluencia de benefactores y tener mayor ayuda social para nuestros beneficiarios.
- c. Consolidar las buenas relaciones con el público interno y externo. Aparición constante de los Centros en los medios de comunicación.
- d. Mantener el buen clima laboral entre los trabajadores y que ello se exteriorice en el público en general.

4.4 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LOGROS

- a. Cumplimiento con la cancelación de los Cronogramas de Pago de las deudas correspondientes a ejercicios anteriores que mantiene la SBLM.
- b. Se cumplió con realizar las transferencias mensuales al CAFAE.
- c. Informe de implementación de recomendaciones formuladas en Informes de Control Institucional.

DIFICULTADES

- a. No se cuenta con un sistema informático integrado.
- b. Las Unidades Orgánicas no remiten oportunamente la información requerida, lo que limita la obtención de Estados Financieros confiables.
- c. Procedimientos técnicos administrativos obsoletos.

CONCLUSIONES

- a. Los Sistemas actuales de información no son los adecuados para una administración ágil y eficiente.
- b. La captación de ingresos es insuficiente para cumplir con los compromisos contraídos.

RECOMENDACIONES

- a. Las Unidades Orgánicas de la SBLM responsables de la recaudación en coordinación con la administración, para que propongan nuevas estrategias, a fin de efectivizar los ingresos proyectados.
- b. Seguir impulsando el saneamiento de la deuda tributaria.
- c. Fijar canales de coordinación con los diferentes Órganos y/o Unidades Orgánicas de la SBLM.

4.4.1 SUBGERENCIA DE PERSONAL

LOGROS

- a. Cumplimiento oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los funcionarios ante la Contraloría General de la República, así como para la publicación de las mismas en el Diario El Peruano.
- b. Cumplimiento oportuno de la elaboración y remisión de las Planillas de Pago del personal Nombrado, CAS y Practicantes, AFPNET y PDT.
- c. Cumplimiento oportuno en cálculo de Beneficios Sociales (Vacaciones truncas) de los ex trabajadores bajo la modalidad de D. L. N° 1057.
- d. Inscripción oportuna de Derecho habientes de servidores de la SBLM, para su atención ante ESSALUD.
- e. Trámite oportuno de 16 solicitudes de reembolso de prestaciones económicas ante ESSALUD y se recuperó por concepto de Rembolso Económico por Enfermedad y Maternidad ante ESSALUD S/17,656 .00
- f. Se atendió en el Tópico a 206 trabajadores.
- g. Se está proyectando la realización del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) en beneficio de los trabajadores de la SBLM.

DIFICULTADES

- a. Se requiere contar con un programa o software, para la atención de las Constancias de pago de Haberes y descuentos de personal.
- b. Falta personal para que realice el levantamiento de la información manual para la elaboración de las constancias de pago de haberes.
- c. Cuando existen Resoluciones Coactivas de ESSALUD por la falta de pago, se suspende la recuperación de los reembolsos, ya que los cheques destinados a nuestra Institución son materia de embargo, hasta la cancelación de la deuda fraccionada entre la Institución y ESSALUD.

CONCLUSIONES

- a. No existe un programa informático que permita procesar en forma inmediata los diversos documentos y reclamos que presentan los servidores Activos, Pensionistas, Cesantes y diferentes entidades del estado.
- b. Las gestiones en ESSALUD con relación a la presentación de Subsidios Económicos se realizan permanentemente.

RECOMENDACIONES

- a. Atención oportuna con la compra de útiles de escritorio según lo aprobado en el Cuadro de Necesidades.
- b. Realizar el reordenamiento y clasificación de la documentación existente.
- c. La Institución debe contar con un Sistema de Control de Asistencia Único a nivel institucional, interconectado con la Central.

4.4.2 SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

LOGROS

- a. Atención de requerimiento de bienes y servicios a mérito de las prioridades establecidas por la Institución para el cuidado del adulto mayor, niños y personas necesitadas de nuestra sociedad (jurisdicción).
- b. Elaboración de estudios de mercado para la ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2016, efectuándose para el tercer trimestre del presente año.
- c. Ingreso de información al SEACE.
- d. Publicación del Plan Anual 2016 en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

DIFICULTADES

- a. Mala formulación de los pedidos de compra y pedidos de servicio, específicamente en la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia, conllevando ello en dilatar la atención de lo requerido por las áreas usuarias.

- b. Falta de previsión de parte de las áreas usuarias en la formulación de sus requerimientos,
- c. Existe retraso en la recepción de documentos fuente, como son las pecosas de la oficina de logística – área de kardex, lo cual dificulta el avance del proceso contable.
- d. Se carece de un programa informático para elaboración de los análisis, teniendo que contar con personal contratado a tiempo completo para el apoyo en las labores de análisis.

CONCLUSIONES

- a. En base a las coordinaciones efectuadas se ha logrado atender los requerimientos de pedidos y servicios de las diferentes áreas usuarias, subsanándose las observaciones para su atención inmediata.
- b. Coordinaciones con el almacén central respecto a las liquidaciones para el pago (compra) a los contratistas oportunamente.

RECOMENDACIONES

- a. Remitir los requerimientos, de manera provisoria, para la atención oportuna de parte de la Subgerencia de Logística.
- b. Emitir conformidad oportuna, para el pronto pago a los contratistas.
- c. Contratar especialistas en sistema de agua potable, alcantarillado y sistema eléctrico para la elaboración de proyectos de levantamiento con planos para mejorar las instalaciones de servicios básicos.
- d. Presupuesto para capacitación del personal de servicios generales
- e. Gestionar convenios con otras entidades para capacitar al personal

4.4.3 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

LOGROS

- a. Se presentó los estados financieros y presupuestarios consolidados SBLM-HM, anexos y notas a los estados financieros al 30.06.2016 (I semestre 2016) a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- b. Presentación del PDT 621- IGV, PDT601 PLAME y DAOT en las fechas programadas.
- c. Conclusión de los análisis de los saldos de los estados financieros al 31.06.2016.

DIFICULTADES

- a. Retraso en la recepción de documentos fuente, como son las pecosas de la oficina de logística – área de kardex, lo cual dificulta el avance del proceso contable.
- b. Se carece de un programa informático para elaboración de los análisis, teniendo que contar con personal contratado a tiempo completo para el apoyo en las labores de análisis.

CONCLUSIONES

- a. El trabajo se realiza en forma manual lo cual es una limitación, para obtener y contar con la información contable en forma oportuna
- b. Carencia de un sistema integrado de administración financiera.

RECOMENDACIONES

- a. La unidad de logística: debe tomar las acciones necesarias para que el área de kardex remita oportunamente las pecosas (al término de cada mes).
- b. Requerimiento reiterativo respecto a la adquisición de un software de administración financiera que integre todo el proceso administrativo.
- c. Adquisición de equipos de cómputo.

4.4.4 SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS Y OBRAS

LOGROS

- a. Uso de la Metodología de Cálculo de la Merced Conductiva.
- b. Reapertura del canal exterior – río Huatica y servicio de remodelación de baños del PPA.
- c. Nueva bomba y tuberías para riego de áreas verdes de los Cementerios.
- d. Iluminación Arquitectónica en Jr. Puno N° 220 y Jr. Carabaya N° 641 y Cementerio Presbítero Matías Maestro.
- e. Adquisición e instalación de 02 ascensores en el inmueble Psje. Olaya N°110.

DIFICULTADES

- a. Información dispersa, no actualizada.
- b. Requerimiento de información técnica y equipamiento de ingeniería.

CONCLUSIONES

- a. Con respecto a las labores administrativas de oficina, estas son cubiertas con dificultad por el personal, básicamente por no contar con información referencial adjunta a la consulta o requerimiento.
- b. Un factor de desaceleración del trabajo técnico es la falta de movilidad permanente, para acceder a los diferentes puntos en donde se realizan las inspecciones oculares.
- c. Esta Subgerencia depende jerárquicamente de GAF, la carga laboral proviene mayoritariamente de otras gerencias, principalmente de GAI, pero en muchos casos estos requerimientos son repetitivos y al no estar digitalizada la información se cae en duplicidad de trabajo para un mismo caso.

RECOMENDACIONES

- a. Sistematizar la información referente a las propiedades de la SBLM,

- b. Es de suma importancia la adquisición de un instrumento electrónico para obtener información satelital en la determinación con exactitud de la ubicación y características de los predios (coordenadas UTM).
- c. Diseñar un formato de solicitud, que contenga condiciones mínimas de referencias que se deben proporcionar para la elaboración de un informe final, tanto para casos de valorizaciones como de tasaciones,

4.4.5 SUBGERENCIA DE TESORERÍA

LOGROS

- a. Reporte diario de saldos bancarios y proyección de ingresos a GAF y GG.
- b. Pago mensual dentro del plazo de los impuestos (PDT 621 Y 601).
- c. Abono mensual de las remuneraciones en las Ctas. de ahorros del Personal vía transmisión masiva (STAM) que mantiene con el Banco de la Nación.
- d. Abono mensual de las remuneraciones en las Ctas de ahorros del Personal CAS que mantiene en Scotiabank.
- e. Pago mensual de los servicios públicos, proveedores, de los descuentos al personal por concepto de AFP, ESSALUD, SNP, Retención Judicial, Caja Metropolitana, Seguros Rímac, etc.
- f. Pago mensual del personal por servicios de Terceros, de los Cronogramas de pago de deudas de años anteriores: IPD, del CAFAE a los trabajadores nombrados.
- g. Se continúa con el pago de obligaciones a través del sistema implementado TELEBANKING.

DIFICULTADES

- a. Baja recaudación de ingresos para realizar pagos diversos.
- b. Deudas del presente año, pendientes de pago a proveedores (alimentos, materiales de limpieza, artículos de ferretería, servicios de mantenimiento, mensajería, fotocopias, medicinas, etc.)
- c. La SBLM tiene demandas por deudas de: arbitrios, SUNAT, ESSALUD, etc., que pueden generar embargo a nuestras Cuentas Bancarias y/o Inmuebles de la Institución.
- d. A la fecha la SUNAT efectúa embargos de los alquileres de inmuebles, a cuenta de la deuda tributaria que tiene la Institución.

CONCLUSIONES

- a. Se cumple con enviar los reportes de la proyección de ingresos diarios y saldos de las cuentas bancarias a las autoridades de la SBLM.
- b. Cumplimiento de los pagos de sueldos, impuestos y servicios públicos dentro de los plazos establecidos.

- c. Debido a la falta de liquidez no se pueden cancelar deudas de proveedores estratégicos, originando algunas veces el desabastecimiento de los albergues y programas así como de las gerencias y subgerencias, ocasionando serios problemas a la SBLM.
- d. Se ha implementado el Sistema de Pago TELEBANKING, que ha aliviado en parte el proceso de elaboración de los documentos de pagos, sin embargo es necesario adquirir un sistema informático administrativo-contable que nos permita cumplir con el procedimiento de preparación de documentos de pago al 100%.

RECOMENDACIONES

- a. Implementar un software Administrativo- contable integrado para todas las áreas que faciliten la información para la toma de decisiones.
- b. Desarrollar planes pilotos generadores de ingresos como: creación de velatorios, construcción de canchas de fútbol sintéticos que son captadores de fuertes ingresos, etc.

4.4.6 SUBGERENCIA DE RECUPERACIÓN Y COBRANZA

LOGROS

- a. Se remitió dos mil trescientos dieciséis (2,316) cartas reiterativas a los arrendatarios y/o ocupantes del Cercado de Lima, Magdalena del Mar, La Victoria, Rímac, Provincia Constitucional del Callao, Jesús María, Miraflores La Perla, Bellavista y Surquillo, a fin de que los arrendatarios tomen conocimiento de sus deudas por concepto de Arbitrios Municipales y realicen la cancelación de los mismos.

DIFICULTADES

- a. La no cancelación de deudas por concepto de Arbitrios Municipales de los inmuebles de uso de la Institución, en consecuencia la deuda se incrementa cada día.
- b. No se cuenta con un teléfono fijo con línea directa, que serviría para realizar las coordinaciones con las diferentes Municipalidades y/o inquilinos.
- c. Carencia de un personal, quien realizaría trabajos de supervisión, notificador.

CONCLUSIONES

- a. Con el apoyo de un personal, se notificarán y supervisarán los inmuebles, a fin de reducir las deudas por concepto de Arbitrios Municipales.
- b. Que la Gerencia de Asesoría Legal, efectúe las acciones legales a los inquilinos que adeudan por concepto de Arbitrios Municipales.



- c. La Gerencia de Asesoría Legal, debe remitir la información con respecto a los trámites de Prescripción por deuda de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, esto permitirá disminuir considerablemente la deuda.

RECOMENDACIONES

- a. Es necesario contar con el personal (supervisor) para que realice las verificaciones de las numeraciones de los inmuebles y actualización de datos de los inquilinos y/o ocupantes.
- b. Se sugiere que la Gerencia de Administración y Finanzas, realice los trámites para el pago de las deudas por concepto de Arbitrios Municipales de los inmuebles de uso por la Institución a fin de evitar posibles embargos.
- c. Se recomienda que, la Gerencia de Asesoría Legal nos remita los documentos de propiedad de los inmuebles incorporados al Margesí de Bienes, para ser declarados dentro del plazo establecido, a fin de evitar multas tributarias.

5. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE LÍNEA

5.1 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA

LOGROS

- a. Se atienden regularmente los expedientes administrativos y las solicitudes de los diferentes órganos dentro del plazo legal.
- b. Se elabora y/o revisan proyectos de Resoluciones Administrativas, Contratos, Adendas, Convenios, Ordenanzas, Acuerdos de Directorio y Minutas.

DIFICULTADES

- a. Se ha evidenciado que los documentos remitidos a la GAI contienen errores de redacción, de contexto y son enviados de manera incompleta.
- b. Bajo nivel de coordinación e interrelación entre unidades competentes para tratar y/o desarrollar un tema puesto a consideración de la GAI.
- c. Retraso en la documentación solicitada a la SGDPO.
- d. Necesidad de mayores recursos humanos.
- e. No se cuenta con acceso Vía Internet a los servicios que brinda SUNARP.
- f. Demora en abastecimiento de útiles de oficina.

CONCLUSIONES

- a. Se requiere mayor celeridad en la remisión de información oportuna, por parte de las dependencias competentes, necesarias para la ejecución de las funciones de la GAI.
- b. Existe demora en la provisión de útiles de oficina.
- c. Requiere mayor recurso humano.

RECOMENDACIONES

- a. Que las áreas competentes de la SBLM, presten apoyo eficiente e inmediato a las unidades de la GAI.
- b. Es necesario cruzar información oportuna, mejorando las coordinaciones de trabajo entre las áreas competentes.
- c. Se recomienda que la SGPDO de celeridad y prioridad a las solicitudes de elaboración técnica.
- d. Contar con el debido abastecimiento de materiales de oficina.

5.1.1 SUBGERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA

LOGROS

- a. Se encuentran pendientes de suscripción 19 contratos de arrendamiento.
- b. Se encuentran en trámite 56 (cincuenta y seis) solicitudes de contratos de arrendamiento y 27 (veintisiete) solicitudes de valorización
- c. Se ha cumplido con las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.

DIFICULTADES

Falta de personal suficiente para poder abarcar todos los inmuebles que son susceptibles de alquiler directo y renovación. Asimismo se carece de un software jurídico para consulta.

CONCLUSIONES

Por los motivos expuestos, no se ha podido cumplir las metas pero en el caso que se subsane se podrá lograr los objetivos trazados. Asimismo para el cuarto trimestre proyectamos la concretización de las 56 solicitudes de contrato, conforme a la normativa establecida.

RECOMENDACIONES

Para agilizar el trámite, sería recomendable que se cuente con la base de valorizaciones de todos los inmuebles, información que remite la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y Obras se ingresen al sistema del SGI con la fecha respectiva; así como periódicamente su actualización.

5.1.2 SUBGERENCIA DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS

LOGROS

- a. Pese al desabastecimiento de Nichos para inhumaciones, se ha logrado captar en el tercer trimestre 2016 la suma de S/. 1'115,043.55

- b. En el 3er. Trimestre 2016, se efectuaron 196 exhumaciones de restos (internos – externos) de los Cementerios Del Ángel y Presbítero Matías Maestro, lo cual ha permitido que se atienda al usuario con la venta de nichos para inhumaciones y reservas en vida.
- c. Con la puesta en venta de los terrenos para la construcción de Mausoleos en el Cementerio El Ángel se ha logrado incrementar los ingresos, se han vendido 14 lotes de terreno, captándose la suma de S/139,896.00.
- d. Se logró la 2da. fumigación de los Cementerios El Ángel y Presbítero Matías Maestro incluida las Oficinas Administrativas, con apoyo de la Brigada de Intervención de Salud Ambiental de la Dirección Red de Salud Lima - Ciudad, COOP-SEPMASIL y SGCSF.
- e. Se logró la recuperación de áreas verdes de la 1ra. a la 5ta. puerta del Cementerio Museo Presbítero Matías Maestro, con personal contratado por servicios de terceros.

DIFICULTADES

- a. Dificultad para atender la demanda de nichos.
- b. Problemas administrativos para realizar el inventario de nichos.
- c. Los Cementerios: El Ángel y El Presbítero Matías Maestro y El Crematorio no tienen la Licencia de Funcionamiento y el Permiso Sanitario.

CONCLUSIONES

- a. La Gerencia de Administración Inmobiliaria y la Gerencia de Administración Financiera den prioridad a los requerimientos efectuados por esta Subgerencia en:
 - Construcción de Nichos.
 - Gestionar la licencia de funcionamiento de los Cementerios El Ángel y Presbítero Matías Maestro.
 - Gestionar la licencia de funcionamiento por el servicio Crematorio, esto implica desarrollar estudios de Monitoreo Ambiental y efectuar el trámite para el suministro de instalación de agua y desagüe.

RECOMENDACIONES

- a. Agilizar los trámites para la construcción de nichos en el Cementerio El Ángel.
- b. Prioridad en el Inventario de los Nichos de los Cementerios El Ángel y Presbítero Matías Maestro.
- c. Nuevo medidor de Energía Eléctrica para las Oficinas Administrativas de la SGCSF.



- d. Agilización de Trámites para las Licencias de Funcionamiento de los Cementerios y Crematorio, Monitoreo ambiental e instalación de agua y desagüe en el crematorio.
- e. Adquisición de un Volquete para trasladar (disposición final) los féretros de las exhumaciones.

5.2 GERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL

LOGROS

- a. Se realizan reuniones y coordinaciones con representantes del Ministerio de Educación (MINEDU), con la finalidad de establecer un programa para la Educación Educativa de nuestros Residentes Adultos Mayores en nuestros Centros Asistenciales para el 2017.
- b. Con relación a los informes de Auditoría a los Centros de Atención se vienen emitiendo las disposiciones y acciones que contribuyan a mitigar o superar los riesgos contemplados por el Órgano de Control Interno.
- c. En el Centro Educativo Sevilla, se ha logrado implementar el Centro de Cómputo, se ha realizado el mantenimiento de áreas verdes, el enmallamiento de las piscinas con la finalidad de brindar una mejor calidad educativa a los estudiantes. Así mismo se ha bajado el índice de morosidad.
- d. Las Direcciones y Administraciones de los diferentes Centros Asistenciales han coordinado con instituciones públicas y privadas para el apoyo a su gestión a través de donaciones en bienes y servicios, así como actividades preventivas promocionales relacionadas a temas de salud, nutrición, violencia familiar y otros.
- e. Se han apertura reuniones con Institutos, Universidades, CEPTROS, a fin de establecer convenios para potenciar el cuidado de los Residentes en los diferentes Centros de Atención.
- f. Se ha renovado la cocina industrial de CSV, así también se ha dado inicio a las obras para la remodelación de la cocina del CIRVC, a través de la Fundación Ignacia R Vda. de Canevaro.
- g. Se habilitó el canal de regadío Huatica del PPA, a fin de mejorar las áreas verdes.

DIFICULTADES

- a. Los Centros Asistenciales no remiten en los plazos establecidos la remisión de la información, la misma que origina inconvenientes para el cumplimiento de la información solicitada por las diferentes instancias de la Institución
- b. Dotación de personal insuficiente que no obedece a la demanda de Residentes para su atención y cuidados, originando una carga laboral y por ende una calidad de atención deficiente.
- c. Demora en la atención de los requerimientos de bienes (alimentos, equipos, medicamentos, útiles de limpieza) así como de servicios (contrato de personal, reparación y mantenimiento de equipos y otros) en los diferentes centros de atención

- d. No atención a las observaciones por Defensa Civil para obtención de la licencia de funcionamiento de los Centros de Atención, requisito indispensable para la Acreditación de los mismos.

CONCLUSIONES

- a. La Gerencia de Protección Social al margen de las limitaciones y uniendo esfuerzos con las direcciones, equipos técnicos y personal de su gerencia viene cumpliendo con los objetivos propuestos a favor de los residentes y usuarios de los diferentes Centros Asistenciales (Plan Estratégico 2014-2019).
- b. No se ha respondido la necesidad de dotación del personal asistencial de acorde a la demanda de Residentes para sus cuidados en los diferentes Centros Asistenciales

RECOMENDACIONES

- a. Continuar con las reuniones y coordinaciones con las diferentes entidades del Estado y Particulares a fin de cerrar convenios a favor de nuestros Residentes y Usuarios en los diferentes Centros de Atención.
- b. Iniciar cursos, capacitaciones y talleres a favor del personal para un mejor conocimiento en la atención y cuidado de los Residentes y Usuarios en los diferentes Centros de Atención
- c. Continuar promoviendo las donaciones y alianzas estratégicas con diferentes entidades del Estado y Entidades Particulares, a favor de nuestra población objetivo.
- d. Continuar monitoreando y desarrollando acciones conjuntas para lograr la implementación de las recomendaciones dadas por el órgano de Control Interno (OCI) de la Institución.
- e. Establecer estrategias de mejora a favor del personal en general que vienen laborando en los diferentes Centros de Atención, como: motivaciones, becas de estudio, talleres de manejo del stress, manejo de conflictos, paseos, distracciones, entre otras toda vez que trabajan con poblaciones vulnerables.

6. ACCIONES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO: HOGAR DE LA MADRE “CLINICA HOSPITAL ROSALÍA DE LAVALLE DE MORALES”.

LOGROS

- a. **ATENCIÓN DE CONVENIOS: PACIENTES REFERIDOS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD**

La fluctuación de pacientes provenientes de la referencia de ESSALUD, gracias al Convenio interinstitucional suscrito con ESSALUD, se viene consolidando como una fuente importante de clientes para el presente ejercicio 2016, percibiéndose la tendencia de incremento:

- b. **ACCIONES DE VIGILANCIA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**

Ante la comunicación recibida por las acciones de supervisión, protección, promoción y defensa de los derechos de las personas al acceso a los servicios de salud por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, la Alta Dirección coordinó acciones administrativas, operativas previas para tal efecto.

c. DISA: CATEGORIZACION HOSPITAL

Se extiende hasta el 31 de diciembre de 2017, Clasificación de Establecimiento de Salud del Segundo Nivel de Atención, Categoría II-2: Hospital Especializado Materno Perinatal, registro otorgado por SUSALUD (Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUSALUD/S), por consiguiente, el Hogar de la Madre Clínica-Hospital "Rosalia de Lavalle de Morales Macedo" mantiene la categorización de IPRESS.

d. DISA: DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS – VACUNAS

Renovación de autorización del IGGS – Instituto de Gestión de Servicios de Salud, con el cumplimiento del Convenio para la distribución de material biológico (vacunas, inyectables, etc.).

e. EQUIPOS: Se adquirieron los siguientes equipos:

- Marcador de ingreso biométrico facial, para el control de asistencia del personal.
- Aspiradores de Secreciones, para Sala de Operaciones
- Detector de latidos fetales – Doppler (2), para Consultorios
- Adquisición de licencias Windows 2010 (3) y Office 2016 (3)

f. REFACCION EN INFRAESTRUCTURA:

- Masillado y pintado de segundo piso pabellones de hospitalización.

g. ACCIONES OPERATIVAS

- Se han desarrollado un total de 7,691 Consultas médicas, a saber:
- Asimismo, se ha brindado 820 atenciones especializadas, siendo las de mayor demanda Cesáreas y Atenciones de Parto Vaginal:
- Se han atendido 2,425 casos de Emergencia, siendo la especialidad de Pediatría la de mayor demanda.
- Se han aplicado 3,915 dosis de vacunas, 3,771 provistas por el Ministerio de Salud y 144 vacunas comerciales.

DIFICULTADES

- a. No se cuenta con una estructura de costos que permita identificar las utilidades percibidas.
- b. No se cuenta con un Plan de Marketing actualizado
- c. La antigüedad de las instalaciones de nuestra institución, continúa exigiendo constantes acciones de mantenimiento preventivo y correctivo por infraestructura.
- d. Continúa manifestándose insuficiencia de equipos médicos.
- e. A la fecha no se puede superar los requerimientos del Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, para la inscripción del Hogar de la Madre Clínica-Hospital "Rosalia de Lavalle de Morales Macedo", como entidad

contratante, por no contar con la autonomía suficiente, por lo que se efectúan las coordinaciones necesarios para superarlas.

- f. El software institucional no cuenta con el código fuente que permita adecuarla a la dinámica dispuesta por la normativa vigente y casuística institucional.

CONCLUSIONES

- a. Niveles de mortalidad y morbimortalidad expresadas por los servicios, se mantienen en niveles bajos muy convenientes.
- b. Limitada captación de recursos no permite ejecutar un plan de renovación y/o mantenimiento de equipos médicos especializados, así como del desarrollo de obras de infraestructura.
- c. Pacientes provenientes del Convenio con ESSALUD se consolida como un nicho de clientes potenciales, requiere una optimización en sus procesos de cobranza.

RECOMENDACIONES

- a. Establecer un estudio de costos apropiado que permita identificar los ingresos a percibir.
- b. Rehabilitación y puesta en marcha de infraestructura disponible sin aprovechamiento.



7. FORMATOS DE AVANCE DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

A continuación se presenta los Formatos de Avance de Actividades Programadas en el Plan Operativo Institucional del Tercer Trimestre 2016, por Unidades Orgánicas de la Sociedad* de Beneficencia de Lima Metropolitana



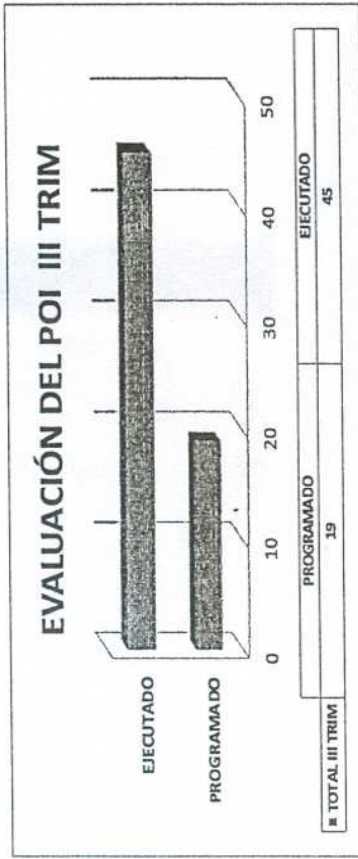
Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: PRESIDENCIA

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
1 Coordinar la aprobación del proyecto de Ley que define la naturaleza jurídica de la Sociedad de Beneficencia de Lima como FUNDACION	SBLM	Presidencia	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	
2 Programar reuniones de coordinación y gestión con la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras Instituciones	SBLM	Presidencia	Acción	6	0	0	0	2	2	3	7	
3 Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio	SBLM	Presidencia	Acción	36	3	3	3	2	3	2	7	78%
4 Definir los temas a tratar en el Directorio en coordinación con la Gerencia General.	SBLM	Presidencia	Acción	36	3	3	3	4	11	5	20	222%
5 Aprobar el Presupuesto Anual, Estados Financieros, Planes Operativos y Otros Acuerdos	SBLM	Presidencia	Acción	4	0	0	1	2	5	4	11	1100%
TOTAL				83	6	6	7	10	21	14	45	237%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	19	
EJECUTADO	45	2.37

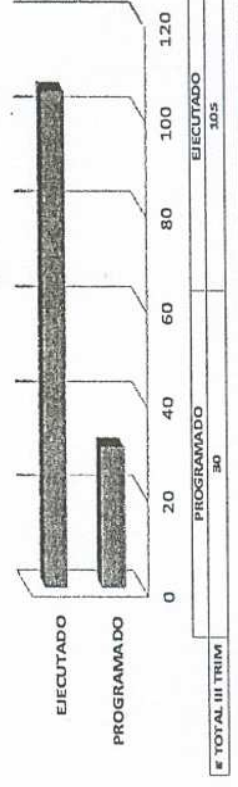
EVALUACIÓN DEL POI III TRIM



UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA GENERAL		Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Ambito	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE	
							Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep
1	Coordinar con las Unidades Organicas para definir los temas a tratar en el Directorio.	Gerencia General	SBLM	Acción	36	3	3	3	9	3	3	3	9	100%
2	Supervisar la implementación de los acuerdos y disposiciones del Directorio.	Gerencia General	SBLM	Acción	24	2	2	2	6	2	2	2	6	100%
3	Supervisar y evaluar el cumplimiento de los documentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura.	Gerencia General	SBLM	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
4	Supervisar el cumplimiento de la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno.	Gerencia General	SBLM	Acción	12	1	1	1	3	4	7	5	16	533%
5	Supervisar las acciones de compensación de deuda con SUNAT.	Gerencia General	SBLM	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
6	Promover la gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana con Instituciones vinculadas al desarrollo Institucional.	Gerencia General	SBLM	Acción	4	0	0	1	1	5	8	7	20	2000%
7	Suscribir Contratos, Convenios, Resoluciones de aceptación de donaciones u otros en representación de la SBLM.	Gerencia General	SBLM	Documento	24	2	2	2	6	8	5	10	23	383%
8	Informar a la Presidencia los resultados de la gestión y seguimientos realizados en actividades de comisión, comité y funciones administrativas.	Gerencia General	SBLM	Documento	4	0	0	1	1	4	10	14	28	2800%
9	Formular y proponer el Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional (PIA) del 2017.	Gerencia General	SBLM	Documento	2	0	0	2	2	0	0	1	1	50%
10	Presentar a la Presidencia Memoria Anual 2016 de la SBLM	Gerencia General	SBLM	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			TOTAL		115	8	8	14	30	26	35	44	105	350%

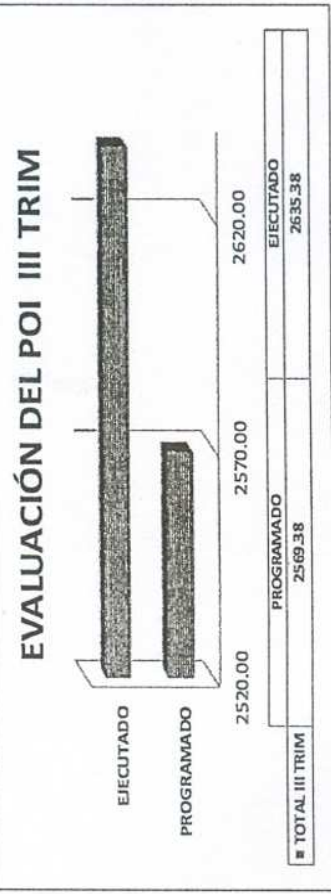
DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	30	
EJECUTADO	105	3.50

EVALUACIÓN DEL POI III TRIM



UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3° trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3° trim
1	SBLM	Secretaría General	Informe	44	4	4	4	12	2	3	2	7	58%
2	SBLM	Trámite Documentario.	Documento	6,384	550	550	550	1650	449	619	653	1721	104%
3	SBLM	Trámite Documentario.	Documento	3,000	250	250	250	750	250	250	250	750	100%
4	SBLM	Trámite Documentario.	Documento	360	30	30	30	90	30	30	30	90	100%
5	SBLM	Archivo General	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	SBLM	Archivo General	ml	258	21.46	21.46	21.46	64.38	21.46	21.46	21.46	64.38	100%
7	SBLM	Archivo General	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	SBLM	Archivo General	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	SBLM	Archivo General	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	SBLM	Archivo General	Actividad de capacitación	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
11	SBLM	Archivo General	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL				10,055	856	856	856	2569.38	753.46	924.46	957.46	2635.38	103%

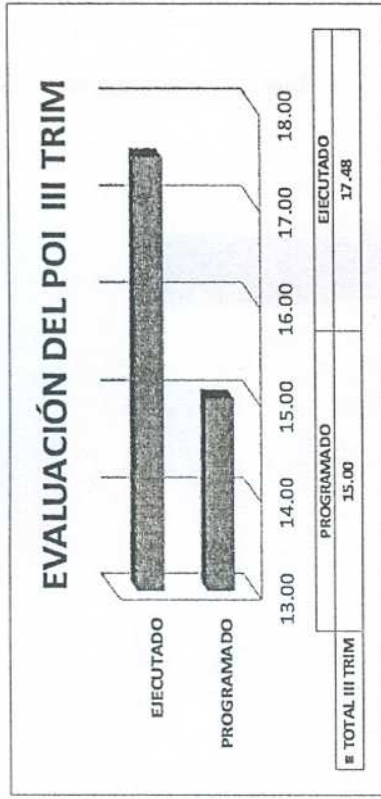
DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	2569.38	
EJECUTADO	2635.38	1.03



UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
1 Servicio de control	SBLM	OCI	Informe	2	1	0	0	1	1	0	0.48	1.48	148%
2 Servicios Relacionados	SBLM	OCI	Informe	44	3	2	5	10	4	2	5	11	110%
3 Servicios de Control Simultáneo	SBLM	OCI	Informe	16	1	1	2	4	0	4	1	5	125%
TOTAL				62	5	3	7	15	5	6	6.48	17.48	117%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	15.00	
EJECUTADO	17.48	1.17



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
1	Asesoría a órganos de la SBLM, en asuntos de su competencia, a través de la emisión de informes conteniendo opinión legal.	SBLM	GAL	166	17	17	16	50	73	113	61	247	494%
2	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno	SBLM	GAL	9	1	1	1	3	3	4	0	7	233%
3	Coordinación con la Gerencia General para definir los temas a tratar en el Directorio.	SBLM	GAL	36	4	4	4	12	1	2	2	5	42%
4	Reporte de las actividades en comisiones y comités a la Gerencia General	SBLM	GAL	8	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
5	Evaluación del cumplimiento de las metas trimestrales.	SBLM	GAL	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
				223	23	23	23	69	78	120	65	263	381%
Total Metas GAL				223	23	23	23	69	78	120	65	263	381%
6	Seguimiento a proyectos de dispositivos legales referidos a las SBP. Establecimiento de un Marco Normativo General para las Sociedades de Beneficencia Pública.	SBLM	SGAD	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0%
7	Revisión de Resoluciones Administrativas, Acuerdos de Directorio, Convenios, Contratos, Adendas.	SBLM	SGAD	54	5	5	5	15	24	36	26	86	573%
8	Emitir opinión respecto a las propuestas de normativas internas, como directivas, reglamentos u otros de funcionamiento interno que efectúen las Unidades orgánicas.	SBLM	SGAD	11	0	1	1	2	1	7	9	17	850%
9	Proyección de oficios, cartas y memorándum de Presidencia y Gerencia General, sobre asuntos de su competencia.	SBLM	SGAD	54	5	5	5	15	10	11	1	22	147%
10	Proyección de oficios y cartas sobre asuntos de su competencia.	SBLM	SGAD	87	5	10	10	25	0	0	0	0	0%
11	Elaboración de proyectos de Acuerdo de Directorio referido a apoderados y/o representantes legales de la SBLM.	SBLM	SGAD	5	0	0	1	1	0	1	4	5	500%
12	Solicitudes de Prescripción de deuda tributaria (Gobierno Central y Local)	SBLM	SGAD	17	2	1	2	5	1	0	0	1	20%
13	Recursos de Reclamación y Apelación presentados en procesos administrativos tributarios.	SBLM	SGAD	76	5	5	6	16	14	16	24	54	338%
14	Quejas presentadas ante el Tribunal Fiscal.	SBLM	SGAD	21	3	2	2	7	0	1	2	3	43%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

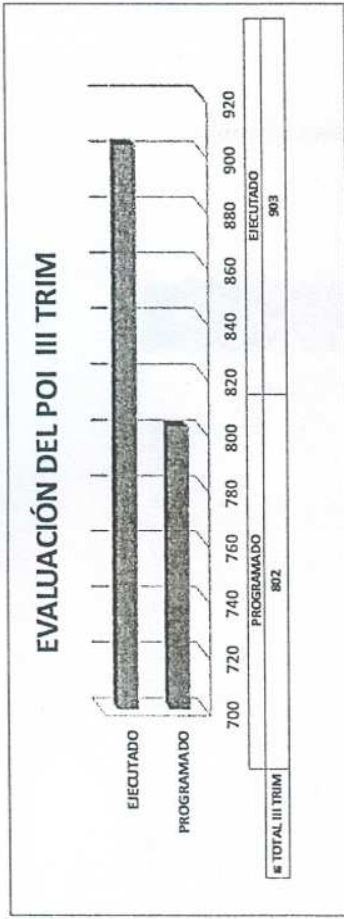
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
15	Diagnóstico situacional del Saneamiento Inmobiliario	SBLM	SGAD	37	3	3	4	10	0	3	2	5	50%
16	Inscripción de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción.	SBLM	SGAD	18	1	2	2	5	0	3	0	3	60%
17	Inscripción de Dominio.	SBLM	SGAD	7	1	1	1	3	0	0	0	0	0%
18	Inscripción de medidas perimétricas	SBLM	SGAD	7	1	1	1	3	0	0	0	0	0%
19	Rectificaciones de Oficio en Registros Públicos	SBLM	SGAD	16	1	2	2	5	0	0	0	0	0%
20	Acumulación Predial	SBLM	SGAD	8	1	1	1	3	0	0	0	0	0%
21	Independización	SBLM	SGAD	8	1	1	1	3	0	0	0	0	0%
22	Inscripción de Declaratoria de Fábrica.	SBLM	SGAD	7	1	1	1	3	0	0	0	0	0%
23	Elaboración de documentos de transferencia inmobiliaria	SBLM	SGAD	7	1	1	1	3	3	4	1	8	267%
Total Metas SGAD				442	36	42	47	125	53	82	69	204	163%
24	Estado situacional y seguimiento de procesos judiciales	SBLM	SGAJ	16	1	1	1	3	0	0	0	0	0%
25	Interposición de demandas judiciales	SBLM	SGAJ	80	9	8	9	26	6	3	0	9	35%
26	Contestación de demandas judiciales	SBLM	SGAJ	112	7	7	7	21	24	19	18	61	290%
27	Presentación de excepciones, Tachas y Oposiciones.	SBLM	SGAJ	34	3	3	2	8	8	6	8	22	275%
28	Interposición de recursos de apelación y casación	SBLM	SGAJ	51	5	4	4	13	2	4	5	11	85%
29	Diligencias externas (Audiencias, entrevistas con el Juez, habilitación para notificar, informe oral, etc.)	SBLM	SGAJ	119	10	11	10	31	20	13	16	49	158%
30	Diligencias de lanzamiento	SBLM	SGAJ	71	8	8	9	25	2	3	5	10	40%
31	Escritos de impulso procesal	SBLM	SGAJ	1,791	155	151	158	464	81	103	81	265	57%
32	Conciliación extrajudicial (en calidad de solicitante y/o invitado)	SBLM	SGAJ	46	3	4	5	12	3	0	4	7	58%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
33 Interposición de denuncias penales.	SBLM	SGAJ	Documento	5	0	1	1	2	0	0	1	1	50%
34 Declaración Judicial de herencia vacante	SBLM	SGAJ	Expediente tramitado	9	1	1	1	3	0	0	1	1	33%
Total Metas SGAJ				2,334	202	199	207	608	146	151	139	436	72%
TOTAL (GAL+SGAD+GDAJ)				2,999	261	264	277	802	277	353	273	903	113%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	802	
EJECUTADO	903	1.13



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
1 Propuesta de Lineamientos de Políticas Institucionales Año 2017	SBLM	GPP	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 Asesorar y emitir opinión técnica a los proyectos de directivas, procedimientos, reglamentos y otros, que propongan las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias	SBLM	GPP	Documento	4	0	0	1	1	2	2	5	500%	
3 Asesorar en aspectos de racionalidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos de la entidad; cumpliendo las disposiciones legales, reglamentos, directivas, resoluciones y demás normas de los sistemas administrativos.	SBLM	GPP	Documento	4	1	0	0	1	0	0	1	100%	
4 Formular propuestas de mejora y simplificación de los procesos y procedimientos y de racionalización de recursos conducentes a lograr una gestión eficaz y eficiente.	SBLM	GPP	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0		
		Total Metas GPP		11	1	0	1	2	2	2	6	300%	
5 Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	SBLM	SGPICD	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0		
6 Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional Año 2016	SBLM	SGPICD	Documento	4	1	0	0	1	0	0	1	100%	
7 Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2016-2019	SBLM	SGPICD	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0		
8 Desarrollo del Taller de Actualización del Plan Estratégico Institucional 2016-2019	SBLM	SGPICD	Taller	1	0	0	0	0	0	0	0		
9 Formulación de Proyectos y/o actividades de Fortalecimiento Institucional	SBLM	SGPICD	Documental/ Resolución de Gerencia	3	1	0	0	1	1	1	2	200%	
10 Identificar iniciativas de gasto FODI	SBLM	SGPICD	Informe	10	1	0	1	2	1	1	3	150%	
11 Desarrollar documentos: iniciativas FODI	SBLM	SGPICD	Documento	6	1	0	1	2	1	0	2	100%	
12 Implementar iniciativas FODI	SBLM	SGPICD	Plan de Trabajo	6	1	0	1	2	0	0	0	0%	
13 Promover, coordinar y gestionar la formulación y ejecución de proyectos de inversión en las materias de competencia de la SBLM	SBLM	SGPICD	Proyecto de Inversión	1	0	0	0	0	0	0	0		
14 Elaborar el Plan de Cooperación Técnica Internacional	SBLM	SGPICD	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0		



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
						Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
15	Proponer, difundir y gestionar en la institución los procedimientos y protocolos para el establecimiento de alianzas estratégicas, las donaciones y la suscripción de convenios y otras modalidades de obtención y captación de recursos provenientes de fuentes cooperantes y donantes	SBLM	SGPICD	Informe	4	0	0	1	0	0	0	0	0%
16	Efectuar el seguimiento e informe del cumplimiento de los convenios, programas, Proyectos y/o actividades de cooperación, manteniendo registro y archivo de los mismos	SBLM	SGPICD	Informe	12	1	1	1	0	1	3	4	133%
17	Elaborar Proyectos de Convenios y/o Adendas	SBLM	SGPICD	Convenios/a dendas	8	1	1	0	1	1	2	2	100%
18	Elaborar Cartas de intención de Suscripción de Convenios	SBLM	SGPICD	Cartas	4	0	0	1	0	0	1	0	0%
19	Elaborar Informes de donaciones dinerarias, de bienes y servicios	SBLM	SGPICD	Informes	12	1	1	1	1	1	3	3	100%
20	Evaluar la captación y obtención de recursos provenientes de donaciones y adjudicaciones y demás fuentes de cooperación	SBLM	SGPICD	Informe	12	1	1	1	1	1	3	3	100%
21	Actualizar los Instrumentos de gestión: ROF, MOF, CAP, PAP, TUPA, MAPRO.	SBLM	SGPICD	Documento	3	0	0	0	0	0	0	0	
22	Actualizar y evaluar las normas internas (Reglamentos y Directivas)	SBLM	SGPICD	Documento	12	1	1	1	1	2	3	5	167%
				Total Metas SGPICD	101	10	5	9	8	9	24	25	104%
23	Elaborar el Cierre Presupuestal del año fiscal 2015	SBLM	SGPTO	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	
24	Conciliación de Marco Legal del Presupuesto Anual 2015	SBLM	SGPTO	Reporte	1	0	0	0	0	0	0	0	
25	Conciliación de Marco Legal del Presupuesto I semestre 2016	SBLM	SGPTO	Reporte	1	1	0	0	1	0	1	1	100%
26	Ejecución IV Trimestre de Gastos de los Programas Sociales para ser remitidos al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) 2015.	SBLM	SGPTO	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	

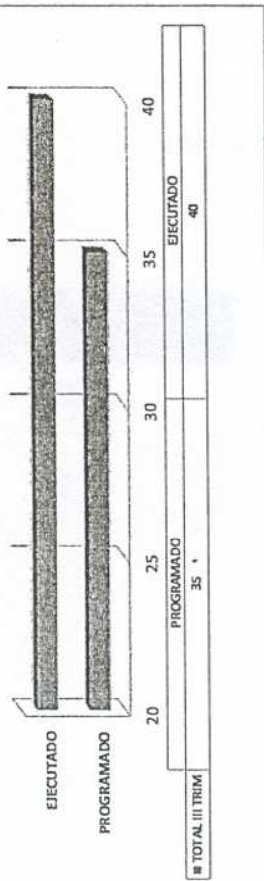


Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO												
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE	
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep
27 Ejecución (I-II-III) Trimestre de Gasto de los Programas Sociales para ser remitidos al MIMP 2016	SBLM	SGPTO	Informe	3	1	0	0	1	0	0	1	100%
28 Formalización de Notas de Modificación Presupuestal vía créditos presupuestales - Anulaciones y/o Créditos Suplementarios por Saldo de Balance de la SBLM	SBLM	SGPTO	Informe	13	1	1	1	3	0	2	3	100%
29 Informar la Ejecución Presupuestal de Ingresos y egresos	SBLM	SGPTO	Informe	12	1	1	1	3	1	1	3	100%
30 Procesar el Marco Presupuestal al Sistema SICON.	SBLM	SGPTO	Reporte	4	1	0	0	1	1	0	1	100%
31 Elaborar el Presupuesto Institucional de Apertura 2017	SBLM	SGPTO	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	
Total Metas SGPTO				37	5	2	2	9	2	2	3	100%
TOTAL (GPP+SGPICDO+SGPTO)				149	16	7	12	35	13	13	40	114%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	35	
EJECUTADO	40	1.14

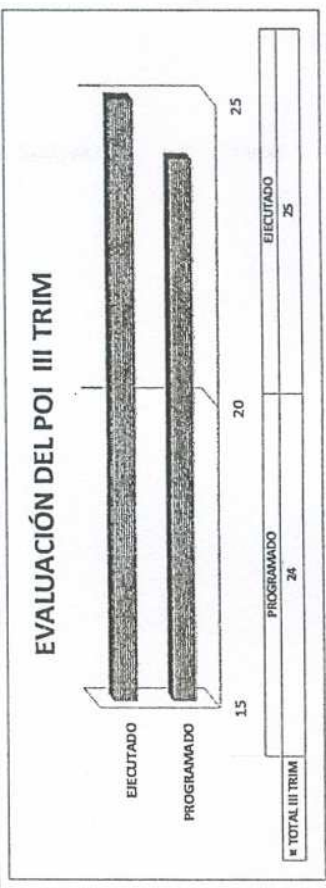
EVALUACIÓN DEL POI III TRIM



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Total Meta Anual	PROGRAMADO						EJECUTADO						% AVANCE
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable		Unidad Medida	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	sub total 3º trim			
1	Publicar la información institucional en el Portal de Transparencia.	OTI	Actualización del Portal	9	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	100%
2	Revisar y actualizar el procedimiento administrativo para el uso adecuado de los recursos informáticos.	OTI	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
3	Gestionar las Licencias del Software Base y Ofimático.	OTI	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Sede Central y Sedes Descentralizadas.	OTI	Documento	24	2	2	2	2	2	2	6	6	2	2	100%
5	Respaldo y resguardo de toda la información residente en los servidores de la SBLM.	OTI	Copia de respaldo	48	4	4	4	4	4	4	12	12	4	4	100%
6	Continuidad y/o ampliación y/o mejoramiento del acceso a Internet.	OTI	Proceso	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Elaborar y presentar el POI Informático.	OTI	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	Mantener en forma óptima la red de comunicaciones entre las sedes de la SBLM.	OTI	Acción	4	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	100%
9	Mantenimiento del Sistema de Gestión Inmobiliaria, así como el desarrollo de nuevos módulos.	OTI	Programa diseñado	4	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	100%
10	Mantenimiento del Sistema de Gestión de Abastecimiento, así como el desarrollo de nuevos módulos.	OTI	Programa diseñado	4	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0%
11	Implementación de un nuevo Servidor Proxy.	OTI	Hardware y Software	1*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	Gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas, la implementación integral del sistema SIAF.	OTI	Diseño y Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL				99	7	7	10	24	7	7	11	25	7	11	104%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	24	
EJECUTADO	25	1.04

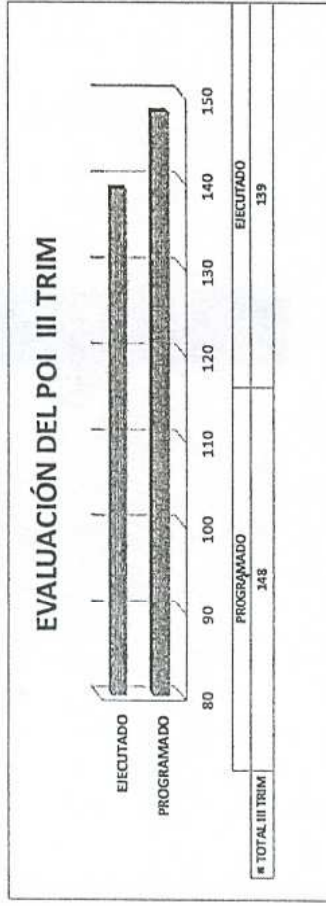


Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO						EJECUTADO				% AVANCE
					Jul	Ago	Set	sub total 3° trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3° trim			
1 Fortalecimiento de Imagen Institucional	SBLM	OIM	Publicación	6	0	0	1	1	1	3	1	1	1	3	300%
2 Actualización de la Imagen Corporativa	SBLM	OIM	Publicación	42	4	4	4	12	3	4	3	3	10	83%	
3 Gestión de prensa	SBLM	OIM	Informe	209	19	19	19	57	18	18	18	54	54	95%	
4 Activación y promoción de los sistemas de Voluntariado y donaciones	SBLM	OIM	Informe	12	1	1	2	4	0	0	2	2	2	50%	
5 Gestión de comunicación online	SBLM	OIM	Informe	209	19	19	19	57	19	19	19	57	57	100%	
6 Gestión de comunicación interna	SBLM	OIM	Actividad	66	5	6	6	17	4	5	4	13	13	76%	
TOTAL				544	48	49	51	148	45	47	47	139	139	93%	

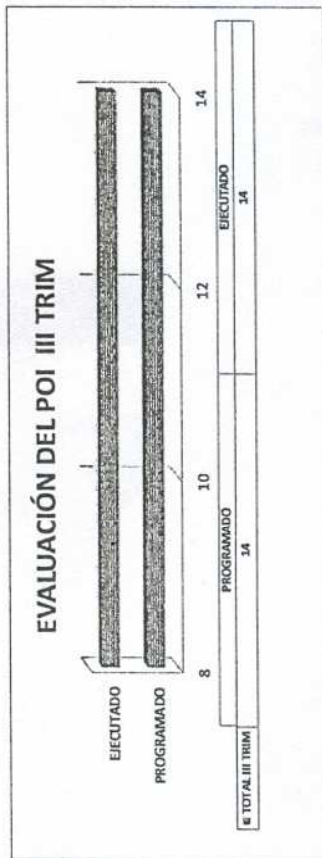
DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	148	
EJECUTADO	139	0.94



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
1. Monitorar la correcta asignación de recursos financieros y humanos con una política de racionalización y optimización.	SBLM	GAF	Accion	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
2. Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del organo de control interno.	SBLM	GAF	Accion	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
3. Reevaluación de los montos asignados en actividades de acuerdo a su ejecución y proponer modificaciones.	SBLM	GAF	Accion	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
4. Control de los procesos de selección de acuerdo a las diferentes modalidades de adquisiciones para el abastecimiento de bienes y servicios.	SBLM	GAF	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
5. Control y monitoreo a la aplicación de procedimientos contables para el registro de las operaciones económicas y financieras.	SBLM	GAF	Accion	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
6. Controlar y monitorear el cronograma de pago teniendo en cuenta la disponibilidad financiera.	SBLM	GAF	Accion	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
7. Evaluar la ejecución financiera de acuerdo a las metas previstas para el ejercicio 2016.	SBLM	GAF	Accion	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
8. Seguimiento al saneamiento contable	SBLM	GAF	Accion	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
TOTAL				56	3	3	8	14	3	3	8	14	100%

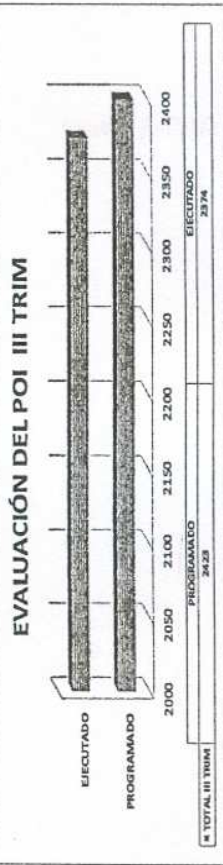
DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	14	
EJECUTADO	14	1.00



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016.

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE PERSONAL		Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad Humano y Plan Estratégico.	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
1	2						3	4	5	6	7	8		
1	Elaborar el Diagnóstico de herramientas de Gestión de Capital Humano y Plan Estratégico.	SBLM	SGPER	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
2	Según el Artículo III de la Ley 28176 Ley Marco del Empleo Público, se aprueba y modifica el Sistema de Administración de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a la 3ra. disposición complementaria final del Decreto Legislativo N° 1023 tiene como función específica el elaborar y proponer a los miembros del Comité para que se elaboren el Plan de Desarrollo de Personas.	SBLM	SGPER	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
3	Ejecución del pago de incentivos laborales, conforme lo dispone la Ley 28874 y D.3. N° 104-2012-EP.	SBLM	SGPER	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	3	100%
4	Efectuar el control, Permisos, Asistencia y Puntualidad del personal.	SBLM	Area Control de Personal	Reporte	8,429	700	700	700	700	696	708	2106	2106	100%
5	Realizar Visitas de Control Programadas.	SBLM	Area Control de Personal	Acción	20	2	2	2	2	1	1	2	2	33%
6	Formular y proponer planes de atención de casos escolares de los trabajadores de la SBLM, para que reciban asistencia médica.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
7	Seguimiento de los planes de atención social.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	46	3	3	4	4	6	6	15	15	150%
8	Acciones de visitas domiciliarias y hospitalarias.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	37	2	3	3	3	1	2	4	4	50%
9	Reconocimiento y salud protocolar por onomástico, coordinado con la Oficina de Comunicaciones.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
10	Implementación de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo SICTR, para todos los trabajadores que realizan actividades de riesgo en el centro de trabajo y personal administrativo que por su proximidad se encuentran expuestos al riesgo de accidente de trabajo.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	11	1	1	1	1	1	2	4	4	133%
11	Elaboración de Plantillas Unico de Personal Activo y CAS	SBLM	Remuneraciones y Pensiones	Unidad	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
12	Elaboración de Plantillas de Fondo Privado de Pensiones APPNET	SBLM	Remuneraciones y Pensiones	Unidad	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
13	Elaboración de Programa Declaración Telemática PDT (ESSALUD, SNP, ESSALUD VIDA)	SBLM	Remuneraciones y Pensiones	Unidad	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
14	Elaboración de Resoluciones para el pago de los Intereses del D.U. 037-94 (Activos y pensionistas)	SBLM	Remuneraciones y Pensiones	Unidad	460	40	40	46	46	16	20	50	50	40%
15	Elaboración de Adendas	SBLM	CAS	Unidad	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
16	Elaboración de documentos, informes, constancias de trabajo.	SBLM	CAS	Unidad	190	20	20	10	10	10	10	30	30	60%
17	Elaborar proyectos de Resolución de Reconocimiento de Bonificación y Subsidios, diferentes conceptos.	SBLM	Area de Derechos y Beneficios	Documento	283	26	26	26	26	26	30	80	80	107%
18	Efectuar trámites diversos (compensaciones, designaciones, descuentos y otros)	SBLM	Area de Derechos y Beneficios	Oficios	146	8	8	9	9	20	20	60	60	240%
TOTAL					9,696	808	809	806	807	787	807	2374	2374	98%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	2423	
EJECUTADO	2374	0.98



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

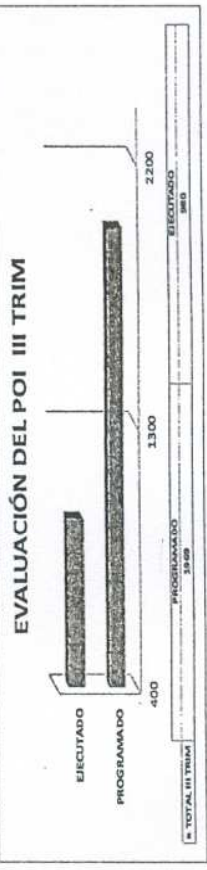
UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA		Objetivos Estratégicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO				EJECUTADO				% AVANCE
							Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	
1	Evaluación semestral de la ejecución del PAAC 2016	SBLM	SBLOGISTICA	Informe	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Evaluación trimestral del Plan Operativo de la OLAD	SBLM	SBLOGISTICA	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	100%
3	Formulación del Plan Operativo 2017	SBLM	SBLOGISTICA	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Programación y formulación del Presupuesto 2017 OLAD	SBLM	SBLOGISTICA	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2016.	SBLM	Area Programación	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	Modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2016.	SBLM	Area Programación	Documento	4	1	1	0	2	1	1	1	3	3	150%
7	Elaboración de propuesta de los Cuadros de Necesidades período 2017 a nivel Institucional.	SBLM	Area Programación	Documento	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	100%
8	Consolidación de los requerimiento de Bienes y Servicios de las Unidades Orgánicas para el período 2017.	SBLM	Area Programación	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	Atención de Bienes y Servicios de las diferentes unidades orgánicas de la institución (OICY OIS).	SBLM	Area Adquisiciones	Documento	4,541	500	500	500	1,500	208	201	182	591	39%	
10	Elaboración de estudios de mercado para ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2017.	SBLM	Area Adquisiciones	Documento	45	0	0	0	0	5	3	1	9	9	
11	Ingreso de Información al SEACE. Adquisición de Menor Cuantía número programado.	SBLM	Area Adquisiciones	Documento	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	Procesos de Selección.	SBLM	Area Adquisiciones	Documento	24	0	0	8	8	5	3	1	9	9	113%
13	Registro y control de los documentos fuentes de Ingresos de bienes de todos los almacenes de la SBLM.	SBLM	Almacén Central	Informe	24	2	2	2	6	2	2	2	6	6	100%
14	Registro y control de los documentos fuentes de salida de bienes de todos los almacenes de la SBLM (salida de bienes según comprobante de salida).	SBLM	Almacén Central	Informe	24	2	2	2	6	2	2	2	6	6	100%
15	Elaboración y presentación de la Información fuente de almacén.	SBLM	Almacén Central	Informe	48	4	4	4	12	4	4	4	12	12	100%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA		Objetivos Estratégicos - Actividades	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			subtotal 3° trim	% AVANCE					
16	17						18	19	20	21	22	23			24	25	26	27	28
Jul	Ago	Sep	subtotal 3° trim	Jul	Ago	Sep	subtotal 3° trim	Jul	Ago	Sep	subtotal 3° trim	% AVANCE							
16	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100%							
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%							
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%							
19	136	136	405	136	136	120	405	76	120	120	316	78%							
20	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100%							
21	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100%							
22	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100%							
23	1	1	3	1	1	1	3	1	0	1	2	67%							
24	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100%							
25	1	1	3	1	1	1	3	1	0	1	2	67%							
26	1	1	3	1	1	1	3	1	0	1	2	67%							
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%							
28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%							
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%							
30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%							
31	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%							
32	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	100%							
33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%							
34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%							
35	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100%							
TOTAL							6,481	652	653	664	1,969	311	343	326	980	50%			

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	3169	0.50
EJECUTADO	980	



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

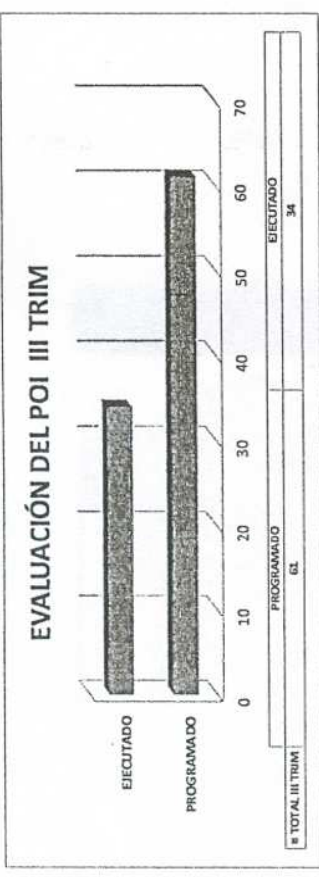
UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD		Área a Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito				Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	Jul	Ago	
1	Suministrar en las fechas establecidas la información referida a los Estados Financieros de la SBLM, requerida por la Dirección General de Contabilidad Pública (Reporte Trimestral)	SBLM	Integración Contable	4	0	0	1	0	0	1	100%
2	Suministrar en las fechas establecidas la información referida a los Estados Financieros de la SBLM - Hogar de la Madre Consolidado, requerida por la Dirección General de Contabilidad Pública (Reporte Trimestral)	SBLM	Integración Contable	4	0	0	1	0	0	1	100%
3	Registro de Gastos e Ingresos a nivel Centro de Costos por metas y rubros para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la SBLM	SBLM	Ejecución Presupuestal	4	0	0	1	0	1	1	100%
4	Registro de Gastos e Ingresos a nivel Centro de Costos por metas y rubros para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la SBLM consolidado con el Hogar de la Madre	SBLM	Ejecución Presupuestal	4	0	0	1	0	1	1	100%
5	Registro de Compromiso Anual, devengado de los gastos a nivel Centro de Costos, por metas y rubros para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la SBLM	SBLM	Ejecución Presupuestal	4	0	0	1	0	1	1	100%
6	Registro en el Auxiliar Estándar el Compromiso y Ejecución de los Ingresos de la SBLM	SBLM	Ejecución Presupuestal	12	1	1	1	1	1	3	100%
7	Registro en el Auxiliar Estándar el Compromiso y Ejecución de los Gastos de la SBLM	SBLM	Ejecución Presupuestal	12	1	1	1	1	1	3	100%
8	Elaboración de Cuadro de Ingresos y Gastos de Donaciones recibidas	SBLM	Ejecución Presupuestal	12	1	1	1	1	1	3	100%
9	Formular conciliaciones bancarias entre la Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad en base a la Información de los Ingresos y Gastos de manera mensual	SBLM	Integración Contable	12	1	1	1	1	1	3	100%
10	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT PDT 621- (GV) reg.de Compras y Ventas, Mensual	SBLM	Control Previo	12	1	1	1	1	1	3	100%
11	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT PDT 601- PLAME) reg.de serv.terceros, Mensual	SBLM	Control Previo	12	1	1	1	1	1	3	100%
12	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (COA SUNAT-Confrontación de Operaciones Autodeclaradas) Información del Reg. Compras. B1 mensual	SBLM	Control Previo	12	1	1	1	1	1	3	100%
13	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (DAOT SUNAT-Declaración Anual de Operaciones con Terceros) Gastos superiores a 2 UIT. Anual	SBLM	Control Previo	1	0	0	0	0	0	0	
14	Toma de arcos sobre la recaudación (Tesorería Caja Central)	SBLM	Control Previo	12	1	1	1	1	1	3	100%
15	Toma de arcos sobre la recaudación (Gerencia de Negocios Inmobiliarios - Cobradores)	SBLM	Control Previo	12	1	1	1	1	1	3	67%
16	Toma de arcos sobre la recaudación (Servicios Generales - Cementeríos)	SBLM	Control Previo	12	1	1	1	0	1	1	33%
17	Toma de arcos sobre la recaudación (Hogar Canevaro)	SBLM	Control Previo	12	1	1	1	0	1	1	33%
18	Toma de arcos sobre la recaudación (Instituto Sevilla)	SBLM	Control Previo	12	1	1	1	0	0	1	33%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD		Objetivos Estratégicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
							Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
19	Capacitación constante al personal de la Sub Gerencia de Contabilidad	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	10	0	0	5	5	0	0	0	0	0%	
20	Modernización de los equipos de cómputo e impresión de la Sub Gerencia de Contabilidad (computadoras)	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	5	0	0	5	5	0	0	0	0	0%	
21	Modernización de las instalaciones de la Unidad de Contabilidad - Mobiliario (sillas)	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	5	0	0	5	5	0	0	0	0	0%	
22	Modernización de las instalaciones de la Unidad de Contabilidad - Mobiliario (Estantes)	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	5	0	0	5	5	0	0	0	0	0%	
TOTAL						190	12	12	37	61	9	12	13	34	56%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	61	
EJECUTADO	34	0.56



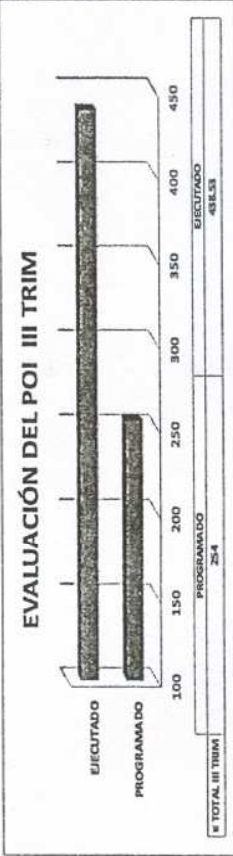
Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS Y OBRAS		Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO				EJECUTADO				% AVANCE				
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito				Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim					
EJECUCIÓN DE NUEVAS ACTIVIDADES																	
1	Mejoramiento red de agua, desagüe y eléctricas de la Plaza de toros de Acho.	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	2	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	1.00	0.5	0.25	0.1	0.85	85%	
2	Mejoramiento baños Sección Tomás Valle - Puericultorio Pérez Aranibar	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	100%
3	Fortalecimiento de Servicios Funerarios - Cementerio El Ángel (800 nichos)	SBLM	SGDPO	Estudio	1	0.25	0.25	0.00	0.00	0.00	0.50	0.25	0.25	0	0.5	0	100%
4	Acendicionamiento de nuevas rejas en la fachada Museo-Cementerio Presbitero Maestro.	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.25	0.25	0.5	1	0	100%
5	Adquisición de 02 ascensores Pasaje Olaya esquina Jr. Huallaga.	SBLM	SGDPO	Acción	1	0.25	0.25	0.00	0.00	0.00	0.50	0.25	0.25	0	0.5	0	100%
6	Iluminación arquitectónica monumental del Local Central SBLM	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
7	Iluminación arquitectónica monumental del Local Ramo de Loterías Lima y Callao (Jr. Puno)	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
8	Iluminación arquitectónica monumental del Cementerio Presbitero Matías Maestro.	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
9	Iluminación arquitectónica monumental del Cementerio El Ángel.	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
10	Mejoramiento Comedor Santa Rosa (Plaza Castilla)	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	1	0.25	0.25	0.00	0.00	0.00	0.50	0	0	0	0	0	0%
11	Mejoramiento red eléctrica del Instituto Sevilla (Rímac- Alameda de los Descalzos)	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	1	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.1	0	0	0.1	0	20%
ACTIVIDADES PRIORIZADAS																	
12	Mantenimiento Integral del CARG San Vicente de Paúl.	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	2	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	1.00	0	0	0.01	0.01	0	1%
13	Mejoramiento de la entrada - Cementerio El Ángel.	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	2	0.50	0.50	1.00	0.00	0.00	2.00	0	0	0.01	0.01	0	1%
14	Fortalecimiento de Servicios Funerarios - Cementerio El Ángel (250 nichos)	SBLM	SGDPO	Estudio	1	0.25	0.25	0.50	0.00	0.00	1.00	0	0	0.01	0.01	0	1%
15	Mejoramiento de Servicios Funerarios - Cementerio El Ángel (velatorios y crematorios)	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
16	Adquisición de ascensores para el CARG Canevaro.	SBLM	SGDPO	Estudio	1	0.00	0.20	0.20	0.00	0.00	0.40	0	0	0.05	0.05	0	13%
17	Mantenimiento integral del Instituto Sevilla (Inicio 15/12/2016)	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
18	Mejoramiento de la Infraestructura del Puericultorio Pérez Aranibar	SBLM	SGDPO	Mantenimiento	3	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	1.00	0	0.5	0.5	1	0	100%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS Y OBRAS			Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3° trim	% AVANCE
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Unidad Medida		Jul	Ago	Sep	Jul	Ago	Sep		
MANUTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA											
19	Reapertura del Canal de Regadío Huatica Puericultorio Pérez Arzobispo	SGDPO	1	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Reapertura del Canal de Regadío Huatica Cementerio Presbitero Matías Masatfo.	SGDPO	1	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Mejoramiento del Museo de la Plaza de toros de Acho	SGDPO	2	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Elaboración del Plan de Proyectos de Inversión para el periodo 2016 al 2017, según el tiempo de entrega del proveedor, trámite correspondiente de las áreas involucradas (GAI, GAF, SGL, SGT, SGDPO, GPP, SGCSP).	SGDPO	1	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Verificar, inspeccionar y evaluar informes de valorizaciones o tasaciones entregadas por terceros, según el tiempo de entrega del proveedor; trámite correspondiente de las áreas involucradas (GAI, GAF, SGL, SGT, SGDPO, GPP, SGCSP).	SGDPO	144	16	15	15	30	50	50	150	333%
24	Cuantificación - Valorización Comercial de la Mercado Conductiva de UPAs. (Nota: Se realizará a pedido de Gerencia General)	SGDPO	38	3	3	3	5	7	7	19	211%
25	Cuantificación - Tasación de Inmuebles. (Nota: Se realizará a pedido de Gerencia General)	SGDPO	10	1	1	1	1	0	1	2	67%
26	Inspecciones técnicas diversas de inmuebles y/o servicios (Valorización MC, Tasación, diagnóstico situacional de Infraestructuras de Inmuebles pertenecientes a la SBLM, elaboración de metrados, supervisión de servicios, inspección para Título de Propiedad en Cementerios, elab. de anteproyectos, asesoramiento técnico y otros afines). (Nota: los de valorizaciones y tasaciones solo se realizará a pedido de Gerencia General), según el tiempo de entrega del proveedor; trámite correspondiente de las áreas involucradas (GAI, GAF, SGL, SGT, SGDPO, GPP, SGCSP).	SGDPO	623	60	60	60	85	85	85	255	142%
27	Supervisión y/o Ejecución de Estudios Técnicos para servicios.	SGDPO	3	0	0	0	0	0	1	1	100%
28	Supervisión y/o Ejecución de servicios para licencia (Municipalidad y/o autorización (Comercio) de servicios).	SGDPO	4	0	0	1	0	0	1	1	100%
29	Supervisión de servicios de mantenimiento, acondicionamiento, mantenimiento, reparación y/o remodelación de inmuebles pertenecientes a la SBLM, según el tiempo de entrega del proveedor; trámite correspondiente de las áreas involucradas (GAI, GAF, SGL, SGT, SGDPO, GPP, SGCSP).	SGDPO	6	1	0	0	1	0	0	1	100%
30	Elaboración de proyecto arquitectónico o de Ingeniería para intervención en inmuebles de vivienda en Estado Ruinoso, inhabilitable y/o Tugurtizado.	SGDPO	5	0	0	1	0	0	0.5	0.5	50%
31	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno - OCI, en el Directorio.	SGDPO	4	0	0	1	0	0	0.25	0.25	25%
32	Coordinación con el Jefe Inmediato, para definir los temas a tratar en el Directorio.	SGDPO	11	1	1	1	0.95	0.9	0.9	2.75	92%
33	Reporte al Jefe Inmediato de las actividades en comisiones de servicios.	SGDPO	6	0	0	1	0	0	1	1	100%
34	Reporte al Jefe Inmediato de las actividades de la Gestión trimestral del cumplimiento de metas.	SGDPO	4	0	0	1	0	0	1	1	100%
Total Metas			885	83.50	83.20	87.70	144.3	144.4	149.83	438.53	172%



DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	254	
EJECUTADO	438.53	1.72



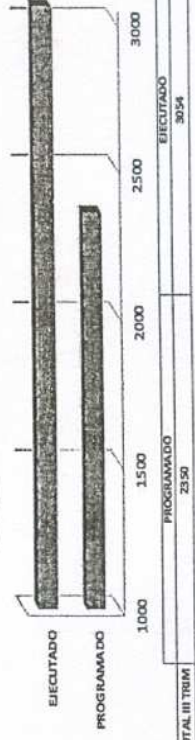
Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE RECUPERACION Y COBRANZAS

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
1 Controlar el número de inmuebles recuperados	SBLM	SGRC	Documento	24	2	2	2	2	2	2	6	100%
2 Evaluar el cumplimiento de las metas mensuales	SBLM	SGRC	Informe	12	1	1	1	1	1	1	3	100%
3 Participar en la actualización de los documentos de gestión institucional.	SBLM	SGRC	Propuesta	4	0	0	1	0	0	1	1	100%
4 Reportar al jefe inmediato las gestiones realizadas por las diversas áreas.	SBLM	SGRC	Acción	24	2	2	2	0	0	0	6	0%
5 Capacitar constantemente al personal del área.	SBLM	SGRC	Acción	4	1	0	0	0	0	0	1	0%
6 Elaborar cartas administrativas a inquilinos morosos	SBLM	Área Normalización	Documento	1,800	160	160	160	162	422	113	717	159%
7 Realizar notificaciones por deuda a inquilinos morosos y/o precatarios	SBLM	Área Normalización	Notificación	3,600	300	300	300	0	0	0	900	0%
8 Elaborar cartas notariales	SBLM	Área Normalización	Documento	120	10	10	10	0	0	0	30	0%
9 Elaborar informes situacionales	SBLM	Área Normalización	Informe	180	16	16	16	0	0	0	48	0%
10 Elaborar la relación de las cuentas por cobrar por alquiler de inmuebles	SBLM	Área Recaudación	Reporte	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
11 Elaborar el Reporte de Gestión Trimestral	SBLM	Área Recaudación	Reporte	4	0	0	1	0	0	1	1	100%
12 Elaborar la propuesta del Plan de Cobranza	SBLM	Área Recaudación	Reporte	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
13 Elaborar el reporte Mensual de Cobranza	SBLM	Área Recaudación	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	3	100%
14 Elaborar el reporte de Gestión Trimestral	SBLM	Área Autoevaluación	Reporte	4	0	0	1	0	0	1	1	100%
15 Notificaciones por deudas de arbitrios y/o precatarios (programados desde Feb/Dic - aproximadamente 300 por mes).	SBLM	Área Autoevaluación	Notificación	3,600	300	300	300	762	1,603	61	2,316	257%
16 Elaborar Informes de deudas de arbitrios para proceso judicial.	SBLM	Área Autoevaluación	Informe	11	1	1	1	0	2	4	6	200%
TOTAL					783	782	785	948	1,931	175	3,054	130%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	2350	
EJECUTADO	3054	1.30

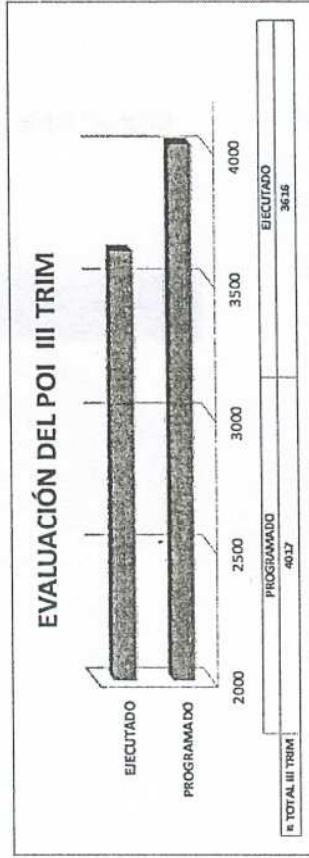
EVALUACIÓN DEL POI III TRIM



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE TESORERÍA		Objetivos Estratégicos - Actividad	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
						Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
1	SBLM	Formulación de Flujo de Caja	Áreas; Ingresos y Egresos	Reporte	12	1	1	1	1	0	0	2	67%
2	SBLM	Elaboración de documentos fuentes, contables, conciliaciones bancarias mensuales y registros contables.	Área; Registro Contable	Documento	14,649	1336	1336	1336	1181	1591	841	3613	90%
3	SBLM	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones de los Organos de Control Interno y Externo	Áreas; Ingresos, Egresos y Registro Contable	Documento	10	1	1	1	0	0	0	0	0%
4	SBLM	Participación de la actualización de los documentos de gestión institucional (ROF, MOF, CAP, PAP)	Áreas; Ingresos, Egresos y Registro Contable	Documento	3	0	0	1	0	0	0	0	0%
5	SBLM	Reporte al Jefe inmediato de las actividades en Comisiones.	Áreas; Ingresos, Egresos y Registro Contable	Reporte	3	0	0	1	0	0	0	0	0%
6	SBLM	Evaluación de cumplimiento de las metas trimestrales.	Áreas; Ingresos, Egresos y Registro Contable	Documento	4	0	0	1	0	0	1	1	100%
TOTAL					14,681	1338	1338	1341	4017	1592	842	3616	90%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	4017	
EJECUTADO	3616	90.90



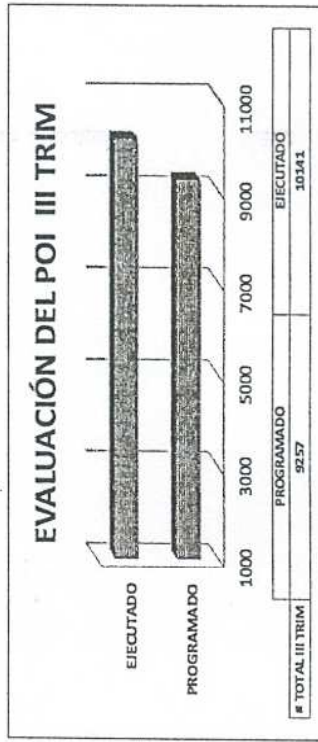
UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS													
Objetivos Estratégicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO				EJECUTADO			% AVANCE	
					Jul.	Ago	Set	sub total 3° trim	Jul	Ago	Sep		sub total 3° trim
1 Promover la venta de Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo, Párvulos, Osarios.	SBLM	SGCSF- Ventas	Acción (Ventas)	786	60	60	60	180	71	75	89	235	131%
2 Promover el servicio de cremaciones	SBLM	SGCSF- Ventas	Acción (Servicio)	84	5	5	5	15	10	16	13	39	260%
3 Promover la venta de Terrenos para Mausoleos.	SBLM	SGCSF- Ventas	Acción (Ventas)	25	3	3	3	9	0	7	7	14	156%
4 Promover la apertura de nichos reservados en vida	SBLM	SGCSF- Supervisor de campo	Acción (Servicio)	273	1	25	25	51	19	22	28	69	135%
5 Autorizar y ejecutar traslados internos y externos	SBLM	SGCSF- Estadística	Documento	446	30	30	30	90	61	77	68	196	218%
6 Efectuar el servicio de colocación y retiro de lápidas y rejas.	SBLM	SGCSF- Supervisor de campo	Acción (Servicio)	1,709	150	150	150	450	122	169	163	444	95%
7 Realizar transferencias de sepultura, rectificación de nombres.	SBLM	SGCSF- Estadística	Acción (Servicio)	38	3	3	3	9	5	7	6	18	200%
8 Elaborar Títulos Originales y Duplicados de nichos, tumbas, mausoleos.	SBLM	SGCSF- Estadística	Documento	1,968	160	160	160	480	168	223	171	562	117%
9 Visitas guiadas y ventas de entrada al Museo de día y de noche	SBLM	SGCSF- Ventas	Acción (Ventas)	20,612	2000	2000	2000	6000	2517	1781	1783	6081	101%
10 Efectuar la verificación de datos.	SBLM	SGCSF- Archivo Necrológico	Documento	2,692	210	210	210	630	213	268	238	719	114%
11 Efectuar misas (comunitarias y particulares)	SBLM	SGCSF- Ventas	Acción (Servicio)	3,084	260	260	260	780	308	402	367	1077	144%
12 Otorgar permiso a terceros (Ambulantes del Interior del Cementerio)	SBLM	SGCSF- Supervisor de campo	Acción	773	70	70	70	210	61	51	112	214	102%
13 Otorgar permisos a terceros (Resanes, Mantenimiento de Nichos, etc.).	SBLM	SGCSF- Supervisor de campo	Acción	313	25	25	25	75	31	42	49	122	163%
14 Efectuar el Servicio de Inhumaciones.	SBLM	SGCSF- Supervisor de campo	Acción (Servicio)	992	80	80	80	240	81	85	112	278	116%
15 Otorgar la Licencia y la construcción de mausoleos.	SBLM	SGCSF-SGO	Documento	27	3	3	3	9	2	0	2	4	44%
16 Autorizar el Ingreso de urnas en sepulturas ocupadas.	SBLM	SGCSF- Supervisor de campo	Acción (Servicio)	25	2	2	2	6	1	0	2	3	50%



UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS

Objetivos Estratégicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
17 Elaborar Constancias de inhumaciones y exhumaciones.	SBLM	SGCSF-Ventas	Documento	155	12	12	12	20	18	22	60	167%
18 La Construcción de los 800 nichos y tumbas en el Cementerio Del Ángel	SBLM	GG-GAF-GPP-GAI	Acción (Gestión)	2	0	1	1	0	0	0	0	0%
19 La construcción de un cuartel de siete niveles, con capacidad de 250 nichos en el Sector "C" del Cementerio Del Ángel	SBLM	GG-GAF-GPP-GAI	Acción (Gestión)	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
20 La lotización en forma escalonada de los terrenos que se encuentran desocupados colindantes en los cuarteles y mausoleos en el Cementerio Del Ángel	SBLM	GAF-GAI-SGDUPO	Acción (Gestión)	4	1	1	1	3	0	0	3	100%
21 Lograr se efectúe el inventario de nichos, tumbas y mausoleos	SBLM	GG-GAF-GPP-GAI	Acción (Gestión)	5	0	1	1	0	0	0	0	0%
22 Promover y difundir el Horno Ecológico del Crematorio del Cementerio Del Ángel	SBLM	GG-GAF-GPP-GAI	Acción (Gestión)	2	1	1	0	0	0	0	0	0%
23 Suscribir convenios con la Dirección de Salud, Notarías y Laboratorios Patológicos, para la agilización de los trámites para la incineración de restos en el Cementerio del Cementerio Del Ángel, asimismo la Autorización Sanitaria para el funcionamiento del crematorio	SBLM	GG-GAF-GPP-GAI	Acción (Gestión)	1	0	1	0	0	0	0	0	0%
24 Licencia de Funcionamiento, Certificado de Habilitación, Instrumento de Gestión Ambiental de los Cementerios y del crematorio	SBLM	GG-GAF-GPP-GAI	Acción (Gestión)	2	0	1	1	0	0	0	0	0%
25 El incremento de voltaje de la energía eléctrica para las Oficinas Administrativas - nuevo medidor	SBLM	GG-GAF-SGL-GAI	Acción (Gestión)	2	0	1	1	0	0	0	0	0%
26 Implementación del Archivo Necrológico con andamios y llevar la información a una base de datos	SBLM	GAF-GAI-SGL	Acción (Gestión)	3	1	1	1	1	1	1	3	100%
TOTAL				33,923	3067	3096	3094	3684	3244	3213	10141	1107%

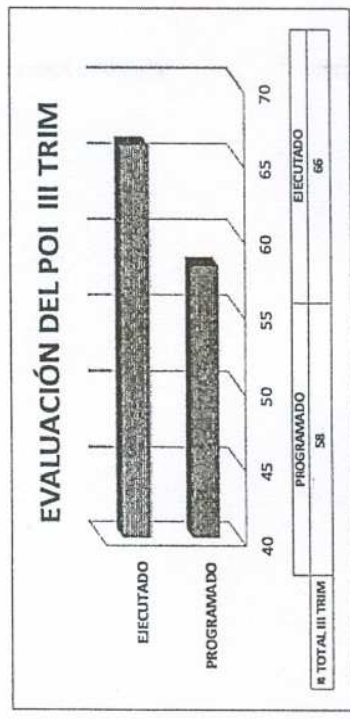
DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	9257	
EJECUTADO	10141	1.10



UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL

	Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
1	Supervisar el cumplimiento de metas ,objetivos y calidad de atención de los servicios brindados en los Centros Asistenciales de la Gerencia de Protección Social	GPS	Visita e Informe	24	2	2	2	2	2	2	6	100%
2	Realizar reuniones de trabajo con las Directoras de los Centros Asistenciales de la Gerencia de Protección Social.	GPS	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	3	100%
3	Monitorear el desarrollo y cumplimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos con la SBLM en beneficio de los Centros Asistenciales de la GPS.	GPS	Informe	4	0	0	1	0	0	1	1	100%
4	Impulsar el trabajo en Red para el mejoramiento de la calidad de los servicios ofrecidos a la población, en coordinación con diversas organizaciones públicas, privadas y de cooperación internacional vinculadas a la protección social.	GPS	Informe	4	0	0	1	1	1	1	3	300%
5	Incentivar la presentación de propuestas para el mejoramiento a nivel administrativo, metodológico, normativo y de atención a la población beneficiaria en cada uno de los Centros Asistenciales de la GPS.	GPS	Informe	2	0	0	0	0	0	1	1	
6	Elaboración de informes técnicos y otros documentos remitidos a la Gerencia General	GPS	Informe	180	15	15	15	11	7	14	32	71%
7	Supervisar la implementación de las medidas correctivas y recomendaciones dadas por el Órgano de Control Interno en los Centros Asistenciales de la GPS	GPS	Visita	2	0	0	0	2	3	13	18	
8	Evaluar el cumplimiento de metas trimestrales de los Centros Asistenciales dependientes de la Gerencia de Protección Social.	GPS	Informe	4	0	0	1	0	0	1	1	100%
9	Promover la gestión con instituciones vinculadas al Desarrollo Institucional	GPS	Acta de Compromiso	3	1	0	0	0	0	1	1	100%
TOTAL				235	19	18	21	17	14	35	66	114%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	58	
EJECUTADO	66	1.14



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep	
					sub total 3º trim			sub total 3º trim			
1 Población Beneficiaria	SBLM	CIRVC	Adulto Mayor	350	350	350	350	311	311	311	89%
ASPECTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO											
2 Gestiones Administrativas, dirigidas para brindar atención de las personas adultas mayores en abandono, riesgo social y/o situación de pobreza, a cargo del CAR-GG-IRVDC.	SBLM	CIRVC	Documento	12	1	1	1	1	1	1	100%
3 Pintado y mantenimiento de paredes en Pabellones Sociales y Central	SBLM	CIRVC	Actividad	10	1	1	1	0	1	0	33%
4 Fumigación, desinfectación, desinfección y desratización.	SBLM	CIRVC	Actividad	2	0	1	0	0	0	1	100%
5 Mantenimiento preventivo de equipos y mobiliarios diversos.	SBLM	CIRVC	Actividad	24	2	2	2	1	1	3	50%
Acciones Administrativas											
6 Informes y Memorando	SBLM	Terapia Física y Rehabilitac.	Documento	254	20	20	20	23	28	26	128%
7 Reunión de Equipo Multidisciplinario	SBLM	Terapia Física y Rehabilitac.	Reunión	23	1	1	1	2	3	2	233%
8 Participación en el Reporte de Enfermería con el Equipo Multidisciplinario	SBLM	Terapia Física y Rehabilitac.	Reunión	231	20	20	20	20	22	24	110%
9 Coordinaciones con Instituciones	SBLM	Terapia Física y Rehabilitac.	Acciones	22	1	1	1	5	3	10	600%
10 Intervención con el Equipo Multidisciplinario	SBLM	Terapia Física y Rehabilitac.	Actividad	11	1	1	1	2	2	1	167%
11 Elaboración de Plan de Trabajo	SBLM	Terapia Física y Rehabilitac.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	
12 Elaboración de Flujoograma de Procesos	SBLM	Terapia Física y Rehabilitac.	Flujoograma	1	0	0	0	0	0	0	
13 Participación en el Reporte de Enfermería	SBLM	Nutrición	Reunión	310	26	27	26	26	27	26	100%
14 Informes y Memorando	SBLM	Nutrición	Documento	302	25	25	25	24	27	25	101%
15 Elaboración de Protocolos	SBLM	Nutrición	Documento	2	0	0	0	0	0	0	
16 Elaboración de Plan de Trabajo	SBLM	Nutrición	Documento	1	0	0	0	0	0	0	



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO				EJECUTADO				% AVANCE			
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim				
					0	0	0	0	0	0	0	0				
17	SBLM	Enfermería	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	SBLM	Serv Social	Documento	656	60	60	60	180	61	54	185	300	167%			
19	SBLM	Serv Social	Documento	333	30	30	30	90	19	21	15	55	61%			
20	SBLM	Serv Social	Documento	5	0	0	1	1	1	1	0	2	200%			
21	SBLM	Serv Social	Flujograma	1	0	0	0	0	1	0	0	1				
22	SBLM	S. Medicina	Documento	6	1	0	1	2	0	0	0	0	0%			
23	SBLM	S. Medicina	Documento	24	2	2	2	6	6	5	8	19	317%			
24	SBLM	S. Medicina	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
25	SBLM	S. Medicina	Reunión	264	21	21	21	63	17	18	22	57	90%			
26	SBLM	S. Medicina	Programas	2	0	0	0	0	0	0	0	0				
27	SBLM	Psiquiatría	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%			
28	SBLM	Odontología	Documento	9	1	1	1	3	0	0	0	0	0%			
29	SBLM	Psicología	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0				
30	SBLM	Psicología	Documento	53	4	4	4	12	5	9	2	16	133%			
31	SBLM	Psicología	Reunión	327	24	26	26	76	37	33	18	88	116%			
32	SBLM	Psicología	Documento	45	4	4	4	12	2	2	1	5	42%			
Acciones Geriátricas																
33	SBLM	Terapia física	Documento	348	30	30	30	90	33	68	35	136	151%			
34	SBLM	Terapia física	Sesión	345	20	20	20	60	42	22	24	88	147%			
35	SBLM	Terapia física	Sesión	1,566	100	100	100	300	249	197	316	762	254%			



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO

	Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO				EJECUTADO				% AVANCE
						Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	
36	Unidad de Dependientes Parciales (Atención)	SBLM	Terapia física	Sesión	2,702	200	200	200	600	620	453	578	1651	275%
37	Unidad de Dependientes Totales (mantenimiento de capacidad funcional)	SBLM	Terapia física	Sesión	1,173	100	100	100	300	253	154	187	594	198%
38	Unidad de Dependientes Mentales (Atención)	SBLM	Terapia física	Sesión	1,041	90	90	90	270	131	136	118	385	143%
39	Unidad de Dependientes Parciales (Atención y Gimnasia terapéutica 1º y 2º turno)	SBLM	Terapia física	Sesión	1,800	200	200	200	600	0	0	0	0	0%
40	Evaluación de Terapia Ocupacional	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	117	10	10	10	30	10	11	12	33	110%
41	Unidad de Independiente (Tratamiento de Patologías Específicas)	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	158	10	10	10	30	25	22	19	66	220%
42	Unidad de Dependientes Parciales (Programa de mantenimiento y entrenamiento de AVD, Tratamiento de patología, actividades cognitivas)	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	2,859	250	250	250	750	262	263	261	786	105%
43	Unidad de Dependientes Totales (mantenimiento del área corporal, actividades sensoriales y estimulación cognitiva)	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	875	75	75	75	225	97	81	75	253	112%
44	Unidad de Dependientes Mentales (Estimulación cognitiva)	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	263	20	20	20	60	38	44	35	117	195%
45	Producción de regímenes nutricional (120 raciones x tres comidas al día)	SBLM	S. Nutrición	Raciones	112,474	11160	11160	10800	33120	6410	6978	6256	19644	59%
46	Fórmulas enterales a 10 pacientes postrados totales) x 5 tomas diarias.	SBLM	S. Nutrición	Raciones	17,324	1550	1550	1500	4600	1299	1237	1188	3724	81%
47	Evaluación antropométrica para 160 residentes (Autovalentes).	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	3	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
48	Evaluación antropométrica para 120 residentes (Dependientes Parciales).	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	3	0	1	0	1	0	1	0	1	100%
49	Análisis bioquímicos: Hemoglobina; HTO; Colesterol; Triglicéridos a 280 residentes Autovalentes y Depend. Parciales.	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
50	Monitoreo Nutricional a pacientes con Bajo Peso.	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
51	Monitoreo Nutricional a pacientes con Diabetes Mellitus II	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
52	Monitoreo Nutricional a pacientes con Dislipidemia	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	12	1	1	1	3	0	0	0	0	0%



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Ambito	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		sub total 3° trim	sub total 3° trim
								sub total 3° trim				sub total 3° trim	
Atenciones asistenciales de enfermería: Evaluaciones, curaciones, administración de tratamientos vía oral y parenteral. Evaluaciones de Funciones vitales	S. Enfermería	SBLM	Atención	83,130	6940	6940	6940	6520	6480	6500	19500	94%	
Procedimientos especiales	S. Enfermería	SBLM	Actividad	3,180	250	250	250	480	520	500	1500	200%	
Alimentación por Sonda Nasogastrica	S. Enfermería	SBLM	Accion	9,900	600	600	600	1500	1800	1800	5100	283%	
Vigilancia en alimentación	S. Enfermería	SBLM	Unidad	148,700	12600	12600	12600	12400	12350	12350	37100	98%	
Apoyo para realizar ABVD(Alimentación, vestimenta, Higiene y movilización)	S. Enfermería	SBLM	Paciente	19,200	1600	1600	1600	20100	19300	20800	60200	1254%	
Interconsultas Hospitalarias (atención y traslado)	S. Enfermería	SBLM	Acción	750	60	60	60	74	84	63	221	123%	
Seguimiento y control de residentes Hospitalizados extrainstitucionalmente.	S. Enfermería	SBLM	Visita	508	20	20	20	0	0	0	0	0%	
Emergencias a Hospitales de Ministerio de Salud (atención y traslado)	S. Enfermería	SBLM	Acción	435	41	40	48	2	0	3	5	4%	
Visita a residentes en hospitales de MINSA, Essalud, Clínicas	S. Social	SBLM	Visita	620	50	50	50	21	31	35	87	58%	
Fortalecimiento de lazos familiares y de amistad	S. Social	SBLM	Acciones	127	11	15	13	10	12	10	32	82%	
Elaboración de Protocolos	S. Medicina	SBLM	Documento	9	1	1	1	0	0	0	0	0%	
Actualización de Valoración Geriátrica Integral de la población en general.	S. Medicina	SBLM	Documento	260	40	40	30	14	19	41	74	67%	
Atenciones geriátricas	S. Medicina	SBLM	Atenciones	11,564	1050	1050	1050	783	725	742	2251	71%	
Despistaje tuberculosis - TBC	S. Medicina	SBLM	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0		
Despistaje Hipertensión Arterial	S. Medicina	SBLM	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0		
Despistaje Diabetes Mellitus II	S. Medicina	SBLM	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0		
Despistaje Anemia	S. Medicina	SBLM	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0		
Despistaje de ceguera	S. Medicina	SBLM	Actividad	1	1	0	0	0	0	0	0	0%	



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE				
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim		
														Jul	Ago
71	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
72	SBLM	S. Medicina	Actividad	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0%
73	SBLM	S. Medicina	Programas	3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0%
74	SBLM	Psiquiatría	Atenciones	1,105	96	96	96	288	123	117	121	361	361	125%	
75	SBLM	Odontología	Atenciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
76	SBLM	S. Psicología	Atenciones	2,492	203	203	203	609	274	230	181	685	685	112%	
77	SBLM	S. Psicología	Intervención	55	4	4	4	12	11	10	7	28	28	233%	
78	SBLM	S. Psicología	Nº de Participantes	389	19	19	19	57	21	21	29	71	71	125%	
79	SBLM	S. Psicología	Talleres	45	1	1	1	3	12	9	11	32	32	1067%	
80	SBLM	S. Psicología	Actividad	4	0	0	0	0	1	0	0	1	1		
81	SBLM	S. Psicología	Nº de Participantes	304	19	19	19	57	39	69	19	127	127	223%	
82	SBLM	S. Psicología	Atención	89	8	8	8	24	4	5	2	11	11	46%	
Acciones Gerontológicas															
83	SBLM	Terapia física	Charla	9	0	1	1	2	0	1	1	2	2	100%	
Actividad Física Independientes y dependientes parciales															
84	SBLM	Terapia física	Actividad	2	0	0	1	1	0	1	1	2	2	200%	
85	SBLM	Terapia física	Sesión	181	15	15	15	45	30	34	28	92	92	204%	
86	SBLM	Terapia física	Actividad	97	8	8	8	24	8	9	9	26	26	108%	



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO				EJECUTADO				sub total 3º trim	% AVANCE
					Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim		
					Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim		
87 Caminata	SBLM	Terapia fisica	Actividad	13	1	1	1	3	1	2	3	6	200%	
88 Programa ejercicios y fortalecimiento	SBLM	Terapia fisica	Actividad	82	1	1	1	3	19	26	67	2233%		
Actividad Socio Recreativa														
89 Fiesta de Remotivación	SBLM	Terapia fisica	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	
90 Karaoke	SBLM	Terapia fisica	Actividad	36	4	4	4	12	5	0	0	5	42%	
91 Sala de juegos	SBLM	Terapia fisica	Sesiones	194	20	20	20	60	7	8	11	26	43%	
92 Bingo	SBLM	Terapia fisica	Actividad	9	0	1	1	2	1	1	1	3	150%	
Dependientes Parciales 2do Nivel														
93 Juegos Recreativos	SBLM	Terapia fisica	Actividad	9	0	1	1	2	1	1	1	3	150%	
94 Actividades Interinstitucionales	SBLM	Terapia fisica	Actividad	7	1	0	1	2	0	0	0	0	0%	
95 Juegos de salón: Billa, sapos, etc.	SBLM	Terapia fisica	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
96 Desfile de Fiestas Patrias	SBLM	Terapia fisica	Actividad	1	1	0	0	1	1	0	0	1	100%	
97 Taller Ocupacional de Habilidades Manuales	SBLM	Terapia fisica	Actividad	89	8	8	8	24	17	15	15	47	196%	
98 Taller Ocupacional de Repostería	SBLM	Terapia fisica	Actividad	96	8	8	8	24	6	2	0	8	33%	
99 Mantenimiento de ayudas Biomecánicas	SBLM	Terapia fisica	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	
100 Taller Ocupacional Recreativo	SBLM	Terapia fisica	Actividad	10	1	0	1	2	1	0	1	2	100%	
101 Produccion de raciones completas para ancianos sanos (220 x 3 comidas al día)	SBLM	S. Nutrición	Raciones	251,615	19800	20460	20460	60720	21463	20418	20452	62333	103%	
102 Talleres educativos para pacientes con Diabetes Mellitus II	SBLM	S. Nutrición	Sesiones Educativas	7	1	1	0	2	1	0	1	2	100%	



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO		Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
							Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
							sub total 3º trim	sub total 3º trim	sub total 3º trim	sub total 3º trim	sub total 3º trim	sub total 3º trim		
103	Talleres educativos para pacientes con Dislipidemia	SBLM	S. Nutrición	Sesiones Educativas	7	1	1	0	2	1	0	1	2	100%
104	Eventos Educativos Nutricionales: Día Mundial de la Tuberculosis; Día Mundial de la Actividad Física; Día del Adulto Mayor; Día Mundial de la Alimentación; Día Mundial de la Diabetes	SBLM	S. Nutrición	Nº de Eventos	4	0	1	0	1	0	1	0	1	100%
105	Elaboración de Murales Educativos	SBLM	S. Nutrición	Nº de Murales	3	1	0	0	1	1	1	1	3	300%
106	Encuesta de satisfacción sobre el Servicio de Alimentación a 170 residentes con Nivel Cognitivo Conservado.	SBLM	S. Nutrición	Nº de Veces de aplicación	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
107	Actualización de periódico mural	SBLM	S. Enfermería	Actividad	37	4	4	4	12	1	1	1	3	25%
108	Visitas domiciliarias a postulantes y familiares de residentes para dinámicas familiares.	SBLM	S. Social	Visita	137	10	10	10	30	20	25	40	85	283%
109	Gestiones extramuro con diferentes instituciones.	SBLM	S. Social	Acción	104	8	8	8	24	10	15	20	45	188%
110	Programa de actividades socio recreativas (Cumpleaños).	SBLM	S. Social	Actividad	24	2	2	2	6	3	5	6	14	233%
111	Peña criolla	SBLM	S. Social	Actividad	13	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
112	Celebración Eucarística	SBLM	S. Social	Misa	57	4	5	4	13	7	7	6	20	154%
113	Apoyo al buen morir: Santos óleos y procesiones.	SBLM	S. Social	Actividad	57	5	7	6	18	3	2	3	8	44%
114	Talleres de manualidades; biohuerto; Cine y Taller de Pequeños empresarios..	SBLM	S. Social	Sesión	720	50	50	50	150	72	72	72	216	144%
115	Taller de pequeños empresarios	SBLM	S. Social	Actividad	6	0	0	1	1	1	1	1	3	300%
116	Club de Autocuidado	SBLM	S. Medicina	Reunión	44	4	4	4	12	4	4	4	12	100%
117	Discusión de casos gerontológicos	SBLM	S. Medicina	Actividad	7	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
118	Manejo de duelo, ludoterapia (Indep.; Depend. y Depend. Total), Estimulación de funciones cognitivas para independientes, Autoestima y habilidades sociales para independientes	SBLM	S. Psicología	Nº Participantes	2,473	230	230	230	690	43	87	32	162	23%



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO

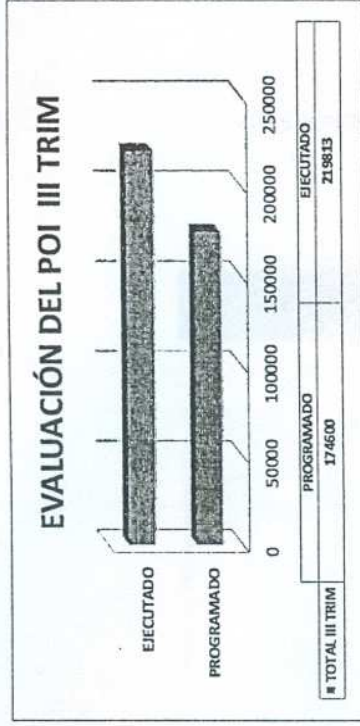
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO						sub total 3° trim	% AVANCE	
					EJECUTADO								
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep			
119	Inducción a la adaptación al albergado ingresante	S. Psicología	Reunión	6	0	0	0	0	0	0	0	3	
120	Proyecto "Recordar y vivir en la red"	S. Psicología	N° Participantes	9	1	1	1	1	0	0	0	0	0%
121	Encuentros intergeneracionales	S. Psicología	Reunión	2	0	0	0	0	3	1	1	5	
Acciones de Docencia													
122	Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio)	S. Terapia física	Charla	10	0	1	1	1	1	1	1	3	150%
123	Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio)	S. Terapia física	Charla	8	0	0	1	1	1	0	1	2	200%
124	Talleres personalizados a pacientes con diabetes Mellitus y dislipidemia mixta.	S. Nutrición	Capacitaciones	24	4	4	4	4	0	0	0	0	0%
125	Realización de charlas educativas a la población de beneficiarios a fin de promover estilos de vida saludable	S. Nutrición	Charla	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0%
126	Capacitación al personal sobre buenas prácticas	S. Nutrición	Charla	9	1	1	1	1	0	0	0	0	0%
127	Taller de capacitación para Adultos Mayores y para el personal técnico	S. Enfermería	Sesiones	40	2	2	2	2	12	20	16	48	800%
128	Capacitación en Gerontología Social	S. Social	Charla	3	0	0	1	1	1	0	0	1	100%
129	Investigación en Geriatria y Gerontología	S. Medicina	Actividad	1	0	0	0	0	1	1	0	2	
Charlas de Prevención de Salud													
130	Charlas diversas para los beneficiarios (TBC; VIH; Hipertensión arterial; Diabetes Mellitus; Anemia; Dislipidemia; Prevención de ceguera, Prevención de caídas..	S. Medicina	Actividad	8	1	1	1	1	0	0	0	0	0%
131	Programa de Salud Mental	Psiquiatría	Charla	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
132	Programa de Salud Oral	Odontología	Charla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
133	Supervisión de Convenios y Monitoreo de Investigaciones.	Psicología	Acción	57	5	5	5	5	2	1	1	4	27%
134	Supervisión y Monitoreo de Investigaciones	Psicología	Acción	20	2	2	2	2	2	3	3	8	133%



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE	
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep			
					sub total 3º trim			sub total 3º trim					
135 Capacitación al personal y residentes	SBLM	Psicología	Charla	12	1	1	1	3	1	2	0	3	100%
136 Atención de instituciones y Promoción de voluntariado	SBLM	Psicología	Atención	27	3	3	3	9	4	5	1	10	111%
TOTAL				685,330	57,890	58,562	58,148	174,600	73,874	72,488	73,451	219,813	126%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	174600	
EJECUTADO	219813	1.26



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERIÁTRICO SAN VICENTE DE PAUL													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad				Total Meta Anual	PROGRAMADO				EJECUTADO				% AVANCE
1	2	3	4		Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	
ATENCIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO. Atención integral de Residentes Adultos Mayores de estado de salud funcional físico y mental frágiles y dependientes postrados.	ASISTENCIALES. Actividad que consiste en la detección, evaluación y manejo de enfermedades crónicas, agudas y terminales en la población institucionalizada.	Área Responsable	Ambito	Unidad Medida	135	135	135	135	118	118	118	118	87%
		CARG. SVP	SBLM	Adultos Mayores	135	135	135	135	118	118	118	118	
		CARG. SVP	SBLM										
Servicio Médico													
3	Atención en Unidad de Agudos.	Servicio Médico	SBLM	Atención Médica	2,400	192	192	192	220	225	250	695	121%
4	Atención en Unidad de Dep. Postrados Totales.	Servicio Médico	SBLM	Atención Médica	1,796	144	144	144	150	150	150	450	104%
5	Atención en Unidad de Frágiles.	Servicio Médico	SBLM	Atención Médica	1,740	144	144	144	120	120	120	360	83%
6	Atención de casos de Urgencias Medicas.	Servicio Médico	SBLM	Atención Médica	60	6	6	6	12	10	14	36	200%
7	Emergencias Medicas.	Servicio Médico	SBLM	Atención Médica	24	2	2	2	0	1	1	2	33%
8	Interconsultas Medicas Hospitalarias.	Servicio Médico	SBLM	Atención Médica	38	3	3	3	4	6	6	16	178%
9	Evaluaciones Medicas Externas	Servicio Médico	SBLM	Atención Médica	44	2	2	2	2	2	2	6	100%
10	Atención Especializada por Medico Psiquiatra (2 x mes).	Servicio Médico	SBLM	Atención Médica	70	2	2	2	2	2	2	6	100%
11	Análisis de laboratorio	Servicio Médico	SBLM	Atenciones	774	71	71	71	0	0	0	0	0%
12	Atención de medicamentos y material médico	Servicio Médico	SBLM	Atenciones	4,187	350	350	350	523	459	551	1533	146%
Atención de Enfermería													
13	Satisfacción de necesidades	Servicio Enfermería	SBLM	Atenciones	142,863	12555	12555	12160	10974	10974	10620	32568	87%
14	Traslado	Servicio Enfermería	SBLM	Atenciones	63,785	5549	5549	5370	4650	4712	4500	13867	84%
15	Cambios de posición	Servicio Enfermería	SBLM	Atenciones	138,209	12400	12400	12000	10168	9827	9840	29835	81%



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL GERIATRICO SAN VICENTE DE PAUL														
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE			
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim	
16	Administración de tratamientos	SBLM	Servicio Enfermería	Atenciones	83,128	6701	6701	6486	19888	7205	7068	6911	21184	107%
17	Control de funciones vitales	SBLM	Servicio Enfermería	Atenciones	40,913	3410	3410	3300	10120	4978	4558	4206	13742	136%
18	Alimentación por sonda Nasogast	SBLM	Servicio Enfermería	Atenciones	19,421	1705	1705	1650	5060	1410	1494	1542	4446	88%
19	Procedimientos especiales	SBLM	Servicio Enfermería	Atenciones	9,276	780	780	758	2318	819	832	749	2400	104%
20	Evaluación de enfermería	SBLM	Servicio Enfermería	Atenciones	10,347	930	930	900	2760	1023	837	990	2850	103%
21	Obtención de muestra para análisis	SBLM	Servicio Enfermería	Atenciones	192	16	16	16	48	7	0	0	7	15%
22	Atención de urgencias	SBLM	Servicio Enfermería	Atenciones	139	8	8	8	24	16	5	23	44	183%
23	Interconsultas	SBLM	Servicio Enfermería	Atenciones	49	4	4	4	12	11	4	19	34	283%
24	Transferencia externa por emergencia	SBLM	Servicio Enfermería	Atenciones	15	1	1	1	3	0	1	2	3	100%
Nutrición														
25	Producción de servicios de nutrición.	SBLM	Servicio Nutrición	Acciones	840	71	71	69	211	71	71	69	211	100%
26	Educación nutricional individualizada.	SBLM	Servicio Nutrición	Acciones	300	25	25	25	75	25	25	25	75	100%
27	Satisfacción de necesidades nutricionales.	SBLM	Servicio Nutrición	Raciones	168,141	14700	14700	14250	43650	13607	13645	13084	40336	92%
28	Evaluación nutricional individualizada.	SBLM	Servicio Nutrición	Evaluaciones	135	0	0	0	0	0	0	0	0	
29	Seguimiento nutricional a adultos mayores en riesgo o malnutrición (antropometría y bioquímica).	SBLM	Servicio Nutrición	Seguimientos	240	10	10	10	30	80	35	36	151	503%
Servicio Social														
30	Evaluación socioeconómica familiar de postulantes	SBLM	Servicio Social	Informes	250	21	22	22	65	70	92	85	247	380%
31	Evaluación socioeconómica y reportes sociales	SBLM	Servicio Social	Informes	738	63	67	65	195	10	10	10	30	15%



UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL GERIATRICO SAN VICENTE DE PAUL													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
32 Reevaluación Social	SBLM	Servicio Social	Informes	60	5	5	5	15	15	20	15	50	333%
33 Gestiones e informes por Residentes Asegurados	SBLM	Servicio Social	Informes	363	30	30	30	90	35	40	45	120	133%
34 Estadística e Informe Técnicos Sociales	SBLM	Servicio Social	Informes	97	7	10	8	25	10	22	15	47	188%
35 Seguimiento de casos sociales.	SBLM	Servicio Social	Sesiones	218	25	25	20	70	25	25	20	70	100%
36 Coordinaciones Intra y Extramuro.	SBLM	Servicio Social	Gestiones	350	30	30	30	90	35	30	40	105	117%
Servicio de Psicología													
37 Terapia individual	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	628	52	52	52	156	25	25	110	160	103%
38 Terapia Grupal	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	365	30	30	30	90	20	20	55	95	106%
39 Seguimiento y monitoreo	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	1,698	142	142	142	426	85	85	250	420	99%
40 Acompañamiento	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	1,160	100	100	100	300	75	75	100	250	83%
41 Evaluación y diagnóstico	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	273	11	15	12	38	25	28	110	163	429%
Terapia física y Rehabilitación													
42 Agentes físicos	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	5,048	400	400	395	1195	316	296	354	966	81%
43 Masajes y ejercicios.	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	13,360	930	960	915	2805	612	596	692	1900	68%
44 Reeducación marcha.	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	1,727	95	110	115	320	80	85	105	270	84%
45 Mecanoterapia	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	522	32	32	42	106	95	110	114	319	301%
46 Ejercicios funcionales	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	5,724	270	350	320	940	612	596	692	1900	202%
47 Entrenamiento en AVD	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	6,594	270	350	320	940	612	596	692	1900	202%
PREVENTIVA PROMOCIONALES : Son aquellas que se desarrollan con la finalidad de mantener o disminuir el deterioro de las funciones físicas y mentales como consecuencia del proceso de envejecimiento.													
Servicio Médico													
48 Actividades Socio -recreativo- Culturales	SBLM	Servicio Médico	Actividades	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERIÁTRICO SAN VICENTE DE PAUL														
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad		Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
						Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
Servicio de Enfermería														
49	Musicoterapia	SBLM	Servicio Enfermería	Equipos instalados	120	10	10	10	30	10	10	10	30	100%
Servicio de Nutrición														
50	Taller de apoyo culinario (adultos mayores apoyan en actividades de pelado de legumbre)	SBLM	Servicio de Nutrición	Sesiones	108	9	9	9	27	8	8	8	24	89%
51	Taller de biohuerto	SBLM	Servicio de Nutrición	Cosechas	12	1	1	1	3	3	0	0	3	100%
52	Campañas de salud nutricional, para residentes (análisis bioquímicos)	SBLM	Servicio de Nutrición	Campaña	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
Trabajo Social														
53	Paseos y visitas	SBLM	CARG. SVP	Actividad	4	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
54	Celebración de cumpleaños	SBLM	CARG. SVP	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
55	Actividades Conmemorativas y Festivas	SBLM	CARG. SVP	Actividad	19	2	1	1	4	3	1	2	6	150%
Servicio de Psicología														
56	Dinámicas grupales	SBLM	CARG. SVP	Actividad	48	4	4	4	12	5	3	4	12	100%
57	Talleres	SBLM	CARG. SVP	Actividad	48	4	4	4	12	3	5	4	12	100%
58	Motivación, actividades sociales culturales	SBLM	CARG. SVP	Actividad	180	15	15	15	45	15	15	15	45	100%
59	Actividades: ludicas, sociales y recreativas	SBLM	CARG. SVP	Actividad	24	2	2	2	6	2	2	2	6	100%
60	Apoyo espiritual	SBLM	CARG. SVP	Actividad	20	0	1	0	1	6	2	3	11	1100%
61	Encuentro intergeneracionales	SBLM	CARG. SVP	Actividad	10	1	1	0	2	1	1	2	4	200%
62	Videoteca	SBLM	CARG. SVP	Actividad	11	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
63	Encuentros generacionales	SBLM	CARG. SVP	Actividad	4	0	1	0	1	0	1	0	1	100%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERIÁTRICO SAN VICENTE DE PAUL												
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad			Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
Ambito	Área Responsable	Unidad Medida		Jul	Ago	Sep	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim		
Terapia física y rehabilitación												
64	Actividades Cardiovasculares (gimkana, actividades físicas) y Actividades de tiempo libre (paseos, caminatas u otros).	Sesiones	166	12	12	12	36	4	4	3	11	31%
65	Gimnasia activa pasiva (dearonto gimnasia)	Sesiones	129	11	11	11	33	3	2	2	7	21%
66	Juegos de Campo y Salon (Ludoterapia)	Sesiones	16	1	0	1	2	4	3	2	9	450%
67	Terapia Ocupacional	Sesiones	3,679	300	300	300	900	321	305	338	964	107%
68	Juegos Recreativos	Sesiones	24	2	2	2	6	2	2	2	6	100%
Capacitación y docencia												
69	Capacitación para el personal	Charlas	26	2	2	2	6	1	1	0	2	33%
70	Capacitación Residentes	Taller	15	1	1	1	3	0	0	1	1	33%
71	ACTIVIDADES DE GESTION- Propuesta de documentos técnicos normativos.	Documentos	6	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
72	GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DEL CSV.- Realizar las gestiones correspondientes en la obtención de donaciones para contribuir en la atención de los residentes y la labor del personal de los diferentes servicios.	Gestión	72	6	6	6	18	5	5	5	15	83%
73	MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE BIENES MUEBLES.- Realizar las mejoras necesarias que brindan seguridad, confort y las condiciones adecuadas de saneamiento para los residentes y personal, así como mantener operativos los equipos y bienes.	Actividad	15	2	0	2	4	1	1	1	3	75%
74	Mantenimiento de ambientes, puertas, ventanas, áreas verdes .	Actividad	9	2	0	2	4	1	1	1	3	75%
76	Mantenimiento y/o mejoramiento de ambientes, muebles	Actividad	3	1	0	0	1	0	1	0	1	100%
76	Mejoramiento de áreas verdes.	Actividad	6	1	0	0	1	0	1	0	1	100%
77	Fumigación, desinsectación, desinfección, desratización.	Actividad	1	0	0	1	1	1	0	0	1	100%
78	Mejoramiento de las redes de agua y desagüe.	Actividad	2	0	0	1	1	1	0	0	1	100%
79	Reparación y mantenimiento de mobiliario.	Acciones	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL			733,094	62,687	67,898	60,926	186,511	59,238	58,191	57,624	175,053	94%

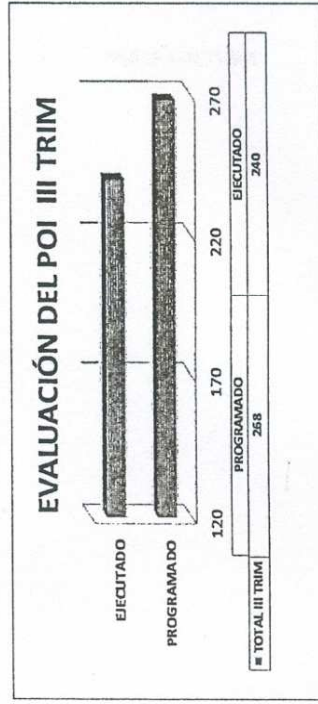


DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	186,511	
EJECUTADO	175,053	0.94



UNIDAD ORGÁNICA: CENTROS RESIDENCIALES GERONTOLÓGICOS

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
1 Atención a población objetivo: Atender a personas adultas mayores en abandono, riesgo social y extrema pobreza.	SBLM	CG	Adulto Mayor	65	63	64	65	63	64	65	64	100%
2 Atención a postulantes - Evaluación Social	SBLM	CG	Adulto Mayor	21	2	1	2	2	1	3	6	120%
3 Atención a postulantes - Evaluación Médica	SBLM	CG	Adulto Mayor	18	2	1	2	2	1	0	3	60%
4 Atención a postulantes - Evaluación Psicológica	SBLM	CG	Adulto Mayor	18	2	1	2	2	1	0	3	60%
5 Atención y/o consulta a residentes - Servicio Social	SBLM	CG	Adulto Mayor	137	10	9	11	15	12	11	38	127%
6 Atención y/o consulta a residentes - Servicio Psicológico	SBLM	CG	Adulto Mayor	98	9	7	8	9	7	0	16	67%
7 Atención y/o consulta a residentes - Servicio Médico	SBLM	CG	Adulto Mayor	668	55	55	55	65	0	75	140	85%
8 Charlas, caminatas, celebración de cumpleaños y fechas festivas, visitas intergeneracionales, juegos recreativos y de salón, talleres, etc.	SBLM	CG	Actividad	117	9	10	9	9	9	10	28	100%
9 Charlas de salud y de desarrollo humano. Capacitar en temas Gerontogeriatricos para elevar el estándar de atención de adultos mayores.	SBLM	CG	Actividad	6	0	1	1	0	0	2	2	100%
10 Actividades Productivas: Ejecutar proyectos que generen recursos para la mejora de la atención de los adultos mayores albergados.	SBLM	CG	Acciones	3	0	0	1	1	0	0	1	100%
11 Gestión para el mejoramiento del servicio. Realizar las gestiones necesarias coadyuvando con el Organismo competente en la obtención de donaciones para mejorar la atención de los Albergados y la labor de los diferentes servicios.	SBLM	CG	Gestión	9	1	1	1	1	1	1	3	100%
TOTAL				1,095	90	86	92	169	96	167	240	90%



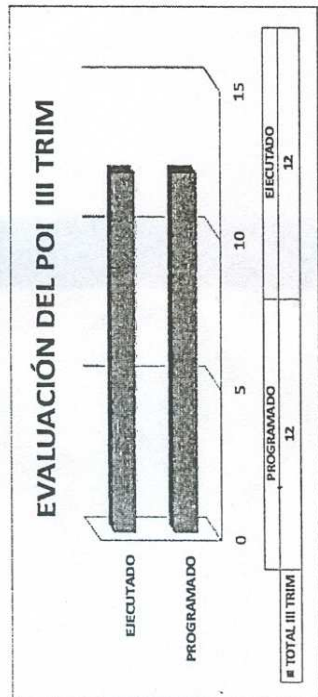
DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	268	
EJECUTADO	240	0.90



UNIDAD ORGÁNICA: INSTITUTO SEVILLA

Objetivos Estratégicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO				EJECUTADO				% AVANCE
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	
1 Atender de manera integral y con calidad a niñas en el nivel primario	SBLM	Instituto Sevilla	Atención (alumnas)	300	300	300	300	300	254	258	268	257	86%
2 Fortalecer e incrementar la efectividad del servicio educativo.	SBLM	Instituto Sevilla	Acción	20	3	1	2	6	3	1	2	6	100%
3 Atender de manera integral y con calidad a niñas en el nivel secundario	SBLM	Instituto Sevilla	Atención (alumnas)	270	270	270	270	270	233	232	229	231	86%
4 Fortalecer e incrementar la efectividad del servicio educativo.	SBLM	Instituto Sevilla	Acción	20	3	1	2	6	3	1	2	6	100%
TOTAL				40	6	2	4	12	6	2	4	12	100%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	12	
EJECUTADO	12	1.00



UNIDAD ORGÁNICA: PUERICULTORIO PEREZ ARANIBAR

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			%AVANCE	
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		sub total 3º trim
1 Brindar atención integral a los albergados	SBLM	PPA	Beneficiario / Usuario	250	250	250	250	238	236	234	236	94%
2 Gestionar la refacción de los Hogares.	SBLM	PPA	Actividad	3	0	1	0	0	1	0	1	100%
3 Revisar los sistemas sanitarios y eléctricos.	SBLM	PPA	Actividad	4	0	1	0	0	1	0	1	100%
4 Refaccionar las áreas de lavandería, cocina, comedor, servicios higiénicos.	SBLM	PPA	Actividad	3	0	0	1	0	0	0	0	0%
Hogar de Mujeres Miguel Echenique												
5 Servicio integral a niñas de 6 a 17 años	SBLM	PPA	Niñas	60	60	60	60	66	64	65	65	108%
Hogar de Varones Tomás Valle												
6 Servicio integral a niños de 6 a 17 años	SBLM	PPA	Niños	100	100	100	100	90	98	95	94	94%
Hogar de Infante (Servicio Integral a niños de 0 a 6 años)												
7 Niño Jesús - De 0 a 2 años	SBLM	PPA	Niños(a)s	30	30	30	30	25	24	25	25	82%
8 San Rafael - De 2 a 4 años.	SBLM	PPA	Niños(a)s	20	20	20	20	20	14	14	16	80%
9 Santa Rosa - De 4 a 6 años (mujeres)	SBLM	PPA	Niñas	20	20	20	20	18	17	18	18	88%
10 San Vicente - De 4 a 6 años (varones)	SBLM	PPA	Niños	20	20	20	13	20	17	18	18	141%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: PUERICULTORIO PEREZ ARANIBAR

	Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
						Jul	Ago	Set	sub total 3° trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3° trim
ÁREA DE NUTRICIÓN														
11	Producción de raciones alimenticias totales	SBLM	Nutrición	Ración	445,444	38595	38595	37350	114540	33250	31639	32614	97503	85%
12	Producción de raciones alimenticias para niños mayores de 6 meses a < 3 años	SBLM	Nutrición	Ración	40,011	3100	3100	3000	9200	2604	2604	2520	7728	84%
13	Producción de raciones alimenticias para niños mayores de 3 a 18 años	SBLM	Nutrición	Ración	397,859	34875	34875	34875	103500	31775	31775	30750	94300	91%
14	Producción de raciones para niños hospitalizados	SBLM	Nutrición	Ración	7,574	620	620	600	1840	496	620	600	1716	93%
15	Control de producción de raciones alimenticias	SBLM	Nutrición	Ración	366	31	31	30	92	31	31	30	92	100%
16	Evaluación de ingesta alimentaria en albergados	SBLM	Nutrición	Dietética	3	0	0	0	0	1	0	0	1	
17	Control de calidad de insumos (viveres frescos, secos, cármicos, embutidos, otros)	SBLM	Nutrición	Normas sanitarias vigentes	96	8	8	8	24	8	8	8	24	100%
18	Control del estado nutricional de todos los albergados	SBLM	Nutrición	Antropometría	2	0	0	0	0	1	1	1	3	
19	Control del estado nutricional de nuevos ingresos	SBLM	Nutrición	Antropometría	15	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
20	Control del estado bioquímico nutricional de los albergados	SBLM	Nutrición	Bioquímica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	Seguimiento del estado nutricional en menores de 2 años	SBLM	Nutrición	Antropometría	7	0	1	1	2	1	1	1	3	150%
22	Seguimiento del estado nutricional en niños con malnutrición	SBLM	Nutrición	Antropometría	5	1	0	0	1	1	1	1	3	300%
23	Programa de suplementación alimentaria a niños con dificultad para la ingesta o con malnutrición.	SBLM	Nutrición	ficha de control	7	1	0	0	1	1	1	1	3	300%
24	Programación de suplementación con minerales a niños menores de 2 años con RTB y TB	SBLM	Nutrición	ficha de control	7	1	0	0	1	1	1	1	3	300%
25	Programa de refrigerios saludables dirigido a los albergados del CE Inicial y Primaria	SBLM	Nutrición	Normas sanitarias vigentes	2	0	1	0	1	0	0	1	1	100%
26	Capacitación dirigida a albergados y auxiliares de formación	SBLM	Nutrición	charla	3	0	1	0	1	0	0	1	1	100%
27	Capacitación dirigida a padres de familia y docentes	SBLM	Nutrición	charla	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
28	Capacitación a manipuladores de alimentos	SBLM	Nutrición	charla	5	0	1	0	1	0	0	1	1	100%
29	Elaboración de material educativo y periódicos murales en las secciones de los albergados y en los colegios.	SBLM	Nutrición	material educativo	4	0	1	0	1	0	0	1	1	100%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: PUERICULTORIO PEREZ ARANIBAR

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO				EJECUTADO				% AVANCE
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	
SERVICIO SOCIAL													
30	SBLM	Serv. Social	ACCION	66	6	4	4	14	4	2	5	11	79%
31	SBLM	Serv. Social	VISITA	178	18	18	18	54	16	18	15	49	91%
32	SBLM	Serv. Social	ACCION	7	0	2	1	3	0	0	0	0	0%
33	SBLM	Serv. Social	Accion	131	12	12	12	36	5	24	11	40	111%
34	SBLM	Serv. Social	ACCION	1,760	176	176	176	528	168	170	176	514	97%
35	SBLM	Serv. Social	ACCION	900	90	90	90	270	84	82	86	252	93%
36	SBLM	Serv. Social	ACCION	242	20	20	20	60	37	35	38	110	183%
37	SBLM	Serv. Social	ACCION	300	30	30	30	90	30	28	32	90	100%
38	SBLM	Serv. Social	ACCION	120	10	10	12	32	10	10	12	32	100%
39	SBLM	Serv. Social	ACCION	64	6	6	6	18	3	4	7	14	78%
40	SBLM	Serv. Social	ACCION	9	1	1	1	3	1	1	1	3	100%

SERVICIO DE SALUD

41	SBLM	Medico	Evaluación	66	6	4	4	14	4	2	5	11	79%
42	SBLM	Medico	Control	385	30	30	30	90	28	35	30	93	103%
43	SBLM	Enfermería	Vacunación	232	30	20	40	90	38	66	52	156	173%
44	SBLM	Profesionales de Salud	Charla Educativa	8	1	1	0	2	0	0	3	3	150%
45	SBLM	Medico	Consulta	2,216	170	170	170	510	170	189	228	587	115%
46	SBLM	Clinica UCSUR	Consulta	404	20	30	30	80	79	45	0	124	155%
47	SBLM	Medico y Enfermería	Hospitalización	388	25	25	25	75	27	24	31	82	109%
48	SBLM	Medico y Enfermería	Atención	1,968	150	150	150	450	131	197	140	468	104%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: PUERICULTORIO PEREZ ARANIBAR

	Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO						EJECUTADO			% AVANCE
						Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim		
						Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim		
49	Atención en Terapia Física y Rehabilitación	SBLM	Tec. Medica	Paciente	1,723	70	140	180	390	125	139	136	400	103%	
50	Evaluación Antropométrica	SBLM	Nutricionista	Acción	6	0	1	0	1	0	1	0	1	100%	
51	Campaña contra la Pediculosis Capitis	SBLM	Equipo Serv. Salud	Acción	2	0	1	0	1	0	1	0	1	100%	
52	Campaña de Enteroparasitosis	SBLM	Equipo Serv. Salud	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
53	Despistaje de Pie Plano y de Deficit Postural	SBLM	Tec. Medica	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%	
54	Campaña de Agudeza Visual	SBLM	Equipo Serv. Salud	Acción	1	1	0	0	1	0	1	0	1	100%	
55	Campaña de Despistaje de Anemia	SBLM	Equipo Serv. Salud	Acción	3	0	0	0	0	0	0	0	0		
56	Interconsultas Médicas a Especialidades	SBLM	Personal Técnico	Interconsulta	1,231	110	110	110	330	147	82	139	368	112%	
57	Análisis de Laboratorio	SBLM	Laboratorio	Análisis	740	40	40	15	95	47	43	9	99	104%	
58	Atención de recetas por Farmacia	SBLM	Farmacia	Receta	1,795	130	130	130	390	174	173	176	523	134%	

SERVICIO DE PSICOLOGÍA

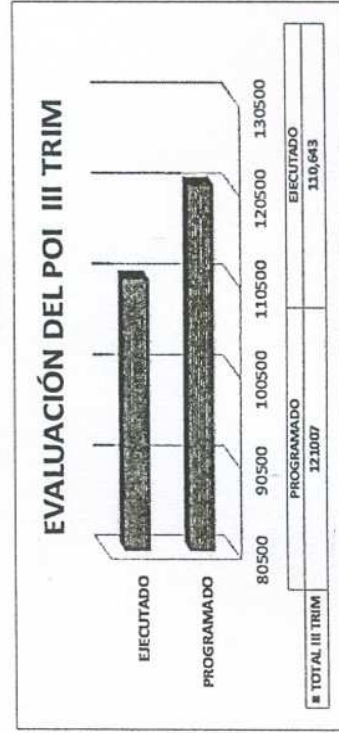
59	Exámenes de Ingreso	SBLM	Psicología	Acción	66	6	4	4	14	4	2	5	11	79%
60	Re-evaluaciones	SBLM	Psicología	Acción	208	16	16	16	48	39	60	43	142	296%
61	Programa Preventivos	SBLM	Psicología	Acción (atendidos)	2,593	319	319	321	959	251	514	245	1010	105%
62	Seguimientos	SBLM	Psicología	Acción	1,507	132	132	132	396	168	152	88	408	103%
63	Asesoría y Apoyo Tecnológico	SBLM	Psicología	Acción	227	28	28	30	86	27	64	58	149	173%
64	Apoyo al Voluntariado	SBLM	Psicología	Acción	10	0	2	1	3	4	4	4	12	400%
65	Prácticas Pre-Profesionales	SBLM	Psicología	Acción	3	0	1	1	1	0	1	0	1	100%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: PUERICULTORIO PEREZ ARANIBAR													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
66 Adopción	SBLM	Psicología	Acción	6	1	0	1	2	1	1	2	100%	
67 Investigaciones	SBLM	Psicología	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0		
68 Terapias (Atención)	SBLM	Psicología	Acción	294	29	31	29	89	111	106	106	363%	
COMPLEJO EDUCATIVO - Docencia	SBLM	PPA	Atención (Alumno)	2,454	250	250	250	750	207	206	204	82%	
CETPRO													
69 CETPRO Electricidad	SBLM	PPA	Atención	146	15	15	15	45	5	5	5	33%	
70 CETPRO Metal Mecánica	SBLM	PPA	Atención	146	15	15	15	45	5	4	4	29%	
71 CETPRO Informática	SBLM	PPA	Atención	135	15	15	15	45	0	0	0	0%	
72 CETPRO Artes Gráficas	SBLM	PPA	Atención	146	15	15	15	45	3	2	3	18%	
73 CETPRO Estética Personal	SBLM	PPA	Atención	138	15	15	15	45	0	0	0	0%	
74 CETPRO Confección Textil	SBLM	PPA	Atención	135	15	15	15	45	0	0	0	0%	
75 CETPRO Artesanía y manualidades	SBLM	PPA	Atención	148	15	15	15	45	0	0	0	0%	
76 CETPRO Panadería y Repostería	SBLM	PPA	Atención	140	15	15	15	45	5	5	4	31%	
TOTAL				469,431	40,691	40,766	39,550	121,007	37,079	37,544	36,020	110,643	91%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	121,007	
EJECUTADO	110,643	0.91



UNIDAD ORGÁNICA: COMEDOR SANTA TERESITA

Objetivos Estratégicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE	
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
					sub total 3° trim			sub total 3° trim				
Brindar apoyo alimentario a niños, niñas, madres gestantes, madres lactantes, a adultos mayores que se encuentran en extrema pobreza y riesgo social												
1	SBLM	CST	Ración	7,601	525	525	525	527	702	728	1957	124%
2	SBLM	CST	Ración	84,772	6650	7700	7700	6286	7378	7355	21019	95%
3	SBLM	CST	Ración	564	57	66	66	0	0	0	0	0%
4	SBLM	CST	Sesiones	11	1	1	1	1	1	1	3	100%
Programa Preventivo de Salud												
6	SBLM	CST	Taller	23	2	2	2	8	4	3	15	250%
6	SBLM	CST	Campaña	13	1	1	1	1	2	1	4	133%
7	SBLM	CST	Campaña	9	1	0	1	2	0	1	3	150%
8	SBLM	CST	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	
9	SBLM	CST	Actividad	21	2	2	2	2	2	2	6	100%
10	SBLM	CST	Actividad	6	1	1	0	1	1	0	2	100%
11	SBLM	CST	Taller	34	4	4	4	0	0	0	0	0%
12	SBLM	CST	Sesión	12	1	1	1	0	0	2	2	67%
13	SBLM	CST	Actividad	13	1	1	1	4	4	0	8	267%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: COMEDOR SANTA TERESITA

	Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE			
					Ambito	Jul	Ago	Set	sub total 3° trim	Jul		Ago	Sep	sub total 3° trim
1	Servicio de desayuno	SBLM	CST	7,601	525	525	525	1575	527	702	728	1957	124%	
2	Servicio de almuerzo	SBLM	CST	84,772	6650	7700	7700	22050	6286	7378	7355	21019	95%	
3	Servicio de almuerzo a trabajadores de la SBLM	SBLM	CST	564	57	66	66	189	0	0	0	0	0%	
4	Programa Educativo al usuario: Promover el buen comportamiento y aplicación de valores en la vida diaria de los usuarios.	SBLM	CST	11	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	
Programa Preventivo de Salud														
5	Talleres preventivos de salud sobre temas de salud, nutrición, uso indebido de drogas, violencia familiar.	SBLM	CST	23	2	2	2	6	8	4	3	15	250%	
6	Campaña Preventiva de salud en las especialidades de medicina general, pediatría, fluorizaciones, despistaje de cáncer ginecológico, oftalmología, odontología, toma de medidas antropométricas.	SBLM	CST	13	1	1	1	3	1	2	1	4	133%	
7	Programa de Reconocimiento de Derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	SBLM	CST	9	1	0	1	2	2	0	1	3	150%	
8	Programa de Vacaciones Útiles: Reforzamiento escolar, paseos y visitas a museos	SBLM	CST	2	0	0	0	0	0	0	0	0		
9	Programa Recreativo con el Adulto Mayor: Bingos, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Paseos.	SBLM	CST	21	2	2	2	6	2	2	2	6	100%	
10	Actividades Comemorativas: Celebración del Día del Padre, Día de la Madre, Aniversario del Comedor, Día del Adulto Mayor, Fiestas Navideñas.	SBLM	CST	6	1	1	0	2	1	1	0	2	100%	
11	Desarrollo de habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocolatería y Tejido.	SBLM	CST	34	4	4	4	12	0	0	0	0	0%	
12	Programa de Apoyo Espiritual	SBLM	CST	12	1	1	1	3	0	0	2	2	67%	
13	Programa de Arreglo Personal: Corte de cabello gratuito y Reparto de ropa donada.	SBLM	CST	13	1	1	1	3	4	4	0	8	267%	

Brindar apoyo alimentario a niños, niñas, madres gestantes, madres lactantes, adultos mayores que se encuentran en extrema pobreza y riesgo social

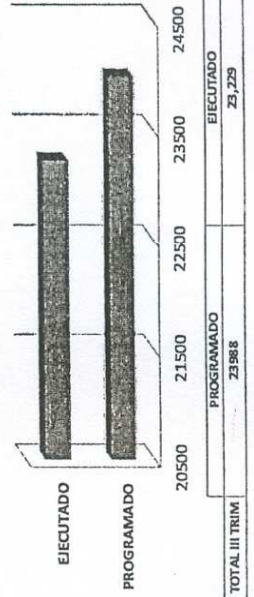


Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: COMEDOR SANTA TERESITA

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE			
				Ambito	Jul	Ago	Set	sub total 3° trim	Jul		Ago	Sep	sub total 3° trim
Acciones Administrativas													
14	SBLM	CST	5		1	1	0	0	0	0	0	0	0%
16	SBLM	CST	2		0	0	0	0	0	0	0	0	
16	SBLM	CST	2		0	0	0	0	0	0	0	0	
17	SBLM	CST	2		0	0	0	0	0	0	0	0	
18	SBLM	CST	9		1	1	1	1	1	1	1	3	100%
19	SBLM	CST	9		1	1	1	1	1	1	1	3	100%
20	SBLM	CST	1		0	0	1	1	0	0	0	0	0%
21	SBLM	CST	1		0	0	0	0	0	0	0	0	
22	SBLM	CST	2		0	1	0	1	0	0	0	0	
23	SBLM	CST	1		0	1	0	1	0	0	0	0	0%
24	SBLM	CST	6		0	0	0	0	0	0	0	0	
25	SBLM	CST	240		20	20	20	20	43	43	43	129	215%
26	SBLM	CST	248		19	22	22	22	25	25	25	75	119%
TOTAL			93,609		7,288	8,351	8,349	6,902	8,164	8,163	23,229	97%	

EVALUACIÓN DEL POI III TRIM



DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	23988	
EJECUTADO	23,229	0.97

Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: COMEDOR SANTA ROSA

Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
Brindar apoyo alimentario a niños, niñas, madres gestantes, madres lactantes, adultos mayores que se encuentran en extrema pobreza y riesgo social.													
1 Servicio de desayuno	SBLM	CSR	Ración	7,423	500	500	500	1500	427	538	551	1516	101%
2 Servicio de almuerzo	SBLM	CSR	Ración	76,884	5700	6600	6600	18900	5817	7113	6948	19878	105%
3 Servicio de almuerzo a trabajadores de la SBLM	SBLM	CSR	Ración	129	11	11	11	33	25	49	50	124	376%
4 Programa Educativo al usuario: Promover el buen comportamiento y aplicación de valores en la vida diaria de los usuarios.	SBLM	CSR	Sesiones	12	1	1	1	3	2	1	2	5	167%
Programa Preventivo de Salud													
5 Talleres preventivos de salud sobre temas de salud, nutrición, uso indebido de drogas, violencia familiar.	SBLM	CSR	Taller	25	2	2	2	6	2	2	3	7	117%
6 Campaña Preventiva de salud en las especialidades de medicina general, pediatría, fluorizaciones, despistaje de cáncer ginecológico, oftalmología, odontología, toma de medidas antropométricas.	SBLM	CSR	Campaña	10	1	1	1	3	0	2	0	2	67%
7 Programa de Reconocimiento de Derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	SBLM	CSR	Campaña	11	1	0	1	2	1	1	1	3	150%
8 Programa de Vacaciones Útiles: Reforzamiento escolar, paseos y visitas a museos	SBLM	CSR	Actividad	4	0	0	0	0	0	0	0	0	
9 Programa Recreativo con el Adulto Mayor: Bingos, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Paseos.	SBLM	CSR	Actividad	35	2	2	2	6	7	8	7	22	367%
10 Actividades Comemorativas: Celebración del Día del Padre, Día de la Madre, Aniversario del Comedor, Día del Adulto Mayor, Fiestas Navideñas.	SBLM	CSR	Actividad	6	1	1	0	2	0	2	0	2	100%
11 Desarrollo de habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocolatería y Tejido.	SBLM	CSR	Taller	36	4	4	4	12	0	0	13	13	108%
12 Programa de Apoyo Espiritual	SBLM	CSR	Sesión	11	1	1	1	3	0	2	2	4	133%
13 Programa de Arreglo Personal: Corte de Cabello Gratuito y Reparo de Ropa Donada.	SBLM	CSR	Actividad	12	1	1	1	3	1	2	1	4	133%

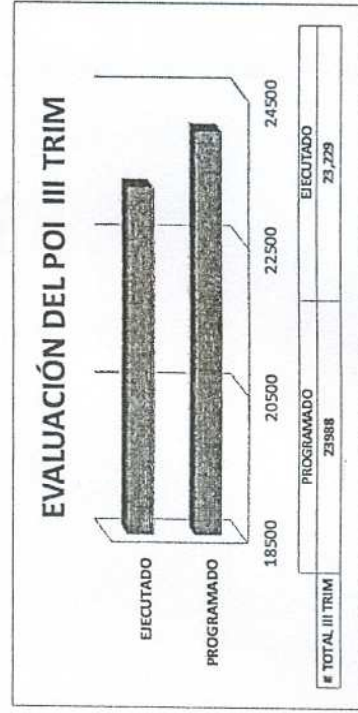


Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGÁNICA: COMEDOR SANTA ROSA

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
				Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
Acciones Administrativas												
14 Pintado de las instalaciones (fachada, almacén, cocina, área de comensales y oficinas administrativas)	CSR	Acción	4	1	1	0	2	0	0	0	0	0%
15 Fumigación integral (desinsectación y desratización)	CSR	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	
16 Recarga de extintores	CSR	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	
17 Lim pieza y desinfección del pozo séptico	CSR	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
18 Mantenimiento y reparación griferías del área de Nutrición	CSR	Acción	10	1	1	1	3	0	0	0	0	0%
19 Mantenimiento y lim pieza de la red de alcantarillado y desagüe	CSR	Acción	9	1	1	1	3	0	0	0	0	0%
20 Mantenimiento de equipos de cocinas	CSR	Acción	1	0	0	1	1	0	1	0	1	100%
21 Mantenimiento de cámaras frigoríficas	CSR	Acción	1	0	0	0	0	0	0	1	1	
22 Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	CSR	Acción	2	0	1	0	1	0	0	1	1	100%
23 Mantenimiento y reparación de Campana Extractora	CSR	Acción	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
24 Renovación de carnets de sanidad	CSR	Gestión	6	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL			84,638	6,228	7,129	7,127	20,484	6,284	7,721	7,580	21,585	105%

DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	20484	
EJECUTADO	21,585	1.05



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGANICA : HOGAR DE LA MADRE - CLINICA HOSPITAL "ROSALIA DE LAVALLE DE MORALES MACEDO"														
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE			
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim	
GESTION ASISTENCIAL														
1	Atención parto	HM	Serv Obstetricia	Paciente atendido	679	61	61	61	183	42	63	50	155	85%
2	Consulta Gineco-Obstétricas	HM	Dpto. Ginecología y Obstetricia	Atención	16,629	1439	1439	1439	4317	1149	1223	1230	3602	83%
3	Consulta, consejería y procedimiento. Planificación Familiar.	HM	Serv Obstetricia	Atención	2,513	216	216	216	648	136	172	204	512	79%
4	Consultas pediátricas.	HM	Dpto. Pediatría	Niño	15,777	1408	1408	1408	4224	1147	1215	1215	3577	85%
5	Atenciones de emergencia pediátrica	HM	Dpto. Pediatría	Niño	5,631	492	492	492	1476	467	422	480	1369	93%
6	Atenciones de emergencia gineco-obstétrica	HM	Serv Obstetricia	Atención	4,967	423	423	423	1269	338	404	314	1056	83%
7	Atención de recién nacidos	HM	Serv Enfermería	Niño	2,722	244	244	244	732	200	237	193	630	86%
8	Hospitalización en UCIN	HM	Serv Enfermería	Atención	315	26	26	26	78	25	28	21	74	95%
9	Dispensación de medicamentos, pacientes hospitalizados y ambulatorios.	HM	Farmacia	Receta	27,737	2363	2363	2363	7089	2097	2406	2041	6544	92%
10	Otras cirugías mayores.	HM	Serv Enfermería	Intervención	128	12	12	13	37	5	12	5	22	59%
11	Otras cirugías menores	HM	Serv Enfermería	Intervención	445	38	38	38	114	40	28	32	100	88%
12	Cesáreas	HM	Serv Enfermería	Intervención	2,038	183	183	183	549	155	172	142	469	85%
13	Inmunizaciones	HM	Serv Enfermería	Dosis	8,700	638	638	638	1914	1329	1376	1210	3915	205%
14	Examen de Laboratorio.	HM	Serv Laboratorio	Orden atendida	3,841	293	293	293	879	0	779	0	779	89%
15	Examen Ecográfico.	HM	Serv Ecografía	Examen	5,431	488	488	488	1464	293	295	345	933	64%
16	Rentas de la propiedad (Alquiler de ambientes)	HM	Unid de Economía	Contrato	2	0	0	0	0	0	0	0	0	



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGANICA : HOGAR DE LA MADRE - CLINICA HOSPITAL "ROSALIA DE LAVALLE DE MORALES MACEDO"													
Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			% AVANCE		
					Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Jul	Ago		Sep	sub total 3º trim
DIRECCION GENERAL													
17 Reuniones de coordinación con Dirección Médica y Oficina de Administración para definir lineamientos de gestión institucional.	HM	Gerencia General	Acción	24	2	2	2	6	2	2	2	6	100%
18 Implementación de acuerdos y disposiciones de la SBLM	HM	Gerencia General	Acción	12	1	1	1	3	1	1	2	2	67%
19 Aprobación de instrumentos de gestión	HM	Gerencia General	Documento	14	1	1	1	3	2	1	0	3	100%
UNIDAD DE ASESORIA LEGAL													
20 Informes de opinión legal.	HM	Asesoría Legal	Informe	15	1	1	1	3	12	24	22	58	1933%
21 Escritos judiciales	HM	Asesoría Legal	Exp. Tramitado	102	7	7	7	21	16	19	8	43	205%
UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA													
22 Elaboración de Informes estadísticos	HM	Estadística	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
23 Reporte Estadístico a DISA	HM	Estadística	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
24 Mantenimiento de página web, intranet y software	HM	Informática	Acción	12	1	1	1	3	0	0	1	1	33%
UNIDAD DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MARKETING													
25 Formulación del Plan de Marketing Institucional.	HM	Merc Vtas.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
26 Actualización del boletín virtual y publicaciones. Exposición, gestión y supervisión de contenido en website	HM	Merc Vtas.	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO													
27 Formulación de instrumentos de gestión actualizados (TUPA, PAP, CAP, MAPRO)	HM	Plan-Ppto	Documento	3	0	0	1	1	0	0	0	0	0%
28 Formulación de proyectos de Directiva de Gestión.	HM	Plan-Ppto	Documento	3	1	0	0	1	1	2	0	3	300%
29 Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016	HM	Plan-Ppto	Informe	4	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
30 Cierre presupuestal del ejercicio 2016	HM	Plan-Ppto	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
31 Formulación de Estados Presupuestarios en SICON 2016	HM	Plan-Ppto	Acción	4	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
32 Formulación del Plan Estratégico Institucional	HM	Plan-Ppto	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
33 Evaluación del Presupuesto	HM	Plan-Ppto	Informe	2	0	1	0	1	1	0	0	1	100%
34 Evaluación del Plan Estratégico	HM	Plan-Ppto	Informe	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
35 Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	HM	Plan-Ppto	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
36 Formulación del Presupuesto Inicial de Apertura 2017	HM	Plan-Ppto	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

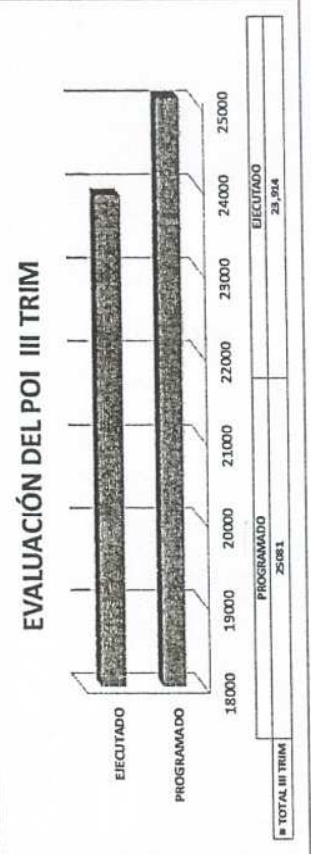
UNIDAD ORGANICA : HOGAR DE LA MADRE - CLINICA HOSPITAL "ROSALIA DE LAVALLE DE MORALES MACEDO"		Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO			EJECUTADO			sub total 3º trim	% AVANCE
							Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep		
OFICINA DE ADMINISTRACION														
37	Establecer lineamientos y políticas de trabajo de los servicios a su cargo.	HM	Of Adm	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
38	Supervisar e Implementar medidas correctivas.	HM	Of Adm	Act. Efectuada	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
UNIDAD DE FINANZAS														
39	Elaboración de Estados Financieros.	HM	Und Economía	Documento	4	0	1	0	0	1	1	1	2	200%
40	Ejecución de Ingresos y egresos 2016	HM	Plan-Ppto	Informe	4	1	0	0	1	1	0	2	2	200%
41	Formulación del Flujo de Caja.	HM	Und Economía	Documento	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
42	Control y monitoreo del Cronograma de pagos, según disponibilidad presupuestal y financiera.	HM	Of Adm	Acción	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
UNIDAD DE LOGISTICA														
43	Formulación del PAC 2016.	HM	Unid. Logística	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
44	Ejecución de los procesos de selección aprobados en el PAC vigente.	HM	Unid. Logística	Acción	7	1	0	1	0	0	0	2	0	0%
45	Evaluación semestral del PACC 2016	HM	Unid. Logística	Informe	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0%
46	Informe de movimientos de almacén.	HM	Unid. Logística	Informe	12	1	1	1	1	1	1	3	3	100%
47	Inventario general de bienes muebles 2016.	HM	Unid. Logística	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
48	Gestión de información en SIM de la SBN	HM	Unid. Logística	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
49	Elaboración del Cuadro de Necesidades 2017.	HM	Unid. Logística	Documento	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0%
50	Fumigación del local institucional.	HM	Unid. Logística	Acción	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0%
51	Limpieza y mantenimiento de pozo séptico.	HM	Unid. Logística	Acción	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0%
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS														
52	Formulación del Presupuesto Analítico de Personal.	HM	Unid. Personal	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
53	Formulación del Cuadro de Asignación de Personal.	HM	Unid. Personal	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
54	Diagnóstico del potencial humano y formulación de un Plan de Capacitación	HM	Unid. Personal	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
55	Elaboración de planilla única de pago de remuneraciones.	HM	Unid. Personal	Planilla	14	2	1	1	1	1	1	4	4	100%
56	Elaboración de planillas CAS.	HM	Unid. Personal	Planilla	14	2	1	1	1	1	1	4	3	75%
57	Elaboración de liquidación de beneficios sociales.	HM	Unid. Personal	Documento	17	3	1	1	1	2	1	5	4	80%



Evaluación del Plan Operativo Institucional – 3er Trimestre 2016

UNIDAD ORGANICA : HOGAR DE LA MADRE - CLINICA HOSPITAL "ROSALIA DE LAVALLE DE MORALES MACEDO"

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	PROGRAMADO						EJECUTADO			% AVANCE	
					sub total 3º trim			sub total 3º trim			Jul	Ago	Sep		sub total 3º trim
					Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Sep					
DIRECCION MEDICA															
58 Establecer lineamientos y políticas de trabajo de los servicios a su cargo.	HM	Direcc. Médica	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
59 Monitoreo de niveles de producción, productividad, calidad en los servicios.	HM	Direcc. Médica	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	3	100%	
60 Implementación de mecanismos de evaluación que permita medir la calidad de los servicios brindados (Indicadores)	HM	Direcc. Médica	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA															
61 Reporte de atenciones desarrolladas	HM	DEP GIN-OBST	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	3	100%	
DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA															
62 Reporte de atenciones desarrolladas	HM	DEP PEDIAT	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	3	100%	
SERVICIO DE ENFERMERIA															
63 Reporte de atenciones desarrolladas	HM	SERV ENFERM	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	3	100%	
SERVICIO DE OBSTETRICIA															
64 Reporte de atenciones desarrolladas	HM	SERV OBST	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	3	100%	
SERVICIO DE FARMACIA															
65 Reporte de atenciones desarrolladas	HM	FARMACIA	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	3	100%	
SERVICIO DE NUTRICION															
66 Reporte de producción mensual obtenida	HM	NUTRICION	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	3	100%	
TOTAL				98,061	8,364	8,360	8,357	8,357	7,480	8,901	7,533	23,914	95%		



DETALLE	TOTAL III TRIM	INDICADOR
PROGRAMADO	25081	
EJECUTADO	23,914	0.95