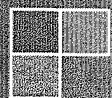


**INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL
DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL – POI 2017**

**Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana**



CONTENIDO

1.	RESUMEN EJECUTIVO.....	3
2.	METODOLOGÍA.....	3
3.	RESULTADOS DE EVALUACIÓN.....	4
3.1.	RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS ANUAL 2017.....	4
3.2.	RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM A DICIEMBRE 2017.....	5
4.	RESULTADOS Y LOGROS ALCANZADOS EN LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS, DURANTE EL AÑO 2017.....	5
4.1.	ACCIONES DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	5
5.1.1.	PRESIDENCIA – P.....	6
5.1.2.	GERENCIA GENERAL – GG.....	6
4.2.	ACCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	6
4.2.1.	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI.....	6
4.3.	ACCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	6
5.3.1.	GERENCIA ASESORÍA LEGAL – GAL.....	7
5.3.2.	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – GPP.....	8
5.4.	ACCIONES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO.....	9
5.4.1.	SECRETARÍA GENERAL – SG.....	10
5.4.2.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – GAF.....	11
5.5.	ACCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....	12
5.5.1.	GERENCIA DE CAPTACIÓN DE RECURSOS Y NEGOCIOS INMOBILIARIOS - GCN.....	12
5.5.2.	GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y COOPERACION – GPC.....	14
1.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	22
6.1.	CONCLUSIONES.....	22
6.2.	RECOMENDACIONES.....	23
2.	ANEXOS.....	23



1. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Institucional – POI, es un instrumento orientador de gestión institucional que se elabora en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2017 – 2019, priorizando los objetivos bajo un esquema que contiene productos, actividades y tareas.

En tal sentido la SBLM ha desarrollado su POI, el mismo que ha sido aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°209 -2016-GG/SBLM y reformulado mediante Resolución de Presidencia N°042-2017-P/SBLM.

El presente documento contiene la evaluación anual del Plan Operativo Institucional - POI 2017; en ese sentido, se presenta los avances alcanzados en función a las metas establecidas y la ejecución financiera correspondiente.

Al respecto, se señala que al cierre del año 2017 el nivel de cumplimiento del POI alcanzó un nivel de ejecución de metas físicas del 84%, mientras que la ejecución de metas financieras alcanzo un 90%, conforme se detalla a continuación:

Asimismo, se ha identificado de acuerdo a la información proporcionada por los órganos de línea, los principales logros obtenidos en el ejercicio 2017:

1.1. SERVICIOS SOCIALES:

La SBLM brindo servicios sociales a un mil novecientos sesenta y siete (1 967) personas entre niños, niñas, adolescentes y personas adultas mayores que viven en situaciones de riesgo, abandono, pobreza y extrema pobreza, lo que representa el 96% del total población programada durante el año 2017.

Se realizó la modernización y mejoramiento de la infraestructura en los siguientes centros: Centro de Atención Residencial Geronto Geriátrico Ignacia Rodulfo Vda. de Canevaro, Centro de Atención Residencial Geriátrico San Vicente de Paúl, Puericultorio Pérez Aranibar y el Instituto Sevilla, beneficiándose directamente e indirectamente un mil ciento ochenta y siete (1 187) personal, entre niños, niñas, adolescentes y adultos mayores.

1.2. CAPTACIÓN DE RECURSOS:

Con respecto a la recaudación de ingresos del año 2017 a cargo de la Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios, ascendió a S/ 25 395 114,50, lo que representa un 20% más de lo recaudado en el año 2016 (S/ 21 135 063,57). Cabe señalar que dichos ingresos provienen del alquiler de inmuebles y de los servicios de cementerios y servicios funerarios que brinda la SBLM, asimismo se puede apreciar en la siguiente grafica un crecimiento de los servicios mencionados, con respecto al año 2016.



METODOLOGÍA

Para realizar la evaluación anual del POI 2017, con Memorando Múltiple N° 01-2018-GPP/SBLM de fecha 03 de enero de 2018, se solicitó a los órganos y al Programa Hogar de la Madre, información respecto al cumplimiento de las metas físicas programadas, a través de los Anexos N°01 "Modelo de Informe de Evaluación del POI" y Anexo N°02 "Ejecución de metas anual del POI 2017"; la información obtenida permitió determinar el nivel de cumplimiento de las actividades programadas, así como también determinar los logros obtenidos y los problemas o dificultades que se presentaron durante su ejecución durante el año 2017.



INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2017

En tal sentido, en función a la información proporcionada por los órganos y el Programa Hogar de la Madre, se determinó el nivel de cumplimiento de las metas físicas programadas durante el año 2017.

Asimismo, para determinar el nivel de ejecución de las metas programadas en el POI 2017, se procedió de la siguiente manera:

- a) De las tareas/actividades programadas en el POI, se evaluó el cumplimiento de las metas físicas y financieras con la finalidad de determinar el nivel de ejecución con respecto a la programación, el cual es expresado en forma porcentual.
- b) De acuerdo a la información proporcionada por cada órgano, unidad orgánica y el programa Hogar de la Madre, con respecto a la ejecución de metas programadas, se realizó un promedio simple de los porcentajes de cada una de las tareas programadas.
- c) En la determinación porcentual de la ejecución de metas, se consideró como máximo valor porcentual el 100%.
- d) La ejecución de las metas financieras, correspondiente al presente año, se calculó en base a la ejecución del Presupuesto Institucional Modificado-PIM, con la finalidad de determinar su nivel de ejecución.

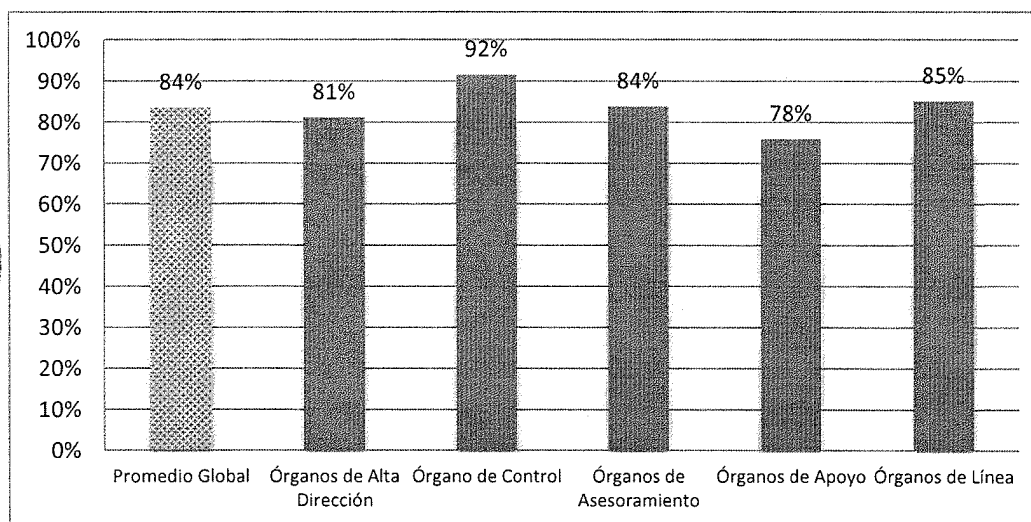
3. RESULTADOS DE EVALUACIÓN

3.1. RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS ANUAL 2017

El nivel de cumplimiento de metas físicas programadas durante el año 2017 fueron los siguiente: los Órganos de la Alta Dirección alcanzaron el 81%, los Órganos de Línea el 85%; los Órganos de Apoyo el 78%, los Órganos de Asesoramiento el 84% y el Órgano de Control el 92%.

En promedio, el nivel de ejecución de las metas programadas durante el año 2017, a nivel central fue del 84%, como se muestra a continuación:

Grafico N° 01
CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS POR ÓRGANOS



Fuente: GPP



3.2. RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM A DICIEMBRE 2017.

El nivel de cumplimiento de metas financieras programadas durante el año 2017 fue del 90% en promedio, presentaron un mayor nivel de ejecución financiera los Órganos de Alta Dirección, de Asesoramiento y de Control, con un mayor nivel de ejecución financiera del 97%, 92% y 90%, respectivamente, tal como se aprecia en la siguiente tabla:

**Tabla N° 01
EJECUCION FINANCIERA POR ÓRGANOS**

N°	ORGANOS / PROGRAMA	EJECUCIÓN FINANCIERA		% EJECUCIÓN FINANCIERA
		PIM (S/)	EJECUCIÓN (S/)	
1	Órganos de Alta Dirección	732 204,00	713 127,15	97%
	Presidencia	230 819,00	222 728,31	96%
	Gerencia General	501 385,00	490 398,84	98%
2	Órgano de Control	537 283,00	482 195,98	90%
	Órgano de Control Institucional	537 283,00	482 195,98	90%
3	Órganos de Asesoramiento	1 952 182,00	1 793 936,09	92%
	Promedio Gerencia de Asesoría Legal	1 114 038,00	1 006 851,33	91%
	Promedio Gerencia de Planificación y Presupuesto	838 144,00	787 084,76	93%
4	Órganos de Apoyo	14 794 806,00	11 448 485,47	85%
	Promedio Secretaria General	629 423,00	567 356,37	90%
	Promedio Gerencia de Administración y Finanzas	14 165 383,00	10 881 129,10	80%
5	Órganos de Línea	33 154 019,00	27 776 940,06	88%
	Promedio Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios	5 215 303,00	4 469 278,76	85%
	Promedio Gerencia de Programas Sociales y Cooperación(*)	27 938 716,00	23 307 661,30	90%
Promedio Total		51 170 494,00	42 214 684,75	90%

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

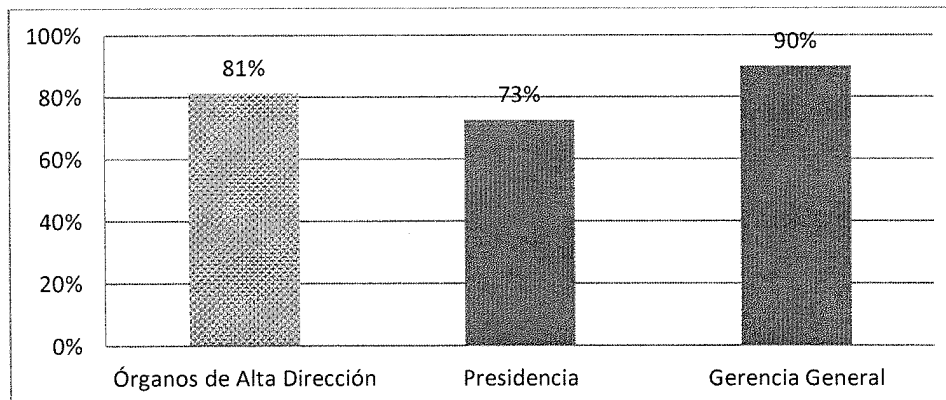
(*) En la GPC se encuentra incluido el Programa del Hogar de la Madre.

4. RESULTADOS Y LOGROS ALCANZADOS EN LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS, DURANTE EL AÑO 2017.

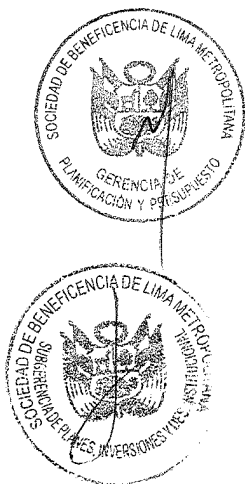
4.1. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Los Órganos de Alta Dirección presentaron niveles de cumplimiento del 81% en promedio, tal como se muestra en el grafico siguiente:

**Grafico N° 02
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**



Fuente: GG y P



5.1.1. PRESIDENCIA – P

Presentó en promedio un nivel de ejecución del 73% de las metas programadas; superando en más del 100% tres (03) tareas de un total de cinco (05) tareas, no se ejecutó una (01) tarea denominada “Coordinar la aprobación del proyecto de Ley que defina la naturaleza jurídica de la Sociedad de Beneficencia de Lima como Fundación”.

5.1.2. GERENCIA GENERAL – GG

Presentó en promedio un nivel de ejecución del 90% de las metas programadas; superando significativamente en más del 100% ocho (08) tareas de un total de diez (10) tareas, no se ejecutó una tarea denominada “Presentar a la Presidencia Memoria Anual 2016 de la SBLM”, debido a la Oficina de Imagen Institucional elevó la Memoria Anual 2016 a Secretaría General para aprobación del Directorio, no pasando por el despacho de la GG.

4.2. ACCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

4.2.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

Presentó un nivel de ejecución del 92% de las metas programadas, ejecutando a un 100% dos (02) tareas de un total de tres (03) tareas.

Según lo informado por OCI la meta programada de la tarea “Servicios Relacionados”, presentó un nivel de cumplimiento del 75%, debido a que se cancelaron diez (10) metas con autorización de la CGR, por falta de capacidad operativa y/o no haberse presentado acciones para su ejecución; en su lugar, se ejecutaron quince (15) metas denominadas orientaciones de oficio con las que se alertó al Titular de los riesgos advertidos para que disponga las acciones pertinentes.

Se identificó los siguientes logros:

- El Órgano de Control Institucional – OCI, planificó dos (2) auditorías de cumplimiento como meta para el periodo 2017, las cuales se ejecutaron en un 100%, habiéndose emitido los respectivos informes resultantes con relación al “Uso y aprovechamiento de inmuebles de propiedad o en administración de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM”, y al “Proceso de recaudación de la Subgerencia de Servicios Funerarios de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”, que fueron presentados a la CGR mediante Oficio N° 118-2017-OCI/SBLM de 30 de noviembre de 2017 y Oficio N° 129-2017-OCI/SBLM de 15 de diciembre de 2017, respectivamente.
- Los servicios de control simultáneos programados se ejecutaron al 100%. Las acciones simultáneas se encuentran referidos al proceso de recaudación de la Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas, al Concurso Público n.º 1-2017-SBLM.

Así como también, se identificó las siguientes dificultades en la ejecución de sus metas programadas:

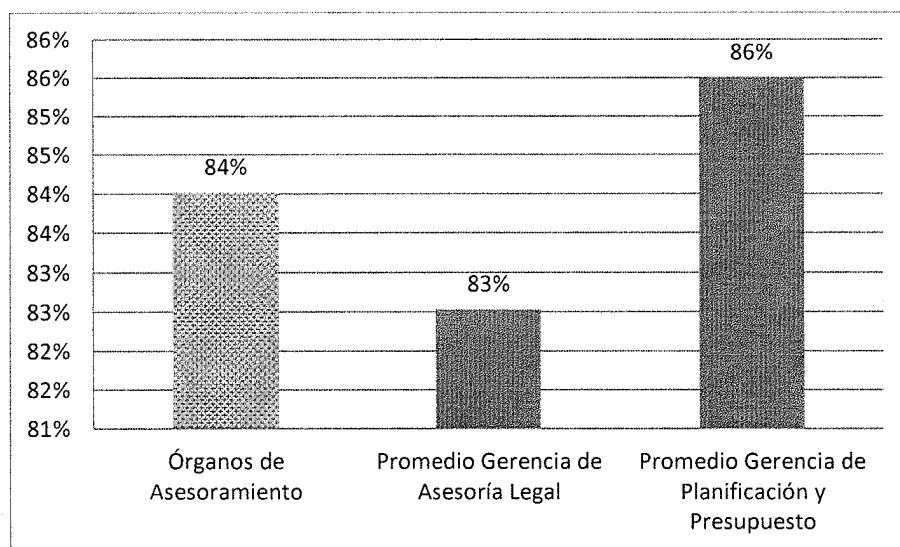
- Limitada capacidad operativa para el cumplimiento del Plan Anual de Control 2017.
- Falta o demora en la entrega de información por parte de las unidades orgánicas de la Entidad involucradas en los servicios de control posterior.

4.3. ACCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Los órganos de asesoramiento presentaron niveles de cumplimiento del 84% en la ejecución de tareas programadas en el año 2017.



Grafico N° 03
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO



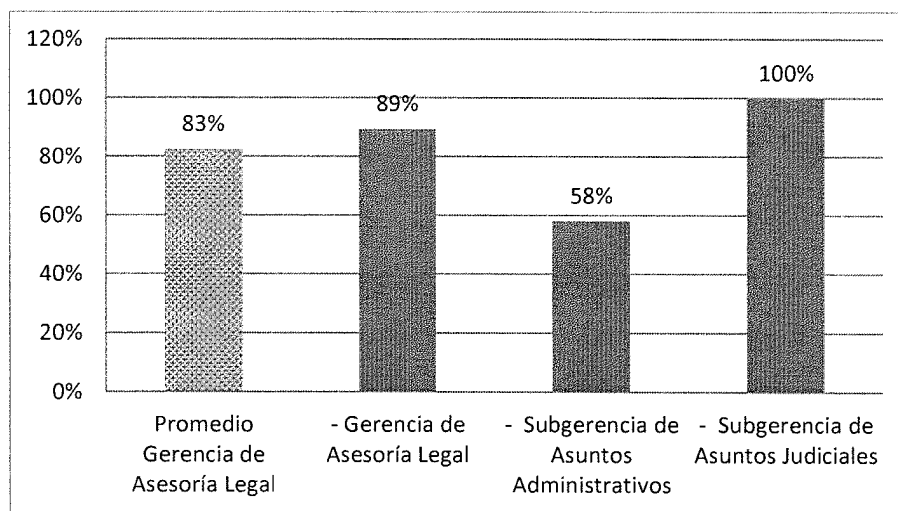
Fuente: GPP y GAL

5.3.1. GERENCIA ASESORÍA LEGAL – GAL

La GAL en coordinación con sus Subgerencias de Asuntos Administrativos y Asuntos Judiciales, realizan actividades de asesoramiento en materia legal, defensa jurídica de la institución, gestión de adquisición de herencia vacantes de bienes muebles e inmuebles, así como también, el saneamiento legal de los bienes inmuebles de la institución.

La GAL ejecutó a un 83% las metas programadas en el año 2017, con apoyo de las Subgerencias de Asuntos Administrativos y Asuntos Judiciales.

Grafico N° 04
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LA GAL



Fuente: GAL

Se identificó los siguientes logros:

- Se han atendido a un 100% las solicitudes de informes técnicos legales, opiniones y demás documentos jurídicos; requeridos los órganos y unidades orgánicas de la SBLM.



INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2017

- Se recuperó 40 inmuebles, mediante órdenes judiciales así como extrajudiciales en el marco de la Ley N°30230. Inmuebles sujetos a ser arrendados por la SGGI.
- Se adjudicó ocho (08) declaraciones de herencia vacantes de bienes muebles e inmuebles.

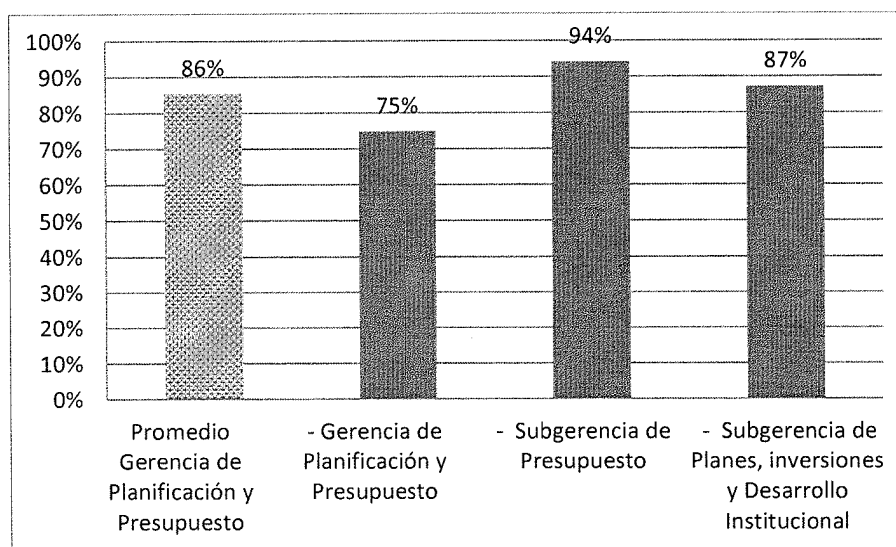
Así como también, se identificó las siguientes dificultades en la ejecución de sus metas programadas:

- La SGAD, no se ejecutó cinco (05) tareas, debido a que la ejecución de dichas tareas, se requiere necesariamente un Ingeniero o Arquitecto Verificador, conforme lo requiere el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP/SN, y actualmente la SGAD no cuenta con un profesional Ingeniero o Arquitecto Verificador para la realización de estas tareas.
- Demora en la atención de información solicitada a las unidades orgánicas (información actualizada del predio y tasación de bienes adjudicados).
- Insuficiencia de recursos económicos para la movilización en la entrega de interposición de demandas judiciales.

5.3.2. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – GPP

Ejecutó un 86%, de las metas programadas en el año 2017, con apoyo de las Subgerencias de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional y la Subgerencia de Presupuesto.

Grafico N° 05
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LA GPP



Fuente: GPP

Se identificó los siguientes logros:

- Elaboración del proyecto del Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA de la SBLM.
- Se aprobó el Plan Estratégico Institucional – PEI 2017-2019, de acuerdo a la Guía Metodológica de CEPLAN “Fase institucional del proceso de planeamiento estratégico”, enfocado en las políticas nacionales, ejes estratégicos nacionales y al Plan Estratégico Sectorial Multianual del Ministerio de la Mujer y Población Vulnerable.
- Se modificó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la SBLM, conforme al Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, norma que aprueba los

Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte de las entidades de Administración Pública.

- Se implementó el Reglamento de Actividades Comercial – RAC, elaborado en el marco de la Directiva N° 003-2002/1NABIF-GPR "Lineamientos para la elaboración del Reglamento de Actividad Comercial de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social", el cual determina las actividades comerciales que desarrolla la Institución, a fin de obtener recursos económicos para cubrir los requerimientos bienes y servicio de las actividades de apoyo social.
- Durante el año 2017, se suscribieron ocho (08) Convenios de Cooperación Interinstitucional con las siguientes Instituciones:
 - ✓ Pontificia Universidad Católica del Perú
 - ✓ CEBA N°3016 Ricardo Quimper
 - ✓ Patronato del Puericultorio Pérez Aranibar
 - ✓ Diócesis de Huari
 - ✓ Asociación Del Voluntariado del Puericultorio Pérez Aranibar
 - ✓ Registro Nacional de Identificación y Estado Civil –RENIEC
 - ✓ La Asociación Benéfica REMAR
 - ✓ Municipalidad Metropolitana de Lima – PROLIMA
- Se actualizaron once (11) directivas que norman procedimientos internos, enfocados en la mejora de procesos de gestión, un (01) reglamento y se elaboraron siete (07) formatos en coordinación con los órganos y unidades orgánicas.
- Las donaciones captadas durante el año 2017 ascendió a S/ 4 922 865,33, superando en un 19% las donaciones captadas en el año 2016 (S/ 4 129 631,06).
- Definición del proceso de gestión de arrendamiento inmobiliario, a través de la modalidad de arrendamiento directo, convocatorias públicas y campañas de formalización.
- Atender los requerimientos prioritarios de las unidades orgánicas a un 100%, mediante Certificaciones de Créditos Presupuestarios - CCP bajo el Módulo Presupuestario del Sistema Integrado de Gestión SIG - SBLM, a través de un eficiente control y evaluación de saldos presupuestarios a nivel de certificación, orientados al cumplimiento de los Objetivos Institucionales.

Así como también, se identificó las siguientes dificultades en la ejecución de sus metas programadas:

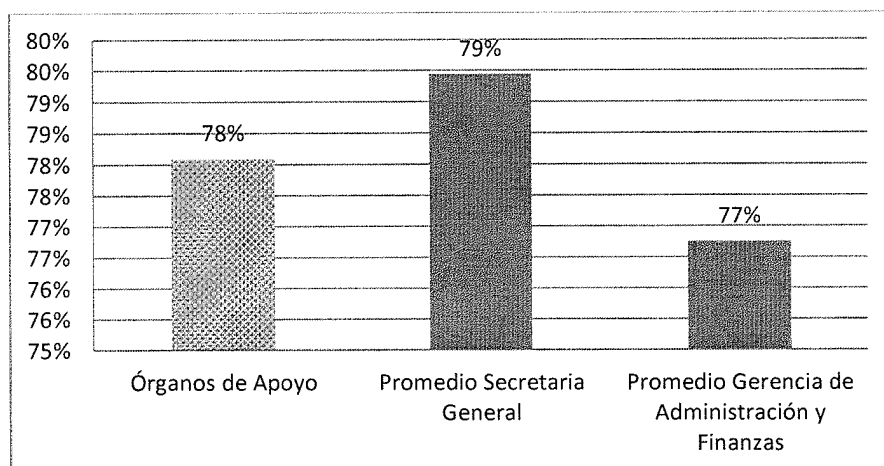
- La Subgerencia de Presupuesto continua realizando la ejecución presupuestal con la Subgerencia de Contabilidad, mediante hoja de cálculo en Excel, lo que ha generado demora en la conciliación de saldos presupuestales a nivel de ejecución.
- El Modulo Contable, que forma parte del SIG-SBLM, todavía no se encuentra concluido, lo que implica realizar una conciliación manual, poco eficiente y con riesgo de cometer errores.
- Demora en la remisión de información solicitada a los órganos y unidades orgánicas de la SBLM.
- Resistencia al cambio por parte del personal en aplicar los documentos normativos vigentes.

5.4. ACCIONES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Los Órganos de Apoyo presentaron niveles de cumplimiento del 76% en promedio, tal como se muestra en el grafico siguiente



Grafico N° 06
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

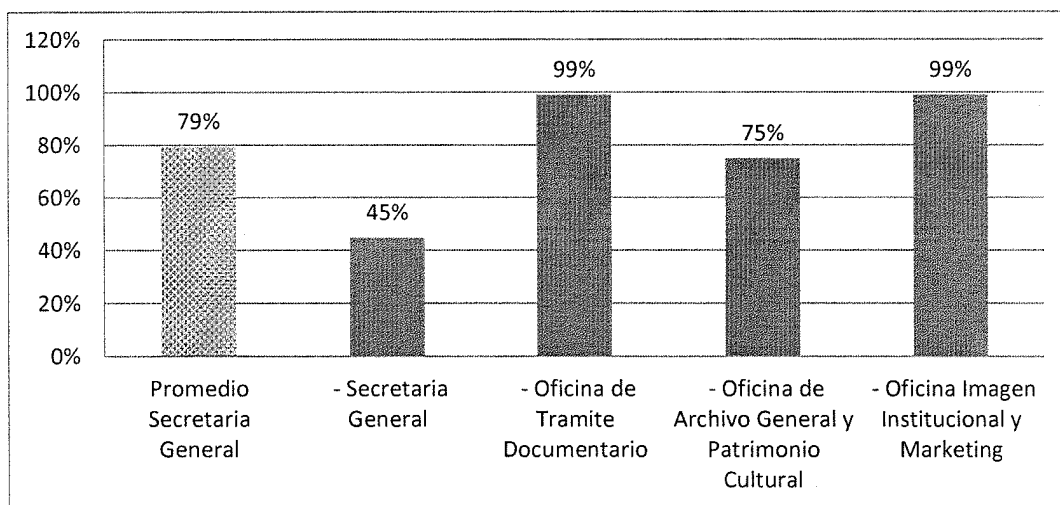


Fuente: SG Y GAF

5.4.1. SECRETARÍA GENERAL – SG

La SG ejecutó un 79% las metas programadas en el año 2017, con apoyo de las Oficinas de Tramite Documentario, de Imagen Institucional y Marketing, y del Archivo General y Patrimonio Cultural.

Grafico N° 07
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LA SG



Fuente: SG

Se identificó los siguientes logros:

- Mayor posicionamiento en los medios de comunicación, a través de la difusión de los eventos que desarrolló la institución y las campañas sociales que desarrollaron los centros asistenciales, impactando en la captación de mayores ingresos y en la captación de nuevas fuentes cooperantes.
- En el marco del Convenio con la Universidad Católica Sedes Sapientiae, se efectuó en el Archivo General de la SBLM, el registró 300 tomos contables, 61 920 talones de cédulas de nichos (adultos), 1 200 nichos y mausoleos (párvulos), 5 000 inventarios topográficos, así como también se digitalizó 40 500 documentos entre memos, informes y otros que contienen los archivos de palanca¹.

¹ Información indicada por el Jefe de la Oficina de Archivo General y Patrimonio Cultural.

- Se ordenó 1 200 documentos de periodos anteriores, mediante la adquisición de 10 estantes metálicos en el Archivo General.
- Se amplió a 30 minutos el horario de atención en la mesa de parte de la Institución, lo que generó un mayor flujo de documentos y una mejor atención a la ciudadanía.

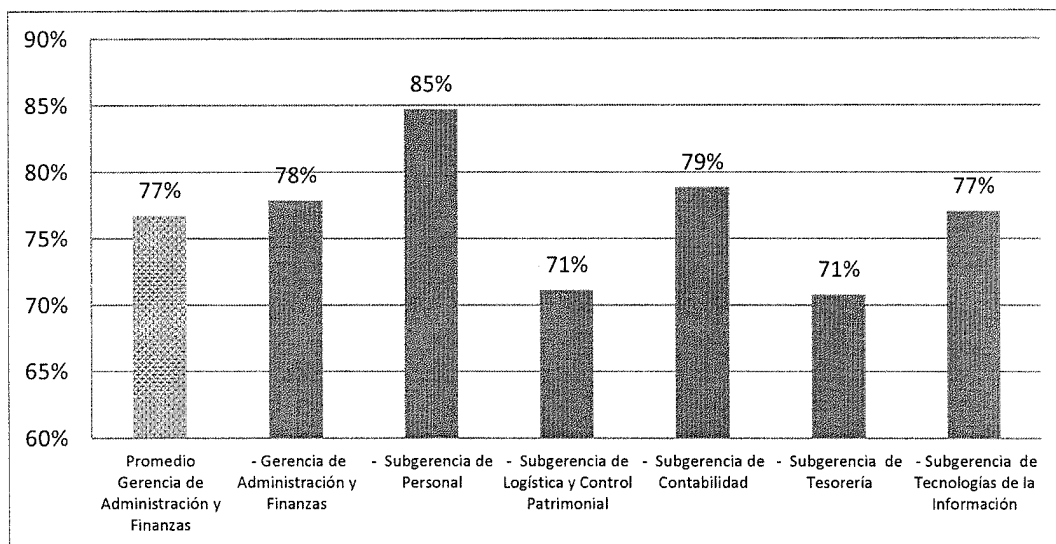
Así como también, se identificó las siguientes dificultades en la ejecución de sus metas programadas:

- Falta de información de los eventos a desarrollar en los centros asistenciales de la Institución.
- Limitados equipos de cómputo.

5.4.2. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – GAF

La GAF ejecutó un 77% las metas programadas en el año 2017, cabe señalar que dicha Gerencia no presentó su informe de evaluación anual del POI 2017, solicitado mediante Memorando Múltiple N° 01-2018-GPP/SBLM y reiterado con Memorando Múltiple N° 04-2018-GPP/SBLM, razón por la cual, la información que se presenta a continuación corresponde a lo informado en la evaluación del POI del I, II y III Trimestre del año 2017.

**Grafico N° 08
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LA GAF**



Fuente: GAF (Informe de evaluación del POI del I, II y III Trimestre del año 2017)

Se identificó los siguientes logros:

- Se desarrolló dos (02) capacitaciones al personal en temas: de gestión por procesos y Archivística.
- Se cumplió con el cronograma de pagos de las planillas y beneficios sociales del personal de la SBLM.
- Realización de las declaraciones y pago mensual según cronograma de los impuestos (PDT IGV 621 y PLANILLA PLAME 601).
- Se cumplió con el pago mensual de los servicios públicos, personal por servicios de Terceros, pago paulatino a los proveedores (alimentos, materiales de limpieza, artículos de ferretería, servicios de mantenimiento, mensajería, fotocopias, medicinas, etc.)
- Renovación del servicio de hosting, con la empresa Hosting Perú Intermediagost SAC, con mejores características técnicas y performance.
- Implementación al 100% el sistema de inventario de nichos, para los cementerios "El Ángel" y "Presbítero Maestro".



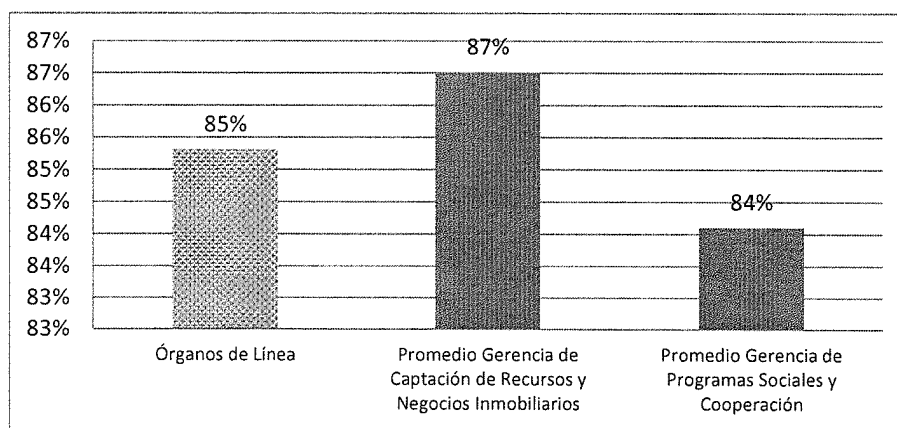
Así como también, se identificó las siguientes dificultades en la ejecución de sus metas programadas:

- Formulación incorrecta de los términos de referencia o las especificaciones técnicas por parte de las áreas usuarias.
- La SUNAT efectuó embargos de la cuenta corriente de los pagos de alquileres de Inmuebles, a cuenta de la deuda tributaria que tiene la institución disminuyendo los ingresos.
- Demora en la remisión de documentos debido al lento procedimiento administrativo de la Institución (Control Previo de Cheques, impresión de comprobantes de pago por no contar con un sistema administrativo enlazado entre áreas, demora en la remisión de las liquidaciones de ingresos).
- En el control previo de los documentos que sustentan los pagos por un bien o servicio, presentan errores como:
 - ✓ Conformidad de servicios que no coincide ni con la Orden de Servicio ni con los términos de referencia.
 - ✓ Contenido del Memorándum de Pago, generado por la Subgerencia de Logística, no guarda relación a las Órdenes de pago adjuntas.
 - ✓ Expedientes incompletos, faltan firmas, sellos, sustento del informe de actividades.
 - ✓ Los comprobantes de pago presentan errores tipográficos (Por ejemplo en el concepto indica Ordenes de Servicio y se refiere a pago de Órdenes de Compra).

5.5. ACCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Los Órganos de Línea presentaron niveles de cumplimiento del 85% en promedio, tal como se muestra en el gráfico siguiente:

Gráfico N° 09
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA



Fuente: GPC y GCN

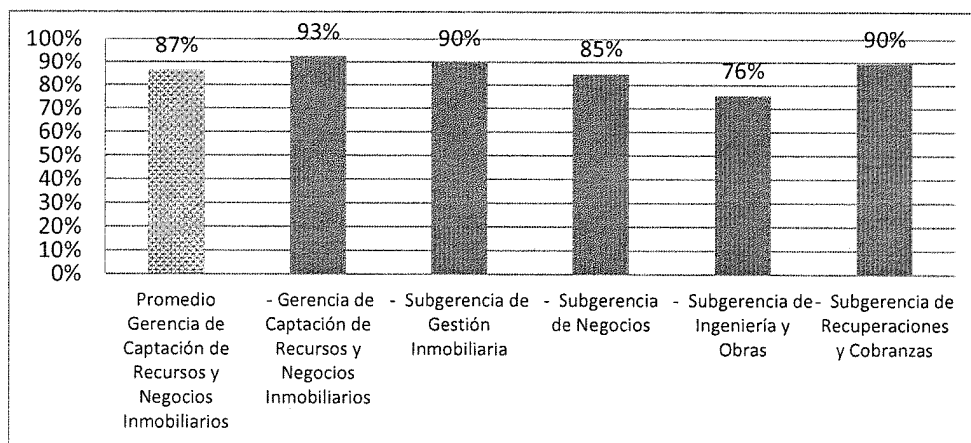
5.5.1. GERENCIA DE CAPTACIÓN DE RECURSOS Y NEGOCIOS INMOBILIARIOS - GCN

La GCN en coordinación con sus Subgerencias de: Gestión Inmobiliaria, Recuperaciones y Cobranzas, Ingeniería y Obras, y Negocios, realizaron actividades conjuntas para obtener los recursos económicos y financieros que sustentan los servicios asistenciales de la SBLM.

La GCN ejecutó un 87% las metas programadas en el año 2017, con apoyo de las Subgerencias de: Gestión Inmobiliaria, Recuperaciones y Cobranzas, Ingeniería y Obras, y Negocios.



Grafico N° 10
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LA GCN

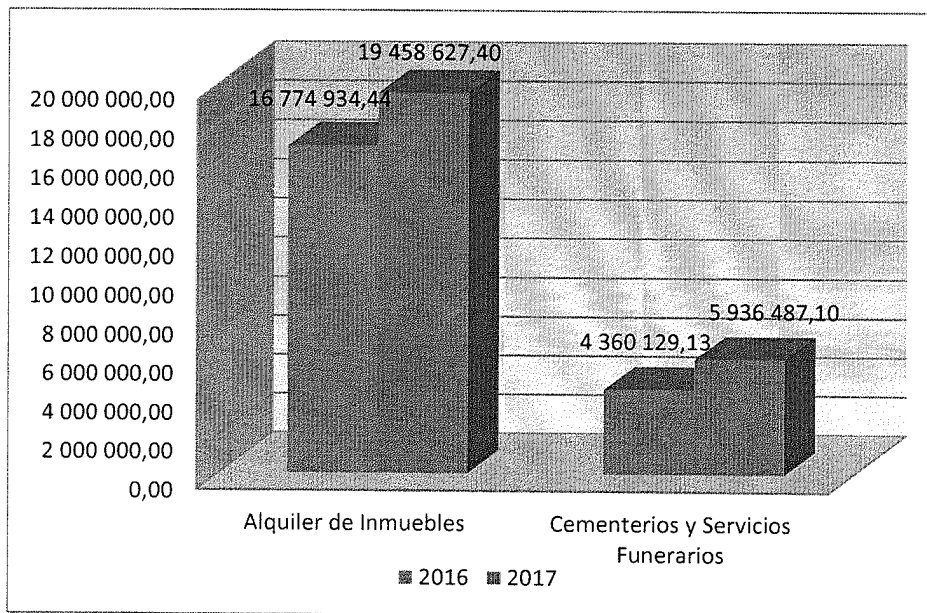


Fuente: GCN

Se identificó los siguientes logros:

- La recaudación de ingresos del año 2017 a cargo de la Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios, ascendió a S/ 25 395 114,50, lo que representa un 20% más de lo recaudado en el año 2016 (S/ 21 135 063,57). Cabe señalar que dichos ingresos provienen del alquiler de inmuebles y de los servicios de cementerios y servicios funerarios que brinda la SBLM, asimismo se puede apreciar en la siguiente grafica un crecimiento de los servicios mencionados, con respecto al año 2016.

Grafico N° 11
INGRESOS RECAUDADOS POR LA GCN



Fuente: SGPP



INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2017

- El grado de morosidad disminuyó gradualmente, producto de las estrategias de cobranzas implementadas en la SGRC, en general logró disminuir la cartera pesada en un 4%, de acuerdo al siguiente detalle:

Cartera Pesada	2017	
	Enero	Diciembre
Locales	356	347
Oficinas	134	136
Viviendas	2287	2179
Total	2777	2662

- Suscripción de ciento veintidós (122) contrato de arrendamiento de inmuebles de propiedad de la SBLM., bajo la modalidad de alquiler directo o convocatoria pública.
- Ejecutó cinco (05) convocatorias públicas de arrendamiento de inmuebles
- Se culminó las obras de remodelación del Ovalo de la Puerta Principal del Cementerio El Ángel, mejorando su imagen.
- Se desarrolló dos (02) fumigaciones a los Cementerios El Ángel y Presbítero Matías Maestro, incluyendo a las Oficinas Administrativas, efectuado con el apoyo de la Brigada de Intervención de Salud Ambiental de la Dirección Red de Salud de Lima.
- Se realizó el mantenimiento de la fachada de la sede principal de la Institución, con la finalidad de brindar una imagen institucional al sector público y privado.

Así como también, se identificó las siguientes dificultades en la ejecución de sus metas programadas:

- Existe en la Cartera Activa inquilinos con un alto grado de morosidad, debido al traspaso desmedido que se efectúa de los predios, invasiones, entre otras, acciones que se realizan sin el conocimiento de la institución.
- Falta de compromiso de los inquilinos por concepto de pago por deuda de arbitrios de los inmuebles de la institución, deuda que se va incrementando.
- Sistema informático limitado que no muestra todos los datos requeridos para la elaboración de contratos de arrendamiento.
- Demora en la atención de solicitud de información de las unidades orgánicas con las que se trabaja permanentemente.
- Falta de sistema informático para ejecutar el inventario de cuarteles de Nichos, Tumbas y Mausoleos en los cementerios El Ángel y Presbítero Matías Maestro.
- Debido a la falta de servicio de agua y desagüe para el servicio de incineraciones, la Subgerencia de Negocios ha optado por el cierre temporal del crematorio.
- Carencia de volquete para la disposición de residuos sólidos generados en las exhumaciones de restos que se realizan en los cementerios El Ángel y Presbítero Matías Maestro, generando observaciones por la Dirección de Salud II – Lima Sur y queja de los usuarios.
- Los planos y/o datos técnicos con respecto a las unidades prediales no se encuentran actualizados y/o digitalizados, debido a la antigüedad y a la falta de acceso al interior de los predios, generando que la Subgerencia de Ingeniería y obras maneje la información manualmente, recurriendo a archivos físicos.
- Limitada movilidad para realizar inspecciones oculares a diferentes puntos, generando la desaceleración del trabajo técnico de la Subgerencia de Ingeniería y Obras.



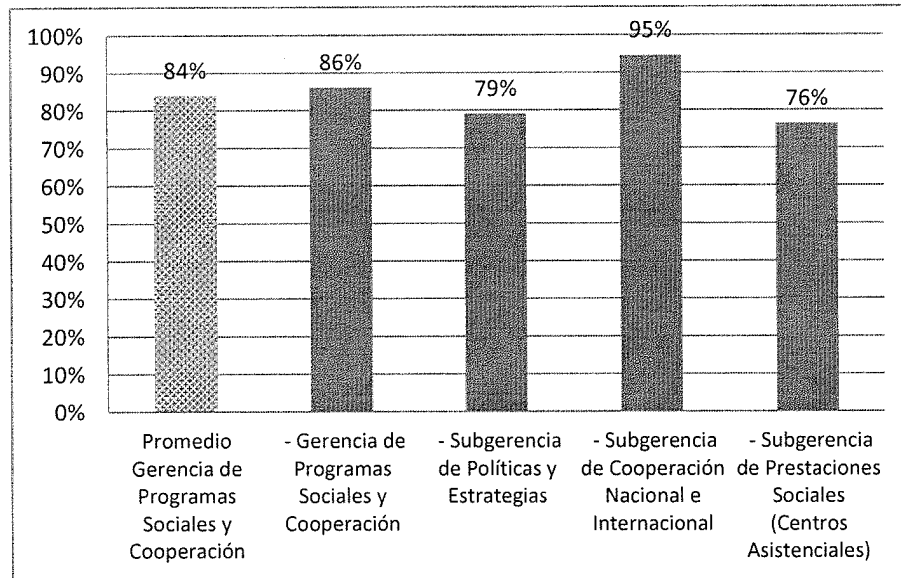
5.5.2. GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y COOPERACION – GPC

La GPC en coordinación con sus Subgerencias de Prestaciones Sociales, de Políticas y Estrategias y de Cooperación Nacional e Internacional, realizó actividades conjunta para la provisión y prestación eficiente de los servicios sociales que brinda la SBLM, con la

finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas en situaciones de vulnerabilidad y riesgo social.

La GPC ejecutó un 87% las metas programadas en el año 2017, con apoyo de las Subgerencias de Prestaciones Sociales, de Políticas y Estrategias y de Cooperación Nacional e Internacional.

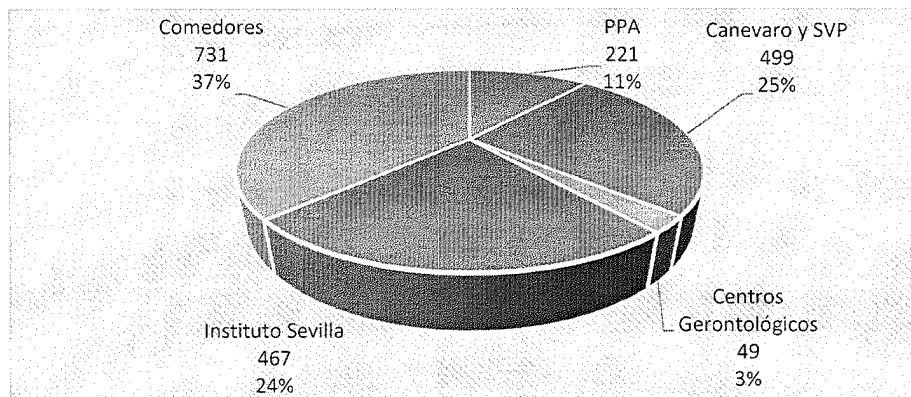
**Grafico N° 12
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS DE LA GPC**



Fuente: GPC

La SBLM brindó atención a un mil novecientos sesenta y siete (1 967) personas entre niños, niñas, adolescentes, mujeres, jóvenes y adultos mayores en situación de riesgo, abandono, pobreza y extrema pobreza a través de sus centros asistenciales, brindándoles apoyo alimentario en caso de los comedores, educación a través del Instituto Sevilla, vivienda en caso de los Centros Gerontológicos y atención integral en los Centros de Atención Residencial IRV Canevaro, San Vicente de Paul y Puericultorio Pérez Aranibar, tal como se puede apreciar en la siguiente gráfica:

**Grafica N° 13
POBLACIÓN ATENDIDA EN EL AÑO 2017**



Fuente: SIG

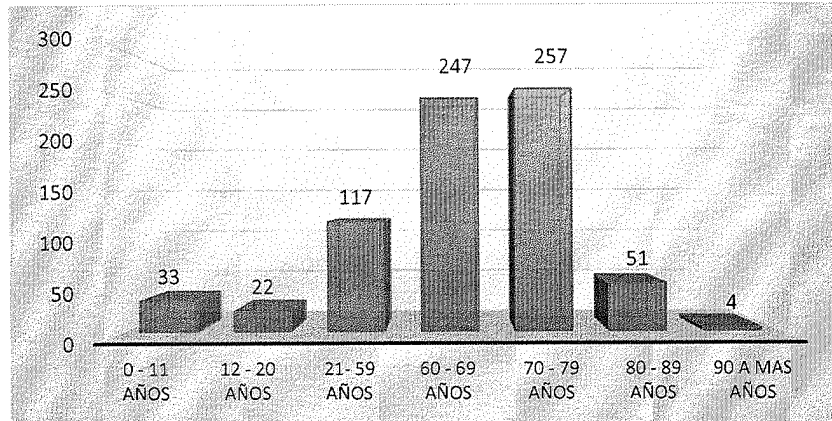


Se identificó los siguientes logros, en los siguientes centros de atención y el programa Hogar de la Madre de la SBLM:

a) Comedores Santa Teresita y Santa Rosa:

Los Comedores brindaron apoyo alimentario a un promedio de 731 personas en situación de pobreza y riesgo social, entre niños, niñas, adolescentes, mujeres, jóvenes y adultos mayores, tal como se puede apreciar en la siguiente gráfica:

Grafica N° 14
POBLACIÓN QUE RECIBIÓ APOYO ALIMENTARIO DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS



Fuente: SIG

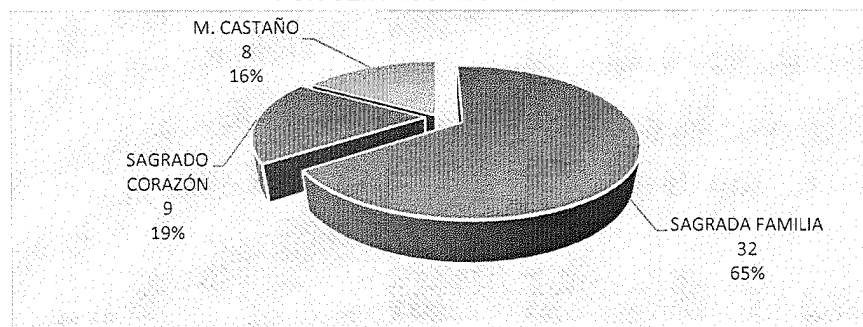
Entre sus principales logros, se identificaron los siguientes:

- ✓ Se brindó 12 121,00 raciones de desayunos y 169 438,00 raciones de almuerzos, a personas de recursos escasos que habitan en el centro de lima y las periferias.
- ✓ Se incrementó en un 26% la atención de personas, con respecto al año 2016 (581 personas atendidas).
- ✓ Se desarrolló una encuesta con respecto a los servicios que brinda los comedores, lográndose identificar que el 97% de la población beneficiaria, indican que el menú que ofrecen los comedores es nutritivo.

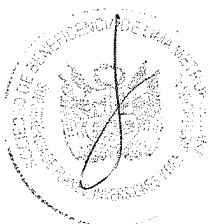
b) Centros Residenciales Gerontológicos-CRG

Los CRG "Sagrada Familia", Centro Residencial Gerontológico "María Castaño" y Centro Residencial Gerontológico "Sagrado Corazón". Durante el año 2017 brindó atención a un promedio de 49 adultos mayores independientes, que han sido víctimas del abandono o se encuentran en situación económica precaria. Tal como se puede apreciar en la siguiente gráfica:

Grafica N° 15
POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES QUE RECIBEN RESIDENCIA - POR CENTROS RESIDENCIALES



Fuente: SIG



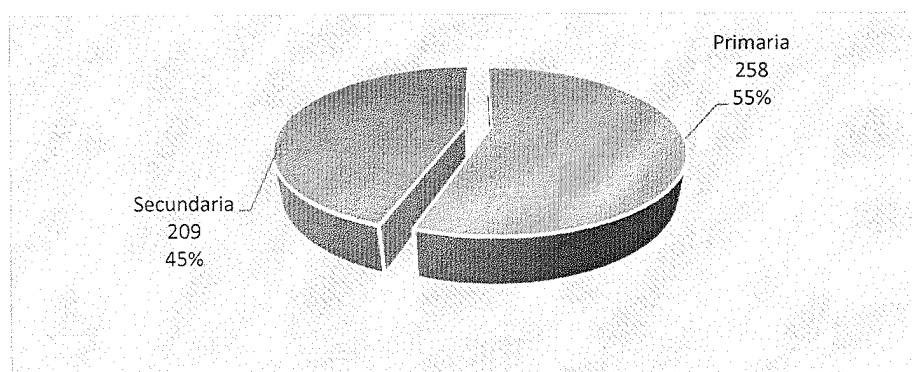
Entre sus principales logros, se identificaron los siguientes:

- ✓ Se reinsero a cuatro (04) adultos mayores al seno familiar de parientes colaterales.
- ✓ En el centro Gerontológico "Sagrada Familia" se redujo los problemas de conducta en un 35% (a finales del año 2016 se reportó 18 casos y al cierre del año 2017 se identificó 12 casos).
- ✓ De 20 casos de adultos mayores identificados con problemas motoras, se han rehabilitado 12 adultos mayores, a través de las actividades preventivas promocionales realizadas por el equipo multidisciplinario.
- ✓ Se realizó la entrega de anteojos para el tratamiento de errores de refracción de la vista de 15 adultos mayores, el cual fue realizado en apoyo del Centro de Salud del Rímac.
- ✓ Se realizó el tratamiento dental gratuito (prótesis dentales) de cuatro (04) adultos mayores, con el apoyo de la Clínica Universitaria Odontológica de la Universidad Alas Peruanas.

c) Instituto Sevilla

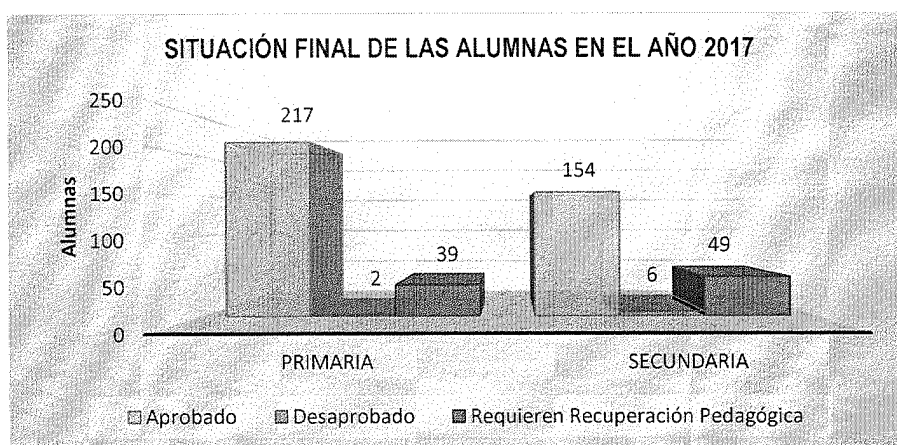
Brindó servicios educativos a 467 niñas de bajos recursos económicos. Actualmente se imparte la educación primaria (258 alumnas) y secundaria (209 alumnas), de acuerdo con los planes curriculares del Ministerio de Educación, Tal como se puede apreciar en la siguiente gráfica:

Grafico N°16
DISTRIBUCIÓN DE LAS ALUMNAS - POR NIVEL EDUCATIVO



Fuente: SIG

Grafico N°17
DISTRIBUCIÓN DE LAS ALUMNAS - POR SITUACIÓN ACADÉMICA



Fuente: Sistema de Información y apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE.



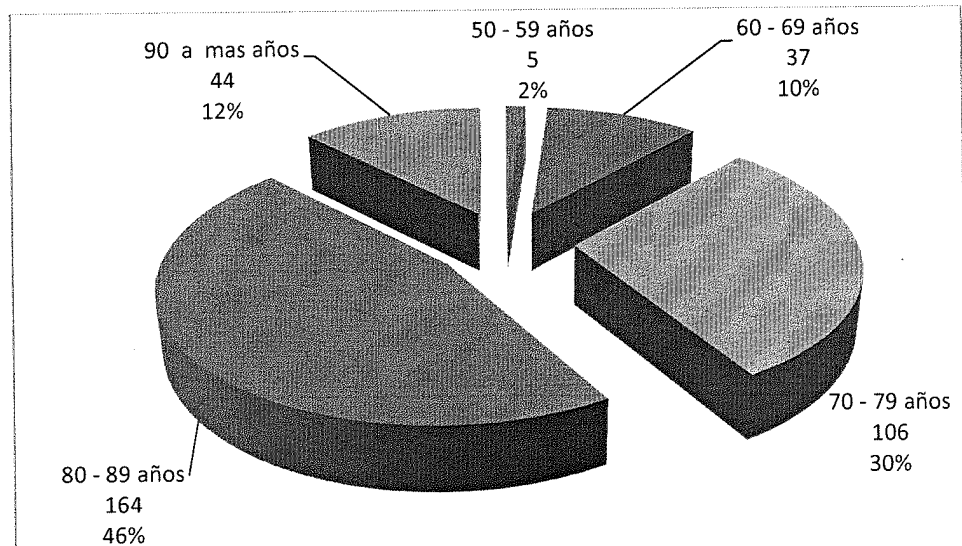
Entre sus principales logros, se identificaron los siguientes:

- ✓ Las alumnas del nivel primaria y secundaria recibieron textos escolares desde inicios del año 2017, así como también contaron con mobiliaria, entregados por el Ministerio de Educación.
- ✓ El número de alumnas desaprobadas se redujo en un 60% del nivel primaria y un 62.5% del nivel secundaria, con respecto al año 2016.
- ✓ Durante el año 2017, no se presentaron casos de deserción escolar.

d) Centro de Atención Residencial Geronto Geriátrico Ignacia Rodulfo Vda. de Canevaro – CARGG IRVC

Durante el año 2017 el CARGG IRVC atendió a 359 adultos mayores entre hombres y mujeres, quienes reciben vivienda, alimentación diaria (desayuno, almuerzo y cena), atención médica (que incluye medicinas, rehabilitación física, terapia ocupacional, servicio psicológico y social), vestido, recreación, servicio de sepelio y nicho, entre otros. Tal como se puede apreciar en la siguiente gráfica:

Grafico N°18
POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES QUE RECIBEN ATENCIÓN INTEGRAL
- POR GRUPO ETÁREOS
(Desde los 50 a más de 90 años)



Fuente: SIG

Entre sus principales logros, se identificaron los siguientes:

- ✓ Se incrementó el nivel de albergados un 8%, con respecto al año 2016 (población albergada en promedio 314).
- ✓ Se logró la remodelación del Pabellón 9, se construyó una rampa de acceso al segundo piso entre el pabellón 9 y 10, así como también se instaló un puente que une a los dos pabellones, que beneficiaron a 80 albergados con el apoyo de la Fundación Canevaro valorizado en S/ 603 291,97 y con recursos propios de la institución valorizado en S/ 308 400,18, con cargo al Fondo para el Desarrollo Institucional (FODI).
- ✓ Se redujo la incidencia de Morbilidad y mortalidad, debido al monitoreo mensual a los residentes del programa bajo de Peso, lo que permitió la recuperación de peso de 16 residentes de un total de 33 casos identificado.
- ✓ Se reubicaron a 76 albergados con dependencia física funcional de un total de 100 albergados identificados (Albergados con cambios de salud física y mental),



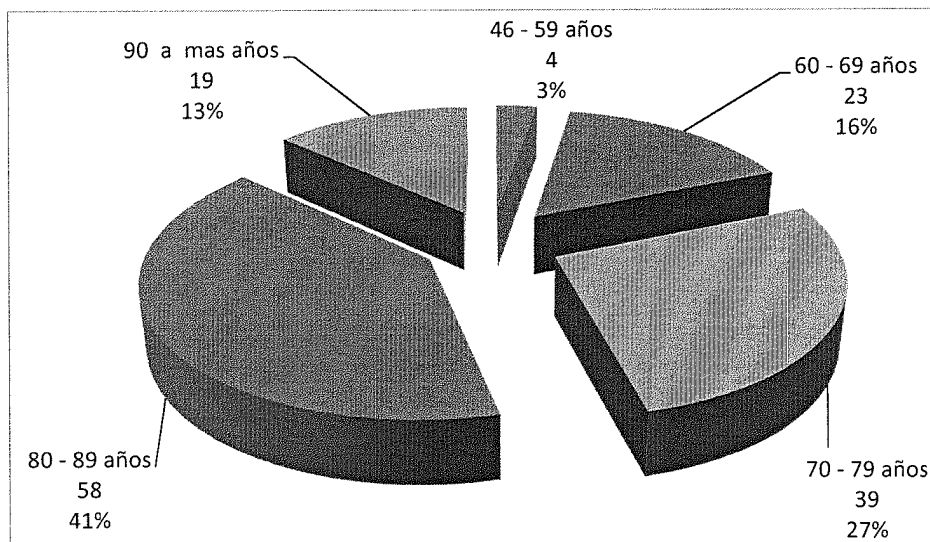
logrando reducir las caídas en un 38% con respecto al año 2016 (80 caídas identificadas)

- ✓ Con el apoyo de la Fundación Canevaro se remodelo de la Capellania, brindo servicios de nutrición y la construcción de rampa en el patio central para acceso a los pabellones sociales, valorizada en S/737 749,52.
- ✓ Se desarrolló el Programa de Habitaciones Saludables, logrando ejecutar 90 intervenciones, que equivalen al 26% de lo programado (345 intervenciones-habitaciones), con la finalidad de evitar riesgo de caídas u otros accidentes.
- ✓ Desarrolló el Programa de Fortalecimiento para el Adulto Mayor, lo que ha permitido disminuir el hacinamiento del ambiente contigua, reduciendo riesgos de accidentes y captando mayor población interesada en la actividad física.
- ✓ Desarrollo de educación personalizada permanente continua y talleres vivenciales, mejorando su calidad de vida y cubriendo horas ocio.
- ✓ Desarrollo de 37 encuentros intergeneracionales, lo que ha mejorado en los albergados su autoestima y habilidades sociales.

e) Centro de Atención Residencial Geriátrico San Vicente De Paúl – CARG SVP

Durante el año 2017 el CARG SVP atendió a 143 adultos mayores entre hombres y mujeres, quienes reciben vivienda, alimentación diaria (desayuno, almuerzo y cena), atención médica (que incluye medicinas, rehabilitación física, terapia ocupacional, servicio psicológico y social), vestido, recreación, servicio de sepelio y nicho, entre otros. Tal como se puede apreciar en la siguiente gráfica:

Grafico N°19
POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES QUE RECIBEN ATENCIÓN INTEGRAL
- POR GRUPO ETÁREOS
(Desde los 46 a más de 90 años)



Fuente: SIG

El 100% de las personas que alberga son personas dependientes totales, requiriendo ayuda permanente para realizar sus actividades diarias y movilizarse, labor que realizan las enfermeras, los técnicos y asistentes en dicho centro.

- ✓ Se albergó durante el 2017 a un promedio de 143 adultos mayores, incrementándose a un 21% la población albergada, con respecto al año 2016 (población atendida 118).
- ✓ Se erradico en un 89% (80 PAMs) la escabiosis que presentaron los Adultos Mayores.
- ✓ Se aplicó el programa para la implementación y utilización del Xbox Kinct para la mejora del equilibrio, control postural y capacidad física en los albergados,

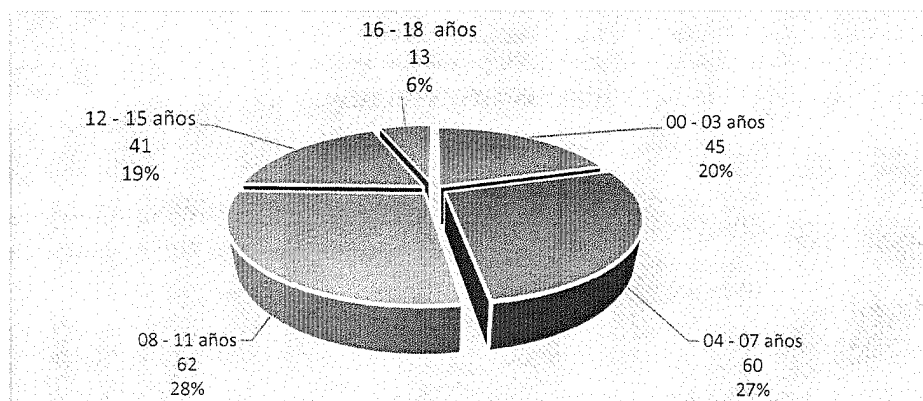


observando un mejor equilibrio de 11 participantes, de un total de 22 adultos mayores que participaron frecuentemente.

f) Puericultorio Pérez Aranibar - PPA

Durante el año 2017 el PPA atendió a 221 a niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años de edad, que se encuentran en abandono físico o moral, poniendo a su disposición el empleo racional de servicios y recursos humanos, materiales y financieros. Tal como se puede apreciar a continuación:

Grafica N° 20
POBLACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE RECIBEN ATENCIÓN INTEGRAL - POR GRUPO ETÁREOS
 (Desde los 0 A 18 años)



Fuente: SIG

Los principales logros que fueron identificados durante el año 2017, fueron los siguientes:

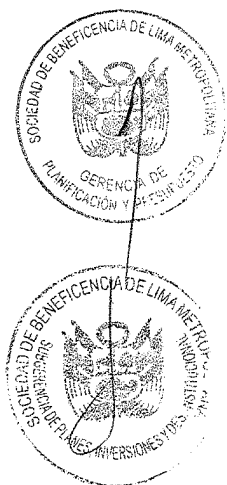
- ✓ Se albergó en el año 2017, a un promedio de 221 niños, niñas y adolescentes, de los cuales el 88% de albergados cuentan con DNI.
- ✓ Se realizaron acciones para el egreso de 73 niños, niñas y adolescentes, acciones como la reinserción familias, adopción y acogimiento familiar, superando en una 12% con respecto al año 2016 (65 niños, niñas y adolescentes), según se detalla a continuación.

Tipos de Egreso	Año 2017	Año 2016
Reinserción Familiar	67	59
Adopción	4	6
Acogimiento Familiar	2	-
Total	73	65

g) Programa Hogar de la Madre – PHM

El Hogar de la Madre es un Programa de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, adscrita a la Gerencia de Programas Sociales y Cooperación. Brinda atención especializada en salud materno infantil y cuenta únicamente con la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados – RDR.

El Programa del Hogar de la Madre “Rosalía de Lavalle de Morales Macedo”, ejecutó un 69% las metas programadas.



INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2017

Se identificó los siguientes logros:

- Con la suscripción del de Convenio Interinstitucional con Essalud, para la prestación de servicios especializados en Obstetricia, se logró un crecimiento del 95% respecto del año 2016, constituyéndose en un nicho importante de mercado para los servicios que ofrece el Programa.
- Se brindó 259 atenciones en la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales, lo que representa el 94% de la programación estimada anual.
- Se atendió 63 procedimientos de cirugía mayor, lo que representa el 89% de la programación estimada anual.
- Se atendió 264 procedimientos de cirugía menor, lo que representa el 90% de la programación estimada anual.

Se realizó la modernización y mejoramiento de la infraestructura en los siguientes centros asistenciales:

CENTROS ASISTENCIALES	OBRA	MONTO DE INVERSIÓN
Centro de Atención Residencial Geronto Geriátrico Ignacia Rodulfo Vda. de Canevaro 	Mejoramiento de los ambientes del Pabellón N° 9.	Financiado por la Fundación Canevaro
	Adquisición e instalación de dos (02) ascensores en el Pabellón Central.	S/ 348,700.00
	Reposición y adquisición de bienes y equipos médicos para el desarrollo de actividades asistenciales y preventivas promocionales del Centro Ignacia Rodulfo Vda. De Canevaro.	S/ 308,400.18
Puericultorio Pérez Aranibar 	Mejoramiento de los ambientes del Departamento Médico "Flavio Gerbolini"	Financiado por la Fundación Canevaro
	Construcción e instalación de los baños de niñas y niños (Pabellón Tomás Valle)	S/ 315,456.00
	Mejoramiento y mantenimiento de la Fachada Principal.	S/ 383,920.00
	Mantenimiento de las Pérgolas.	S/ 120,000.00
	Mejoramiento de la iluminación de las áreas de circulación.	S/ 396,542.80
	Instalación de canchas sintéticas de fútbol.	S/ 1,250,000.00 (Inversión Privada)
CARG San Vicente de Paúl 	Servicio de acondicionamiento del sistema eléctrico y servicio de mejoramiento de la red de agua y desagüe.	S/ 591,880.00
	Acondicionamiento y mejoramiento de los SS.HH y vestidores para el personal.	S/ 62,470.00
Instituto Sevilla 	Construcción de aulas en las instalaciones del área de primaria y secundaria del Instituto Sevilla.	S/ 267,622.72



Así como también, se identificó las siguientes dificultades en la ejecución de sus metas programadas, en los Centros Asistenciales y el Programa Hogar de la Madre:

- Limitada seguridad en las instalaciones del Comedor Santa Rosa-CSR, durante el servicio, ya que se cuenta con usuarios eventuales con problemas de trastornos mentales, que ponen en riesgo a los usuarios y al personal del CSR.
- Falta de mantenimiento de los equipos e infraestructura en los comedores, centros Gerontológicos y CARG SVP.
- Ausencia de personal asistencial por licencia de salud en los Centros Gerontológicos.
- Limitado materiales y equipos de trabajo en los centros asistenciales.
- Adultos mayores con más de 20 años de permanencia en los Centros Gerontológicos, requieren de cuidados especiales que ya no puede brindarle el Centro.
- Limitada caja chica para realizar las actividades en el Instituto Sevilla.
- Atención de bienes y servicios no fue oportuna en el CARGG IRVC.
- Insuficiente profesional del servicio social, médico en el CARGG IRVC y profesional asistencial en el PPA.
- Retraso en la entrega de víveres, limitando el cumplimiento de la programación de menús en el PPA.
- Falta de mantenimiento en las instalaciones de agua y desagüe, generando continuos atoros en las diversas áreas del PPA.
- En el programa Hogar de la Madre, se presentaron las siguientes dificultades en la ejecución de sus metas programadas:
 - ✓ Debido al cambio de tarifario a partir del 01 de febrero de 2017, ocasionó que la venta efectiva de los servicios obstetricia y ginecología decayera en un 30% y 11%, con respecto al año 2016.

Venta De Paquetes	2016	2017	Variación %
Obstétricos	1,902	1,343	-30%
Ginecológicos	235	210	-11%
Total	2,137	1,553	-27%

- ✓ No se cuenta con recursos humanos y financieros para la ejecución del Inventario General de Bienes Muebles durante el Ejercicio 2017.

1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. CONCLUSIONES

- La SBLM ha cumplido con las actividades/tareas programadas en un 84% en la ejecución de metas físicas y en un 90% la ejecución de metas financieras; es de indicarse que algunos órganos y unidades orgánicas han superado la meta programada, así como también en algunos casos, no se han logrado alcanzar sus metas programadas.
- Los órganos que tuvieron mayor porcentaje de cumplimiento en la ejecución de las metas programadas fueron los órganos de control, de línea y de asesoramiento con un 92%, 85% y 84%, respectivamente.
- El órgano con un menor nivel de cumplimiento en la ejecución de sus metas programadas fue la Gerencia de Administración y Finanzas, debido a que no presentó la ejecución de metas del cuatro trimestre del año 2017².

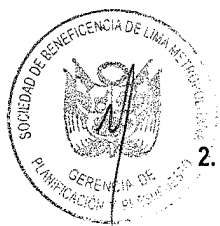
² Solicitada con Memorando Múltiple N°001-2018-GPP/SBLM (Anexo N°01 y N°02), para fines de la evaluación se consideró la información de la evaluación del POI del I, II y III Trimestre.



- Se alcanzó atender un mil novecientos sesenta y siete (1 967) personas, el cual representa el 96% del total de la población programada para el año 2017 (2 050 personas) en situación de vulnerabilidad.
- Las acciones que viene realizando la GCN en coordinación con sus Subgerencias, para incrementar los ingresos, logró reducir el grado de morosidad, así como también superar en 20% la recaudación, en comparación con el año 2016.
- La GAL en coordinación con la GCN, ha recuperado 40 inmuebles, con la finalidad de que sean arrendados por la SGGI.

6.2. RECOMENDACIONES

- La GPC, debería gestionar a través de las donaciones, parte de las necesidades de los programas asistenciales, como: alimentos, medicinas, materiales de limpieza, pañales, suplementos nutricionales, etc., lo que aliviaría la cartera de cuentas por pagar que se tiene actualmente.
- La GCN, a fin de incrementar la liquidez de la institución debe desarrollar otras actividades comerciales como: la creación de velatorios, construcción de canchas de fútbol sintéticos que son captadores de fuertes ingresos, entre otras actividades comerciales que permitan contar con mayores fondos para la atención de los servicios asistenciales.
- La GAF a través de Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y la Subgerencia de Tecnologías de la Información, debe elaborar un plan de mantenimiento de los equipos y maquinarias de la institución, a fin de garantizar la continuidad de los procesos institucionales.
- La GAF a través de la Subgerencia de Tecnologías de la Información, debe realizar un diagnóstico situacional de los equipos cómputo de los órganos y unidades orgánicas, con la finalidad de determinar la necesidad de adquirir equipos de cómputo que son indispensables para el cumplimiento de las funciones de la SBLM.



2. ANEXOS

Matriz de resultados por metas de cada órgano y unidad orgánica.



ANEXOS

Matriz de resultados por metas de cada órgano y unidad orgánica

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- Presidencia
 - Gerencia General
-
-

GERENCIA GENERAL

Unidad Responsable	Objetivo Estratégico Institucional		Descripción									
	Código	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.									
Acción Estratégica Institucional	Código	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.									
	Código	3.2	Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño de la Institución.									
	Código	3.3	Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.									
	Código	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.									
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Programado				Ejecutado				Indicador		
		1er Trím.	2do Trím.	3er Trím.	4to Trím.	Total Prog.	1er Trím.	2do Trím.	3er Trím.		4to Trím.	Total Prog.
Informar a la Presidencia los resultados de la gestión y seguimientos realizados en actividades de comisión, comité y funciones administrativas.	Documento	1	1	9	9	20	25	14	18	13	70	100%

Número de documentos presentado a la Presidencia del resultado de gestión y seguimiento realizados en actividades de comisión, comité y funciones administrativas.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas										% Ejec.
			Programado				Ejecutado				Total		
			1er Trím.	2do Trím.	3er Trím.	4to Trím.	Total Prog.	1er Trím.	2do Trím.	3er Trím.	4to Trím.	Total Ejec.	% Ejec.
Gestión Administrativa	Coordinar con las Unidades Orgánicas para definir los temas a tratar en el Directorio.	Acción	9	9	9	9	36	6	4	17	15	42	100%
	Promover la gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana con Instituciones vinculadas al desarrollo Institucional.	Acción	1	1	1	1	4	6	6	11	8	31	100%
	Suscribir Contratos, Convenios, Resoluciones de aceptación de donaciones u otros en representación de la SBLM.	Documento	6	6	6	6	24	10	19	34	52	115	100%
	Informar a la Presidencia los resultados de la gestión y seguimientos realizados en actividades de comisión, comité y funciones administrativas.	Documento	1	1	9	9	20	25	14	18	13	70	100%
	Formular y proponer el Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional (PIA) del 2018.	Documento	0	0	2	0	2	0	0	0	2	2	100%
	Presentar a la Presidencia Memoria Anual 2016 de la SBLM	Documento	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
	Supervisar la implementación de los acuerdos y disposiciones del Directorio.	Acción	6	6	6	6	24	20	17	8	4	49	100%
	Supervisar y evaluar el cumplimiento de los documentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura.	Acción	1	1	1	1	4	1	6	6	4	17	100%
	Supervisar el cumplimiento de la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno.	Acción	3	3	3	3	12	29	21	17	19	86	100%
	Supervisar las acciones de compensación de deuda con SUNAT.	Acción	1	1	1	1	4	1	0	24	3	28	100%
Total		29	28	38	36	131	98	87	135	120	440	90%	

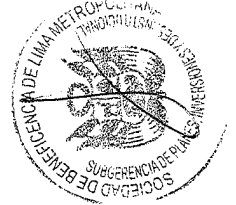


Unidad Responsable

PRESIDENCIA

Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción										
		Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.										
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción										
	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.										
	3.2	Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño de la Institución.										
	3.3	Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.										
3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.											
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Programado				Ejecutado				Indicador		
Aprobar el Presupuesto Anual, Estados Financieros, Planes Operativos y Otros Acuerdos.	Documento	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.
		12	12	12	12	36	20	14	18	8	60	100%
Número de documentos aprobados												

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												
			Programado				Ejecutado				Total Prog.	Total Ejec.	% Ejec.		
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim					
Acciones Administrativas	Coordinar la aprobación del proyecto de Ley que define la naturaleza jurídica de la Sociedad de Beneficencia de Lima como FUNDACION. Programar reuniones de coordinación y gestión con la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras Instituciones. Aprobar el Presupuesto Anual, Estados Financieros, Planes Operativos y Otros Acuerdos.	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
Sesiones de Directorio	Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio. Definir los temas a tratar en el Directorio en coordinación con la Gerencia General.	Acción	3	3	1	1	7	4	4	4	3	15	100%		
		Acción	1	1	12	12	14	20	14	18	8	60	100%		
		Acción	9	9	9	9	27	6	3	4	4	17	63%		
		Acción	9	9	9	9	27	6	14	4	4	28	100%		
		Total	23	22	31	31	76	36	35	30	19	120	73%		



ORGANO DE CONTROL

- Órgano de Control Institucional
-

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Unidad Responsable	Objetivo Estratégico Institucional		Código	Descripción				
			3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.				
	Acción Estratégica Institucional		Código	Descripción				
			3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.				
			3.2	Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño institucional.				
			3.3	Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.				
			3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.				
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Meta Anual	Metas Físicas				
				Programado		Ejecutado		
				1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total
Actividades de Control según lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República	Servicio de control	Informes	2	0	0	0	2	2
	Servicios Relacionados	Informes	40	10	11	9	10	40
	Servicios de Control Simultáneo	Informes	7	1	2	3	1	7
	Total		49	11	13	13	12	49
				6	9	9	15	39



ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- Gerencia de Asesoría Legal
 - Gerencia de Planificación y Presupuesto
-

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

GERENCIA DE ASESORIA LEGAL

Unidad Responsable	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL									
Código	Objetivo Estratégico Institucional	Descripción								
2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.									
Código	Acción Estratégica Institucional	Descripción								
2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.									
Unidad de Medida	Programado	Ejecutado								
Informe	1er Trim	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	Indicador		
	17	18	18	18	17	70	94		53	43
Brindar asesoramiento en materia legal a los órganos de la Institución.										

Numero de informe emitidos con opinion legal.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				Ejecutado			
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Asesoramiento	Asesor a los órganos de la SBLM, en asuntos de materia de su competencia, a través de la emisión de informes conteniendo opinión legal.	Informe	17	18	18	17	70	94	39	53	43	229	100%	
			0	12	12	12	36	6	3	4	4	17	47%	
Acciones de Supervisión e implementación de Medidas del Órgano de Control Interno	Reportar las actividades en comisiones y comités a la Gerencia General	Informe	0	2	3	3	8	5	3	14	17	39	100%	
			1	2	3	3	9	6	3	5	0	14	100%	
Acciones de Evaluación	Evaluar el cumplimiento de las metas trimestrales.	Memorando	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	100%	
			19	35	37	36	127	112	49	77	65	303	89%	

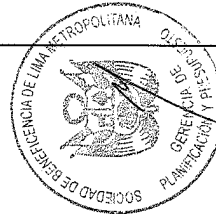


EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

SUBGERENCIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Unidad Responsable	Código	Descripción
Objetivo Estratégico Institucional	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.
Acción Estratégica Institucional	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Indicador
Brindar asesoramiento en materia administrativa y tributaria.	Documento	Numero de documentos presentados, respecto a acciones administrativa y tributarias.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Fisicas												
			Programado						Ejecutado						
			1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.	Total Prog.	1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.	Total Ejec.	% Ejec.		
Realizar acciones en materia administrativa	Revisar Resoluciones Administrativas, Acuerdos de Directorio, Convenios, Contratos, Adendas.	Informe	60	60	60	60	240	126	155	118	118	186	204	519	100%
	Emilit opinión respecto a las propuestas de normativas internas, como directivas, reglamentos u otros.	Informe	9	9	9	9	36	17	15	4	4	6	42	100%	
	Proyectar oficios, cartas y memorándums de Presidencia y Gerencia General en asuntos de su competencia.	Documento	9	9	9	9	36	8	10	9	2	29	29	81%	
	Elaborar proyectos de Acuerdo de Directorio referidos a apoderados y/o representantes legales de la SBLM y otras materias.	Documento	3	3	3	3	12	11	7	8	3	29	29	100%	
Realizar acciones en materia tributaria	Presentar solicitudes de Prescripción de deuda tributaria (Gobierno Central y Local)	Escrito presentado	3	3	3	3	12	7	2	3	5	17	17	100%	
	Presentar recursos de Reclamación y Apelación en procesos administrativos tributarios.	Escrito presentado	45	45	45	45	180	46	645	60	70	821	821	100%	
Realizar acciones en saneamiento inmobiliario	Presentar quejas ante el Tribunal Fiscal.	Escrito presentado	1	1	1	1	4	1	36	1	3	41	41	100%	
	Elaborar diagnóstico Situacional del Saneamiento Inmobiliario.	Informe	10	10	10	10	40	13	12	16	0	41	41	100%	
	Obtener certificado de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción.	Certificado de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción	12	12	12	12	48	0	7	5	12	24	24	50%	
	Inscribir el Dominio.	Asiento de Inscripción Registral	0	2	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0%	
	Inscribir medidas permétricas.	Asiento de Inscripción Registral	0	2	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0%	
	Inscribir Acumulación Predial.	Asiento de Inscripción Registral	0	2	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0%	
	Inscribir Independización.	Asiento de Inscripción Registral	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0%	
	Inscribir Declaratoria de Fábrica.	Asiento de Inscripción Registral	0	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0%	
	Elaborar documentos de transferencia inmobiliaria.	Minuta	9	9	9	9	36	7	0	3	5	15	15	42%	
	Total		161	169	161	170	661	236	889	227	226	1578	1578	58%	



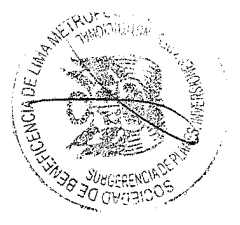
EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable **SUBGERENCIA DE ASUNTOS JUDICIALES**

Código	Descripción	Indicador
2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.	
Código	Descripción	Indicador
2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.	
Unidad de Medida	Programado	Ejecutado
	1er Trim	1er Trim
	2do Trim	2do Trim
	3er Trim	3er Trim
	4to Trim	4to Trim
	Total Prog.	Total Prog.
		% Ejec.
Documento	13	19
	21	54
	63	326
	66	100%

Numero de documentos de interposición de demandas jurídicas, demandas penales, recursos de apelación y casación y medidas cautelares emitidos.

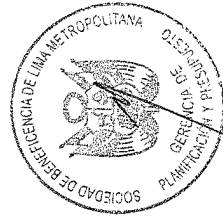
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas													
			Programado				Ejecutado				Total Prog.	Total Ejec.	% Ejec.			
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim						
Brindar la defensa jurídica a la Institución	Interposición de demandas judiciales	Documento	7	12	14	7	40	31	94	31	7	1	9	20	172	100%
	Interposición de denuncias penales.	Documento	1	1	1	1	4	3	7	1	1	1	9	20	100%	
	Contestación de demandas judiciales	Expediente tramitado	9	13	14	9	45	31	49	59	45	45	184	184	100%	
	Presentación de excepciones, Tachas y Oposiciones.	Expediente tramitado	4	6	6	4	20	16	24	90	18	148	148	100%		
	Interposición de recursos de apelación y casación	Expediente tramitado	5	6	6	5	22	29	22	54	29	134	134	100%		
	Interposición de Medidas Cautelares	Expediente tramitado	0	0	3	3	6	0	0	2	7	9	9	100%		
Impulso procesal	Apersonamientos a procesos judiciales de interés institucional (Procesos penales como parte civil, procesos de sucesión intestada, etc.).	Documento	0	0	6	6	12	0	0	6	18	24	24	100%		
	Diligencias externas judiciales (Audiencias, entrevistas con el Juez, habilitación para notificar, informe oral, etc.)	Expediente tramitado	8	16	17	9	50	156	103	143	87	489	489	100%		
	Escritos de impulso procesal	Expediente tramitado	180	180	180	180	720	632	447	352	448	1879	1879	100%		
Ejecución de sentencia	Diligencias de lanzamiento	Expediente tramitado	2	10	12	6	30	9	11	4	16	40	40	100%		
	Declaración Judicial de herencia vacante	Expediente tramitado	0	2	2	1	5	0	7	1	0	8	8	100%		
	Ejecución de Medida Cautelar, solicitud inscripción en el Registro de Deudores Judiciales Morosos.	Expediente tramitado	0	0	3	3	6	0	0	0	7	7	7	100%		
Realizar acciones extrajudiciales	Estado situacional y seguimiento de procesos judiciales	Informe	2	1	2	2	7	85	101	119	107	412	412	100%		
	Conciliación extrajudicial (en calidad de solicitante y/o invitado)	Expediente tramitado	7	12	14	7	40	9	12	14	8	43	43	100%		
	Total		225	259	280	243	1007	1001	877	876	815	3569	3569	100%		



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Unidad Responsable	Código	Descripción			
	3	Mejorar el desempeño de la gestión institucional.			
	Código	Descripción			
	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.			
	3.4	Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño de la Institución.			
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	Indicador	
	Documento	1er Trim 2do Trim 3er Trim 4to Trim Total Prog.	1er Trim 2do Trim 3er Trim 4to Trim Total Prog.	% Ejec.	Numero de documentos emitidos en el asesoramiento de proyectos de directivas, procedimientos, reglamentos y otros.
Asesoramiento técnico y evaluación de proyectos de directivas, procedimientos, reglamentos y otros, que propongan las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias.	Documento	1 1 1 1 4	1 3 1 2 7	100%	

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas										
			Programado				Ejecutado						
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.
Dirección y desarrollo de planificación estratégica y operativa	Proponer lineamientos de Políticas Institucionales Año 2018	Documento	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0%
Asesoramiento Técnico y evaluación de propuestas	Asesorar y emitir opinión técnica a los proyectos de directivas, procedimientos, reglamentos y otros, que propongan las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias.	Documento	1	1	1	1	4	1	3	1	2	7	100%
Gestión de mejora de procesos	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.	Documento	1	1	1	1	4	1	1	1	3	6	100%
	Formular propuestas de mejora y simplificación de los procesos y procedimientos y de racionalización de recursos conducentes a lograr una gestión eficaz y eficiente.	Documento	0	1	0	1	2	0	1	0	1	2	100%
Total			2	3	2	4	11	2	5	2	6	15	75%



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

Unidad Responsable

Unidad Responsable	Código	Descripción						
		Código	Descripción					
Objetivo Estratégico Institucional	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.						
Acción Estratégica Institucional	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.						
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Indicador						
	Informe	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	Total Ejec.	% Ejec.
Gestión administrativa para el control presupuestal y la formalización de las notas de modificación presupuestal.	Informe	3	4	3	3	13	14	100%

Numero de informes presentados para la formalización de notas de modificación presupuestal

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Gestión Administrativa	Elaborar el Cierre Presupuestal del año fiscal 2016	Informe	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	100%	
	Formalización de Notas de Modificación Presupuestal vía créditos presupuestales - Anulaciones y/o Créditos Suplementarios por Saldo de Balance de la SBLM	Informe	3	4	3	3	13	4	3	4	3	14	100%	
	Informar la Ejecución Presupuestal de ingresos y egresos	Informe	3	3	6	4	16	3	1	6	3	13	81%	
	Procesar el Marco Presupuestal al Sistema SICON.	Reporte	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	100%	
Conciliación Presupuestal	Elaborar el Presupuesto Institucional de Apertura 2018	Informe	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	100%	
	Conciliación de Marco Legal del Presupuesto Anual 2016	Reporte	1	0	0	0	1	1	0	0	1	100%		
	Conciliación de Marco Legal del Presupuesto I semestre 2017	Reporte	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	100%	
Ejecución Presupuestal	Ejecución IV Trimestre de Gastos de los Programas Sociales para ser remitidos al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) 2016.	Informe	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	100%	
	Ejecución (I-II-III) Trimestre de Gasto de los Programas Sociales para ser remitidos al MIMP 2017.	Informe	0	1	1	1	3	0	1	0	1	2	67%	
Total			10	9	12	10	41	11	6	12	9	38	94%	



ÓRGANO DE APOYO

- Secretaria General
 - Gerencia de Administración y Finanzas
-

Anexo N° 02: Ejecución de metas anual del POI 2017

SECRETARÍA GENERAL

Código	Descripción
2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.
3	Mejorar el desempeño de la gestión institucional.
Código	Descripción
2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.
3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.
3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.

Unidad de Medida	Programado				Ejecutado				Indicador		
	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim		4to Trim	Total Ejec.
Rebote	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%

Monitorear las acciones de Trámite Documentario, Archivo General, Patrimonio Cultural, e Imagen Institucional.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Metas Físicas											
		Programado				Ejecutado				Ejecutado			
Unidad de Medida	Unidad de Medida	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	Total Ejec.	% Ejec.
Unidad Responsable: Secretaría General													
Gestión Administrativa	Elaborar, coordinar y colaborar en la elaboración de la agenda de las Sesiones de Directores, antes de su convocatoria	8	12	9	9	38	6	3	4	4	17	17	45%
Unidad Responsable: Oficina de Trámite Documentario													
Acciones de Trámite documentario	Recepcionar documentos por diferentes conceptos	1434	1650	100%	100%	100%	1799	1898	100%	100%	110%	110%	100%
	Recepción de documentos de instituciones públicas, privadas o personas naturales	750	750	0	0	1500	816	608	0	0	1424	1424	95%
	Enviar documentos a instituciones públicas, privadas o personas naturales	0	0	100%	100%	100%	0.00	-	100%	100%	100%	100%	100%
	Elaboración de reporte de documentos emitidos por la SBLM	0	0	63	62	125	-	-	62	62	124	124	99%
	Busqueta de información	Documento	90	90	100%	100%	100%	90	90	100%	100%	100%	99%
Subtotal - OTRD												100%	99%
Unidad Responsable: Oficina de Archivo General y Patrimonio Cultural													
Acciones del Archivo General y Patrimonio Cultural	Implementación del Archivo General y Patrimonio Cultural	Informe Presentado	1	0	1	0	2	1	0	1	0	2	100%
	Clasificar y ordenar los documentos administrativos	Documento	64,38	64,38	66	66	260,8	63	66	66	66	261	100%
	Constitución de la Comisión Evaluadora de Documentos C.E.D. de la SBLM	Informe Presentado	1	0	1	0	2	0	0	1	0	1	50%
	Formular normas para la protección de los documentos y disposición de ambientes	Documento Normativo presentado	1	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0%



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

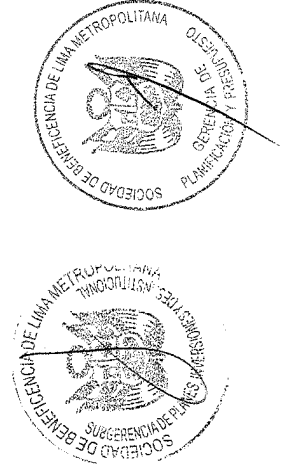
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Unidad Responsable

Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción						
		Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.						
Acción Estratégica Institucional	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.						
	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.						
	3.3	Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.						
	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.						
Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Indicador				
		1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.	
Monitorar la correcta asignación de recursos humanos y financieros con una política de racionalización y optimización.	Acción	9	9	9	9	36	27	75%

Numero de acciones realizadas en el monitoreo de la asignacion de recursos humanos y financieros.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas										
			Programado					Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.
Supervisión y Monitoreo	Monitorar la correcta asignación de recursos humanos y financieros con una política de racionalización y optimización.	Acción	9	9	9	9	36	9	9	9	0	27	75%
	Control y monitoreo a la aplicación de procedimientos contables; cronograma de pago, evaluar la situación financiera y saneamiento contable.	Acción	9	9	9	9	36	9	9	10	0	28	78%
	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno.	Acción	12	12	12	12	48	12	13	12	0	37	77%
	Control de los procesos de selección de acuerdo a las diferentes modalidades de adquisición para el abastecimiento de bienes y servicios.	Informe	6	6	6	6	24	6	6	3	0	15	63%
Gestión Administrativa	Reevaluación de los montos asignados en actividades de acuerdo a su ejecución y proponer modificaciones.	Acción	1	1	1	1	4	1	2	0	0	3	75%
	Presidir y/o integrar Comisiones de Trabajo.	Acción	6	6	6	6	24	6	10	12	0	28	100%
		Total	43	43	43	43	172	43	49	46	0	138	78%



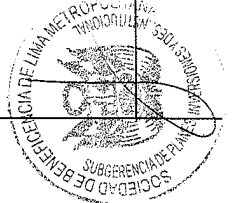
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												% Ejec.
			Programado						Ejecutado						
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.			
	Restauración de documentos	Documentos restaurados	0	1	1	0	2	1	1	36	30	68	100%		
	Instalación de estantes para el ordenamiento del acervo documentario por áreas	Informe Presentado	0	1	1	0	2	1	1	0	0	2	100%		
		Subtotal - OAGP					271,8					334	75%		
Unidad Responsable: Oficina de Imagen Institucional y Marketing															
Posicionar la imagen institucional	Actualización de la Imagen Corporativa, a raíz del rebote de publicaciones monitoreados en medios.	Número de Rebote	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%		
	Gestión de Prensa : Publicación de notas de prensa en diversos medios de comunicación	Publicación	45	45	45	45	180	38	55	64	58	215	100%		
Plan Comunicacional	Gestión de Comunicación Interna : Mantener a los colaboradores informados a través de herramientas de comunicación para generar la motivación y el compromiso de los colaboradores con la institución.	Publicación	3	3	3	3	12	3	3	3	7	16	100%		
	Gestión de Comunicación Online : Centrada en internet y la estrategia digital, redes sociales, creando, subiendo y posteando información (noticias, diseños, fotos, notas) en las diversas plataformas Web.	Publicación	90	91	92	92	365	83	91	92	91	357	98%		
Gestión Institucional	Activación de Programas de ayuda social, concientizando a la sociedad para una mayor captación de ayuda para nuestros diferentes centros sociales.	Actividades Realizadas	1	1	1	1	4	1	5	1	3	10	100%		
	Organizar eventos institucionales y actividades protocolares, dentro y fuera de la institución, bajo la aprobación de la alta dirección en coordinación con la MML y los medios de Comunicación.	Actividades Realizadas	9	9	9	9	36	4	11	10	9	34	94%		
	Realizar actividades y/o eventos para captar empresas y personas naturales, generando una mayor cartera de beneficiadores para apoyo de la institución.	Actividades Realizadas	2	1	2	1	6	0	2	3	4	9	100%		
	Fortalecimiento de la Imagen Institucional a través de presencia en medios de comunicación masivos, presentando con un informe mensual de las actividades realizadas a la alta dirección.	Informe presentado	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%		
		Subtotal - OIIM					627					665	99%		
		Total											79%		



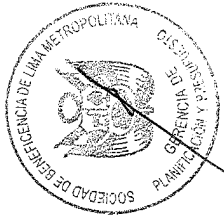
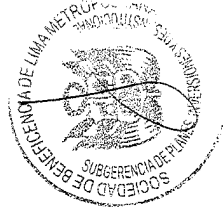
SUBGERENCIA DE PERSONAL

Unidad Responsable	Objetivo Estratégico Institucional		Código	Descripción										
	Acción Estratégica Institucional		Código	Descripción										
	Actividad Estratégica		3.3	Fortalecer las competencias del personal con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.										
Administración de personal mediante el control de asistencia, la planilla de pagos y contratos	Unidad de Medida	Documento	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.	Indicador
			400	400	421	421	1642	972	400	421	0	1793	100%	Numero de reporte de control de personal, informe de planilla de pago presentado y contratos elaborados

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Gestión de Personal	Elaborar el diagnóstico de gestión de capital humano	Informe Final	1	0	2	0	3	1	0	2	0	3	100%	
	Gestionar el pago de incentivos, conforme lo dispuesto por Ley N°29874 y DS. 104-2012-EF	Informe Final	3	3	3	3	12	3	3	3	0	9	75%	
	Elaborar proyectos de resolución de reconocimiento de bonificaciones, subsidios y diferentes conceptos	Proyecto de Resolución Presentado	58	75	75	75	283	58	103	75	0	236	83%	
	Atender tramites administrativos como: renuncias, designaciones y Constancias	Proyecto de Resolución Presentado	70	25	25	25	145	70	56	25	0	151	100%	
	Elaboración de resoluciones para pago de DU.037-94, intereses para Activos y Pensionistas	Proyecto de Resolución Presentado	75	125	125	125	450	74	122	125	0	321	71%	
	Emitir reportes mensuales del control de personal de la Institución	Reporte	0	0	3	3	6	0	0	3	0	3	50%	
	Control permanente, permisos, asistencia y puntualidad del personal	Reportes	2129	2100	0	0	4229	2085	2051	0	0	4136	98%	
	Realizar visitas de control programadas a los órganos y unidades orgánicas	Acta de Verificación	2	6	6	6	20	2	7	6	0	15	75%	
	Presentar la Planilla Única de Pago para el personal nombrado y CAS así como también los beneficios sociales de los mismos	Informe Final	0	0	18	18	36	0	0	18	0	18	50%	
	Elaboración Planilla Única de Pago personal nombrado y CAS	Oficios	3	3	0	0	6	3	3	0	0	6	100%	
Administración de Personal	Elaboración del Programa Declaración Telemática-PLAME (ESSALUD, SNP, +VIDA, 4TA.CATEG.) del personal nombrado y CAS	Informe	3	3	0	0	6	3	3	0	6	100%		
	Elaboración de informes al Fondo Privado Pensiones AFPNET personal nombrado y CAS	Informe	3	3	0	0	6	3	3	0	6	100%		
	Elaboración de contratos y adendas para el personal CAS	Contrato/ Adenda	400	400	400	400	1600	972	400	400	0	1772	100%	
	Gestionar la asistencia medica y casos sociales para los trabajadores de la Institución.	Informe Final	3	3	3	3	12	3	3	3	0	9	75%	
Programación de visitas domiciliarias y/o hospitalarias	Informe final	25	25	25	25	100	10	29	25	0	64	64%		



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Bienestar y Capacitación del Personal	Formular y proponer planes de atención para los casos sociales de los trabajadores para que reciban atención médica	Informe	3	3	0	0	6	3	2	0	0	5	83%	
	Gestionar capacitaciones para el personal de la Institución	Capacitaciones realizadas	1	1	2	0	4	2	2	2	0	6	100%	
	Diagnostico de capacidad existente del potencial humano para el plan de desarrollo 2017	Informe Final	1	1	1	0	3	1	1	1	0	3	100%	
Total		Total	2780	2776	688	683	6927	3293	2788	688	0	6769	85%	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

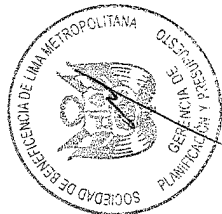
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Unidad Responsable	Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción										
		3	Mejorar el desempeño de la gestión institucional.										
	Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción										
		3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.										
	Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Indicador										
		Documento	Número de solicitud de requerimiento de bienes y servicios atendidos a las unidades organicas.										
	Gestionar las adquisiciones y contrataciones de Bienes y servicios	Documento	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.
			340	700	900	700	2640	794	735	1023	0	2552	97%

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				%			
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Gestión Administrativa-Logística	Evaluación semestral de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones - PAAC 2017	Informe	0	0	1	1	2	0	3	1	0	4	100%	
	Evaluación trimestral del Plan Operativo de la OLAD	Informe	1	1	0	0	2	1	1	0	0	2	100%	
Gestión de Adquisiciones y Contrataciones	Atención de Bienes y Servicios de las diferentes unidades organicas de la institución (O/C y O/S).	Documento	340	700	900	700	2640	794	735	1023	0	2552	97%	
	Elaboración de estudios de mercado para ejecución del PAAC 2017.	Documento	6	12	15	13	46	3	7	8	0	18	39%	
Programación, Control y Supervisión de los Requerimientos de Bienes y Servicios	Procesos de Selección.	Documento	6	12	15	13	46	0	3	3	0	6	13%	
	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2018	Documento	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	100%	
Recepción y revisión de los requerimientos de Bienes y Servicios de las Unidades Organicas para el periodo 2018	Elaboración de propuesta de los Cuadros de Necesidades periodo 2018 a Nivel Institucional	Documento	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	100%	
	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2017	Documento	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
Dirigir, ejecutar y controlar el movimiento y transferencias de los Bienes Patrimoniales de la SBLM	Recepción y revisión de los requerimientos de Bienes y Servicios de las Unidades Organicas para el periodo 2018	Documento	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	100%	
	Consolidación de los requerimiento de Bienes y Servicios de las Unidades Organicas para el periodo 2018	Documento	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0%	
Dirigir, ejecutar y controlar el movimiento y transferencias de los Bienes Patrimoniales de la SBLM	Registro de la información de los inmuebles de la SBLM en el SINABIP	Accion	1	1	1	1	4	0	1	1	0	2	50%	
	Culminación del Inventario General de Bienes Muebles en los establecimientos de la SBLM 2016	Accion	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	100%	
Dirigir, ejecutar y controlar el movimiento y transferencias de los Bienes Patrimoniales de la SBLM	Culminación del Inventario de existencias físicas de Almacén en los establecimientos de la SBLM 2016.	Accion	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	100%	
	Ingreso de información en el software SIMI de la SBN del inventario 2016	Accion	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2	100%	
Dirigir, ejecutar y controlar el movimiento y transferencias de los Bienes Patrimoniales de la SBLM	Informe final del inventario 2016	Documento	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	100%	
	Informe Técnico para el proceso de Saneamiento de Bienes Muebles Fallantes y Sobrantes de Inventario	Documento	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	100%	
Dirigir, ejecutar y controlar el movimiento y transferencias de los Bienes Patrimoniales de la SBLM	Informe Técnico para el proceso de Baja de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén en mal estado de conservación	Documento	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	100%	



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas													
			Programado						Ejecutado						% Ejec.	
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.				
	Inventario de entrega y recepción de Plaza de Acho para Feria Taurina 2017	Documento	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Inicio de Toma de inventario Físico de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén 2017	Acción	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Registro y control del movimiento de los bienes patrimoniales	Acción	3	3	3	3	12	3	3	3	0	0	0	9	75%	
	Implementación y actualización de Reglamentos y/o Directivas del Almacén Central de la SBLM	Documento	0	1	1	0	2	0	1	1	0	0	2	100%		
	Implementar un sistema de supervisión y monitoreo de los sistemas de gestión de Almacén de la SBLM	Acción	1	0	1	0	2	1	0	1	0	0	2	100%		
	Implementar de manera inmediata propuestas de nuevas metodologías de trabajo	Acción	1	0	1	0	2	0	0	1	0	0	1	50%		
	Registro y control de documentos fuentes de ingreso de bienes de todos los Almacenes de la SBLM - Notas de Entrada a Almacén NEA	Acción	6	6	6	6	24	6	6	6	0	0	18	75%		
	Registro y control de documentos fuentes de ingreso de bienes de todos los Almacenes de la SBLM - Pedido de Comprobante de Salud - PECOSA	Acción	6	6	6	6	24	6	6	6	0	0	18	75%		
	Presentación y reporte de información - Órdenes de Compra liquidadas	Informe	12	12	12	12	48	12	12	12	0	0	36	75%		
	Evaluar la ejecución y cumplimiento de las acciones operativas 2017	Documento	3	3	3	3	12	3	3	3	0	0	9	75%		
	Evaluar trimestralmente el Plan Operativo de la OSGS 2017	Documento	1	1	0	0	2	0	0	3	0	0	6	100%		
	Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares operativas 2017	Documento	1	0	0	0	1	3	3	3	0	0	9	100%		
	Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares operativas 2017	Documento	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0%		
	Atender las solicitudes de movilidad a usuarios	Acción	390	405	405	405	1605	452	223	396	0	0	1071	67%		
	Atender las solicitudes de mantenimiento de la infraestructura, equipos y bienes muebles	Acción	0	0	21	21	42				21	0	21	50%		
	Supervisar y controlar el consumo de combustible y lubricantes por cada unidad vehicular	Acción	3	3	3	3	12	3	3	3	0	0	9	75%		
	Supervisar y controlar el servicio de mantenimiento de los vehículos en los talleres externos.	Acción	3	3	3	3	12	3	3	3	0	0	9	75%		
	Elaborar el Plan de Seguridad integral a nivel de cada centro de la SBLM 2017	Documento	3	3	3	1	10	3	3	3	0	0	9	90%		
	Elaborar el Plan de Contingencia de la Institución por cada centro de la SBLM 2017	Documento	3	3	3	1	10	3	3	3	0	0	9	90%		
	Supervisar y controlar las medidas de seguridad	Acción	3	3	3	3	12	2	3	3	0	0	8	67%		
	Programar charlas de seguridad al personal de la Institución	Acción	3	3	3	3	12	2	3	3	0	0	8	67%		
	Total	Total	802	1181	1412	1205	4600	1306	1028	1514	0	3648	71%			



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

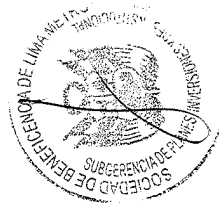
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

Unidad Responsable	Código	Descripción
Objetivo Estratégico Institucional	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.
Acción Estratégica Institucional	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Programado
	Registro	Ejecutado
		1er Trim
		2do Trim
		3er Trim
		4to Trim
		Total Prog.
		1er Trim
		2do Trim
		3er Trim
		4to Trim
		Total Prog.
		% Ejec.
Registrar los gastos e ingresos a nivel de centro de costos por metas y rubros, para determinar la Ejecución Presupuestal de la institución.	3	3
	3	3
	3	3
	0	2
	2,1	0
	12	7,1
		59%
		Indicador
		Numero de registro de gastos e ingresos realizados, a nivel de costos por meta y rubro.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				Total Prog.	Total Ejec.	% Ejec.	
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim				
Modernización y Capacitación del Área	Capacitación constante al personal de la Sub Gerencia de Contabilidad	Acción	6	6	3	6	21	0	6	3	3	12	57%	
	Modernización de los equipos de cómputo e impresoras de la Sub Gerencia de Contabilidad (computadoras)	Acción	6	6	0	0	12	0	0	0	0	0	0%	
	Modernización del Sistema Contable, con la adquisición de un SOFTWARE-Administrativo Financiero, que Integre los procedimientos de las Subgerencias de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimiento, Planificación, Recaudación.	Acción	2	1	1	1	5	1	1	1	3	6	100%	
	Modernización de las instalaciones de la Subgerencia de Contabilidad, con infraestructura, adecuada para el trabajo Técnico requerido	Acción	1	1	1	0	3	1	0	0	0	1	33%	
	Modernización de los Equipos de la Unidad de Contabilidad - (Muebles, Sillas, Estantes)	Acción	6	6	0	0	12	0	0	0	0	0	0%	
	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT PDT 621- IGV) reg.de Compras y Ventas. (SUNAT-PDT 601- PLAME) Mensual	Acción	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%	
	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT PDT 601- PLAME) reg.de serv.terceros. Mensual	Acción	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%	
	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (COA SUNAT - Contratación de Operaciones Autodeclaradas)	Acción	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%	
	Información del Reg. Compras. Bimensual	Acción	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	100%	
	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (DAOT SUNAT - Declaración Anual de Operaciones con Terceros) Gastos superiores a 2 UIT. Anual	Acción	3	3	3	3	12	2	2	3	3	11	92%	
Acciones de Control Previo	Toma de arques sobre la recaudación (Tresorería Caja central)	Actas	3	3	3	3	12	1	6	7	21	100%		
	Toma de arques sobre la recaudación (Gerencia de negocios inmobiliarios - Cobradores)	Actas	3	3	3	3	12	1	3	3	7	100%		
	Toma de arques sobre la recaudación (Servicios Generales- Cementerios)	Actas	3	3	3	3	12	1	3	3	7	100%		
	Toma de arques sobre la recaudación de Programas Sociales: (Hogar Canavero, Instituto Sevilla, Puericultorio Perez Aranibar- PPA, Comedores)	Actas	5	5	5	3	18	1	11	18	49	100%		



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas										
			Programado					Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.
Integración Contable	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)	Acción	3	3	3	3	12	2	4	3	2	11	92%
	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)	Acción	3	3	3	3	12	2	4	3	2	11	92%
	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	Acción	3	3	3	3	12	1	5	3	2	11	92%
	Registro de Gastos e Ingresos a nivel centro de costos por metas y rubros para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la SBLM	Registro	3	3	3	3	12	3	2	3	2	9,8	82%
	Registrar los 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	Registro	3	3	3	3	12	2	0	3	2	7,1	59%
Ejecución Presupuestal	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	Registro	3	3	3	3	12	3	3	3	2	11	92%
	Registro en el Auxiliar estándar el Compromiso y Ejecución de los Ingresos de la SBLM	Registro	3	3	3	3	12	3	2	3	2	10	81%
	Registro en el Auxiliar estándar el Compromiso y Ejecución de los Gastos de la SBLM	Registro	3	3	3	3	12	3	2	3	2	10	82%
	Elaboración de cuadro de ingresos y gastos de donaciones recibidas	Documento	3	3	3	3	12	3	2	3	2	10	83%
	Total		72	70	55	55	252	38,36	63	71	69	241	79%



SUBGERENCIA DE TESORERIA

Unidad Responsable	SUBGERENCIA DE TESORERIA		Descripción					
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.						
	3							
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción						
	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.						
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Programado		Ejecutado	Indicador			
	Pagos realizados	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	Total Ejec.	% Ejec.
Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos financieros de la institución.		1116	1116	1176	1146	4554	3126	69%
		886	965	1275	0			Numero de pagos a proveedores realizados.

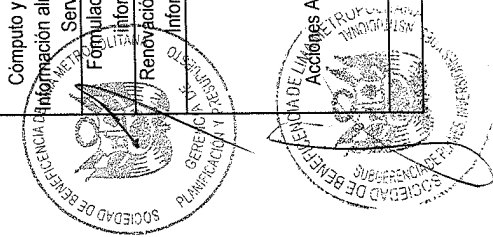
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Evaluación y consolidación efectiva del movimiento financiero	Formulación del flujo de caja	Reporte	3	3	3	3	12	3	3	3	3	0	9	75%
	Elaboración del auxiliar estándar	Reporte	3	3	3	3	12	3	3	3	0	9	75%	
	Conciliaciones bancarias	Documento	3	3	3	3	12	3	3	3	0	9	75%	
	Emisión de recibos de ingresos diarios	Reporte	264	264	264	264	1056	198	197	214	0	609	58%	
	Elaboración del formato depósitos a bancos	Reporte	78	78	78	78	312	77	76	75	0	228	73%	
Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos financieros	Elaboración de registro electrónico - igv	Reporte	3	3	3	3	12	3	3	3	0	9	75%	
	Realización de pagos a proveedores con cheques	Comprobante de pago	330	330	360	360	1380	271	251	183	0	705	51%	
	Realización de pagos a proveedores por telebanking	Comprobante de pago	780	780	810	780	3150	609	708	1086	0	2403	76%	
	Informar vencimiento de cartas fianzas y letras mensual	Documento	6	6	6	6	24	6	6	6	0	18	75%	
	Reporte de cuentas por pagar	Documento	3	3	3	3	12	3	3	3	0	9	75%	
	Total		1473	1473	1533	5982	1176	1253	1579	0	4008	71%		



SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

Unidad Responsable	Código	Descripción
Objetivo Estratégico Institucional	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.
Acción Estratégica Institucional	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Indicador
Realizar el mantenimiento de los equipos de cómputo de la Institución y backup de la Información almacenada en los Servidores.	Acción	Numero de acciones para realizar el mantenimiento de los equipos de computos de la Institución y backup realizados mensualmente.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Metas Físicas											
		Programado						Ejecutado					
		1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.
Planificar y Gestionar Software	Implementación de Software para la integración de los Sistemas Administrativos Financieros de la SBLM. Mantenimiento y Desarrollo de nuevos módulos del Sistema de Gestión Inmobiliaria (SGI). Licencias de Software Propietario. Mantenimiento de los Módulos Administrativos que vienen operando en la institución. Diseño e implementación de una nueva Red de Datos en la Sede Central de la Institución (Locales de Jr. Carabaya y Jr. Puno).	3	3	3	0	9	100%	3	3	3	0	9	100%
Velar por el adecuado funcionamiento de la Red de Datos	Implementación del Firewall (Sistema de protección para la red de computadoras contra intrusiones provenientes de terceros).	0	3	0	0	3	0%	0	0	0	0	0	0%
Actualización del Portal de Transparencia	Publicar la información institucional en el Portal de Transparencia.	3	3	3	3	12	83%	3	1	3	3	10	83%
Mantenimiento de Equipos de Computo y Backup de la Información almacenada en los Servidores	Mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos de cómputo. Respaldo (Backup) y resguardo de la información que se almacena en los servidores.	3	3	3	3	12	100%	3	3	3	3	12	100%
Formulación del POI Informático	Elaborar y presentar el POI informático.	1	0	0	0	1	100%	1	2	0	0	3	300%
Renovación del Parque Informático	Gestionar la Adquisición de Microcomputadoras (PC's) y Laptops, con Licencias MS Windows y Office. Gestionar el Servicio de Telefonía Móvil Institucional (Renovación o elección de nuevo proveedor). Servicio de Internet. Dominio del Portal Web. Servicio de Almacenamiento de Hosting y Correo Electronico Institucional. Servicio de Infocorp.	1	0	1	0	2	150%	1	1	1	0	3	150%
		1	0	0	0	1	100%	1	1	0	0	2	200%
		0	1	1	0	2	50%	0	0	1	0	1	50%
		0	0	1	0	1	100%	0	0	1	0	1	100%
		0	1	0	0	1	100%	0	1	0	0	1	100%
		3	3	3	3	12	100%	3	3	3	3	12	100%
		27	30	24	18	99	77%	27	24	24	18	90	77%



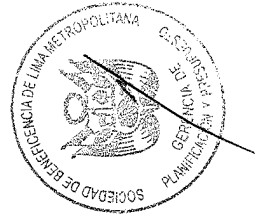
ÓRGANO DE LÍNEA

- Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios
 - Gerencia de Programas Sociales y Cooperación
-

GERENCIA DE CAPTACION DE RECURSOS Y NEGOCIOS INMOBILIARIOS

Unidad Responsable	Código	Descripción									
	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.									
		Descripción									
	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.									
	2.2	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.									
	Unidad de Medida	Programado									
		1er Trim. Prog.									
		2do Trim. Prog.									
		3er Trim. Prog.									
		4to Trim. Prog.									
		Total Prog.									
		Ejecutado									
		1er Trim. Ejec.									
		2do Trim. Ejec.									
		3er Trim. Ejec.									
		4to Trim. Ejec.									
		Total Ejec.									
		% Ejec.									
	Informe	Numero de informe generados para propuestas de actos administrativos rentables sobre bienes inmuebles.									
Promover y formular propuestas de actos de administración rentables sobre bienes inmuebles a cargo de la Institución en su condición de propietario o administrador.	3	2	2	1	8	3	86	3	11	103	100%

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												
			Programado				Ejecutado				Ejecutado				
			1er Trim. Prog.	2do Trim. Prog.	3er Trim. Prog.	4to Trim. Prog.	Total Prog.	1er Trim. Ejec.	2do Trim. Ejec.	3er Trim. Ejec.	4to Trim. Ejec.	Total Ejec.	% Ejec.		
Elaborar el Diagnóstico de Gestión Semestral.		Documento	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	2	100%
Promover y formular propuestas de actos de administración rentables sobre bienes inmuebles a cargo de la Institución en su condición de propietario o administrador.		Informe	3	2	2	1	8	3	86	3	11	103	100%	100%	
Optimización de la Política de Administración del Patrimonio Inmobiliario de la SBLM y del que se encuentra bajo administración legal		Documento	9	9	0	0	18	9	9	3	0	21	100%	100%	
		Documento	2	1	0	0	3	2	2	2	2	8	100%	100%	
		Informe	2	2	0	0	4	3	5	0	0	8	100%	100%	
		Contratos suscritos	0	0	50	60	110	0	0	50	3	53	48%	48%	
		Informe	0	0	0	1	1	0	0	0	2	2	100%	100%	
Total			16	15	52	62	145	17	103	58	19	197	93%	93%	

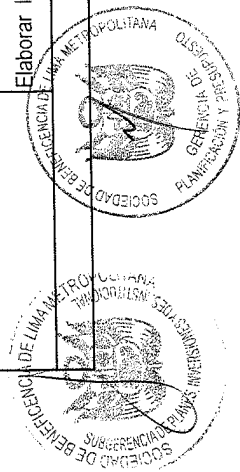


EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

SUBGERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA

Unidad Responsable	Código	Descripción								
Objetivo Estratégico Institucional	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.								
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción								
	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.								
	2.2	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.								
	Unidad de Medida	Programado								
		1er Trim								
		2do Trim								
		3er Trim								
		4to Trim								
		Total Prog.								
		Ejecutado								
		1er Trim								
		2do Trim								
		3er Trim								
		4to Trim								
		Total Prog.								
		% Ejec.								
	Contrato	Indicador								
		Numero de suscritos								
30	50	50	60	190	2	86	56	3	147	100%

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.		
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim			4to Trim	Total Prog.
Contratos de Arrendamiento.	Impulsar la regularización de los inmuebles sin contrato.	Carta	150	150	150	150	600	361	231	65	116	773	100%	
	Evaluar las solicitudes de arrendamiento	Expediente	30	80	80	80	270	44	276	77	35	432	100%	
	Solicitar la visita técnica y determinación de valor de la renta mensual del inmueble	Memorando	30	65	65	60	220	105	22	44	85	256	100%	
	Proponer los términos y condiciones de los contratos de arrendamientos.	Carta	30	65	65	60	220	77	106	56	12	251	100%	
	Elaborar y remitir proyectos de los Contratos de Arrendamiento	Contrato	40	50	50	60	200	2	111	56	12	181	91%	
Gestión Administrativa	Gestionar la suscripción de contrato de arrendamiento de bienes, inmuebles de propiedad o bajo la administración de la Institución	Contrato	30	50	50	60	190	2	86	56	3	147	77%	
	Gestionar las Convocatorias Públicas de Arrendamiento	Informe	0	1	0	1	2	2	1	1	1	5	100%	
	Mantener actualizado el aplicativo SGI	Documento	150	150	50	60	410	66	1	63	118	248	60%	
	Elaborar y proponer lineamientos de procedimientos de la Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios.	Informe	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	
	Informar trimestralmente sobre el número de inmuebles con informes de regularización de contratos	Informe	1	1	1	1	4	4	1	0	1	3	75%	
	Elaborar Informes Técnicos y/o situacionales de inmuebles	Informe	20	20	50	60	150	4	8	112	0	124	83%	
	Total		481	632	562	592	2267	665	842	531	383	2421	90%	

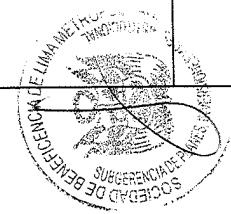
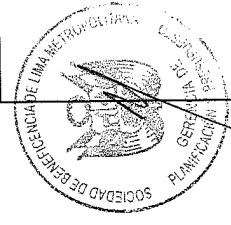


SUBGERENCIA DE NEGOCIOS

Unidad Responsable	Código	Descripción	Indicador
Objetivo Estratégico Institucional	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.	
	Código	Descripción	
	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.	
	2.2	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.	
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado
	Recibo de caja	1er Trim 2do Trim 3er Trim 4to Trim Total Prog.	1er Trim 2do Trim 3er Trim 4to Trim Total Prog. % Ejec.
Programar y ejecutar inhumaciones, exhumaciones, terrenos para mausoleos, cremaciones y otros.	626	732 771 761 2890	718 607 734 806 2865 99%

Numero de Recibo de pago generados por servicios de inhumaciones, exhumaciones, venta de terrenos de tumbas, nichos, mausoleos y otros negocios.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												% Ejec.
			Programado						Ejecutado						
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.			
Acondicionamiento y mejoramiento de los servicios que se brindan en los cementerios	Construcción de 800 nichos en el Cementerio El Ángel.	Pabellón entregado	0	1	0	1	2	0	0	0	0	1	1	50%	
	Efectuar el Inventario de Cuarteles de Nichos de los Cementerios Presbitero Maestas Maestro y El Ángel	Informe Presentado	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0%	
	Efectuar el Servicio de Colocación y retiro de Lápidas y Rejas.	Recibo de caja	410	460	450	440	1760	373	376	409	430	1588	90%		
	Realizar Transferencias de Sepulturas, Rectificaciones y Adiciones de Nombres y Apellidos de Difuntos, Designación y Modificación de Beneficiarios.	Recibo de caja	14	18	18	18	68	18	8	38	23	87	100%		
	Elaborar Títulos Originales y Duplicados de Sepulturas.	Recibo de caja	440	480	480	460	1860	538	560	514	2151	100%			
	Visitas Guiadas y Ventas de entradas al Museo Presbitero Maestas Maestro, Guiado, Fotografías, Grabaciones.	Boleto de derecho de ingreso	4300	5800	6000	5500	21600	2035	10126	6687	6025	24873	100%		
	Efectuar Verificaciones de datos de difuntos, Misas, Permisos a terceros, Otros Permisos.	Recibo de caja	1700	1900	1800	1750	7150	1991	1977	2482	2080	8530	100%		
	Otorgar la Licencia de Construcción y Construcción de mausoleos.	Resolución aprobada por SGENE	12	18	18	18	66	38	36	34	49	157	100%		
	Elaborar Constancias de Inhumaciones y Cremaciones y venta de Formatos (Solicitud y Declaración Jurada).	Recibo de caja	1100	1400	1200	1200	4900	963	1023	1035	885	3906	80%		
	Moras, Multas, Gastos Administrativos.	Recibo de caja	9	9	9	9	36	26	43	17	46	132	100%		
Supervisión y control	Playa de Estacionamiento del Cementerio El Ángel.	Boleto de derecho de ingreso	19600	20800	20400	20200	81000	9437	19005	19722	19802	67966	84%		
	Venta de Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo, Párvulos y Osarios.	Recibo de caja	300	300	339	339	1278	298	300	219	297	1114	87%		
	venta de Terrenos para Mausoleos.	Recibo de caja	6	12	12	12	42	21	13	19	22	75	100%		
	Promover el Servicio de Cremaciones.	Recibo de caja	30	30	0	0	60	30	1	0	0	31	52%		
	Servicio de Exhumaciones Internas y Externas.	Recibo de caja	110	150	120	110	490	173	116	117	92	498	100%		
	Servicio para el ingreso de Cenizas en Sepulturas Ocupadas.	Recibo de caja	9	9	9	9	36	8	8	8	8	32	89%		



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas										
			Programado				Total Prog.	Ejecutado				% Ejec.	
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim		1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim		
	Servicio de reaperturas de sepulturas en Vida (Mausoleos, Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo).	Recibo de caja	50	60	60	60	71	54	63	74	262	100%	
	Servicio de inhumaciones	Recibo de caja	210	270	300	300	314	305	252	307	1178	100%	
	Servicios por Mantenimiento y Conservación de Sepulturas.	Recibo de caja	300	300	339	339	292	291	212	293	1088	85%	
Mantenimiento y conservación	Servicio de empaste de nichos	Recibo de caja	345	345	384	384	333	323	251	333	1240	85%	
	Total		28 945	32 362	31 938	31 150	124 395	34 565	32 079	31 306	53 326	85%	



SUBGERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS

Unidad Responsable	Código	Descripción																					
Objetivo Estratégico Institucional	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.																					
Acción Estratégica Institucional	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.																					
Actividad Estratégica	2.2	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.																					
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Informe	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Programado</th> <th colspan="4">Ejecutado</th> <th>Indicador</th> </tr> <tr> <th>1er Trim</th> <th>2do Trim</th> <th>3er Trim</th> <th>4to Trim</th> <th>Total Prog.</th> <th>Total Ejec.</th> <th>% Ejec.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>180</td> <td>180</td> <td>180</td> <td>180</td> <td>720</td> <td>890</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Programado		Ejecutado				Indicador	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	Total Ejec.	% Ejec.	180	180	180	180	720	890	100%
Programado		Ejecutado				Indicador																	
1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	Total Ejec.	% Ejec.																	
180	180	180	180	720	890	100%																	

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas													
			Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.				
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim			4to Trim			
Elaborar estudios de ingeniería u otros.	Elaboración de informes técnicos en valorización de la renta, tasación, elaboración de metrados.	Informe técnico	90	90	0	0	0	0	0	180	247	251	54	67	619	100%
	Elaborar Informes técnicos de tasación para acciones legales u otros.	Informe	0	0	1	1	2	2	2	2	0	0	2	1	3	100%
Evaluar y ejecutar estudios técnicos de servicios elaborados por la SGIO.	Elaboración del Plan de Proyectos de Inversión para el período 2017 al 2018.	Estudio	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	100%
	Ejecución de los trabajos pendientes del Plan de Proyectos de Inversión 2016	Informe técnico	6	0	0	0	6	6	6	6	7	3	0	0	16	100%
Realizar Seguirimientos y Mejoramientos de Proyectos u otros	Evaluar y ejecutar Estudios Técnicos de servicios autorizados por la SGIO.	Informe	0	1	1	0	2	2	6	3	0	0	12	21	100%	
	Evaluar y ejecutar servicios para licencia (Municipalidad y/o autorización (Cementerios))	Informe	0	1	1	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0%
Realizar Seguirimientos y Mejoramientos de Proyectos u otros	Realizar seguimientos y supervisión de Estudios Técnicos de servicios 2017 (elaborados por la SGIO o Terceros)	Informe	0	0	24	24	48	48	5	7	14	45	71	71	100%	
	Realizar seguimientos y supervisión a los trabajos del Plan de Proyectos de Inversión 2016.	Informe	48	0	12	0	60	60	41	8	6	0	55	55	92%	
Capacitación y Asistencia técnica	Verificar informes de valorizaciones o tasaciones	Informe	0	90	90	90	270	270	3	251	54	66	374	374	100%	
	Realizar seguimientos a tramites realizados para licencias (Municipalidad y/o autorización Cementerios)	Informe	2	1	2	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0%
Realizar Inspecciones Técnicas	Proponer capacitación al personal profesional para temas diversos de arquitectura e ingeniería.	Estudio	0	8	4	0	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Realizar inspecciones técnica para el desarrollar valorizaciones renta, tasaciones, metrados.	Informe	90	90	90	90	360	360	247	251	54	67	619	619	100%	
Realizar Inspecciones Técnicas	Realizar Inspecciones técnica para licencias (concesión, construcción y título) en Cementerios El Angel y Cementerio Presbitero Matias Maestro.	Informe	90	90	90	90	360	360	85	47	81	58	271	271	75%	
	Realizar inspecciones técnica de diagnostico situacional de las infraestructuras de los inmuebles pertenecientes a la SBLM.	Informe	30	30	30	30	120	120	41	32	52	97	222	222	100%	

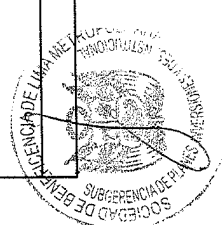
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												
			Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.			
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim			4to Trim		
	Realizar inspecciones técnicas a inmuebles de la SBLM en estado de regularización de contrato y/o inicio de acción judicial o impulso procesal – desalojos (Cartera pesada y Cartera Activa).	Informe	30	30	30	30	120	54	21	27	12	114	95%		
	Realizar inspecciones técnicas para el saneamiento de nuevos inmuebles para SBLM.	Informe	6	6	6	6	24	0	0	0	0	0	0%		
	Elaborar propuestas de mantenimiento, reparación y/o remodelación de inmuebles pertenecientes a la SBLM	Informe	2	4	2	4	12	9	14	2	9	34	100%		
	Evaluar las Condiciones de Seguridad en Defensa Civil de los Centros Asistenciales de la SBLM.	Informe	1	2	1	1	5	0	0	3	5	8	100%		
Total			395	444	384	366	1 589	744	893	352	439	2 428	76%		



SUBGERENCIA DE RECUPERACIONES Y COBRANZA

Unidad Responsable	Código	Descripción	Indicador
Objetivo Estratégico Institucional	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.	
Acción Estratégica Institucional	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.	
	2.2	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.	
Realizar gestiones de recuperaciones y cobranzas.	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado
	Acción	1er Trim. 90 2do Trim. 90 3er Trim. 60 4to Trim. 60 Total Prog. 300	1er Trim. 14 2do Trim. 12 3er Trim. 14 4to Trim. 11 Total Prog. 51 % Ejec. 17%

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												% Ejec.
			Programado				Ejecutado				Total Prog.	Total Ejec.			
			1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.	1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.					
Realizar gestión de recuperaciones y cobranzas	Gestión de la recaudación ordinaria de las rentas de la SBLM.	Acción	0	0	65	65	130	0	0	65	65	130	100%		
	Emisión y notificación de requerimientos de cobranza de rentas.	Acción	1200	1200	2175	2175	6750	1600	2139	1649	2369	7747	100%		
	Emisión y notificación de requerimientos de cobranza de arbitrios municipales.	Acción	2600	2650	2175	2175	9600	3332	1956	4397	1054	10739	100%		
	Negociación y celebración de Acuerdos de Pago.	Acción	90	90	60	60	300	14	12	14	11	51	17%		
	Atención personal de consultas de arrendatarios en plataforma de atención.	Acción	0	0	300	300	600	0	0	361	197	558	93%		
	Visita a los inmuebles (Locales y Viviendas) de la SBLM.	Acción	30	36	0	0	66	0	2160	7200	7200	16560	100%		
	Elaboración de Contratos por Refinanciación	Documento	15	15	0	0	30	14	12	14	11	51	100%		
	Elaborar el Estado Situacional de las Cuentas por Cobrar por arrendamiento de inmuebles.	Documento	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%		
	Elaborar el Reporte de Gestión trimestral sobre cobro de rentas y arbitrios municipales.	Documento	2	2	2	2	8	2	2	3	6	13	100%		
	Elaborar y formular propuestas de lineamientos, planes, procedimientos u otros instrumentos para la mejora de las acciones de recaudación.	Documento	0	0	1	1	2	0	0	1	3	4	100%		
Realizar gestiones Administrativa	Elaborar el reporte mensual de saldos de deuda en cobranza.	Documento	12	12	12	12	48	12	12	12	12	48	100%		
	Elaborar informes de deudas de rentas para proceso judicial.	Documento	2	3	3	3	11	0	0	2	4	6	55%		
	Elaborar informes de deudas de arbitrios municipales para proceso judicial.	Documento	0	0	3	3	6	0	0	11	7	18	100%		
	Total		3954	4011	4799	4799	17563	4977	6296	13732	10932	35937	90%		



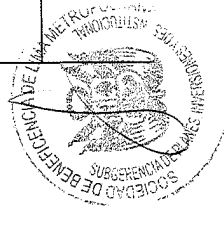
EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y COOPERACIÓN

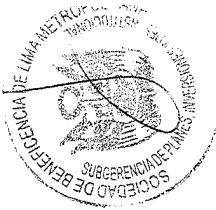
Unidad Responsable	Código	Descripción	Indicador
Objetivo Estratégico Institucional	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución	
	Código	Descripción	
	1.1	Atención Integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales.	
Acción Estratégica Institucional	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado
	Informe	1er Trim 2do Trim 3er Trim 4to Trim Total Prog.	1er Trim 2do Trim 3er Trim 4to Trim Total Prog. % Ejec.
Actividad Estratégica	Informe	2 2 1 4 9 0 1 1 2 4	1 1 1 2 4 44%

Numero de informes presentados del desarrollo de programas sociales según población objetivo, propuestas de actualización de documentos técnicos normativos y de gestión y, propuestas de mejora de los servicios en coordinación con diversas instituciones.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												
			Programado					Ejecutado					Total Ejec.	% Ejec.	
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.			
Brindar atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Diseñar, proponer y desarrollar Programas Sociales según la población objetivo a la cual van dirigidos los Centros Asistenciales.	Informe	1	1	0	1	3	0	0	0	1	1	1	1	33%
	Desarrollar documentos normativos y de gestión que permitan alinear las actividades de los Centros Asistenciales a los Programas de Protección Social.	Directiva	1	1	6	5	13	0	1	2	3	6	46%		
	Proponer la actualización de los documentos técnico normativos y de gestión que permitan el desarrollo de los Programas Sociales, gestión de donaciones y generación de convenios y/o alianzas estratégicas	Informe	0	0	1	1	2	0	0	1	1	2	100%		
	Incentivar la presentación de propuestas de mejora para garantizar la calidad de los servicios ofrecidos a la población.	Informe	1	1	0	2	4	0	1	0	0	1	25%		
	Monitorear el desarrollo y cumplimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos con la SBLM en beneficio de los Centros Asistenciales de la GPS.	Informe	1	1	0	0	2	1	1	0	7	9	100%		
	Supervisar el cumplimiento de metas, objetivos y calidad de atención de los servicios brindados en los Centros Asistenciales.	Informe	3	3	3	3	12	3	3	7	0	13	100%		
	Evaluar el cumplimiento de metas trimestrales de los Centros Asistenciales.	Informe	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	100%		
	Supervisar la implementación de las medidas correctivas y recomendaciones dadas por el Órgano de Control Interno en los Centros Asistenciales de la GPS.	Visita	2	1	0	0	3	5	1	0	0	6	100%		
	Emitir disposiciones, medidas y/o acciones a los Centros Asistenciales que contribuyan a la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.	Memorando	0	0	2	1	3	0	0	2	1	3	100%		
	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias bajo su cargo y Direcciones de los Centros Asistenciales.	Acta de Reunión	0	0	3	3	6	0	0	3	3	6	100%		
Realizar coordinaciones con las instancias correspondientes para la atención de los recursos necesarios en los Centros Asistenciales.	Informe	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%			
Monitorear y evaluar el registro de los beneficiarios de los Centros Asistenciales.	Informe	1	1	0	0	2	1	1	0	0	2	100%			



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas														
			Programado					Ejecutado					Total Ejec.	% Ejec.			
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim						
Promover la autosostenibilidad que se otorgan a los beneficiarios de los Centros Asistenciales	Proponer Alianzas Estratégicas y/o Convenios de Cooperación Interinstitucional en beneficio de la población objetivo institucional y de los Centros Asistenciales.	Informe	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	0	0	2	2	100%
	Monitorear el cumplimiento de las obligaciones y compromisos pactados en los Convenios firmados en materia de asistencia y protección social.	Informe	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	0	0	2	2	100%
	Monitorear y evaluar el Sistema de Información Gerencial - SIG.	Informe	0	0	3	3	6	0	0	0	3	3	3	3	6	6	100%
	Evaluar la admisión de los beneficiarios a los Centros Asistenciales.	Informe	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	3	3	12	12	100%
	Implementar actividades comerciales en los Centros Asistenciales que permitan garantizar su autosostenibilidad económica	Informe	1	1	0	1	3	1	0	0	0	0	0	0	1	1	33%
	Realizar reuniones de trabajo con las Directoras de los Centros Asistenciales de la Gerencia de Protección Social.	Actas de Compromiso	3	3	0	0	6	3	3	3	3	3	3	3	12	12	100%
	Promover la gestión con instituciones vinculadas al Desarrollo Institucional	Actas de Compromiso	1	1	0	0	2	1	1	0	0	1	0	1	3	3	100%
	Total		22	21	25	31	99	22	19	28	34	103	86%				



SUBGERENCIA DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS

Unidad Responsable	Código	Descripción	Indicador
Objetivo Estratégico Institucional	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución	
Acción Estratégica Institucional	1.1	Atención integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales.	
Actividad Estratégica	1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.	
Diseñar lineamientos de política, planes, programas y proyectos de bienestar, asistencial y protección social, enfocados a la atención integral y desarrollo social de los beneficiarios en los Centros Asistenciales.	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado
	Informe	1er Trim 2do Trim 3er Trim 4to Trim Total Prog.	1er Trim 2do Trim 3er Trim 4to Trim Total Prog. % Ejec.
		0 0 1 3 4	0 0 0 5 5 100%

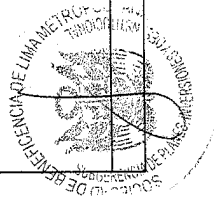
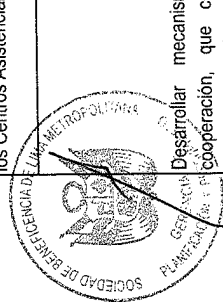
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado					Ejecutado					% Ejec.	
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.		
Diseñar lineamientos de política, planes, programas y proyectos de bienestar, asistencial y protección social, enfocados a la atención integral y desarrollo social de los beneficiarios en los Centros Asistenciales.	Diseñar y proponer los lineamientos de políticas y estrategias para garantizar la calidad del servicio brindado a la población beneficiaria. Diseñar y proponer modelos de intervención social Proponer procedimientos, protocolos y estándares de calidad en coordinación con las direcciones de los Centros Asistenciales. Elaborar y proponer documentos técnicos normativos y de gestión que permitan el desarrollo de Programas Sociales, la gestión de donaciones y la generación de convenios y/o alianzas estratégicas.	Programa Informe Informe Directiva Informe Informe Programa Informe	0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0	1 1 0 0 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1	0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0	1 1 0 0 1 1 1 1	1 1 0 0 2 0 0 0	1 1 1 1 2 1 0 0	100% 100% 100% 100% 100% 50% 0% 100% 83% 79%		
Definir los mecanismos para el fortalecimiento de la gestión prestacional y administrativa que contribuyan al desarrollo integral y social de los albergados en situación de vulnerabilidad y riesgo social	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias de Prestaciones Sociales, Cooperación Nacional e Internacional y las Direcciones de los Centros Asistenciales.	Reunión Total	0 0	0 0	3 5	3 9	6 14	0 0	0 4	2 8	5 12	83% 79%		



SUBGERENCIA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Unidad Responsable	Código	Descripción											
Objetivo Estratégico Institucional	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución											
	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.											
	Código	Descripción											
Acción Estratégica Institucional	1.1	Atención integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales.											
	1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.											
	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales e internacionales, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.											
Actividad Estratégica	Programado												
	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.	Indicador	
Desarrollar mecanismos de cooperación, que contribuya una adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales.	0	2	7	7	16	0	0	0	7	8	15	94%	Numero de acciones realizadas de propuestas de alianzas estratégicas, transferencias voluntarias de bienes, servicios y otros por personas naturales y/o jurídicas y, propuestas de ejecución de prácticas clínicas y servicio de voluntariado en los centros asistenciales.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				% Ejec.			
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim		4to Trim	Total Prog.	
Proponer los mecanismos de cooperación de personas naturales y jurídicas, a fin de contribuir a la adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Proponer la actualización del instrumentos técnicos normativos que regulen el accionar de la cooperación acorde con los Documentos de Gestión Institucional vigente.	Informe	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	100%
Desarrollar mecanismos de cooperación, que contribuya una adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Organizar un Comité de Cooperación en cada Centro Asistencial.	Informe	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	100%
	Elaboración de la demanda de necesidades de los Centros Asistenciales para el apoyo de fuentes cooperantes.	Informe	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	100%
	Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones o compromisos de los convenios suscritos por la SBLM en materia de asistencia y protección social.	Informe	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	100%
	Proponer alianzas estratégicas: convenios, adendas, actividades comerciales correspondientes y otros.	Informe	0	2	3	2	7	0	0	0	3	2	5	71%
	Incrementar la transferencia voluntaria de bienes, servicios y otros de personas naturales y jurídicas.	Acción	0	0	4	4	8	0	0	0	4	5	9	100%
	Coordinar y proponer la ejecución de práctica clínicas y servicios de voluntarios en los Centros Asistenciales.	Número	0	4	17	15	36	0	0	0	27	27	54	100%
	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias de Políticas y Estrategias, Prestaciones Sociales, las Direcciones y Administraciones de los Centros Asistenciales.	Reunión	0	1	3	3	7	0	0	0	3	3	6	86%
Total			0	7	28	27	62	0	0	0	38	40	78	95%

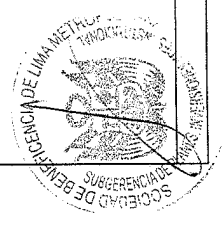
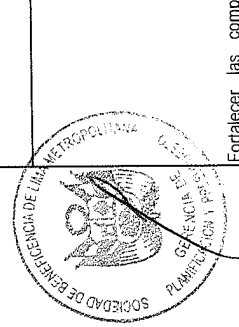


SUBGERENCIA DE PRESTACIONES SOCIALES

Unidad Responsable	Código	Descripción							
	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución							
	Código	Descripción							
	1.1	Atención Integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales.							
	1.3	Propiciar la adopción, reinserción, acogimiento y colocación familiar, de forma focalizada e integral, para niñas, niños y adolescentes.							
	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	Indicador					
		1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.		
Promover la atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Acción	0	0	4	5	9	0	4	44%

Numero de acciones realizadas en la conducción de la implementación de programas sociales, supervisión de cumplimiento de metas, objetivos, uso adecuado de recursos y calidad de atención brindada.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												
			Programado					Ejecutado							
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.		
Conducir la implementación de Programas Sociales de acuerdo a la población objetivo de cada Centro Asistencial.		Acción	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
Evaluar, compatibilizar y efectuar el seguimiento de los planes operativos, cuadro de necesidades y otros requerimientos presentados por los Centros Asistenciales.		Informe	0	0	3	3	6	0	0	3	0	3	3	50%	
Supervisar el cumplimiento de la normatividad para el ingreso, permanencia y egreso de beneficiarios de los Centros Asistenciales.		Informe	0	0	3	3	6	0	0	3	0	3	3	50%	
Supervisar el cumplimiento de metas, objetivos, uso adecuado de los recursos institucionales asignados y calidad de atención de los servicios brindados en los Centros Asistenciales.		Informe	0	0	1	1	2	0	0	1	0	1	1	50%	
Realizar visitas inopinadas a los Centros Asistenciales para supervisar la calidad del servicio ofrecido a los beneficiarios.		Visita	0	0	1	0	1	0	0	7	0	7	7	100%	
Supervisar la implementación de las medidas correctivas y recomendaciones de las visitas de supervisión en los Centros Asistenciales.		Informe	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0%	
Consolidar y analizar las estadísticas recibidas de los Centros Asistenciales.		Informe	0	0	3	3	6	0	0	3	3	6	6	100%	
Fortalecer las competencias para la atención integral de los albergados en situación de vulnerabilidad y riesgo social		Informe	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	2	100%	
Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias de Políticas y Estrategias, Cooperación Nacional e Internacional y las Direcciones de los Centros Asistenciales.		Reunión	0	0	3	3	6	0	0	3	0	3	3	50%	
Realizar el seguimiento y evaluación de los requerimientos de bienes y servicios solicitados por los Centros Asistenciales.		Visita	0	0	3	3	6	0	0	3	0	3	3	50%	
Total			0	0	17	20	37	0	0	23	5	28	28	55%	



CENTROS DE LA SBLM

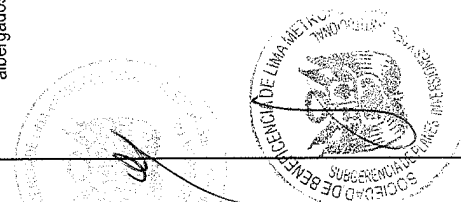
- Centro de Atención Residencial Geronto - Geriátrico Ignacia Rodulfo Vda. de Canevaro
 - Centro de Atención Residencial Geriátrico San Vicente de Paúl
 - Centros Residenciales Gerontológicos
 - Instituto Sevilla
 - Puericultorio Pérez Aranibar
 - Comedor Santa Teresita
 - Comedor Santa Rosa
-

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

El Centro de Atención Residencial Geronto-Geriátrico (CARGG) Ignacia Rodulfo Yda. de Canevaro

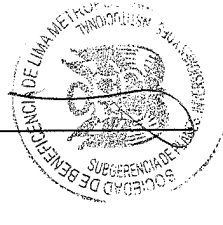
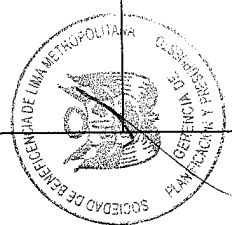
Unidad Responsable	El Centro de Atención Residencial Geronto-Geriátrico (CARGG) Ignacia Rodulfo Yda. de Canevaro																																			
Objetivo Estratégico Institucional	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución																																			
Acción Estratégica Institucional	Atención integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales.																																			
Actividad Estratégica	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.																																			
Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Código</th> <th rowspan="2">Descripción</th> <th colspan="4">Programado</th> <th colspan="4">Ejecutado</th> <th rowspan="2">Indicador</th> </tr> <tr> <th>1er Trim</th> <th>2do Trim</th> <th>3er Trim</th> <th>4to Trim</th> <th>Total Prog.</th> <th>1er Trim</th> <th>2do Trim</th> <th>3er Trim</th> <th>4to Trim</th> <th>Total Prog.</th> <th>% Ejec.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución</td> <td>178238</td> <td>179388</td> <td>203690</td> <td>203692</td> <td>765008</td> <td>165442</td> <td>138678</td> <td>170841</td> <td>174 165</td> <td>649126</td> <td>85%</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Descripción	Programado				Ejecutado				Indicador	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución	178238	179388	203690	203692	765008	165442	138678	170841	174 165	649126	85%
Código	Descripción			Programado				Ejecutado					Indicador																							
		1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.																								
1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución	178238	179388	203690	203692	765008	165442	138678	170841	174 165	649126	85%																								

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				Total Prog.	Total Ejec.	% Ejec.	
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim				
Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados	Servicio de Terapia Física y Rehabilitación	Documento	80	90	120	120	410	118	130	144	120	512	100%	
	Evaluaciones de terapia física	Sesión	60	60	60	60	240	103	155	107	122	487	100%	
	Unidad de Agudos (Atención)	Sesión	300	300	600	600	1800	786	1088	1301	831	4006	100%	
	Unidad de Independiente (Atención)	Sesión	600	600	1350	1350	3900	2 183	1 651	1918	2 057	7809	100%	
	Unidad de Dependientes Parciales (Atención)	Sesión	300	300	450	450	1500	389	625	750	236	2000	100%	
	Unidad de Dependientes Totales (mantenimiento de capacidad funcional)	Sesión	270	270	450	450	1440	306	342	636	275	1559	100%	
	Unidad de Dependientes Mentales (Atención)	Sesión	30	30	30	30	120	30	0	0	30	60	50%	
	Evaluación de Terapia Ocupacional	Sesión	30	30	30	30	120	52	10	0	49	111	93%	
	Unidad de Dependientes Parciales (Programa de mantenimiento y entrenamiento de AVD, Tratamiento de patología, actividades cognitivas)	Sesión	720	720	720	720	2880	753	113	0	318	1184	41%	
	Unidad de Dependientes Totales (mantenimiento del área corporal, actividades sensoriales y estimulación cognitiva)	Sesión	225	225	225	225	900	234	0	0	59	293	33%	
	Unidad de Dependientes Mentales (Estimulación cognitiva)	Sesión	60	60	60	60	240	92	12	2	51	157	65%	
	Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados	Servicio de Nutrición	Raciones	59400	60060	71760	71760	262980	59 223	78 387	75557	73 379	286546	100%
Producción de raciones completas para ancianos sanos (260 x 3 comidas al día)		Raciones	31050	31395	22080	22080	106605	18 016	10 569	15696	17 680	61961	58%	
Producción de regímenes nutriotéuticos (80 raciones x tres comidas al día)		Raciones	6750	6825	6900	6900	27375	5 603	5 266	4550	5 599	21018	77%	
Fórmulas enterales a 15 pacientes x 5 tomas diarias (postrados totales).		Raciones	5400	5460	5520	5520	21900	4 112	6 874	7097	8 691	26774	100%	
Refuerzo alimentario a 30 pacientes con IMC menor a 18		Evaluación	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	100%	
Evaluación antropométrica a 150 residentes Autovalentes.		Evaluación	1	1	1	1	4	1	1	1	0	3	75%	
Evaluación antropométrica para 100 residentes Dependientes Parciales.		Evaluación	1	0	0	1	2	1	0	0	1	2	100%	
Evaluación antropométrica a 25 residentes Dependientes Totales (frágiles).		Evaluación	1	0	0	1	2	1	0	0	1	2	100%	

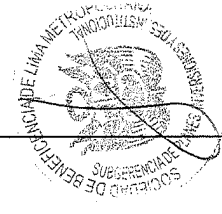
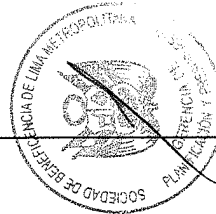


Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.		
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim			4to Trim	
	Monitoreo Nutricional a 30 pacientes con Bajo Peso.	Evaluación	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%	
	Monitoreo Nutricional a 15 pacientes con Dislipidemia.	Evaluación	3	3	3	3	12	0	0	0	0	0	0%	
	Monitoreo Nutricional a 30 pacientes con Diabetes Mellitus II	Evaluación	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%	
	Servicio de Enfermería													
	Atenciones asistenciales de enfermería: Evaluaciones, curaciones, administración de tratamientos vía oral y parenteral. Evaluaciones de Funciones vitales	Atención	20820	20820	38712	38712	119064	25 170	17 910	14300	15 043	72423	61%	
	Procedimientos especiales	Actividad	1500	1500	1800	1800	6600	1 723	2 090	1630	0	5443	82%	
	Alimentación por Sonda Nasogástrica	Acción	3600	3600	3600	3600	14400	4 300	1 580	3600	1 840	11320	79%	
	Vigilancia en alimentación	Unidad	37800	37800	39015	39015	153630	25 984	3 500	39000	4 000	72484	47%	
	Apoyo para realizar ABVD(Alimentación, vestimenta, Higiene y movilización)	Paciente	4800	4800	5400	5400	20400	12 256	3 900	0	39 300	55456	100%	
	Interconsultas Hospitalaria (atención y traslado)	Acción	240	240	330	330	1140	249	243	223	245	960	84%	
	Seguimiento y control de residentes Hospitalizados extra institucionalmente.	Visita	60	60	66	66	252	34	47	76	40	197	78%	
	Emergencias a Hospitales de Ministerio de Salud (atención y traslado)	Acción	129	129	129	129	516	43	13	28	25	109	21%	
	Servicio de Médico													
	Atenciones en Consultorio Medico	Atención	3150	3150	3300	3300	12900	2 416	3 075	3012	2 925	11428	89%	
	Servicio de Psiquiatría													
	Atenciones Psiquiátricas	Atención	288	288	408	408	1392	223	350	409	412	1394	100%	
	Servicio de Psicológico													
	Orientación, consejería y apoyo emocional.	Atención	450	450	450	450	1800	726	580	657	643	2606	100%	
	Seguimiento de casos	Atención	90	90	90	90	360	230	94	82	87	493	100%	
	Integración familiar.	Atención	3	3	3	3	12	0	12	4	11	27	100%	
	Reencuentro familiar.	Atención	0	1	0	1	2	5	5	3	17	30	100%	
	Intervención para el autocuidado y seguridad	Intervención	9	9	9	9	36	55	43	42	54	194	100%	
	Manejo de duelo.	N° Participa.	9	9	9	9	36	9	3	3	6	21	58%	
	Inducción a la adaptación al albergado ingresante	Reunión	3	3	3	3	12	10	3	6	12	31	100%	
	Aerotón	Actividad	1	1	2	2	6	1	1	4	5	11	100%	
	Gimnasia	Actividad	45	45	90	90	270	99	86	251	143	579	100%	
	Ejercicios al aire libre y futbolito	Actividad	24	24	24	24	96	27	24	68	21	140	100%	
	Caminata	Actividad	3	3	8	8	22	9	8	25	11	53	100%	
	Programa ejercicios y fortalecimiento	Actividad	60	60	60	60	240	75	73	198	144	490	100%	
	Fiesta de Remotivación	Actividad	3	3	3	3	12	3	3	8	3	17	100%	
	Karaoke	Actividad	12	12	12	12	48	13	12	40	20	85	100%	
	Sala de juegos	Sesiones	60	60	60	60	240	25	60	106	58	249	100%	
	Bingo	Actividad	3	3	0	0	6	1	1	2	0	4	67%	
	Juegos de salón: Billa, sapos, etc.	Actividad	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	100%	

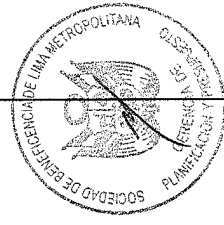
Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados



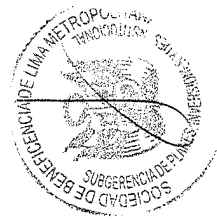
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas										
			Programado					Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.
Realizar actividades preventivas promocionales y de desarrollo humano	Bajada de Reyes; Carnavales; Día Internacional de la Mujer; Día de la Madre; Día del Padre; Aniversario SBLM; Desfile de Fiestas Patrias; Día del Adulto Mayor; Primavera; Día de la Canción Criolla; Navidad; y Año Nuevo	Actividad	3	2	3	2	10	5	2	9	3	19	100%
	Talleres Ocupacionales: Laborterapia; Repostería	Actividad	24	24	24	24	96	26	2	0	13	41	43%
	Mantenimiento de ayudas Biomecánicas	Actividad	3	3	3	3	12	3	0	3	3	9	75%
	Taller Ocupacional Recreativo	Actividad	2	2	2	2	8	2	0	2	2	6	75%
	Análisis bioquímicos a 200 residentes de condición gratuita (Hb; HTO; Colesterol; TG; Glucosa; PSA; T3 y T4).	Evaluación	0	1	0	1	2	0	0	0	1	1	50%
	Talleres educativos para pacientes con Diabetes Mellitus II y Dislipidemia.	Sesiones Educativas	2	2	1	1	6	2	1	1	2	6	100%
	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 Mellitus.	Evento	1	1	1	2	5	1	1	1	2	5	100%
	Elaboración de Mensajes Educativos	Mensaje	9	9	9	9	36	9	9	9	9	36	100%
	Encuesta de satisfacción sobre el Servicio de Alimentación a 170 residentes con Nivel Cognitivo Conservado.	Encuesta	1	0	0	1	2	1	0	0	1	2	100%
	Despistaje de Tuberculosis - TBC	Actividad	2	1	1	0	4	7	3	3	11	24	100%
	Actualización del periódico mural	Actividad	12	3	12	12	39	5	4	8	3	20	51%
	Despistaje Hipertensión Arterial	Actividad	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
	Despistaje Diabetes Mellitus II	Actividad	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
	Despistaje Anemia	Actividad	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
	Despistaje de Malnutrición	Actividad	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
	Despistaje de ceguera	Actividad	0	0	1	0	1	0	3	0	0	3	100%
	Prevención de caídas	Actividad	0	0	1	0	1	0	7	0	9	16	100%
	Despistaje de Dislipidemia	Actividad	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
	Estimulación de funciones cognitivas para dependientes parciales	Beneficiario	36	36	36	36	144	121	149	150	99	519	100%
	Autoestima para dependientes parciales	Beneficiario	45	45	45	45	180	48	57	103	61	269	100%
Visita a residentes en hospitales de MINSA, Essalud, Clínicas y Unidad Geriátrica.	Visita	120	120	120	120	480	125	120	120	120	485	100%	
Visita a residentes en sus pabellones	Visita	144	144	180	180	648	130	144	174	174	622	96%	
Dinámicas grupales para el Fortalecimiento de lazos familiares y de amistad	Acciones	12	12	15	15	54	12	12	13	15	52	96%	
Programa de actividades socio recreativas.	Actividad	12	12	12	12	48	12	12	12	12	48	100%	
Celebración Eucarística	Misa	30	30	30	30	120	30	30	30	30	120	100%	
Apoyo al buen morir. Santos oleos y procesiones.	Actividad	3	4	6	6	19	3	4	6	6	19	100%	
Club de Autocuidado	Reunión	12	12	12	12	48	8	1	12	12	33	69%	
Ludoterapia (Independientes; Dependientes Parcial y Dependiente Total).	Beneficiario	45	45	45	45	180	57	54	97	98	306	100%	
Estimulación de funciones cognitivas para independientes.	Beneficiario	300	300	300	300	1200	205	336	423	353	1317	100%	
Autoestima y habilidades sociales para independientes.	Beneficiario	300	300	300	300	1200	133	198	147	213	691	58%	



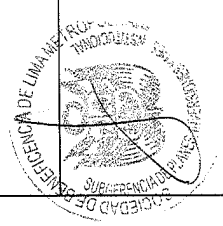
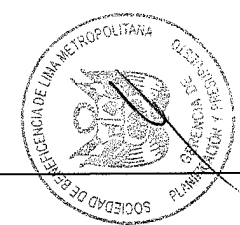
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.		
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim			4to Trim	
Desarrollar talleres de Capacitación	Encuentros intergeneracionales	Reunión	0	5	3	5	13	5	6	6	20	37	100%	
	Talleres de manualidades: biohuerto, Música, Cine y Taller de Pequeños empresarios (Gusifitos).	Sesión	228	228	228	912	228	228	222	222	900	99%		
	Charlas de Tuberculosis - TBC.	Actividad	1	0	0	1	1	1	0	0	2	100%		
	Charla de Hipertensión Arterial	Actividad	0	1	0	3	3	0	0	0	0	0%		
	Charla de Diabétes Mellitus	Actividad	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0%		
	Charla de Dislipidemia	Charla	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0%		
	Charla de Prevención de caídas.	Charla	0	0	1	1	1	7	0	0	7	100%		
	Programa de Salud Mental	Charla	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0%		
	Orientación y Sensibilización al Residente Inducción a la cultura física/prevención de caídas	Charla	3	3	2	2	10	3	4	3	3	13	100%	
	Capacitación al Personal del Servicio de Nutrición sobre BPM.	Charla	1	1	1	0	3	1	1	2	2	6	100%	
	Discusión de casos gerontológicos	Actividad	1	1	1	1	4	3	0	0	1	4	100%	
	Proyecto "Recordar y vivir en la red"	N° Particip.	24	24	0	0	48	0	0	0	0	0	0%	
	Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio) - físico	Charla	3	3	2	2	10	3	4	3	6	16	100%	
	Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio) - Ocupacional	Charla	2	2	2	2	8	3	0	0	3	6	75%	
	Taller de capacitación para Adultos Mayores y para el personal técnico	Sesiones	12	12	12	12	48	5	2	2	2	11	23%	
Investigación en Geriatria y Gerontología	Actividad	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0%		
Capacitación al personal y residentes	Charla	1	3	12	12	28	0	1	0	0	1	4%		
Actividad de gestión administrativa	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.	Informe	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%	
	Evaluación - Informe de Postulante	Informe	6	6	0	0	12	30	0	0	92	122	100%	
	Reunión de Equipo Multidisciplinario	Reunión	3	3	3	3	12	7	11	10	8	36	100%	
	Participación en el Reporte de Enfermería con el Equipo Multidisciplinario	Reunión	60	60	60	60	240	49	0	0	73	122	51%	
	Coordinaciones con Instituciones	Acciones	3	3	6	6	18	6	7	11	10	34	100%	
	Intervención con el Equipo Multidisciplinario	Actividad	3	3	3	3	12	3	6	5	12	26	100%	
	Participación en el reporte de enfermería	Reunión	77	78	79	78	312	188	78	0	75	341	100%	
	Elaboración de protocolos	Documento	0	0	3	2	5	1	0	0	3	4	80%	
	Reunión con Equipo Multidisciplinario	Reunión	3	3	12	12	30	8	16	16	6	46	100%	
	Coordinaciones con Instituciones	Acciones	3	3	3	3	12	75	11	11	0	97	100%	
	Elaboración de Plan de Trabajo	Documento	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
	Elaboración de Flujiograma de Procesos	Flujiograma	1	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0%	
	Atención Informe al postulante	Documento	180	180	0	0	360	97	0	0	0	97	27%	
	Participación en reunión de Comité de I, P y E.	Documento	6	6	6	6	24	32	0	6	0	38	100%	
	Visitas domiciliarias a postulantes para evaluación de ingreso al Centro.	Visita	36	36	0	0	72	19	36	0	0	55	76%	
Visitas domiciliarias a familiares o apoderados de residentes para dinámicas.	Visita	12	12	12	12	48	12	12	12	12	48	100%		



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												
			Programado					Ejecutado							
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.		
	Gestiones extramuros con diferentes instituciones.	Acción	60	60	66	66	252	60	61	56	64	241	96%		
	Elaboración de protocolos	Documento	2	2	2	2	8	0	0	1	0	1	13%		
	Actualización de Valoración Geriátrica Integral.	Documento	90	90	90	80	350	15	190	90	10	305	87%		
	Elaboración de informes técnicos (POI; CAN; etc.)	Documento	12	12	12	12	48	11	9	22	22	64	100%		
	Evaluación a postulantes	Atención	12	12	0	0	24	20	0	6	9	35	100%		
	Supervisión de convenios.	Acción	15	15	15	15	60	4	12	12	6	34	57%		
Mantenimiento y Mejora de Infraestructura y Bienes Muebles	Supervisión y monitoreo de investigaciones	Acción	0	1	3	4	8	1	6	5	2	14	100%		
	Pintado y mantenimiento de paredes en Pabellones Sociales y Central	Actividad	3	3	0	0	6	1	3	3	3	10	100%		
	Fumigación, desinfección, desinfección y desratización.	Actividad	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	100%		
	Mantenimiento preventivo de equipos y mobiliarios diversos.	Actividad	6	0	0	0	6	6	3	4	6	19	100%		
	Total		180442	181587	205752	205744	773525	167547	140808	173377	176497	658229	77%		



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.		
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim			4to Trim	
	transferencia externa por emergencia	Actividades	3	3	3	3	12	3	6	0	0	9	75%	
	Servicio de Psicología													
	Evaluación y diagnóstico a postulantes	Actividades	30	30	0	0	60	12	3	0	0	15	25%	
	Evaluar y Diagnosticar a residente	Actividad	135	0	3	3	141	306	35	5	43	389	100%	
	Realizar terapia Individual y Grupal	Actividad	90	90	120	120	420	225	101	126	145	597	100%	
	Realizar seguimiento psicológicos	Actividad	450	450	450	450	1800	660	615	454	464	2193	100%	
	Inducción de residentes en el Centro	Actividad	3	3	0	0	6	18	4	7	8	37	100%	
	Servicio Trabajo Social													
	Evaluación y Diagnóstico a postulantes. Visita domiciliaria. Informe	Evaluación	30	30	0	0	60	23	2	0	0	25	42%	
	Inducción por Ingreso de residentes	Actividad	3	3	3	3	12	11	36	0	8	55	100%	
	Realizar reevaluaciones sociales	Actividad	15	15	15	15	60	20	40	22	72	154	100%	
	Realizar seguimiento de Casos Sociales	Actividad	40	45	148	143	376	44	116	155	143	458	100%	
	Aplicación de Cuestionario de Calidad de Vida	Evaluación	135	0	0	0	135	36	0	0	0	36	27%	
	Realizar gestiones y Coordinaciones externas	Actividad	60	60	60	60	240	75	130	29	127	361	100%	
	Gestiones , Coordinaciones e Informes por Residentes Asegurados	Actividad	60	60	60	60	240	50	114	0	154	318	100%	
	Gestiones por fallecimiento de residentes	Actividad	4	5	6	6	21	49	29	0	5	83	100%	
	Terapia Física y Rehabilitación													
	Aplicar agentes Físicos	Sesiones	2625	2625	3375	3375	12000	2 099	2 990	3425	3350	11864	99%	
	Realizar tratamiento kinesioterapia y masoterapia	Sesiones	5250	5250	6750	6750	24000	3 678	5 980	6850	6800	23308	97%	
	Reducir la marcha	Sesiones	900	900	1125	1125	4050	789	1 050	1150	1125	4114	100%	
	Realizar ejercicios y/o Mecanoterapia	Sesiones	750	750	1050	1050	3600	343	920	1125	1050	3438	96%	
	Evaluación fisioterapéutica	Evaluación	36	36	36	36	144	34	36	36	35	141	98%	
	Realizar ejercicios funcionales	Sesiones	1500	1500	1800	1800	6600	1 196	1 575	1750	1725	6246	95%	
	Taller de Laboroterapia	Sesiones	750	750	750	750	3000	706	750	900	750	3106	100%	
	Reforzar las AVD	Sesiones	1125	1125	900	900	4050	1 045	1 000	12	900	2957	73%	
	Servicio Nutrición													
	Satisfacer las necesidades nutricionales	Raciones	45095	45730	66700	66700	224225	40 487	51 703	64675	64238	221103	99%	
	Gestionar la producción de raciones	Acciones	207	209	211	211	838	207	209	211	211	838	100%	
	Realizar la evaluación nutricional	Acciones	135	0	1	0	136	0	0	140	0	140	100%	
	Realizar el seguimiento nutricional antropométrico	Evaluación	135	270	145	290	840	120	240	284	101	745	89%	
	Prescribir el requerimiento nutricional	Actividad	30	60	32	64	186	22	27	11	11	71	38%	
	Realizar paseos y visitas	Actividad	6	0	1	0	7	6	0	0	3	9	100%	
	Celebrar cumpleaños de residentes	Actividad	9	9	3	3	24	9	3	3	3	18	75%	
	Celebrar actividades conmemorativas y festivas	Actividad	15	16	3	8	42	15	4	6	10	35	83%	
	Realizar talleres de mantenimiento de funciones cognitivas	Actividad	36	36	12	8	92	36	16	14	8	74	80%	
	Fomentar una convivencia Satisfactoria	Actividad	27	27	9	9	72	29	20	22	10	81	100%	
	Propiciar encuentros generacionales e intergeneracionales	Actividad	15	15	4	6	40	15	5	5	35	60	100%	
	Logar la adopción de un abuelo	Actividad	15	15	3	3	36	16	6	6	6	34	94%	



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Actividad Operativa promocionales y de desarrollo humano	Realizar talleres para la generación de valores para la buena salud	Actividad	36	36	12	12	96	36	12	0	20	68	71%	
	Realizar talleres de ludoterapia	Actividad	48	48	12	12	120	48	12	12	8	80	67%	
	Realizar talleres de jardinería	Actividad	48	48	6	6	108	36	12	6	4	58	54%	
	Realizar talleres de gimnasia y mejoramiento del aparato musculoesquelético	Actividad	120	120	12	12	264	138	23	12	8	181	69%	
	Realizar actividades de tiempo libre	Actividad	24	24	6	6	60	24	6	6	4	40	67%	
	Realizar taller de apoyo culinario	Actividad	72	72	24	24	192	72	24	24	24	144	75%	
	Realizar campañas preventivas de salud	Actividad	6	12	1	1	20	0	2	2	1	5	25%	
	Capacitar al personal	Actividad	6	6	8	7	27	7	5	7	7	26	96%	
	Capacitar a residentes	Actividad	3	3	11	9	26	10	3	9	9	31	100%	
	Elaborar protocolos de atención médica	Actividad	0	3	0	2	5	1	0	0	0	1	20%	
Actividad de Gestión Administrativa	Elaborar protocolo de atención de enfermería	Actividad	1	0	1	0	2	1	0	0	0	1	50%	
	Elaborar protocolo de atención de psicología	Actividad	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	100%	
	Elaborar protocolo de atención de medicina física y rehabilitación	Actividad	0	1	0	1	2	0	0	0	3	3	100%	
	Mantenimiento y/o mejoramiento de ambientes, muebles, puertas, ventanas y otras edificaciones.	Actividad	1	0	0	0	1	5	1	0	3	9	100%	
Mantenimiento y Mejora de Infraestructura y Bienes Muebles	Mejoramiento de áreas verdes	Actividad	1	1	0	0	2	2	0	0	3	5	100%	
	Fumigación, desinsectación, desinfección, desratización	Actividad	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
	Reparación y mantenimiento de mobiliario	Acciones	1	1	0	0	2	1	1	1	3	5	100%	
Total		191 013	192 835	295 777	295 563	975 188	177 454	189 466	293 713	296 191	956 824	84%		



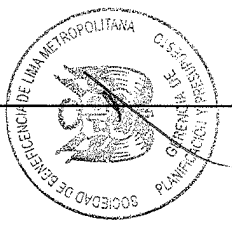
Unidad Responsable

Centros Residenciales Gerontológicos

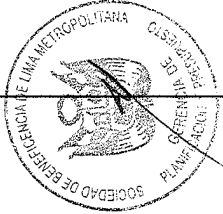
Código		Descripción										
1		Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución										
Código		Descripción										
1.2		Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.										
Unidad de Medida		Programado				Ejecutado				Indicador		
		1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.
Actividad		95	98	123	123	439	128	98	190	126	542	100%
Realizar actividades preventivo promocionales y de desarrollo humano.												

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Atención de la población objetivo	ATENCIÓN DE LA POBLACION OBJETIVO. Atender personas Adultas Mayores en abandono, riesgo social y extrema pobreza en condición de salud físico y mental autovalente.	Adulto Mayor	62	65	65	65	64	51	49	49	49	49	77%	
	Atención Médica en los centros: María Castaño, Sagrado Corazon y Sagrada Familia.	Acciones	340	330	0	0	670	150	330	333	0	813	100%	
	Emergencias y Urgencias Medicas	Acciones	6	6	0	0	12	7	6	1	0	14	100%	
	Interconsultas hospitalarias (atención y traslado)	Acciones	10	11	0	0	21	26	11	7	0	44	100%	
	Seguimiento y control de residentes hospitalizados	Acciones	6	6	0	0	12	1	1	1	0	3	25%	
	Atención asistencial en Curaciones, evaluación de funciones vitales y administración de tratamientos via oral.	Acciones	380	375	0	0	755	137	375	375	0	887	100%	
	Evaluación a Postulantes.	Acciones	6	6	0	0	12	0	0	0	0	0	0%	
	Campañas preventivas de salud coordinado con otros establecimientos de salud (vacunación, salud bucal, análisis de laboratorio).	Acciones	2	3	0	0	5	5	3	3	0	11	100%	
	Exámenes Laboratoriales: para detectar en el diagnóstico y ayudar al tratamiento.	Acciones	12	12	0	0	24	14	12	10	0	36	100%	
	Trasferencia de residentes al CARGG Canevaro de forma temporal a otros	Acciones	1	1	0	0	2	0	0	1	0	1	50%	
	Trasferencia de residentes a otro establecimiento de la Institución (Canevaro, San Vicente).	Acciones	1	1	0	0	2	4	0	0	0	4	100%	
	Sesiones educativas de promoción de la salud integral	Acciones	9	9	0	0	18	10	9	8	0	27	100%	
	Visita médica a residentes de los C.G María Castaño y Sagrado Corazon.	Acciones	48	54	0	0	102	16	54	51	0	121	100%	
	Actividades de educación sanitaria en coordinación con el Equipo Técnico (visita a las habitaciones).	Acciones	24	24	0	0	48	17	24	12	0	53	100%	
	Informe mensual del SIG	Acciones	3	3	0	0	6	3	3	3	0	9	100%	
	Requerimiento mensual de Stock de Medicamentos para el botiquin de los Centros.	Acciones	3	3	0	0	6	3	3	3	0	9	100%	

Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												
			Programado						Ejecutado						
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.		
Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados.	Evaluación y diagnóstico a postulantes : detectar algún grado de patología mental antes del ingreso	Acciones	6	6	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Reevaluación a residentes: durante su permanencia para prevenir trastornos emocionales: depresión, grados de deterioro, nivel de adaptación.	Acciones	9	9	0	0	18	10	9	4	0	0	23	100%	
	Terapia Individual : intervención personalizada según el caso del residente.	Acciones	6	6	0	0	12	10	6	8	0	0	24	100%	
	Terapia Grupai: sesiones de dinámicas para lograr socializar y mejor adaptación a la institución.	Acciones	36	36	0	0	72	25	36	9	0	0	70	97%	
	Taller de memoria o ejercicios cognitivos : prevención del deterioro de funciones superiores(memoria, atención, analisis, etc) y retardar el proceso de envejecimiento neurológico.	Acciones	12	12	0	0	24	12	12	5	0	0	29	100%	
	Visita y apoyo psicoemocional a residentes hospitalizados (MINSA, ESSALUD, CARRG Canevaro y San Vicente de Paul).	Acciones	3	3	0	0	6	0	3	3	0	0	6	100%	
	Orientación,consejería y apoyo; brindar soporte y acompañamiento emocional en situaciones de crisis .	Acciones	9	9	0	0	18	9	9	5	0	0	23	100%	
	Sesiones y charlas educativas: brindar información para un mejor conocimiento sobre aspectos de salud integral y promover y cuidar la salud mental.	Acciones	6	6	0	0	12	7	6	3	0	0	16	100%	
	Personas que requieren apoyo de la Institucion y Valoracion Social de Postulantes	Acciones	10	9	0	0	19	7	3	8	0	0	18	95%	
	Dirección, Estudio Valoración y/o Diagnostico de las necesidades y problemas sociales de los residentes	Acciones	7	12	0	0	19	26	12	8	0	0	46	100%	
	Prevención de la aparición de situaciones de riesgo social de los residentes	Acciones	10	9	0	0	19	10	9	6	0	0	25	100%	
	Planificación de Programas y Proyectos de Promoción, Prevención y Asistencia de Desarrollo Social	Acciones	7	8	0	0	15	6	8	7	0	0	21	100%	
	Intervención y atención directa e reinserción social de residentes con familiares directos	Acciones	0	1	0	0	1	3	0	0	0	0	3	100%	
	Supervisión y seguimiento de Trabajo Social realizado	Acciones	2	2	0	0	4	14	2	2	0	0	18	100%	
	Visita de casos sociales Residentes en los tres Centros Gerontológicos.	Acciones	71	57	0	0	128	73	57	67	0	0	197	100%	
	Coordinación con redes Sociales a favor de los residentes	Acciones	10	13	0	0	23	11	13	11	0	0	35	100%	
Información mensual de documentos internos	Acciones	22	22	0	0	44	53	22	19	0	0	94	100%		
Seguir los casos sociales de los residentes.	Atención	0	0	85	75	160	0	0	65	71	136	85%			
Evaluar y elaborar informes sociales	Informe	0	0	10	8	18	0	0	10	6	16	89%			
Taller de dinámica social con los residentes	Acta	0	0	21	24	45	0	0	21	20	41	91%			
Seguir los casos sociales con la familia - Visitas domiciliarias	Informe	0	0	7	8	15	0	0	4	9	13	87%			
Promover actividades de fortalecimiento social - espiritual	Acta	0	0	9	9	18	0	0	6	7	13	72%			
Realizar atenciones psicológicas	Atención	0	0	47	48	95	0	0	47	83	130	100%			
Elaborar informes psicológicos	Informe	0	0	8	3	11	0	0	8	9	17	100%			



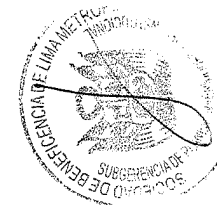
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
	Realizar Talleres de convivencia y buena conducta	Acta	0	0	8	7	15	0	0	8	7	15	100%	
	Realizar Talleres Socio afectivo (manejo emocional, autoestima, comunicación asertiva) para lograr socializar y mejorar su adaptación en la institución	Acta	0	0	8	7	15	0	0	8	7	15	100%	
	Realizar talleres de mantenimiento de la capacidad cognitiva (memoria, atención, análisis, etc.)	Acta	0	0	8	7	15	0	0	8	7	15	100%	
	Realizar la Valoración Geriátrica Integral a los residentes	Ficha	0	0	1	1	2	0	0	1	1	2	100%	
	Realizar atenciones Médicas (consultas, interconsultas, emergencias, urgencias, transferencias, seguimiento de casos, monitoreo)	Atención	0	0	350	350	700	0	0	293	349	642	92%	
	Elaborar informes médicos	Informe	0	0	8	8	16	0	0	8	8	16	100%	
	Realizar atenciones de Enfermería Técnica (Curaciones, control de funciones vitales, administración de medicamentos, acompañamiento)	Atención	0	0	260	220	480	0	0	508	373	881	100%	
	Reunión para ejecución de actividades Preventivo Promocionales del Equipo Técnico en forma mensual	Acciones	12	12	0	0	24	12	12	3	0	27	100%	
	Reunión del Equipo Técnico con los residentes de los tres Centros gerontológicos para tratar diferentes temas	Acciones	12	12	0	0	24	11	12	9	0	32	100%	
	Informes de la situación de salud, psicológico y social a la Dirección de los Centros según casos de los residentes.	Acciones	10	10	0	0	20	10	10	10	0	30	100%	
	Actividades recreativas (kinkana, sapo, argollas, tumbalatas)	Acciones	9	9	0	0	18	54	9	18	0	81	100%	
	Sesiones de musico-terapia y desarrollo de habilidades (baile, teatro y Karaoke)	Acciones	9	9	0	0	18	9	9	1	0	19	100%	
	Caminatas y visitas a Museos, iglesias, teatro y lugares de esparcimiento (paseos).	Acciones	9	9	0	0	18	2	9	3	0	14	78%	
	Actividades festivas (fiestas cívicas, aniversarios onomásticos de residentes y encuentros intergeneracionales).	Acciones	10	13	0	0	23	10	13	13	0	36	100%	
	Discusión de casos gerontológicos con el Equipo Técnico.	Acciones	24	24	0	0	48	20	24	24	0	68	100%	
	Realizar Campañas de Salud (Vacunaciones, Oftalmológico, Odontológica, Auditiva. Descarte de: hipertensión, Diabetes y Osteoporosis. Exámenes de laboratorio de control: glucosa, colesterol, triglicéridos y hemoglobina)	Actividad	0	0	1	1	2	0	0	1	3	4	100%	
	Realizar talleres sobre prevención de enfermedades propias del Adulto Mayor	Actividad	0	0	18	18	36	0	0	6	18	24	67%	
	Realizar talleres sobre hábitos de Alimentación Saludable y manipulación de alimentos	Actividad	0	0	6	6	12	0	0	6	6	12	100%	
	Realizar talleres de mantenimiento y mejora muscular (Gimnasia, Taichi, baileton)	Actividad	0	0	9	9	18	0	0	9	9	18	100%	
	Realizar inspecciones sobre orden y limpieza de habitaciones	Actividad	0	0	9	9	18	0	0	9	9	18	100%	
	Realizar la celebración de cumpleaños	Actividad	0	0	3	3	6	0	0	3	3	6	100%	



Realizar actividades preventivo promocionales y de desarrollo humano



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas												
			Programado					Ejecutado					Total Ejec.	% Ejec.	
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim				
	Realizar la celebración de fiestas cívicas, aniversarios, encuentros intergeneracionales	Actividad	0	0	5	5	10	0	0	0	3	6	9	90%	
	Realizar Paseos - visitas - caminatas	Actividad	0	0	3	3	6	0	0	0	3	6	6	100%	
	Realizar Juegos de salón (bingo, casino, damas, ajedrez, ludo, monopolio) y juegos de campo (sapo, tumbalata, revienta el globo, pelota torre). Video forum	Actividad	0	0	60	60	120	0	0	0	60	120	120	100%	
	Realizar Reuniones del equipo técnico con los residentes para atender sus necesidades.	Actividad	0	0	9	9	18	0	0	0	9	18	18	100%	
	Charlas de salud y de Desarrollo Humano.	Acta	1	1	0	0	2	1	1	1	1	3	3	100%	
Desarrollar talleres de Capacitación	Desarrollar Talleres al Personal Asistencial y Administrativo en materia de Gerontología.	Acta	0	0	1	1	2	0	0	0	0	1	1	50%	
	Realizar discusiones de casos gerontológicos	Acta	0	0	6	6	12	0	0	0	6	12	12	100%	
Mantenimiento y Mejora de Infraestructura y Bienes Muebles	Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura - Bienes Inmuebles.	Acciones	0	1	0	0	1	3	1	1	1	5	5	100%	
	Mantenimiento de Areas Verdes.	Acciones	3	3	0	0	6	3	3	3	3	9	9	100%	
	Fumigación y desratización	Acciones	1	0	0	0	1	1	0	1	0	2	2	100%	
	Control de Estimtores	Acciones	0	1	0	0	1	0	1	0	1	2	2	100%	
Gestión para el mejoramiento del servicio	Realizar las gestiones necesariamente coayuvando con el Organismo competente en la obtención de donaciones para mejorar la atención de los Albergados y la labor de los diferentes servicios.	Acciones	3	6	0	0	9	6	6	0	0	12	12	100%	
	Reunion de la Direccion de los Centros con el Equipo Multidisciplinario	Acciones	57	58	0	0	115	45	58	12	0	115	115	100%	
Desarrollar actividades productivas	Realizar talleres productivos para generación de ingresos propios a residentes	Acta	0	0	2	1	3	0	0	1	0	1	1	33%	
Total		Total	1237	1232	962	906	4337	856	1206	2184	1090	5336	5336	92%	



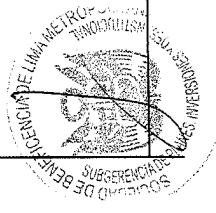
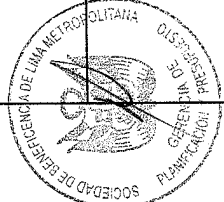
EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

INSTITUTO SEVILLA

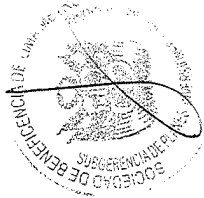
Unidad Responsable

Unidad Responsable	Código	Descripción																																													
		Código	Descripción																																												
		1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.																																												
Objetivo Estratégico Institucional	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución																																													
Acción Estratégica Institucional																																															
Actividad Estratégica																																															
Actividades Preventivas Promocionales y de Desarrollo Humano	Actividad	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Programado</th> <th colspan="4">Ejecutado</th> <th rowspan="2">Indicador</th> </tr> <tr> <th>1er Trim</th> <th>2do Trim</th> <th>3er Trim</th> <th>4to Trim</th> <th>1er Trim</th> <th>2do Trim</th> <th>3er Trim</th> <th>4to Trim</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7</td> <td>17</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>65</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Total Prog.</td> <td colspan="4">Total Ejec.</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">65</td> <td colspan="4">14</td> <td>22%</td> </tr> </tbody> </table>	Programado				Ejecutado				Indicador	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	7	17	20	21	65	1	2	3	8	Total Prog.				Total Ejec.					65				14				22%	Numero de actividades realizadas
Programado				Ejecutado				Indicador																																							
1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim																																								
7	17	20	21	65	1	2	3	8																																							
Total Prog.				Total Ejec.																																											
65				14				22%																																							

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Población Objetiva														
Brindar servicios de educación a las alumnas del nivel primaria y secundaria del Instituto Sevilla	Cantidad de Alumnado Primaria	Alumnas	300	300	300	300	300	213	248	260	258	245	82%	
	Cantidad de Alumnado Secundaria	Alumnas	270	270	270	270	270	179	201	210	209	200	74%	
	Adecuar Plan de Trabajo Educativo- Proyecto Curricular Institucional PCI a la necesidad del Instituto Sevilla	1 plan curricular	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	100%
	Monitorear el desarrollo del Proyecto Curricular Institucional PCI	Acciones	1	1	2	1	5	1	1	0	1	3	60%	
	Monitorear el logro de los aprendizajes de las estudiantes mediante fichas de supervisión	Acciones	0	1	1	1	3	0	1	1	1	3	100%	
	Coordinación con los Padres de Familia a fin de contribuir a la formación educativa del alumnado	Acciones	2	7	7	8	24	2	7	6	9	24	100%	
	Terapia individual, evaluación, seguimiento y monitoreo	Acciones	12	36	36	36	120	8	36	45	36	125	100%	
	Brindar el servicio de refuerzo alimentario a través del apoyo que brinda el programa Qaliwarma para las alumnas del nivel primario	Raciones	6300	19200	16500	16500	58500	4 368	16 380	13923	14469	49140	84%	
	Realizar campaña de Oftalmología	Actividad	1	3	2	2	8	0	0	0	0	0	0	0%
	Realizar campaña de Odontología	Actividad	1	3	2	2	8	0	1	0	0	1	13%	
Realizar campaña de Descarte de anemia	Actividad	1	3	2	2	8	0	0	0	0	0	0%		
Gestionar la vacuna contra el papiloma humano	Actividad	1	1	2	1	5	0	1	0	0	1	20%		
Campaña de lavado de manos	Actividad	1	1	2	0	4	1	0	0	0	1	25%		
Campaña de Loncheras saludables	Actividad	0	0	1	8	9	0	0	1	8	9	100%		
Gestionar charlas de orientación vocacional, con universidades privadas y públicas	Actividad	0	0	2	1	3	0	0	1	0	1	33%		
Realizar ferias y pasacalles	Actividad	1	3	3	3	10	0	0	1	0	1	10%		
Concursos de literatura, poesía, pintura	Actividad	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0%		
Participar en desfiles escolares primaria y secundaria.	Actividad	1	3	3	3	10	0	3	1	2	6	60%		
Capacitación para el personal	Evento	1	3	3	3	10	0	3	1	2	6	60%		

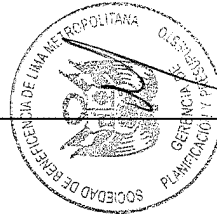


Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.		
			1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.	Total Prog.	1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.			4to Trim.	
Desarrollar talleres de Capacitación	Capacitación al alumnado	Evento	1	3	3	3	10	1	3	1	3	8	80%	
	Capacitación a Padres de Familia, encuentro de padres	Evento	1	3	3	3	10	1	3	1	3	8	80%	
	Capacitación a los kioscos "Comedores saludables"	Evento	1	1	2	1	5	1	1	0	0	2	40%	
Realizar actividad de gestión administrativa	Convenio con la Ugel N° 02 del Rimac	Gestiones	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
	Gestión de Donaciones	Gestión	2	1	1	6	10	2	1	1	1	5	50%	
	Actualización del Reglamento de Becas	Gestiones	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
	Coordinación con Entidades Públicas que van a contribuir a la labor educativa del Instituto Sevilla.	Gestión	6	18	18	18	60	5	18	3	2	28	47%	
Mantenimiento de Infraestructura y equipos de la Institución	Mantenimiento y/o mejoramiento de ambientes	Actividad	1	1	0	0	2	1	1	0	0	2	100%	
	Mejoramiento de áreas verdes	Actividad	1	1	0	0	2	0	1	0	0	1	50%	
	Reparación y mantenimiento del mobiliario	Acciones	1	1	0	0	2	1	1	0	0	2	100%	
Total			6340	19294	16596	16601	58831	4393	16459	13985	14535	49372	52%	



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
	Control de Producción de raciones alimentarias	Ración	90	92	92	92	366	90	91	92	92	365	100%	
	Control de calidad de insumos (viveres frescos, secos, carnicos, embutidos, otros)	Normas sanitarias vigentes	24	16	0	0	40	24	24	24	24	96	100%	
	Evaluación de ingesta alimentaria en albergados	Dietica	0	1	1	1	3	0	0	1	1	2	67%	
	Seguimiento del Estado Nutricional en menores de 2 años	Evaluación	2	2	2	1	7	2	1	2	3	8	100%	
	Seguimiento del estado nutricional en niños con malnutrición	Evaluación	2	2	2	0	6	3	3	3	3	12	100%	
	Evaluaciones diagnosticas (ingreso)	Acción	26	16	14	12	68	15	16	16	18	65	96%	
	Evaluaciones Psicodiagnos. (re-evaluaciones)	Acción	65	51	48	42	206	177	69	109	78	433	100%	
	Terapias fisica	Beneficiario	29	94	90	88	301	115	363	379	296	1153	100%	
	Control de niño sano	Beneficiario	60	60	60	60	240	70	65	80	65	280	100%	
	Inmunizaciones	Vacunación	30	70	80	60	240	30	214	126	156	526	100%	
	Campaña contra la Pediculosis Capitis	Evento	1	1	1	0	3	1	1	1	0	3	100%	
	Campaña de Entero desparasitación	Evento	1	0	1	0	2	1	0	1	0	2	100%	
	Despistaje de Ple Plano y de Deficit Postural	Evento	1	0	1	1	3	1	1	1	1	4	100%	
	Campaña de A gudeza Visual	Acción	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	100%	
	Campaña de Despistaje de Anemia	Evento	0	2	0	2	4	0	1	0	2	3	75%	
	Entrevistas a apoderados y residentes	Evento	96	96	96	96	384	96	92	90	92	370	96%	
	Actividades Preventivas Promocionales	Actividad	3	3	3	3	12	9	3	3	0	15	100%	
	Control del estado Nutricional de todos los albergados	Informe	1	0	0	1	2	1	1	1	1	4	100%	
	Programa de Suplementación Alimentaria a niños con dificultad para la ingesta o con malnutrición	Ficha de Control	2	2	1	2	7	3	3	3	3	12	100%	
	Programa de Suplementación con minerales a niños menores de 2 años con RTB y TB	Ficha de Control	2	2	1	2	7	3	3	3	3	12	100%	
	Programa de refrigerios saludables dirigidos a los albergados del CE Inicial y Primaria	Normas sanitarias vigentes	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	100%	
	Programas Preventivos	Acción(atendidos)	619	674	680	680	2653	735	710	710	772	2927	100%	
	Seguimientos	Acción	367	397	396	387	1547	407	786	679	517	2389	100%	
	Adopción (etapa de empatía)	Acción	1	1	2	2	6	0	1	2	1	4	67%	
	Apoyo Voluntario	Acción	3	3	3	2	11	1	0	1	1	3	27%	
	Desarrollo de simulacros de sismos	Acción	0	2	2	1	5	0	1	2	2	5	100%	
	Capacitación Auxiliares, residentes, padres	Charla	2	2	2	1	7	2	1	2	1	6	86%	
	Capacitación y orientación, charlas a los apoderados	Charla	3	3	3	3	12	3	3	1	2	9	75%	
	Reuniones de Equipo Multidisciplinario	Reunion de trabajo	9	9	9	9	36	22	28	22	32	104	100%	
	Capacitación dirigida a albergados	Charla	1	1	1	1	4	1	1	3	4	9	100%	
	Capacitación dirigida a auxiliares de Formación	Charla	0	0	1	0	1	2	1	2	0	5	100%	
	Capacitación dirigida a padres de familia y docentes	Charla	0	1	0	0	1	1	1	0	0	2	100%	
	Capacitación dirigida a manipuladores de alimentos	Charla	1	1	1	2	5	1	1	1	2	5	100%	

Realizar actividades preventivas promocionales y de desarrollo humano.



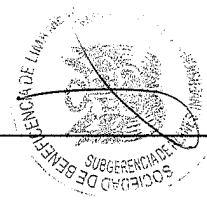
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado				Ejecutado				% Ejec.			
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim		4to Trim	Total Ejec.	
Desarrollar talleres de Capacitación	Elaboración de material educativo y periódicos murales en las secciones de los albergados y en los colegios	Material Educativo	0	0	1	1	2	3	1	3	13	100%		
	Asesoría y apoyo Tecnológico (capacitación)	Acción (asistentes)	30	70	86	59	245	30	263	122	577	100%		
	Prácticas Pre-profesionales	Acción	0	1	1	1	3	5	2	1	11	100%		
	Educación a Alumnado Inicial, Primaria, Secundaria	Acción (atención)	240	720	720	720	2400	173	514	520	1725	72%		
	Brindar educación especial e inclusiva a los NNA con necesidades diferentes en instituciones especializadas de la comunidad.	Beneficiario	0	4	12	12	28	0	3	11	26	93%		
	Refuerzo Escolar	Sesiones de la docente	1	3	3	3	10	0	0	12	33	45	100%	
	Ceipro - Electricidad	Atención	15	30	0	0	45	0	0	0	0	0	0%	
	Ceipro - Metal- Mecanica	Atención	15	30	0	0	45	0	0	0	0	0	0%	
	Ceipro - Artes Graficas	Atención	15	30	0	0	45	0	0	0	0	0	0%	
	Ceipro - Carpinteria	0	15	30	0	0	45	0	0	0	0	0	0%	
Mantenimiento y Mejora de Infraestructura y Bienes Muebles.	Ceipro - Confeccion Textil	Atención	15	30	0	0	45	0	0	0	0	0%		
	Ceipro - Panaderia y pasteleria	Atención	15	30	0	0	45	0	0	0	0	0%		
	Ceipro - Estetica Personal	Atención	15	30	0	0	45	0	0	0	0	0%		
	Ceipro - Artesania y manualidades	Atención	15	30	0	0	45	0	0	0	0	0%		
	Reparacion y restauracion de paredes de Hogares de infantes	Accion	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%		
	Reparacion y/o confeccion de puertas- portones metalicos ubicados en ingreso e interiores.	Accion	0	1	0	0	1	1	1	0	0	2	100%	
	Modificacion de red de desague	Accion	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0%	
	Mantenimiento y reparacion de aulas	Accion	1	0	0	0	1	0	0	1	1	2	100%	
	Pintado de los Hogares	Accion	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	100%	
	Fumigacion	Accion	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	100%	
Revision y relaccion de los sistemas electricos y sanitarios	Accion	1	1	0	0	2	0	1	1	1	3	100%		
Cambio de tableros electricos de Lavanderia y Miguel Echenique	Accion	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0%		
Recuperacion de postes de alumbrado electrico	Accion	1	1	0	0	2	1	1	1	0	3	100%		
Total		106156	112341	111774	108830	439101	97213	102777	99914	100802	400706	81%		



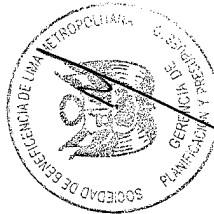
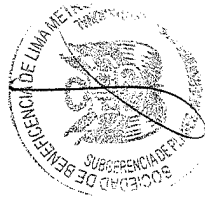
COMEDOR SANTA TERESITA

Unidad Responsable	COMEDOR SANTA TERESITA											
Código	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución											
Código	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.											
Unidad de Medida	Actividad											
Actividad	Actividades Preventivas Promocionales y de Desarrollo Humano											
	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	% Ejec.	Indicador
	38	36	41	39	154	46	48	58	47	199	100%	Numero de actividades realizadas

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Realizar actividades asistenciales	Servicio de desayuno	racion	1 575	1 575	1 575	1 575	6 300	1 562	1 437	1 474	1 535	6 008	95%	
	Servicio de almuerzo	racion	20 790	20 790	20 790	20 790	83 160	21 948	20 147	21 259	21 412	84 766	100%	
Actividades preventivas promocionales y de desarrollo humano	Realizar talleres preventivos de: nutrición, uso indebido de drogas y violencia familiar.	Actividad	6	6	6	6	24	6	7	7	7	27	100%	
	Desarrollar Campañas preventivas de salud en las especialidades de: medicina general, oftalmología, odontología y nutrición.	Actividad	3	3	2	3	11	3	5	3	3	14	100%	
	Brindar programas de restitución de derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	Actividad	3	2	3	3	11	4	4	5	3	16	100%	
	Ejecutar actividades de recreación para niños (visita a museos, exposiciones, parques, plazas)	Actividad	3	0	0	0	3	5	0	0	0	5	100%	
	Desarrollar programas recreativos con el Adulto Mayor: Bingos, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Paseos.	Actividad	9	9	9	8	35	9	13	10	11	43	100%	
	Celebrar actividades conmemorativas: Celebración del Día del Padre, Día de la Madre, Aniversario del Comedor, Día del Adulto Mayor, Fiestas Navideñas.	Actividad	0	2	3	1	6	2	2	3	1	8	100%	
	Desarrollar habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocolatería, Electricidad, cocina, y otros.	Actividad	8	8	12	12	40	7	8	18	13	46	100%	
	Desarrollar programas de Bienestar (charlas motivacionales, autoestima y valores; buen comportamiento, aseo personal, etc.)	Actividad	3	3	3	3	12	4	3	5	3	15	100%	
	Brindar programa del cuidado personal (campañas de corte de cabello, manicure, tinte, etc.)	Actividad	3	3	3	3	12	6	6	7	6	25	100%	
	Ejecutar capacitaciones de buenas prácticas de manipulación de alimentos	Evento	0	1	1	1	3	0	1	1	1	3	100%	
Desarrollar talleres de Capacitación	Ejecutar capacitaciones en primeros auxilios y/o temas relacionados	Evento	0	0	1	0	1	1	2	1	3	100%		
	Desarrollar de capacitaciones, dinámicas, talleres para el personal	Evento	1	0	1	1	3	1	0	1	2	67%		
	Brindar Capacitaciones en office, uso de outlook, internet	Evento	1	1	1	1	4	1	1	0	1	3	75%	



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.	Total Prog.	1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.	Total Ejec.	% Ejec.	
Realizar actividad de gestión administrativa	Actualizar y modificar documentos internos, MAPA, reglamento, protocolos, instructivos.	Informe	0	1	0	1	2	0	1	0	0	1	1	50%
	Gestionar la renovación de carnets de sanidad	Gestión	1	0	0	1	2	0	1	0	1	2	100%	
	Supervisar el sistema de seguridad (Recarga de extintores, alarmas, sistema contra incendios, etc.)	Informe	1	0	1	0	2	0	1	1	1	3	100%	
	Fumigación Integral (desinsectación y desratización)	Informe	1	0	0	1	2	0	0	0	1	1	50%	
Mantenimiento y Mejora de Infraestructura y Bienes Muebles	Mantenimiento de las instalaciones (pintado y resane de fachada, almacén, cocina, area de comensales y oficinas administrativas)	Acción	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	100%	
	Limpieza y desinfección del pozo séptico (asegurar cierre permanente)	Acción	1	1	0	0	2	1	0	0	1	2	100%	
	Mantenimiento y reparación griferías del comedor y ambientes.	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
	Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desague	Acción	1	0	0	0	1	1	0	0	1	2	100%	
	Mantenimiento de equipos de cocinas	Acción	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	100%	
	Mantenimiento de cámaras frigoríficas	Acción	1	0	0	0	1	1	1	0	0	2	100%	
	Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	Acción	1	0	0	0	1	1	1	0	0	2	100%	
	Mantenimiento y reparación de Campana Extractora	Acción	1	1	0	0	2	1	0	0	0	1	50%	
	Total			22415	22407	22411	22410	89643	23564	21640	22796	23002	91002	88%



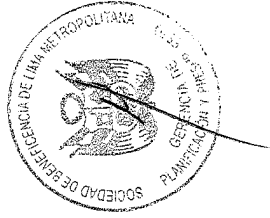
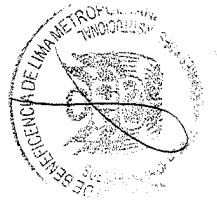
Unidad Responsable **COMEDOR SANTA ROSA**

Unidad Responsable	Código		Descripción		
	Código	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución		
	Código	1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.		
Objetivo Estratégico Institucional	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución				
Acción Estratégica Institucional	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.				
Actividad Estratégica	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.				
Actividades Preventivas Promocionales y de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Indicador			
	Actividad	Numero de actividades realizadas.			
		100%			

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Realizar actividades asistenciales	Servicio de desayuno	ración	1575	1575	1575	1575	6300	1571	1522	1522	1498	6113	97%	
	Servicio de almuerzo	ración	20790	20790	20790	20790	83160	21658	20216	21574	21224	84672	100%	
	Servicio de almuerzo a Trabajadores de la SBLM	Ración	300	300	0	0	600	135	108	0	0	243	41%	
Realizar actividades preventivas promocionales y de desarrollo humano	Desarrollar talleres preventivos de salud sobre temas de salud, nutrición, uso indebido de drogas, violencia familiar.	Actividad	6	6	6	6	24	6	6	6	6	24	100%	
	Desarrollar Campañas Preventivas de salud en las especialidades de medicina general, fluorizaciones, oftalmología, odontología, evaluación nutricional.	Actividad	3	3	2	3	11	5	3	2	3	13	100%	
	Brindar Programas de Restitución de Derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	Actividad	4	2	3	3	12	4	2	3	3	12	100%	
	Ejecutar actividades de recreación para niños (visita a museos, exposiciones, parques, plazas)	Actividad	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0%	
	Desarrollar Programas Recreativos con el Adulto Mayor: Bingos, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Paseos.	Actividad	9	9	9	8	35	15	9	9	8	41	100%	
	Celebrar actividades Conmemorativas: Celebración del Día del Padre, Día de la Madre, Aniversario del Comedor, Día del Adulto Mayor, Fiestas Navideñas.	Actividad	0	2	3	1	6	3	2	3	1	9	100%	
	Desarrollar habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocolatería, Electricidad, cocina, y otros.	Actividad	8	8	12	12	40	12	8	12	12	44	100%	
	Desarrollar programas de Bienestar (charlas motivacionales, auestima y valores, buen comportamiento, aseo personal, etc)	Actividad	3	3	3	3	12	4	3	3	3	13	100%	
	Brindar programas de Cuidado Personal (campañas de corte de cabello, manicure, tinte, etc)	Actividad	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%	
	Ejecutar capacitaciones de Buenas prácticas de manipulación y alimentos	Evento	0	1	1	1	3	0	1	1	1	3	100%	
Ejecutar capacitaciones en Primeros auxilios, temas relacionados	Evento	0	0	1	0	1			1	0	1	100%		
Desarrollar de capacitaciones, dinámicas, talleres para el personal	Evento	1	0	1	1	3	3	0	1	1	5	100%		



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Metas Físicas											
			Programado						Ejecutado					
			1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Prog.	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
Realizar actividad de gestión administrativa	Brindar Capacitaciones en office, uso de outlook, internet	Evento	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	100%	
	Actualizar y modificar documentos internos, MAPA, reglamento, protocolos, instructivos.	Informe	0	1	0	1	2	0	0	0	1	1	50%	
	Gestionar la renovación de carnets de sanidad	Gestión	0	1	0	1	2	0	1	0	1	2	100%	
	Supervisar el sistema de seguridad (Recarga de extintores, alarmas, sistema contra incendios, etc.)	Informe	1	0	1	0	2	0	0	1	1	2	100%	
	Ejecutar la fumigación Integral (desinsectación y desratización)	Informe	1	0	0	1	2	0	0	0	1	1	50%	
Mantenimiento y Mejora de Infraestructura y Bienes Muebles	Limpieza y desinfección del pozo séptico (asegurar cierre permanente)	Acción	1	1	0	0	2	0	1	0	1	2	100%	
	Mantenimiento y reparación griferías del comedor y ambientes.	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	
	Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desague	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	
	Mantenimiento de equipos de cocinas	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	
	Mantenimiento de cámaras frigoríficas	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	
	Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
	Mantenimiento y reparación de Campana Extractora	Acción	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0%	
	Total			22715	22707	22411	22410	90243	23420	21886	23142	22773	91221	83%

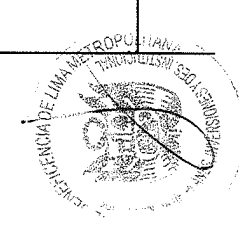
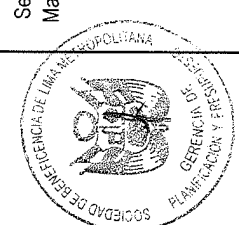


PROGRAMA HOGAR DE LA MADRE

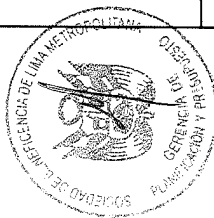
EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

PROGRAMA HOGAR DE LA MADRE CLÍNICA - HOSPITAL "ROSALIA DE LAVALLE DE MORALES MACEDO"

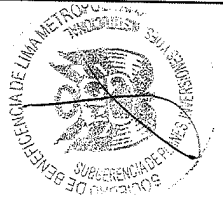
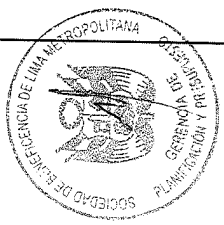
Unidad Responsable	Objetivo Estratégico Institucional		Código	Descripción										
	PEI	Código			Descripción									
			2	Incrementar la Rentabilidad de las Actividades Comerciales de la Institución.										
			2,1	Optimización de las Actividades Comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad Financiera de la Institución.										
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad Medida	Meta Anual	Metas Físicas										% Ejec.
				Programado					Ejecutado					
				1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	Total Prog.	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	Total Ejec.	
	Atención Parto	Paciente Atendido	588	168	168	126	126	588	127	109	102	87	425	72%
	Consulta Gineco Obstetricas	Atención	14 616	4 158	4 158	3 150	3 150	14 616	3 273	2 700	2 957	2 755	11 685	80%
	Consulta, Consejera y Procedimiento Planificación Familiar	Atención	2 399	630	629	570	570	2 399	608	473	408	299	1 788	75%
	Consultas Pediátricas	Niño	13 290	3 945	3 945	2 700	2 700	13 290	2 771	2 344	2 222	1 928	9 265	70%
	Atenciones de Emergencia Pediátrica	Niño	4 614	1 407	1 407	900	900	4 614	866	830	665	1 126	3 487	76%
	Atenciones de Emergencia Gineco-Obstetrica	Atención	4 644	1 242	1 242	1 080	1 080	4 644	1 135	908	905	765	3 713	80%
	Atención de Recien Nacidos	Niño	2 513	687	686	570	570	2 513	561	519	534	398	2 012	80%
	Hospitalización en UCIN	Atención	276	78	78	60	60	276	74	59	51	75	259	94%
	Dispensación de Medicamentos Pacientes Hospitalizados y Ambulatorios	Receta	27 399	6 948	6 951	6 750	6 750	27 399	6 948	6 120	7 362	6 264	26 694	97%
	Otras Cirugías Mayores	Intervención	71	18	18	17	18	71	15	17	6	25	63	89%
	Otras Cirugías Menores	Intervención	294	93	93	54	54	294	56	63	82	63	264	90%
	Cesareas	Intervención	1 922	516	518	444	444	1 922	426	414	432	305	1 577	82%
	Inmunizaciones	Dosis	7 830	2 175	2 175	1 740	1 740	7 830	2 272	1 058	1 376	850	5 556	71%
	Rentas de la Propiedad (Alquiler de ambientes)	Contrato	2	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0%
DIRECCIÓN GENERAL														
	Reuniones de Coordinación con Dirección Médica y Oficina de Administración para definir lineamientos de	Acción	24	6	6	6	6	24	3	3	13	4	23	96%



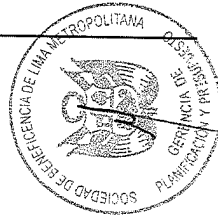
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad Medida	Meta Anual	Metas Físicas											
				Programado						Ejecutado					
				1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	Total Prog.	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	Total Ejec.	% Ejec.	
	Implementación de acuerdos y disposiciones de la SBLM	Acción	12	3	3	3	3	12	1	1	8	5	15	100%	
	Aprobación de Instrumentos de Gestión	Documento	12	3	3	3	3	12	2	0	0	2	4	33%	
	UNIDAD DE ASESORIA LEGAL														
	Informes de Opinión Legal	Informe	12	3	3	3	3	12	64	7	3	13	87	100%	
	Escritos Judiciales	Expediente tramitado	84	21	21	21	21	84	73	24	22	27	146	100%	
	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA														
Gestiones Administrativas	Elaboración de Informes Estadísticos	Informe	12	3	3	3	3	12	2	3	3	3	11	92%	
	Reporte estadístico a DISA	Documento	12	3	3	3	3	12	3	3	0	3	9	75%	
	Realización de copias de respaldo de información relevante	Acción	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%	
	Revisar y actualizar el procedimiento administrativo para el uso adecuado de los recursos informáticos	Acción	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0%
	Actualizar el portal web institucional	Acción	12	3	3	3	3	12	0	0	0	0	0	0	0%
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red de computadoras interconectadas	Acción	1	0	1	0	0	1	1	1	2	1	1	5	100%
	Reestructuración e implementación de 16 puntos de red para prestaciones de trabajo	Acción	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	100%
	Gestionar la adquisición de Software ERP ASISTENCIAL-ADMINISTRATIVO	Informe	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	100%
	Gestionar adquisición de licencia de los sistemas operativos y de la suite de ofimática	Informe	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	2	2	100%
	Sistematización de los procedimientos administrativos y asistenciales	Acción	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	100%
		UNIDAD DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MARKETING													
		Formulación del Plan de Marketing Institucional	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
		Campañas de información y plan de atención de partos	Acción	2	1	1	0	0	2	0	5	6	0	11	100%
	Elaboración de estrategias de comunicación	Informe	2	1	1	0	0	2	1	0	3	0	4	100%	
	Grabación y edición de videos institucionales	Informe	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	100%	
	Elaboración de videos instructivos sobre temas de salud materno infantil	Informe	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	100%	
	Formulación de Brief de Marketing	Documento	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%	



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad Medida	Meta Anual	Metas Físicas												
				Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.			
				1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	Total Prog.	1º Trim	2º Trim	3º Trim			4º Trim		
	Formulación de Plan Comunicacional	Documento	1			0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Formulación de Plan de Marketing Digital	Documento	1			0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO															
	Formulación de Instrumentos de Gestión actualizados: TUPA, PAP, CAP, MAPRO	Documento	4	1	1	1	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Formulación de Proyectos de Directivas de gestión	Documento	4	2	1	1	0	4	2	0	1	0	0	3	75%	
	Evaluación del Plan Operativo Institucional 2017	Informe	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	100%		
	Cierre Presupuestal del Ejercicio 2016	Informe	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	100%		
	Formulación de Estados Presupuestarios 2017	Acción	4	1	1	1	1	4	1	1	0	1	3	75%		
	Formulación del Plan Estratégico Institucional	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
	Evaluación de Presupuesto	Informe	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0	2	100%		
	Evaluación de Plan Estratégico	Informe	2	1	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0%		
	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017 - 2018	Documento	2	1	0	0	1	2	1	0	0	1	2	100%		
	Formulación del Presupuesto Inicial de Apertura 2018	Documento	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	100%		
	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS															
	Establecer Lineamientos y Política de Trabajo de los Servicios a su Cargo	Documento	1	1	0	0	0	1	3	1	3	3	10	100%		
	Supervisar e implementar medidas correctivas	Actividad efectuada	12	3	3	3	3	12	3	2	3	3	11	92%		
	UNIDAD DE FINANZAS															
	Elaboración de Estados Financieros	Documento	4	1	1	1	1	4	1	1	1	3	8	100%		
	Ejecución de Ingresos y Egresos 2017	Informe	12	3	3	3	3	12	1	1	3	3	8	67%		
	Formulación de Flujo de Caja	Documento	12	3	3	3	3	12	0	0	0	0	0	0%		
	Control y monitoreo de cronograma de pagos, según disponibilidad presupuestal y financiera	Acción	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%		
	UNIDAD DE LOGÍSTICA															
	Formulación del PAC 2017	Documento	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	100%		
	Ejecución de los procesos de selección aprobados en el PAC vigente	Acción	7	2	1	2	2	7	0	0	0	0	0	0%		
	Evaluación semestral PACC 2016 - 2017	Informe	2	1	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0%		
	Informe de Movimientos de Almacén	Informe	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	100%		



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad Medida	Meta Anual	Metas Físicas											
				Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.		
				1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	Total Prog.	1° Trim	2° Trim	3° Trim			4° Trim	
	Inventario General de Bienes Muebles 2016 - 2017	Acción	2	1	0	0	1	2	0	0	1	0	1	1	50%
	Gestión de Información en SIMI de la SBN	Acción	1	1	0	0	1	3	0	0	0	0	3	100%	
	Elaboración del Cuadro de Necesidades 2018	Documento	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	100%	
	Fumigación del local institucional	Acción	2	1	0	1	2	1	0	1	0	1	2	100%	
	Limpieza y Mantenimiento de Pozo Séptico	Acción	2	1	0	1	2	1	0	1	0	1	2	100%	
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS														
Gestiones Administrativas	Formulación del Presupuesto Analítico de Personal	Documento	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Formulación del Cuadro de Asignación de Personal	Documento	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
	Selección de personal: Convocatoria, evaluación, selección y contratación	Acción	3	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0%	
	Registro de información de PDT-Plame y T-registro (Essalud, SNP)	Documento	24	6	6	6	24	3	3	3	3	6	15	63%	
	Elaboración de Planilla Única de Pagos de Remuneraciones Personal 728 y CAS	Planilla	96	24	24	24	96	24	20	24	24	24	92	96%	
	Elaboración del diagnóstico de capacitación y Plan de Capacitación	Documento	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0%	
	Formular y proponer los planes de atención médica anual del personal	Documento	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	100%	
	Calculo de Compensación por Tiempo de Servicios	Documento	222	0	111	0	222	0	107	0	105	0	212	95%	



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad Medida	Meta Anual	Metas Físicas											
				Programado				Ejecutado				Total Ejec.	% Ejec.		
				1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	Total Prog.	1° Trim	2° Trim	3° Trim			4° Trim	
DIRECCIÓN MÉDICA															
	Establecer Lineamientos y Política de Trabajo de los Servicios a su Cargo	Documento	1	1	0	0	0	0	1	3	1	2	5	11	100%
	Monitoreo de niveles de producción, productividad, calidad en los servicios	Acción	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	12	100%
	Implementación de mecanismos de evaluación que permita medir la calidad de los servicios brindados (INDICADORES)	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Informe	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	12	100%
DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Informe	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	12	100%
SERVICIO DE ENFERMERÍA															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Informe	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	12	100%
SERVICIO DE OBSTETRICIA															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Informe	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	12	100%
SERVICIOS ESPECIALIZADOS															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Informe	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	12	100%
TOTAL			81 197	22 207	22 302	18 288	18 400	81 197	19 362	15 827	17 237	15 186	67 612	69%	

