



**INFORME DE EVALUACIÓN DEL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
- PLAN DE LA SEM  
DEL I TRIMESTRE 2015**

Elaborado por: **Dr. Carlos A. Rodríguez**  
Coordinador General de la SEM  
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN.....	3
1. GENERALIDADES.....	4
1.1. ORGANIZACIÓN DE LA SBLM .....	4
2. RESULTADOS DE EVALUACIÓN.....	5
2.1. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LA META FÍSICA DEL PRIMER TRIMESTRE.....	5
2.2. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LA META FÍSICA DEL AVANCE ANUAL.....	5
2.3. RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM DEL PRIMER TRIMESTRE.....	6
3. RESULTADOS Y LOGROS ALCANZADOS EN LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS, DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE 2017.....	6
3.1. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	6
3.1.1. PRESIDENCIA – P .....	7
3.1.2. GERENCIA GENERAL – GG.....	8
3.2. ACCIONES DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL .....	8
3.2.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI.....	8
3.3. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO .....	9
3.3.1. GERENCIA ASESORIA LEGAL – GAL.....	9
3.3.2. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – GPP .....	10
3.4. ACCIONES DE LOS ORGANO DE APOYO.....	11
3.4.1. SECRETARÍA GENERAL – SG .....	11
3.4.2. SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – SGTI .....	11
3.4.3. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING - OIIM .....	12
3.4.4. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	12
3.5. ACCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....	14
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	16
4.1. CONCLUSIONES.....	16
4.2. RECOMENDACIONES .....	17
5. ANEXOS.....	17



**PRESENTACIÓN**

La Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional de la Gerencia de Planificación y Presupuesto - GPP, como responsable de la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional, ha elaborado el presente "Informe de Evaluación del Primer Trimestre del Plan Operativo Institucional - POI 2017" de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM, que muestra el análisis cualitativo y cuantitativo de los avances realizados, basándose en la Resolución de Gerencia General N° 209-2016-GG/SBLM que aprueba el Plan Operativo Institucional – POI, de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, correspondiente al Año Fiscal 2017.

La evaluación tiene como objetivo proporcionar información para tomar decisiones sobre la continuidad, modificación, reasignación de recursos u otros aspectos relativos a las metas evaluadas, además de proveer recomendaciones que puedan servir de insumo para corregir las deficiencias observadas en el primer trimestre del año 2017.

El presente documento contiene la Evaluación del primer trimestre del Plan Operativo Institucional 2017, realizado en base a la información contenida en los informes de evaluación remitidos por los órganos y unidades orgánicas responsables del cumplimiento de las metas físicas programadas en el documento citado y de la Subgerencia de Presupuesto sobre la ejecución del Presupuesto Institucional Modificado – PIM 2017.



**1. GENERALIDADES**

El Plan Operativo Institucional - POI 2017, ha incorporado en el primer trimestre la programación de acciones definidas hacia una Gestión por Resultados - GpR, y la priorización en el marco a los objetivos Institucionales.

**1.1. ORGANIZACIÓN DE LA SBLM**

Para efectuar la evaluación del primer trimestre del Plan Operativo Institucional - POI 2017 de la SBLM, se realizó en base a las funciones y organización establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, aprobado por Resolución de Presidencia N°56-2015-P/SBLM, y en función a las nuevas denominaciones de los órganos y unidades orgánicas, establecidas en el ROF aprobado por Resolución de Presidencia N°18-2017-P/SBLM de fecha 21 de marzo de 2017, de acuerdo a la siguiente clasificación:

<b>ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN</b>
❖ Presidencia
❖ Gerencia General
<b>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>
❖ Oficina de Control Institucional
<b>ÓRGANO DE ASESORAMIENTO</b>
❖ Gerencia de Asesoría Legal
- Subgerencia de Asuntos Administrativos
- Subgerencia de Asuntos Judiciales
❖ Gerencia de Planificación y Presupuesto
- Subgerencia de Presupuesto
- Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional
<b>ÓRGANO DE APOYO</b>
❖ Secretaría General
❖ Subgerencia de Tecnologías de la Información
❖ Oficina de Imagen Institucional y Marketing
❖ Gerencia de Administración y Finanzas
- Subgerencia de Personal
- Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
- Subgerencia de Contabilidad
- Subgerencia de Tesorería
- Subgerencia de Ingeniería y Obras
- Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas
<b>ÓRGANO DE LÍNEA</b>
❖ Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios
- Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
- Subgerencia de Negocios
❖ Gerencia de Programas Sociales y Cooperación
Centro de Atención Residencia Geronto - Geriátrico Ignacia Rodulfo Vda. de Canevaro
Centro de Atención Residencia Geriátrico San Vicente de Paúl
- Centros Residenciales Gerontológicos
- Instituto Sevilla
- Puericultorio Pérez Aranibar
- Comedor Santa Teresita
- Comedor Santa Rosa



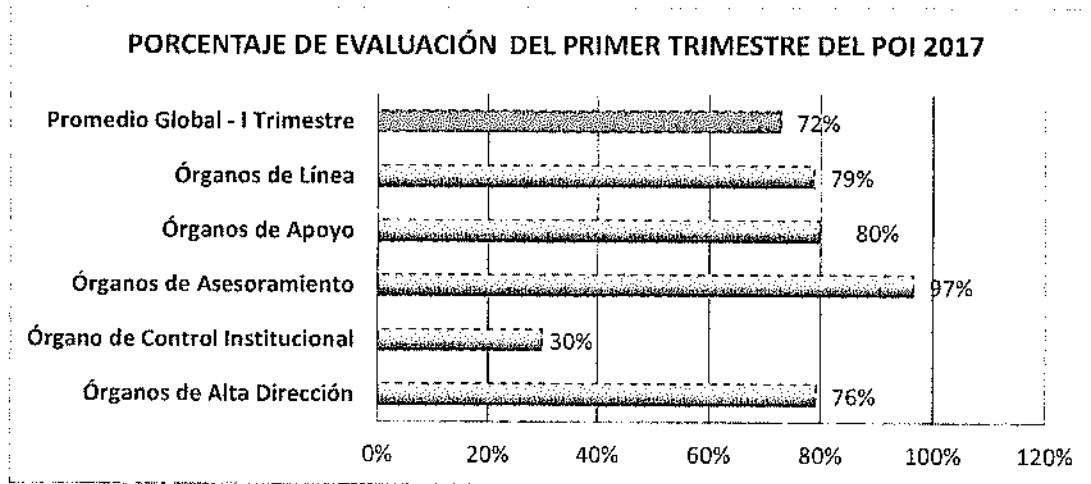
**2. RESULTADOS DE EVALUACIÓN**

**2.1. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LA META FÍSICA DEL PRIMER TRIMESTRE**

Con respecto a la evaluación del primer trimestre del año 2017, los Órganos de la Alta Dirección alcanzaron el 79% de cumplimiento de sus metas programadas; los Órganos de Línea, el 79% de lo programado; los Órganos de Apoyo el 80%; los Órganos de Asesoramiento, el 97% y el Órgano de Control Institucional, el 30%. En promedio, el nivel de ejecución de las metas programadas en el primer trimestre de la SBLM fue del 72%.

Los resultados alcanzados por los órganos de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM, en el primer trimestre del año 2017, se muestran en el gráfico siguiente:

**Gráfico N° 1 - Porcentaje de Evaluación del Primer Trimestre del POI 2017**

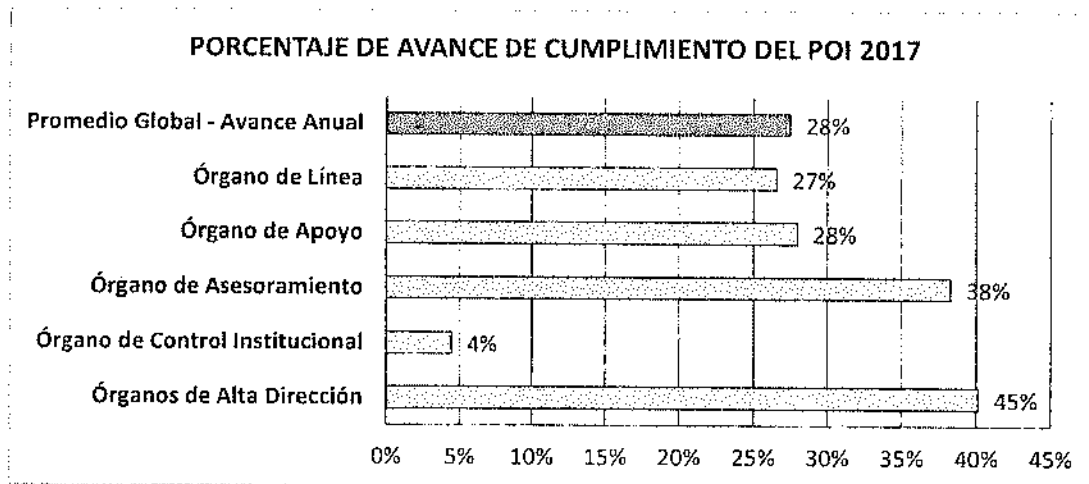


Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

**2.2. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LA META FÍSICA DEL AVANCE ANUAL**

En el primer trimestre del año 2017, el avance anual de cumplimiento del POI 2017, presentó un promedio global del 28%, alcanzando el Órgano de Alta Dirección un 45% del avance de sus metas; los Órganos de Línea, Apoyo, Asesoramiento y Control Institucional alcanzaron el 27%, 28%, 38% y 4% respectivamente, como se muestra en la gráfica siguiente:

**Gráfico N° 2: Porcentaje de Avance Anual de Cumplimiento Del POI 2017**



Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto



## INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DEL I TRIMESTRE 2017

### 2.3. RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM DEL PRIMER TRIMESTRE.

En el primer trimestre la ejecución del PIM, presento un promedio total del 23%, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla N° 01: Meta Presupuestaria por Órganos**

N°	Descripción	Meta Presupuestaria		
		Presupuesto Institucional Modificado (PIM) S/.	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 S/.	% Ejecución PIM
<b>Órganos de Alta Dirección</b>		<b>495 629,00</b>	<b>175 940,14</b>	<b>35%</b>
1	Presidencia	204 725,00	86 546,90	42%
2	Gerencia General	290 904,00	89 393,24	31%
<b>Órganos de Control Institucional</b>		<b>417 270,00</b>	<b>69 241,51</b>	<b>17%</b>
3	Órgano de Control Institucional	417 270,00	69 241,51	17%
<b>Órganos de Asesoramiento</b>		<b>1 708 390,00</b>	<b>422 905,28</b>	<b>25%</b>
4	Gerencia de Asesoría Legal	1 055 984,00	241 883,89	23%
5	Gerencia de Planificación y Presupuesto	652 406,00	181 021,39	28%
<b>Órganos de Apoyo</b>		<b>13 269 826,00</b>	<b>3 172 354,57</b>	<b>24%</b>
6	Secretaría General	270 896,00	63 550,25	23%
7	Oficina Tecnologías de la Información	337 017,00	99 362,16	29%
8	Oficina Imagen Institucional y Marketing	181 370,00	54 571,35	30%
9	Gerencia de Administración y Finanzas	12 480 543,00	2 954 870,81	24%
<b>Órganos de Línea</b>		<b>20 393 829,00</b>	<b>2 815 477,97</b>	<b>14%</b>
10	Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios	2 866 214,00	431 551,90	15%
11	Gerencia de Programas Sociales y Cooperación	17 527 615,00	2 383 926,07	14%
<b>Promedio Total</b>		<b>36 284 944,00</b>	<b>6 655 919,47</b>	<b>23%</b>

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

### 3. RESULTADOS Y LOGROS ALCANZADOS EN LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS, DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE 2017.

En la siguiente sección, se presentan los resultados alcanzados por los órganos y unidades orgánicas de la SBLM, de conformidad con las actividades y metas programadas en el Plan Operativo Institucional - POI 2017 de la SBLM, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 209-2016-GG/SBLM de fecha 15 de diciembre de 2016.

#### 3.1. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Los Órganos de Alta Dirección lograron niveles de cumplimiento del 79% en el primer trimestre de lo programado en el POI 2017; así como también, desarrollaron actividades que superaron la meta programada, razón por el cual el avance anual representa un 40% de lo ejecutado en el primer trimestre.

**Tabla N° 02: Acciones Realizadas por los Órganos de Alta Dirección**

N°	Descripción	Meta Física	
		% Avance I Trim	% Avance Anual
<b>Órganos de Alta Dirección</b>		<b>76%</b>	<b>45%</b>
1	Presidencia	67%	40%
2	Gerencia General	85%	49%

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto





**3.1.1. PRESIDENCIA – P**

La Presidencia logró niveles de cumplimiento del 67% en el primer trimestre de lo programado en el POI 2017, así como también desarrolló veinte (20) actividades que superaron la meta programada, razón por el cual el avance anual representa un 40% de lo ejecutado en el primer trimestre.

➤ Logros destacados:

- En el presente trimestre, se llevaron a cabo 06 Sesiones Ordinarias de Directorio, de conformidad al Reglamento de Funcionamiento de las Sesiones de Directorio, aprobado con Acuerdo de Directorio N° 103-2007 de fecha 03 de octubre del 2007.
- En Sesión de Directorio de fecha 31 de Enero del 2017, el Directorio acordó aprobar el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana y la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de PROLIMA.
- En Sesión de Directorio de fecha 21 de Febrero del 2017, el Directorio aprobó y aceptó la propuesta de donación de bienes de la Oficina General de Gobierno Interior - ONAGI del Ministerio del Interior,
- En Sesión de Directorio de fecha 21 de Febrero del 2017, el Directorio acordó aprobar la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Patronato Puericultorio Pérez Aranibar y la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
- En Sesión de Directorio de fecha 28 de Febrero del 2017, el Directorio acordó aprobar el nuevo Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
- En Sesión de Directorio de fecha 28 de Febrero del 2017, el Directorio acordó aprobar la suscripción de la Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM y la Caja Municipal de Crédito Popular de Lima.
- En Sesión de Directorio de fecha 06 de Marzo del 2017, el Directorio acordó autorizar el uso del Fondo para el Desarrollo Institucional - FODI, por la suma de S/. 267,622.72, para la ejecución de los servicios y adquisición de bienes para el mejoramiento de las instalaciones del Instituto Sevilla.
- En Sesión de Directorio de fecha 27 de Marzo del 2017, el Directorio acordó aprobar los Estados Financieros y Presupuestales Consolidados de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana y el Hogar de la Madre Clínica-Hospital "Rosalia de Lavalle de Morales Macedo", correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

➤ Problemas o limitaciones destacados:

- La primera dificultad asumida a comienzo del año fue gestionar la suspensión del remate de inmuebles previsto por el Servicio de Administración Tributaria - SAT, por concepto de deuda tributaria ascendente a S/ 750 000,00, estimando que esta debería reducirse atendiendo a criterios técnicos y de conciliación de deuda, que no se había efectuado.
- Carencia de información veraz, necesaria y oportuna para la toma de decisiones, sobre todo en aquellas direcciones que brindan servicios a la comunidad y que involucran captación de recursos económicos, principalmente en las áreas recaudadoras de ingresos como Inmobiliaria y Cementerios.
- Personal requiere capacitación intensiva.
- Falta de soporte informativo, en las diferentes áreas, limitando su accionar.
- Limitaciones presupuestales, por falta de proyecciones sobre la recaudación, no permitiendo cumplir con los objetivos institucionales.



### 3.1.2. GERENCIA GENERAL – GG

La Gerencia General, como órgano de Alta Dirección y máximo órgano ejecutivo de la institución, logró resultados que aportan a la gestión institucional del 85% en el primer trimestre de lo programado, así como también desarrollo setenta y tres (73) actividades que superaron la meta programada, razón por la cual el avance anual representa un 49% de lo ejecutado en el primer trimestre.

➤ Logros destacados:

- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la SBLM, correspondiente al ejercicio 2017.
- Aprobar el Plan de Trabajo de Archivo General y Patrimonio Cultural de la SBLM 2017.
- Promover la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la SBLM
- Aprobar las siguientes Directivas:
  - Procedimientos Administrativos Internos para la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de la SBLM.
  - Normas para el Uso de Vehículo y Control de Combustible de la SBLM
- Promover la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional con PROLIMA.
- Promover la suscripción de Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Caja Municipal de Crédito Popular de Lima.
- Incorporación al patrimonio de la SBLM, la copropiedad del inmueble ubicado en AV. Milla Sub-Lote 7 "A" del Lote 7 de la Mz 158 – Urbanización Fundo Lobatón, Distrito de Lince.
- Promover la autorización para el uso del FODI, en la realización de actividades para el bienestar de la Institución.
- Elevar al Directorio los Estados Financieros y Presupuestales Consolidados de la SBLM y el Hogar de la Madre Clínica-Hospital "Rosalia de Lavalle de Morales Macedo".

➤ Problemas o limitaciones destacados:

- Definir la naturaleza jurídica de la SBLM y las condiciones de su relación con la Municipalidad Metropolitana de Lima, a fin de que nuestro ente rector nos considere en su Presupuesto siendo la SBLM una Institución que se autofinancia con sus propios ingresos.
- Resulta urgente para la gestión institucional la elaboración de los documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, ya que actualmente se encuentran desfasados y no permiten resolver las serias debilidades administrativas, presupuestales y organizacionales.
- Alto porcentaje de deudas tributarias y de arbitrios municipales de nuestros inmuebles.
- Falta de disponibilidad presupuestal para efectuar el Saneamiento Físico –Legal de los Inmuebles de la SBLM.

### 3.2. ACCIONES DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

#### 3.2.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

El Órgano de Control Institucional es el encargado de programar y ejecutar las acciones de control, auditorías y exámenes especiales en el ámbito de la SBLM, en el primer trimestre logró ejecutar el 30% de sus metas programadas.





- Logros destacados:
  - Se ejecutó tres (03) servicios relacionados vinculados, con la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidas por el Sistema Nacional de Control Simultáneo.
  - Atención personalizada a los ciudadanos, a fin de fortalecer la comunicación, permitiendo la oportuna decisión para el desarrollo de las labores de control.
- Problemas o limitaciones destacados:
  - Limitada capacidad operativa para el cumplimiento del Plan Anual de Control 2017.

### **3.3. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

Los órganos de asesoramiento son los encargados de orientar la labor de la Institución, dirigir los procesos técnicos y legales como son la planificación, presupuesto, asesoría técnica y asesoría legal, en el primer trimestre logró cumplir sus metas físicas programadas en un 97% y un 28% en su avance anual.

#### **3.3.1. GERENCIA ASESORIA LEGAL – GAL**

La Gerencia de Asesoría Legal, logró resultados que contribuyen a la gestión institucional, en el primer trimestre logró el 96% de lo programado, así como también desarrollo novecientos cincuenta y nueve (959) actividades adicionales, que superaron la meta programada, razón por el cual su avance anual representa un 49% de lo programado.

- Logros destacados
  - Desarrollo 955 tareas adicionales de las metas programadas.
  - Se recuperó 09 inmuebles vía ejecución de sentencia a través de lanzamientos judiciales.
  - Las Subgerencia de Asuntos Judiciales, logro cumplir en un 100% dos (02) actividad su meta física anual (Impulso procesal y acciones extrajudiciales).
  - Atender el 100% de los requerimientos solicitados por los órganos y unidades orgánicas.
- Problemas o limitaciones destacados:
  - Limitado número de profesionales de Derecho, especializados en Derecho Administrativo, Saneamiento Inmobiliario de Propiedad Estatal y Patrimonio Cultural, sin perjuicio de ello se han atendido los requerimientos solicitados por las áreas de la SBLM y las actividades programadas.
  - Carencia de Ingenieros o Arquitectos verificadores en SUNARP especializados en Saneamiento Inmobiliario de Propiedad Estatal y Patrimonio Cultural.
  - No hay acceso online, a los servicios de SUNARP, RENIEC, Antecedentes policiales, Antecedentes Judiciales y Antecedentes penales, los mismos que dificultando el cumplimiento de procedimientos, a pesar de ello se hacen esfuerzos para cumplir con los actividades programas.
  - Insuficiencia de útiles de oficina, mobiliario de oficina (archivadores de metal y estantes) y equipos de cómputo e impresora.
  - La documentación remitida por las unidades orgánicas a la GAL, en su mayoría se presentada incompleta.
  - Las unidades orgánicas no brindan información oportuna y adecuada.



**3.3.2. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – GPP**

La Gerencia de Planificación y Presupuesto en su calidad de órgano de asesoramiento, logró un resultado del 98% en el primer trimestre de la meta programada y el 28% respecto de la meta anual; aportando, a los Objetivos Estratégicos Institucionales.

➤ Logros destacados

- Reformulación del Proyecto TUPA de la SBLM, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se presentó a la Gerencia General, la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones, la misma que actualmente se encuentra aprobada.
  - ✓ En coordinación con las Unidades Orgánicas, se elaboró los siguientes proyectos de Convenio de Cooperación Interinstitucional: REMAR, CEBA - "Ricardo Quimper", Patronato del PPA, Voluntariado del PPA, Municipalidad Metropolitana de Lima y Adenda con la Caja Metropolitana.
- Con respecto al FODI, se realizó el monitoreo y seguimiento a las siguientes actividades: "Implementación de Medidas de Seguridad, Señalización y Evacuación en el PPA", "Mejoramiento y Mantenimiento de la Fachada Principal del PPA" y "Mejoramiento de la Iluminación de las Áreas de Circulación del PPA".
- Se calificó como actividad de fortalecimiento institucional la actividad FODI, denominada: "Acondicionamiento y Mantenimiento de los Servicios que se Brindan en el Cementerio el Ángel" 800 nichos".
- En coordinación con las Unidades Orgánicas, se han elaborado los siguientes proyectos de Directivas:
  - ✓ Normas para el uso de vehículos y control de combustible en la sociedad de beneficencia de lima metropolitana.
  - ✓ Procedimientos Administrativos Internos para la ejecución y cumplimiento del Plan de Contrataciones de la SBLM.
  - ✓ Fondo Fijo Para Caja Chica en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
- Se inicia la implementación de la Gestión por Procesos en la SBLM, desarrollando las siguientes actividades:
  - ✓ Cadena de Valor preliminar
  - ✓ Mapa de procesos preliminar
  - ✓ Diagramas de flujos del Proceso Misional del Nivel 0 "Gestión de Captación de Recursos":
    - Diagrama de Flujo del Nivel 1: Gestión Administrativa Inmobiliaria, Gestión de Donaciones.
    - Diagrama de Flujo del Nivel 2: Gestión de Arrendamiento, Gestión de Recuperaciones y Cobranzas y Administración de Servicios Funerarios.
    - Diagramas de flujo del Proceso de Nivel 1, Suscripción de Convenios Interinstitucional y sus respectivos procesos de Nivel 2.
- Implementación del Módulo Presupuestario del Sistema Integrado de Gestión SIG – SBLM.
- Actualización del Marco Presupuestal (PIA – PIM) de la SBLM, en el Sistema Integrado de Gestión SIG – SBLM y gestión de los mismos con la presentación de Informes de Proyectos de Notas Modificadas para la actualización del Presupuesto Institucional Modificado – PIM 2017, que incluye la incorporación del saldo de Balance 2016 de la SBLM central y Hogar de la Madre.

➤ Problemas o limitaciones destacadas

- Retraso en la entrega de información solicitada a las unidades orgánicas en el marco de sus competencias.



- Limitación en el uso del programa Bizagi, debido que las computadoras en las que se ha instalado, no soportan la ejecución de este programa, ocasionando frecuentemente reinicios de la computadora y demoras en la apertura de archivos y modificación de los diagramas de flujo.
- El módulo de ejecución presupuestal para la Subgerencia de Contabilidad está en proceso de implementación, lo que limita el trabajo de conciliación de saldos presupuestales de la Subgerencia de Presupuesto.

### 3.4. ACCIONES DE LOS ORGANOS DE APOYO

Los Órganos de Apoyo son los encargados de ejecutar las acciones de apoyo administrativo interno que requieran los demás órganos de la SBLM para su normal funcionamiento, quienes lograron un resultado del 80% en el primer trimestre de la meta física programada y 28% respecto a la meta anual.

#### 3.4.1. SECRETARÍA GENERAL – SG

La Secretaría General, es el órgano de apoyo responsable del Trámite Documentario, Archivo General y del Patrimonio Cultural de la Institución, logró resultados que aportan a la gestión institucional del 72% en el primer trimestre de lo programado y representa el 41% de la meta anual.

- Logros destacados
  - Se ha iniciado los trabajos de mantenimiento de la Oficina de Archivo General y Patrimonio Cultural.
  - Se está ejecutando el levantamiento del mapa topográfico del Archivo General, realizado por la universidad Católica Sedes Sapientiae - UCSS.
  - Se han seleccionado en orden cronológico los expedientes de la Oficina de Trámite Documentario para remitirlos al Archivo Central.
- Problemas o limitaciones destacadas
  - Falta gestionar la conformación de la Comisión Evaluadora de documentos administrativos, así como la falta de una norma interna de protección de documentos del Archivo General.
  - Carencia de material tecnológico para el Archivo General, que permita la digitalización de los archivos.

#### 3.4.2. SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – SGTI

La Subgerencia de Tecnologías de la Información, antes Oficina de Tecnología de Información que dependía directamente de la Gerencia General; logró un resultado del 91 % en el primer trimestre de la meta programada y el 27% respecto de la meta anual.

- Logros destacados
  - Mantenimiento y Desarrollo de nuevos módulos:
    - ✓ Se ha implementado el Sistema de Almacén, se encarga de gestionar los ingresos y salidas de los productos adquiridos por la beneficencia o donados, permitiendo registrar órdenes de compra, notas de entrada al almacén, transferencia entre almacenes, pedido de comprobante de salida (pecosa) y pedido interno de almacén (PIA), del mismo modo permite visualizar e imprimir el kardex valorizado y el stock de productos; el sistema de almacén se encuentra en funcionamiento en los 9 almacenes de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
    - ✓ Se ha implementado el Sistema de Gestión de Cementerios, que abarca el inventario de nichos, tumbas y mausoleos, esta información es integrada con caja para tener al día el stock de nichos disponibles así como tener el



registro de los títulos, datos de los difuntos y responsables (personas que realizan el pago), la generación de los expedientes de inhumación entre otros.

- Problemas o limitaciones destacadas
  - No se cuenta con las licencias de software propietario de los programas informáticos que se utilizan en las computadoras y servidores de la institución.
  - El Sistema de Gestión Inmobiliaria (SGI) fue implementado a fines del 2014, pero a la fecha existe información correspondiente a los inmuebles de propiedad de la institución que fue registrada en manera parcial o que no fue registrada en el sistema en mención; esto debido a una serie de factores que se dieron en el tiempo con respecto a quien debería de ingresar la información.
  - Carencia de un Sistema Integrado de Administración y Finanzas, que permita la integración operativa de todas las áreas administrativas y financieras de la institución.
  - La Subgerencia de Tecnologías de la Información no cuenta con personal suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
  - Falta de capacitación al personal.

### **3.4.3. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING - OIIM**

La Oficina de Imagen Institucional y Marketing, logró un resultado del 78% en el primer trimestre de la meta programada y el 19,4% respecto de la meta anual.

- Logros destacados
  - Difusión en los medios de comunicación de eventos importantes de la Institución (Aniversario de la MML, renovación de votos en el Hogar Canevaro, recorrido especial del día de San Valentín en , Aniversario 251° Plaza de Toros de Acho).
  - Relanzamiento de los recorridos nocturnos 2017, en el cementerio Presbítero Maestro.
  - Envío de cartas a benefactores, a fin de promocionar a la Institución.
- Problemas o limitaciones destacadas
  - Carencia de material tecnológico como: computadoras con programas de diseño y edición modernos, filmadora digital HD, equipo de sonido, parlantes aislados y micrófonos profesionales.
  - Falta de mantenimiento de computadoras e impresoras.

### **3.4.4. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

La Gerencia de Administración y Finanzas, logró resultados que contribuyen a la gestión institucional del 79% en el primer trimestre de lo programado y representa el 24% de la meta anual.

La Gerencia de Administración y Finanzas tiene a su cargo las Subgerencias de: Personal, Logística y Control Patrimonial, Contabilidad, Tesorería, Ingeniería y Obras; y Recuperaciones y Cobranzas, el nivel de cumplimiento de estas actividades se detallan a continuación:

- Logros destacados
  - Se recuperó por concepto de Rembolso Económico por enfermedad y maternidad ante Essalud S/ 8 461,00 soles.





- Cumplimiento oportuno en el pago de Remuneraciones del Personal Nombrado CAS y Servicios de Terceros de los meses de enero, febrero, y marzo del 2017.
- Pago de incentivos laborales en cumplimiento al Acta de fecha 05.02.2013, suscrita entre la Entidad y el Sindicato de Trabajadores SBLM.
- Cumplimiento con la cancelación de los Cronogramas de pago de las deudas correspondientes a ejercicios anteriores que mantiene la SBLM con personas y/o jurídicas, previo proceso judicial y/o transacciones extrajudiciales para el ejercicio 2016.
- Cumplimiento con el pago de los aportes a las ESSALUD, ONP, AFP, IGV, Sedapal, judiciales y otros.
- Se cumplió con la presentación mensual del COA.
- Se cumplió con efectuar las transferencias mensuales al CAFAE (Meses: Enero Febrero y Marzo 2017).
- Se cumplió con la presentación de los Estados Financieros al MEF del año 2016.
- Se realizó la transferencia del acervo documentario a archivo General.
- Se aprobó la Directiva para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica de la SBLM.
- Se cumplió con informar a la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN, sobre el proceso de disposición en la modalidad de Subasta Pública de Bienes Muebles en calidad de chatarra.
- Se firmó contrato con el Banco Continental para que los inquilinos de los inmuebles realicen sus pagos en esa institución.
- Se cumplió con validar las funciones establecidas en el proyecto de modificación del ROF, respecto a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Publicación del Plan Anual 2017 en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
- Se implementó un Sistema de Almacenes, para los almacenes periféricos y central.
- Los vehículos de la SBLM, se mantienen operativo en un 90% debido a la intervención oportuna del personal mecánico, logrando atender solicitudes de las diferentes unidades orgánicas.
- El grado de morosidad de la cartera activa está disminuyendo gradualmente, lo que ha permitido cumplir con la meta programada.
- Se cuenta con una Cartera Activa de 1 636 UPAS que equivale al 38,82% de la cartera total y una Cartera Pesada de 2 785 que equivale al 61,18%, sumando en total 4421 UPAS,
- Durante el mes de marzo se inició la campaña de Regularización de Pagos y Formalización.

➤ Problemas o limitaciones destacadas

- Las unidades orgánicas de la SBLM, no remiten oportunamente la información solicitada, lo que limita la formulación de Estados Financieros confiable.
- La principal dificultad que se presenta para lograr las metas en la cantidad de procedimiento que se realizan manualmente ya que no se cuenta con un sistema informático integrado de gestión administrativa.
- Procedimientos técnicos administrativos de la Entidad son obsoletos.
- Documentos Técnicos Normativos de Gestión institucional están desactualizados.
- No hay un sinceramiento de deudas tributarias.
- No hay un sinceramiento de los inmuebles de propiedad de la SBLM.
- Existe un alto grado de morosidad debido al traspaso o subarrendamiento de los inmuebles, lo que está generando un perjuicio económico.
- Inoperatividad del Sistema de Gestión Inmobiliario – SGI que impide la verificación precisa y oportuna de la deuda por concepto de arrendamiento impago.



**3.5. ACCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

Los Órganos de Línea son los responsables de ejecutar y supervisar las políticas y las actividades técnicas vinculadas a la gestión de negocio y a la protección social, de conformidad con los planes institucionales y normatividad sustantiva; con respecto al cumplimiento de metas programadas en el primer trimestre de acuerdo a lo programado y vinculado a las acciones estratégicas institucionales, alcanzo el 79% en la ejecución de sus metas físicas programas.

**3.5.1. GERENCIA DE CAPTACIÓN DE RECURSOS Y NEGOCIOS INMOBILIARIOS - GCN**

Los resultados de la GCN en el primer trimestre, vinculado a las acciones estratégicas institucionales, muestran el 85% de las metas físicas programadas y representan el 28% de la meta anual, como se detalla a continuación:

➤ Logros destacados

- Implementar la Campaña de Regularización de Pagos, logrando una asistencia de 300 arrendatarios en el periodo evaluado.
- Suscripción de tres (03) Contratos de Arrendamiento de Inmuebles de propiedad de la SBLM.
- Promover la suscripción del Convenio de Cooperación entre la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana y la Asociación Benéfica REMAR - Rehabilitación de Marginados, que tiene por finalidad aunar esfuerzos y establecer relaciones de apoyo y cooperación.
- Promover el trámite de solicitud de constitución de derecho de Superficie a favor del Consorcio Casa del Artesano Productor, respecto de predio ubicado en Jr. Ica N° 313, 315 y 315-A – Cercado de Lima, de propiedad de la Archicofradía del Rosario, con la finalidad de incrementar los ingresos de la institución.
- Impulsar la regularización de los inmuebles sin contrato, generando un total de 361 cartas dirigidas a los ocupantes precarios.
- Actualizar 66 UPAs arrendados por la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
- Elaborar el "Formato de solicitud de alquiler directo de inmuebles y declaración jurada de tracto sucesivo de posesión".

➤ Problemas o limitaciones destacadas

- La principal dificultad que se presenta para lograr las metas es la cantidad de procedimientos que se realizan manualmente ya que no se cuenta con un sistema de información integrado.
- Las unidades orgánicas competentes no remiten oportunamente la información requerida para el desarrollo de nuestras actividades.
- Necesidad de mayores Recursos Humanos: Técnicos y Practicantes para realizar las diversas actividades correspondientes a las Subgerencias de la GCN.
- Los procedimientos técnicos administrativos son obsoletos.
- Los Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional desactualizados.
- Carencia de un software jurídico para consulta.
- No se cuenta con acceso vía internet a los servicios que brinda la SUNARP, con el debido ahorro de tiempo y esfuerzo.
- En la suscripción de contratos, los ocupantes no aceptan la merced conductiva dentro del plazo otorgando.
- Los ocupantes de los inmuebles, no cuentan con los ingresos suficientes para cancelar la nueva renta mensual y Garantía.





**3.5.2. GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y COOPERACION – GPC**

Los resultados de la GPC, vinculados a las acciones estratégicas institucionales, han logrado el 72% en el primer trimestre de lo programado y representa el 25% de la meta anual.

➤ Logros destacados

- Se realizaron diagnósticos situacionales en el Puericultorio Pérez Aranibar, CARG San Vicente de Paul, Centros Gerontológicos y Comedor Santa Teresita con la finalidad de determinar las brechas de los recursos estratégicos necesarios, así como también el análisis del estado de conservación de la infraestructura y la gestión administrativa con lo cual se logrará la prestación de los servicios con altos estándares de calidad. Así mismo con estos datos, se proyectaron modelos de atención para la población adulta mayor y para los niños, niñas y adolescentes.
- Se ha diseñado la propuesta de Programas Sociales para los Centros Asistenciales de la SBLM de acuerdo a la población objetivo atendido. Considerándose el desarrollo de estos Programas para el presente año "Envejecimiento Activo", "Programa de Acogimiento Residencial", "Programa de Reinserción Familiar y Social de las Niñas, Niños, y Adolescentes", y "Programa de Alimentación Saludable y Fortalecimiento de Habilidades".
- Se elaboró y presento a la instancia correspondiente, el Proyecto del nuevo "Reglamento para el Ingreso, Permanencia, Egreso y Atención de las Personas Adultas Mayores Residentes en los Centros Residenciales de la SBLM". Ello en concordancia con el nuevo marco normativo nacional y las recomendaciones de los equipos técnicos multidisciplinarios de los Centros Asistenciales que albergan a las personas adultas mayores.
- Se realizó la evaluación de la situación actual de los Convenios Vigentes para determinar su renovación, modificación o su culminación de acuerdo a la necesidad, beneficio y cumplimiento de los mismos.
- Se realizó la supervisión a los Centros Asistenciales de la Gerencia de Programas Sociales y Cooperación a través de visitas inopinadas, asimismo se realizó el monitoreo de las acciones necesarias para el cumplimiento de Metas de acuerdo al Plan Operativo Institucional, correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2017.
- Se elaboró el Plan de Trabajo para la Implementación de las Recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Interno de la Institución. Así mismo se viene coordinando y monitoreando las acciones a desarrollarse para lograr la implementación total de dichas recomendaciones.
- Se realizó el registro virtual de los beneficiarios de los diferentes Centros Asistenciales de la SBLM, de forma permanente y actualizada.
- El Comité Asistencial de la Gerencia de Programas Sociales y Cooperación realizó la evaluación de las solicitudes de ingreso de los postulantes, que requieren ser albergados en los Centros Residenciales para Personas Adultas Mayores de la SBLM.
- Se logró el arrendamiento de las Canchas de Fútbol del Puericultorio Pérez Aranibar, lo cual ayudara a la sostenibilidad del PPA en beneficio de la población albergada.
- Se motivó a las Directoras y Administradoras de los Centros Asistenciales de la SBLM a incrementar el apoyo solidario de instituciones públicas y privadas con donaciones de bienes y servicios en beneficio de la población atendida.



- Problemas o limitaciones destacadas
  - Se retrasó el inicio del desarrollo del Programa Social Envejecimiento Activo, que estaba previsto para el mes de febrero, dado que la formulación de dicho programa exigió la realización de múltiples reuniones de trabajo con el equipo técnico multidisciplinario de los Centros Asistenciales involucrados, liderados por la dirección de cada centro y asesorados por el equipo técnico de la GPC.
  - La remisión tardía de la información solicitada por parte de algunos centros asistenciales, origina inconvenientes para el cumplimiento de la información requerida por las diferentes instancias de la Institución.
  - Limitaciones con la cantidad de personal en los servicios asistenciales, así como en el área de mantenimiento, ocasionan dificultades en la optimización de la calidad del servicio brindado a la población beneficiaria.
  - Retraso en la atención de los requerimientos de bienes (alimentos, equipos, medicamentos, útiles de limpieza,) así como de servicios (contratación de personal, reparación y mantenimiento de equipos y otros) origina problemas en la calidad del servicio brindado.
  - Incumplimiento de sus obligaciones y compromisos por parte del Programa Nacional Vida Digna- MIMP, con relación al Convenio de Cooperación Interinstitucional firmado con la SBLM.

#### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

##### 4.1. CONCLUSIONES

- En el análisis de avance trimestral, los órganos y unidades orgánicas que tuvieron mejores niveles de cumplimiento de metas físicas programadas, son la Gerencia de Planificación y Presupuesto, con un logro del 98%; la Gerencia de Asesoría Legal, con un logro del 96% y la Subgerencia de Tecnología de la Información, con un logro del 91%.
- En el análisis de avance anual, la SBLM, a través de sus órganos y unidades orgánicas, ha alcanzado un cumplimiento del 28% en la ejecución de sus metas físicas, logrando superar lo programado del 25%, lo que significa que la gestión a nivel institucional ha sido eficaz; los órganos que tuvieron mayor porcentaje de cumplimiento en el avance anual, son los Órganos de Alta Dirección, con un 45% y los Órganos de Asesoramiento, con un 38%.
- Al cierre del primer trimestre, la Institución presentó un Presupuesto Institucional Modificado - PIM de S/ 36 284 944,00 soles, de los cuales se ejecutó S/ 6 655 919,47 soles, lo que representa el 23% respecto al PIM.
- En esta evaluación se he evidenciado que algunos órganos y unidades orgánicas de la SBLM realizaron acciones que superan la meta programada en el primer trimestre del presente año; asimismo, realizaron acciones no programadas; estas acciones ejecutadas están enmarcadas en temas asistenciales, actividades preventivas, gestión administrativa, acciones de asesoramiento y de gestión de adquisiciones y contrataciones, las mismas que se encuentran alineadas a los objetivos estratégicos institucionales.
- Con la finalidad de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales, la Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, ha iniciado con la implementación de la Gestión por Procesos en la SBLM; asimismo, la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria de la Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios, ha iniciado una Campaña, considerando principalmente dos (2) objetivos, uno vinculado a la recaudación y el otro a la suscripción de contratos de arrendamiento; dichas acciones no están contempladas en Plan Operativo Institucional – POI 2017.





**4.2. RECOMENDACIONES**

- Los órganos y unidades orgánicas deben realizar los requerimientos de bienes y servicios considerando los plazos que demandan los procesos de adquisiciones y contrataciones; asimismo, el órgano competente debe mejorar dichos procesos, a fin de atender eficiente y eficazmente los requerimientos de bienes y servicios solicitados por los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento de sus metas programadas.
- El personal responsable de cada órgano y unidad orgánica debe realizar periódicamente el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas, con la finalidad de identificar las incidencias o problemas que podrían presentarse para tomar las medidas correctivas correspondientes.
- Las actividades no programadas que se ejecuten, deben estar orientadas a los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional - PEI 2014-2019 de la SBLM, y de ser el caso, incorporadas en el Plan Operativo Institucional – POI.
- Los órganos y unidades orgánicas deben prever las acciones necesarias a fin de recolectar la información que se debe remitir a la Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional-SGPD de la Gerencia de Planificación y Presupuesto-GPP, respecto a los avances, logros y dificultades en el cumplimiento de sus metas físicas, a fin de que la GPP pueda presentar a la Gerencia General la evaluación del cumplimiento de metas programadas del POI a los quince (15) días útiles de concluido el trimestre.

**5. 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

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  
CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2017  
ENERO - MARZO 2017

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Fisica 2017												Meta Presupuestaria			
			Programación			Ejecutado			% Avance I Trim	% Avance Anual	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S)	% Ejecución PIM					
			Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar										
<b>P. Presidencia</b>																		
Coordinar la aprobación del proyecto de Ley que define la naturaleza jurídica de la Sociedad de Beneficencia de Lima como FUNDACION.	Acción	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Programar reuniones de coordinación y gestión con la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras instituciones.	Acción	6	1	1	1	3	2	1	1	4	100%	67%						
Acrobar el Presupuesto Anual, Estados Financieros, Planes Operativos y Otros Acuerdos.	Acción	4	0	0	1	1	8	4	8	20	100%	100%	204 725,00	86 546,90			42%	
Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio.	Acción	36	3	3	3	9	2	2	2	6	67%	17%						
Definir los temas a tratar en el Directorio en coordinación con la Gerencia General.	Acción	36	3	3	3	9	2	2	2	6	67%	17%						
<b>Total actividades programadas - P.</b>		<b>83</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>36</b>	<b>67%</b>	<b>40%</b>	<b>S/ 204 725,00</b>	<b>S/ 86 546,90</b>			<b>42%</b>	





**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**  
**CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2017**  
**ENERO - MARZO 2017**

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Fisica 2017												Meta Presupuestaria		
			Programación			Ejecutado			% Avance I Trim	% Avance Anual	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM				
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb						Mar	I Trim		
<b>GG Gerencia General</b>		36	3	3	3	9	2	2	2	2	6	67%	17%				
Coordinar con las Unidades Organicas para definir los temas a tratar en el Directorio.	Acción	1	0	0	1	1	1	3	2	1	6	100%	100%				
Promover la gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana con instituciones vinculadas al desarrollo institucional.	Acción	4	0	0	1	1	1	3	2	1	6	100%	100%				
Subscribir Contratos, Convenios, Resoluciones de aceptación de donaciones u otros en representación de la SBLM.	Documento	24	2	2	2	6	6	3	1	10	100%	42%					
Informar a la Presidencia los resultados de la gestión y seguimientos realizados en actividades de comisión, comité y funciones administrativas.	Documento	4	0	0	1	1	1	8	4	13	25	100%	100%				
Formular y proponer el Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional (PIA) de 2018.	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0%	290 904.00	89 393.24		
Presentar a la Presidencia Memoria Anual 2016 de la SBLM.	Documento	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0%	0%				
Supervisar la implementación de los acuerdos y disposiciones del Directorio.	Acción	24	2	2	2	6	3	7	10	20	100%	83%					
Supervisar y evaluar el cumplimiento de los documentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Aventura.	Acción	4	0	0	1	1	1	0	0	1	1	100%	25%				
Supervisar el cumplimiento de la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno.	Acción	12	1	1	1	3	16	9	4	29	100%	100%					
Supervisar las acciones de compensación de deuda con SUNAT.	Acción	4	0	0	1	1	1	0	0	1	1	100%	25%				
<b>Total actividades programadas - GG</b>		<b>115</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>29</b>	<b>38</b>	<b>27</b>	<b>33</b>	<b>98</b>	<b>85%</b>	<b>49%</b>		<b>S/ 290 904.00</b>	<b>S/ 99 393.24</b>		
															<b>31%</b>		



## **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

➤ Órgano de Control Institucional

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**  
**CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2017**  
**ENERO - MARZO 2017**

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Fisica 2017												Metas Presupuestaria				
			Programación						Ejecutado						Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM		
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim	% Avance I Trim	% Avance Anual							
OCI	Órgano de Control Institucional																		
Atendidas de Servicio de control	Informes	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Centros según requerimientos	Informes	45	3	2	5	10	2	4	0	6	60%	6	4.7270.00	13%	69.24.51	17%			
Atendidas por la	Informes	7	0	1	0	1	0	0	0	0	0%	0		0%					



## **ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

- Gerencia de Asesoría Legal
- Gerencia de Planificación y Presupuesto

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**  
**CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2017**  
**ENERO - MARZO 2017**

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM
			Programación			Ejecutado			% Avance I Trim	% Avance Anual	Meta Presupuestaria						
			Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar			Ene	Feb	Mar				
<b>GAL</b>																	
Acciones de Asesoría Legal	Informe	70	5	6	6	17	24	37	33	94	100%	100%					
Acciones de Asesoría Legal	Actas	35	0	0	0	2	2	2	2	6	17%	17%					
Acciones de Asesoría Legal	Informe	8	0	0	0	1	2	2	5	5	63%	63%					
Acciones de Asesoría Legal	Informe	9	0	0	0	0	0	0	6	6	100%	100%	S/ 251.244,00	S/ 62.357,18	21%		
Acciones de Asesoría Legal	Informe	4	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	25%					
Acciones de Asesoría Legal	Informe	127	5	6	6	19	27	41	44	112	100%	54%					
<b>Sub total actividades programadas - GAL</b>																	
<b>SGAJ</b>																	
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Documento	40	2	2	3	7	12	8	13	31	100%	76%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Documento	4	0	0	1	1	2	1	3	7	100%	75%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	45	3	3	3	9	10	12	9	31	100%	69%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	20	0	0	2	4	7	6	3	16	100%	80%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	22	1	2	2	5	5	13	11	29	100%	100%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	50	2	2	4	8	29	38	69	156	100%	100%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	120	60	60	60	60	94	189	239	632	100%	88%	S/ 507.812,00	S/ 118.022,48	23%		
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	30	1	0	1	2	2	4	3	9	100%	30%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	5	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	7	0	0	1	2	25	22	35	85	100%	100%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	40	2	2	3	7	2	2	5	9	100%	23%					
Subgerencia de Asuntos Judiciales	Expediente tramitado	983	73	72	80	225	306	304	391	1001	100%	67%					
<b>Sub total actividades programadas - SGAJ</b>																	
<b>SGAD</b>																	
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	240	20	20	20	60	15	44	47	126	100%	51%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	35	3	3	3	9	7	3	7	17	100%	27%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	39	3	3	3	9	2	3	3	8	89%	72%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	2	0	0	0	3	3	7	1	14	100%	82%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	12	0	0	0	3	2	2	3	7	100%	55%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	180	15	15	15	45	12	32	46	100%	26%						
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	1	100%	25%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	42	3	3	4	10	5	7	13	33	100%	31%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	48	4	4	4	12	0	0	0	8	100%	6%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	4	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	6	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	3	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	3	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	38	3	3	3	9	2	3	7	7	78%	19%					
Subgerencia de Asuntos Administrativos	Documento	653	52	52	57	161	56	70	110	236	87%	25%					
<b>Sub total actividades programadas - SGAD</b>																	
													S/ 256.928,00	S/ 61.424,23	24%		



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**  
**CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2017**  
**ENERO - MARZO 2017**

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Meta Presupuestaria		
			Programación			Ejecutado			% Avance I Trim	% Avance Anual	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM				
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb						Mar	I Trim		
<b>GPP</b>																	
<b>Gerencia de Planificación y Presupuesto</b>																	
DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
Propuesta de Lineamientos de Políticas Institucionales Año 2018	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	0	0	100%	25%				
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	4	1	0	0	1	0	1	0	1	0	100%	25%	S/ 59 761.72	28%		
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	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
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	11	1	0	1	2	1	1	0	2	0	100%	13%				
<b>Sub total actividades programadas - GPP</b>																	
<b>Subgerencia de Presupuesto</b>																	
Elaborar el Cierre Presupuestal de año fiscal 2016	Informe	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	100%	100%				
Formalización de Notas de Modificación Presupuestal vía créditos presupuestales - Anulaciones y/o Créditos Suplementarios por Saldo de Balance de la SBLM.	Informe	13	1	1	1	3	0	0	4	4	0	100%	31%				
Informar la Ejecución Presupuestal de Ingresos y egresos	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	100%	25%				
Procesar el Marco Presupuestal al Sistema SICON.	Reporte	4	0	1	0	1	0	1	0	1	0	100%	25%				
Elaborar el Presupuesto Institucional de Aventura 2018	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Convalidación de Marco Legal del Presupuesto Anual 2016	Reporte	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	100%	100%	S/ 226 745.00	21%		
Convalidación de Marco Legal del Presupuesto semestre 2017	Reporte	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Ejecución IV Trimestre de Gastos de los Programas Sociales para ser remitidos al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MMPV) 2016.	Informe	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	100%	100%				
Ejecución (I-III) Trimestre de Gasto de los Programas Sociales para ser remitidos al MAMP 2017.	Informe	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
<b>Sub total actividades programadas - SGPP</b>																	
<b>Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional</b>																	
Formulación del Plan Operativo Institucional 2018	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional Año 2017	Documento	4	1	0	0	1	0	1	0	1	0	100%	25%				
Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2016-2019	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Diseño del Taller de Actualización del Plan Estratégico Institucional 2016-2019	Taller	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Formulación de Proyectos y/o actividades de Fortalecimiento Institucional	Documento/Resolución de Gerencia	3	0	1	0	1	0	1	0	1	0	100%	33%				
Promover, coordinar y gestionar la formulación y ejecución de proyectos de inversión en las materias de competencia de la SBLM.	Proyecto de Inversión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Elaborar el Plan de Cooperación Técnica Internacional	Documento	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%	0%				
<b>SGPD</b>																	
<b>Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional</b>																	
Formulación del Plan Operativo Institucional 2018	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional Año 2017	Documento	4	1	0	0	1	0	1	0	1	0	100%	25%				
Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2016-2019	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Diseño del Taller de Actualización del Plan Estratégico Institucional 2016-2019	Taller	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Formulación de Proyectos y/o actividades de Fortalecimiento Institucional	Documento/Resolución de Gerencia	3	0	1	0	1	0	1	0	1	0	100%	33%				
Promover, coordinar y gestionar la formulación y ejecución de proyectos de inversión en las materias de competencia de la SBLM.	Proyecto de Inversión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%				
Elaborar el Plan de Cooperación Técnica Internacional	Documento	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%	0%				





Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Meta Presupuestaria			
			Programación						Ejecutado						Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM	
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim	% Avance I Trim	% Avance Anual						
													2	3				2
PROCESO ADMINISTRATIVO DEL FOD:	Identificar iniciativas de gasto FOD:	8	1	1	0	2	0	1	1	2	0	1	1	2	100%	25%		
	Desarrollar documentos: Iniciativas FOD:	6	1	1	0	2	6	3	2	11	100%	100%						
	Implementar iniciativas FOD:	6	1	1	0	2	0	1	1	2	100%	33%						
PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS DONACIONES ADJUDICACIONES Y OTRAS FUENTES DE COOPERACIÓN	Proponer, difundir y gestionar en la institución los procedimientos y procesos para el establecimiento de alianzas estratégicas, las donaciones y la suscripción de convenios y otras modalidades de obtención y captación de recursos provenientes de fuentes cooperativas y similares:	4	0	0	1	1	1	1	3	100%	75%						SI 74.001,18	35%
	Elaborar informes de donaciones dinerarias de bienes y servicios:	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%						
	Evaluar la captación y obtención de recursos provenientes de donaciones y adjudicaciones y demás fuentes de cooperación:	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%						
ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y LAS NORMAS INTERNAS	Actualizar los instrumentos de gestión: ROF, MCF, CAP, PAP, TUPA, MAPRO:	3	0	1	1	2	0	1	1	2	100%	67%						
	Actualizar y evaluar las normas internas (Reglamentos y Directivas):	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%						
	Elaborar Proyectos de Convenios y/o Adendas:	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%						
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS	Elaborar Cartas de intención de Suscripción de Convenios:	8	1	1	0	2	1	1	0	2	100%	25%						
	Efectuar el seguimiento e informe del cumplimiento de los convenios, programas, Proyectos y/o actividades de cooperación, manteniendo registro y archivo de los mismos:	4	0	1	0	1				1	100%	25%						
	<b>Sub total actividades programadas - SGPD</b>	<b>99</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>37</b>	<b>93%</b>	<b>28%</b>					<b>SI 652.406,00</b>	<b>SI 181.021,39</b>
<b>Total actividades programadas GPP</b>		<b>147</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>39</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>50</b>	<b>98%</b>	<b>28%</b>							



## **ÓRGANO DE APOYO**

- Secretaria General
- Subgerencia de Tecnologías de la Información
- Oficina Imagen Institucional y Marketing
- Gerencia de Administración y Finanzas

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**  
**CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2017**  
**ENERO - MARZO 2017**

SG	Metas Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Fisica 2017												Meta Presupuestaria			
				Programación			Ejecutado			% Avance I Trim	% Avance Anual	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM					
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar										
				I Trim	I Trim	I Trim	I Trim	I Trim	I Trim										
Secretaría General			44	3	3	2	3	2	2	3	2	2	6	2	2	75%	14%		
Gerente Administrativo	Elaborar, aprobar y coordinar el plan estratégico de la oficina de la Secretaría General, antes de su aprobación.	Documento	1394	490	481	493	424	625	595	665	1759	365	58%	28%					
Asesor de Asesoría	Revisión de documentos por el gerente ejecutivo	Documento	3000	260	250	250	750	311	215	250	816	66	100%	27%					
Asesor de Asesoría	Revisión de documentos de las oficinas de las unidades de gestión	Documento	350	30	30	30	90	30	30	30	90	0	100%	28%					
Asesor de Asesoría	Revisión de documentos de las oficinas de las unidades de gestión	Documento	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	100%	100%					
Asesor de Asesoría	Revisión de documentos de las oficinas de las unidades de gestión	Documento	268	2146	2146	2146	64	21	21	63	63	2	98%	24%	S/ 270 856.00	S/ 63 652.25	23%		
Asesor de Asesoría	Revisión de documentos de las oficinas de las unidades de gestión	Documento	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	100%	0%					
Asesor de Asesoría	Revisión de documentos de las oficinas de las unidades de gestión	Documento	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	100%	0%					
Asesor de Asesoría	Revisión de documentos de las oficinas de las unidades de gestión	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	100%					
Asesor de Asesoría	Revisión de documentos de las oficinas de las unidades de gestión	Documento	3	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	33%					
Asesor de Asesoría	Revisión de documentos de las oficinas de las unidades de gestión	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	100%					



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**  
**CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2017**  
**ENERO - MARZO 2017**

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Meta Presupuestaria							
			Programación			Ejecutado			% Avance (Trim)	% Avance Anual	Presupuesto Institucional Modificado - P.M. (S/)	Ejecución P.M. al 1er. Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución P.M.									
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb						Mar	I Trim							
SGTI:																						
Implementación de Software para la migración de los sistemas Administrativos, Financieros de la SB. y Mantenimiento y Desarrollo de nuevos módulos de Sistema de Gestión Inmobiliaria (SGI)	Documento Vacuación Programación Desarrollo	9 12 1 12	1 1 0 1	1 1 0 1	1 1 0 1	3 3 0 3	3 3 0 3	1 1 0 1	1 1 0 1	1 1 0 1	3 3 0 3	100% 100% 0% 100%	100% 24% 0% 29%									
Verificar el adecuado funcionamiento de la Red de Datos	Hardware y Software Redes y Software	6 3	1 0	1 0	1 0	3 0	3 0	0 0	0 0	0 0	3 0	0% 0%	0% 0%									
Actualización de Período de Transparencia	Publicar la información institucional en el Portal de Transparencia	12	1	1	1	3	3	1	1	1	3	100%	25%									
Mantenimiento de Equipos de Computo y Backup de la información almacenada en los Servidores	Mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipo de cómputo Respaldo (Backup) y resguardo de la información que se almacenara en los servidores	12	1	1	1	3	3	1	1	1	3	100%	25%									
Formación de POI Informáticos	Elaborar y presentar el POI Informático	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%									
Reposición de Parque Informáticos	Gestionar la Adquisición de Microcomputadoras (PC's) y Labores, por Licencias (S/ Windows y Office) Gestionar el Servicio de "Energía Más Institucional" (Renovación electorales nuevo proveedor)	2 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0% 0%	0% 0%									
Acciones Administrativas	Servicio de Internet Dominio de Portal Web Servicio de Almacenamiento en Hosting y Correo Electrónico Institucional. Servicio de Internet.	1 1 1 12	0 0 0 1	0 0 0 1	0 0 0 1	0 0 0 3	0 0 0 3	0 0 0 1	0 0 0 1	0 0 0 1	0 0 0 3	0% 0% 0% 100%	0% 0% 0% 25%									
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: right;"><b>Presupuesto Institucional Modificado - P.M. (S/)</b></td> <td style="text-align: right;"><b>99262.76</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: right;"><b>% Ejecución P.M.</b></td> <td style="text-align: right;"><b>25%</b></td> </tr> </table>																		<b>Presupuesto Institucional Modificado - P.M. (S/)</b>	<b>99262.76</b>		<b>% Ejecución P.M.</b>	<b>25%</b>
	<b>Presupuesto Institucional Modificado - P.M. (S/)</b>	<b>99262.76</b>																				
	<b>% Ejecución P.M.</b>	<b>25%</b>																				



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**  
**CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2017**  
**ENERO - MARZO 2017**

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S)	% Ejecución PIM		
			Programación			Ejecutado			% Avance I Trim	% Avance Actual									
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb			Mar	I Trim							
<b>Oficina de Imagen Institucional y Marketing</b>																			
Formulación de la imagen institucional	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	100%	25%	
Actualización de la imagen corporativa	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	100%	25%	
Gestión de Prensa	Publicación	180	15	15	15	45	12	13	13	38	7	53	7	53	7	53	24%	21%	
Gestión de Comunicaciones	Publicación	12	1	1	1	3	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	100%	25%	
Gestión de Comunicación Online	Publicación	365	31	28	31	90	25	26	29	83	17	97	17	97	17	97	57%	23%	
Activación de Programas de Beneficiarios para la institución	Actividad	4	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	25%	
Organizar eventos institucionales para una mejor presencia	Actividad	96	3	3	3	9	1	1	1	7	4	5	5	5	5	5	44%	11%	
Realizar actividades para captar empresas y personas naturales y/o mayor cantidad de beneficiarios	Actividad	6	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	
<b>TOTAL</b>		<b>71</b>																	



**CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2017**  
**ENERO - MARZO 2017**

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Meta Presupuestaria			
			Programación			Ejecutado			% Avance T Trim	% Avance Anual	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM					
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb						Mar	I Trim			
<b>GAF</b>																		
Gerencia de Administración y Finanzas																		
Manejo adecuada asignación de recursos humanos y financieros por la prestación de servicios asistenciales y administrativos	Acción	35	3	3	3	3	9	3	3	3	3	9	100%	23%				
Control y monitoreo a la ejecución de procedimientos con el propósito de asegurar la calidad, eficiencia y sostenimiento de los servicios	Acción	36	2	3	4	4	9	2	3	4	9	9	100%	54%				
Subscripción e implementación de medidas correctivas y recomendaciones de la Oficina de Control Interno	Acción	48	4	4	4	4	12	4	4	4	12	12	100%	26%				
Control de los procesos de selección de acuerdo a los criterios técnicos establecidos para el abastecimiento de bienes y servicios	Informe	24	2	2	2	6	6	2	2	2	6	6	100%	25%	S/ 2 053 599.00	S/ 648 820.66	31%	
Reposición de los montos asignados en estado de acuerdo a su ejecución y programación	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	100%	25%				
Presupuesto y programación de Tránsito	Acción	24	2	2	2	6	6	2	2	2	6	6	100%	25%				
<b>Sub total actividades programadas - GAF</b>		<b>172</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>43</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>43</b>	<b>16</b>	<b>43</b>	<b>100%</b>	<b>25%</b>				
<b>SGPE</b>																		
Subgerencia de Personal																		
Elaboración y registro de gestión de estado, informe y plan estratégico	Informe	3	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	33%				
Ejecución del pago de incentivos conforme al Decreto Ley N°26872 y DS N°042072-E	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	3	100%	25%				
Elaboración de proyectos de resolución de reconocimiento de antigüedad y subsidios de jubilación	Documentos	263	18	20	20	58	20	25	25	13	58	58	100%	20%				
Ejecución de trámites de nóminas, designaciones y constancias	Documentos	145	25	25	20	70	26	22	20	20	70	70	100%	45%				
Elaboración de resoluciones para pago de DU (31754), Intereses para A	Documentos	450	20	20	35	75	25	27	22	22	74	74	95%	15%				
Control de nóminas, pagos, asistencia y puntualidad de personal	Reportes	8474	713	713	705	2 125	713	656	676	676	2 085	2 085	95%	25%				
Pagos de nóminas de cargo programadas a los Unidades Organizativas	Acción	20	0	0	1	1	2	1	1	1	2	2	100%	15%				
Elaboración de Informe de Pago personal nombrado y CAS	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	3	100%	25%	S/ 5 752 473.00	S/ 1 243 214.89	21%	
Elaboración de Programa Declaración Telefónica PLAME (ESSA y D. S.M. - MDA 474 CATEG) del personal nombrado y CAS	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	3	100%	25%				
Elaboración de Informe al Fondo Privado Pensiones AFORE - personal	Informe	1600	420	0	0	420	340	376	306	306	972	972	100%	25%				
Programación de visitas domiciliarias y hospitalarias	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	3	100%	25%				
Formularios y procesar pases de atención para los casos sociales de los	Informe	400	8	8	9	25	3	3	2	10	40	40	40%	15%				
Programación de Comités Asesorales con Asesores Públicos y Privados	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	3	100%	25%				
Programación de Comités Asesorales en materia de gestión de personal	Informe	4	0	0	0	0	1	1	1	1	2	2	100%	50%				
Programación de Comités Asesorales en materia de gestión de personal	Informe	4	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	100%	25%				
<b>Sub total actividades programadas - SGPE</b>		<b>11 110</b>	<b>1 190</b>	<b>1 990</b>	<b>798</b>	<b>2 780</b>	<b>1 135</b>	<b>1 107</b>	<b>1 081</b>	<b>3 293</b>	<b>3 293</b>	<b>96%</b>	<b>25%</b>					





Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Meta Presupuestaria		
			Programación						Ejecutado						Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim			
<b>SOLC</b>	<b>Subgerencia de Logística y Control Patrimonial</b>																
Gestión Administrativa Logística	Evaluación de gestión de ejecución de SAAC 2017		2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Evaluación trimestral de Plan Operativo de la CLAC		4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Formulación de Plan Operativo 2018		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Organización y formulación de Presupuesto 2018 CLAC		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Gestión de Acquisiciones y Contrataciones	Adquisición de Bienes y Servicios de las diferentes Unidades Orgánicas de la institución (OC y OCS)	2640	100	120	120	340	260	260	310	764	100%	100%	30%				
	Evaluación de procesos de mercado para ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2017	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Gestión de Bienes y Servicios	Ingreso de información al SEACE Adquisición de Menor Cuantía número de procesos	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Formulación de Plan Anual de Acquisiciones y Contrataciones 2017	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Elaboración de propuesta de los Cuadros de Necesidades por los ZOR ANA de Institución	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Recepción y revisión de los requerimientos de Bienes y Servicios de las Unidades Orgánicas para el periodo 2016	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Consolidación de los requerimientos de Bienes y Servicios de las Unidades Orgánicas para el periodo 2016	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Registro de la información de los requerimientos de Bienes y Servicios al SIASEP	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Cumplimiento de inventario General de Bienes Muebles en los establecimientos de la S.S.M. 2016	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Cumplimiento de inventario de existencias físicas de Amateles en los establecimientos de la S.S.M. 2016	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Ingreso de información en el software S.V. de la S.S.M. del inventario 2016	2	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Momento final del inventario 2016	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Informe Técnico para el proceso de Saneamiento de Bienes Muebles Pasivos y Substratos de residuos	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Informe Técnico para el proceso de Baja de Bienes Muebles y de Pasivos de Amateles en el estado de conservación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Proceso de entrega y recepción de Plaza de Acro para Feria Taurina 2017	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Gestión de Amateles	Elaboración de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Pasivos de Amateles 2017	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Requisito y control de movimiento de los bienes patrimoniales (incorporación y actualización de Registros y/o Orígenes de Amateles de la S.S.M.)	12	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Almacenamiento de la S.S.M.	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Requerimiento de bienes de supervisión y mantenimiento de los bienes de Amateles de la S.S.M.	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Procesamiento de materia prima para producción de Bienes Muebles de Pasivos	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Gestión de Amateles	Registro y control de documentos fuente de ingreso de bienes de Amateles por los centros de Amateles de la S.S.M.	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	6	2	2	6	25%

S: 3 256 035 00 S: 873 17 77 2%



Meta Presupuestaria			Meta Fisca 2017														
			TOTAL META ANUAL			Ejecutado											
Unidad de Medidas						Programación				Ejecución				Presupuesto Institucional Modificado PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM	
Meta Presupuestaria/ Descripción de Actividad / Tarea			TOTAL META ANUAL			Ene	Feb	Mar	1 Trim	Ene	Feb	Mar	1 Trim	% Avance 1 Trim	% Avance Anual		% Ejecución PIM
Organización de la SPJ y registro y control de documentos claves del ingreso de bienes de todos los Almacenes de la SPJ. Proceso de Comparación de la Base REGOSA			24	2	2	2	4	4	6	2	2	2	6	100%	25%		
Mantenimiento y soporte de computadores, Cuentas de Corriente y facturas			48	4	4	4	4	12	4	4	4	12	100%	25%			
Evaluación y cumplimiento de las acciones operativas 2017			12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	100%	25%			
Evaluación trimestralmente. Por Operativo de la OSGS 2017			4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%			
Elaborar programa de mantenimiento preventivo de los vehículos			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%			
Mantenimiento de vehículos 2017																	
Atender las solicitudes de movilidad a usuarios			1055	130	130	130	390	51	43	143	158	452	100%	28%			
Servicios Generales de mantenimiento de computación e impresoras			12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	100%	25%			
Supervisar y controlar el servicio de mantenimiento de los vehículos en las Zonas Extensas			12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	100%	25%			
Elaborar el Plan de Seguridad Ingresar a nivel de zona dentro de la SPJ, V. 2017			10	1	1	1	3	1	1	1	1	3	100%	35%			
Elaborar el Plan de Contingencia de la Institución por caso dentro de la SPJ, V. 2017			10	1	1	1	3	1	1	1	1	3	100%	30%			
Supervisar y controlar las medidas de seguridad			12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	100%	25%			
Programar charlas de seguridad e impartir en la Institución			12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	100%	17%			
Sub total actividades programadas - SIGLC			4562	249	275	278	802	422	350	465	1307	81%	27%				
Subgerencia de Contabilidad																	
Capacitación constante al personal de la Sub Gerencia de Contabilidad			2	3	0	3	6	0	0	0	0	0	6	100%	0%		
Modernización de los estados de control e impresos de la SPJ (SP)			20	6	0	6	6	0	0	0	0	0	6	100%	0%		
Modernización del Sistema Contable con la incorporación de un SGT - TICS - Admin - nuevo método que incluye el proceso de la Abastecimiento, Planificación, Rotación			5	0	1	1	2	0	0	0	0	0	2	50%	20%		
Modernización de los estados de control de Compras con interfaz automática, asociados para el área de Tesorería			3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	33%		
Modernización de los Estados de la Unidad de Contabilidad - Múltiples			20	6	0	6	6	0	0	0	0	0	6	100%	0%		
Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT)			12	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	25%			
COT - DEDUCCIONES en Compras y Ventas, Ventas			12	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	25%			
COT - DEDUCCIONES en Compras y Ventas (SUNAT)			12	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	25%			
Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (COA)			12	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	25%			
SUNAT - Coordinación de Operaciones Automatizadas (información de Reg. Compras y Ventas)			12	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	25%			
Centro de apoyo y control de las operaciones tributarias (COA - SUNAT) - Desarrollo Anual de Operaciones con "Exporta" Gestión de Operaciones A 2 años																	
Tema de apoyo sobre la actualización (Escribir y Carta soporte)			12	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	100%			
Tema de apoyo sobre la actualización (Carta soporte)			12	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	100%			
Tema de apoyo sobre la actualización (Escribir y Carta soporte)			12	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	100%			
Tema de apoyo sobre la actualización (Escribir y Carta soporte)			12	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	100%			



Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Meta Presupuestaria								
			Programación						Ejecutado						Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM						
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim	% Avance I Trim	% Avance Anual											
Forma de acuerdo sobre la readecuación de Programas Sociales. (Hogar Comunal Instituto Servir a Pueblo, Poder e Bienestar - DPA - Condesur)	Areas	16	0	0	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23%	S/ 108 222 73	23%		
Suministrar en las fechas establecidas la información referida a los Estados Financieros de la S.S.M., conforme por la Dirección General de Contabilidad Pública (Resolución Interna)	Uno	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	67%	S/ 384 465 00	67%		
Suministrar en las fechas establecidas la información referida a los Estados Financieros de la S.S.M. - Hogar de la Madre Condesur, conforme por la Dirección General de Contabilidad Pública (Resolución Interna)	Uno	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	67%		67%		
Formular solicitudes 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	Uno	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35%		6%		
Registro de Gastos e Ingresos a nivel centro de costos por metas y áreas para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la S.S.M.Y	Uno	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	93%		23%		
Registro de Gastos e Ingresos a nivel centro de costos por metas y áreas para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la S.S.M.Y	Uno	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	70%		16%		
Registro de Compras Anual - devengado de los gastos a nivel centro de costos, por metas y rubros para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la S.S.M.	Uno	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		25%		
Registro en el Auxiliar Estándar e Compromiso y Ejecución de los Gastos	Uno	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	83%		22%		
Registro en el Auxiliar Estándar e Compromiso y Ejecución de los Gastos	Uno	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	83%		23%		
Elaboración de cuadro de ingresos y gastos de conexiones recibidas	Uno	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	99%		25%		
<b>Sub total actividades programadas - SGOO</b>		<b>266</b>	<b>33</b>	<b>15</b>	<b>24</b>	<b>72</b>	<b>42,7</b>	<b>11,68</b>	<b>14</b>	<b>38</b>	<b>64%</b>										<b>20%</b>		
<b>SGTE</b>																							
Formulación de flujo de caja	Reporte	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
Elaboración de auxiliar estándar	Reporte	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
Comprobantes bancarios	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
Emisión de tickets de ingresos diarios	Reporte	1556	86	86	86	258	61	63	74	196	75%											16%	
Elaboración de formato depositos a bancos	Reporte	312	26	26	26	78	26	24	27	77	99%											25%	
Elaboración de registro electrónico	Reporte	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
Realización de pagos a proveedores con cheques	Comprobante de pago	1360	110	110	110	330	94	56	121	271	82%											20%	
Realización de pagos a proveedores por telecambios	Comprobante de pago	3150	260	260	260	780	82	197	330	659	78%											19%	
Informe mensual de cartas fianzas y letras mensua	Documento	24	2	2	2	6	2	2	2	6	100%											25%	
Reporte de cuentas por pagar	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%											25%	
<b>Sub total actividades programadas - SGTE</b>		<b>5982</b>	<b>491</b>	<b>491</b>	<b>491</b>	<b>1473</b>	<b>270</b>	<b>347</b>	<b>559</b>	<b>1116</b>	<b>93%</b>											<b>23%</b>	
<b>SGIO</b>																							
Elaboración de informes técnicos en valoración de la Verces	Informe técnico	360	30	30	30	90	42	61	144	247	100%											66%	
Elaboración de informes técnicos de métricas	Informe técnico		0	0	0	0	0	0	0	0	0%											0%	
Elaboración de Plan de Inversión para el periodo 2017 al 2018.	Estudio		0	0	0	0	0	0	0	0	0%											0%	



Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Meta Presupuestaria		
			Programación						Ejecutado						Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim	% Avance I Trim	% Avance Anual					
Ejecución de trabajos por áreas de Plan de Proyectos de Inversión 2016	Informe Técnico	6	2	2	2	6	2	2	2	2	6	100%					
Evaluación y ejecución de estudios técnicos e informes técnicos	Informe Técnico	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Evaluación y ejecución de servicios para la oficina (Municipalidad y Autoridad Portuaria)	Informe Técnico	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Evaluación y ejecución de servicios para las medidas correctivas y recomendaciones de Diagnóstico Interno - OC	Informe Técnico	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Seguimiento y supervisión de Estudios Técnicos de servicios 2017 (Relaciones con SCSPO e Icaros)	Informe Técnico	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Seguimiento y supervisión a los trabajos de Plan de Proyectos de Inversión 2016	Informe Técnico	45	20	18	10	48	17	15	9	41	85%	85%	S/ 42,41,00	S/ 87,67,32	21%		
Supervisión de medidas correctivas y recomendaciones de Oficina de Control Interno - OC	Informe Técnico	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Verificar informes de valorizaciones o tasaciones	Informe Técnico	270	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Seguimiento e tramitación de solicitudes para la oficina (Municipalidad y Autoridad Portuaria)	Informe Técnico	5	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0%					
Capacitación y asistencia técnica	Estudio	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Inspecciones técnicas para elaborar valorizaciones Maras	Informe Técnico	360	30	30	30	90	42	61	144	247	100%	68%					
Inspecciones técnicas para licencias, concesión, constitución y uso en Cameros Agre. y Cerro de Pisco Matas Viejas	Informe Técnico	360	30	30	30	90	43	24	18	85	94%	24%					
Inspecciones técnicas de diagnóstico situacional de infraestructuras de inmuebles pertenecientes a la S.L.V	Informe Técnico	120	10	10	10	30	17	15	9	41	100%	34%					
Inspecciones técnicas a inmuebles de la S.L.V en estado de regularización de catastro y/o de acción judicial o impuesto sucesorio - Caseros (Cajamarca y Cuzco)	Informe Técnico	120	10	10	10	30	11	12	3	54	100%	45%					
Inspecciones técnicas para el saneamiento de nuevos inmuebles para S.L.V	Informe Técnico	24	2	2	2	6	0	0	0	0	0	0%					
Elaboración de propuestas de mantenimiento, reparación y mejoras a los inmuebles pertenecientes a la S.L.V	Informe Técnico	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Evaluación de las Condiciones de Seguridad en Defensa Civil de los Centros Asistencias de la S.L.V	Informe Técnico	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
<b>Sub total actividades programadas - SGIC</b>		<b>1762</b>	<b>135</b>	<b>135</b>	<b>125</b>	<b>395</b>	<b>181</b>	<b>197</b>	<b>366</b>	<b>744</b>	<b>71%</b>	<b>32%</b>					
<b>SGRC</b>	<b>Subgerencia de Recuperales y Cobranzas</b>																
Visita a los inmuebles Locales y Viviendas de la S.L.V.	Acción	156	10	10	10	30	0	0	0	0	0	0%					
Refundición de Cartera Pasada	Acción	360	30	30	30	90	0	0	0	0	0	0%					
Elaboración de Contratos por Refundición	Documento	60	5	5	5	15						16%					
Verificación de Carteras de Cobranza	Acción	300	400	400	400	1200	0	0	0	0	0	0%					
Diseno y unificación de Directivas para elaboración de la nueva	Documento	7	2	0	2	4	0	0	0	0	0	0%					
Diseno de Sistema de Inventario de Inmuebles y Mapa de AP. MOVIS a nuevo sistema.	Documento	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Contratación de Supervisores para la Cobranza	Documento	9	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0%					
Investigación en Registros Públicos sobre inmuebles de posesión de la S.L.V	Acción	250	20	20	20	60	0	0	0	0	0	0%					
Elaboración de Estado Situación de las Carteras por Cobranza de Inmuebles	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%					
Elaboración de Reporte de Gestión	Documento	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Elaboración de Plan de Cobranza Anual	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
Elaboración de Informe Mensual de Cobranza	Documento	48	4	4	4	12	4	4	4	12	100%	25%					
Elaboración de Reporte de Gestión	Documento	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					



S/ 209 745 00 S/ 56 745 73 28%

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Meta Presupuestaria			
			Programación						Ejecución						% Avance Anual	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim	% Avance I Trim							
Actividad	Acción	9116	700	600	1400	2600	0	239	3093	3332	37%							
Acciones de apoyo a los equipos y/o actividades programadas de Enero al noviembre.	Acción		0			2	0	0	0	0	0%							
Ejecución de reuniones de trabajo para proceso local	Documento	13142	1174	1071	1777	4022	5	244	4728	4977	14%							
<b>Sub total actividades programadas - SGRC</b>																		



## **ÓRGANO DE LÍNEA**

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







Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea

Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Programación					Ejecutado			Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S/)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución PIM	
			Ene	Feb	Mar	1 Trím	Ene	Feb	Mar	1 Trím				% Avance Anual
Campaña de Vacunación	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
Campaña de seguro	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
Prevención de caídas	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
Campaña de Educación	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
Estimulación de funciones cognitivas para personas con deterioro cognitivo leve	N° de Participantes	42	12	12	12	36	47	42	32	12	100%	84%	27%	
Atención para pacientes con demencia	N° de Participantes	80	15	15	15	45	19	13	17	48	100%	27%		
Visita a residentes en Hospitales de MASA, Essalud, Casas y Unidad Esmeralda	Visita	480	40	40	40	120	45	30	50	125	100%	26%		
Visita a residentes en sus residencias	Visita	376	48	48	48	144	50	35	45	133	100%	23%		
Charlas grupales para el fortalecimiento de roles familiares y de redes	Acciones	48	4	4	4	12	6	2	4	12	100%	25%		
Programa de actividades socio-recreativas	Actividad	48	4	4	4	12	4	4	4	12	100%	25%		
Programa de actividades como receptivos	Actividad	48	4	4	4	12	4	4	4	12	100%	25%		
Programa de Apoyo Espiritual	Actividad	20	10	10	10	30	10	10	10	30	100%	25%		
Charlas de Educación	Actividad	20	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%		
Atención a Buen morir, Santos oleos y brosamorús	Actividad	20	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%		
Talleres Sociales y de Desarrollo Humano	Actividad	48	4	4	4	12	4	4	4	12	100%	27%		
Atención (Independencia, Dependientes Parcial y Dependiente Total)	N° Participantes	80	15	15	15	45	21	20	16	57	100%	32%		
Organización de funciones deportivas para independencia	N° Participantes	200	100	100	100	300	65	92	47	205	100%	17%		
Atención y habilitación social para independencia	N° Participantes	1200	100	100	100	300	30	35	68	133	100%	11%		
Encuentros intergeneracionales	Reunión	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	38%		
Atención de personas con discapacidad: Muestra Crey y Tal es	Sesión	912	76	76	76	228	76	76	82	228	100%	25%		
Personas empujadas (Guzúas)														
CHARLAS DE PREVENCIÓN DE SALUD														
Charlas de Neurociencias - IPC	Actividad	1	0	0	0	0	1	1	1	1	100%	100%		
Charlas de nutrición y alimentación	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%		
Charlas de Diabetes Mellitus	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%		
Charlas de Osteoporosis	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%		
Charlas de Prevención de caídas	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%		
Charlas de Seguridad	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%		
Programa de Salud Mental	Charla	10	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	30%		
Atención a la cultura "construcción de caídas"	Charla	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	33%		
Charlas de casos gerontológicos	Actividad	4	0	0	0	0	2	1	1	3	100%	75%		
Proyecto "Recordar y vivir en la red"	N° Participantes	96	8	8	8	24	1	1	1	3	100%	30%		
Actualización e inducción de personal (charlas a personal de servicio)	Charla	10	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	30%		
Actualización e inducción de personal (charlas a personal de servicio)	Charla	8	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	36%		
Taller de capacitación para Adultos Mayores y para el personal técnico	Sesiones	48	4	4	4	12	3	1	1	5	42%	10%		
Investigación en Geriatria y Gerontología	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%		
Capacitación al personal y residentes	Charla	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	5%		
Gestión Administrativa dirigida para brindar atención a las personas adultas mayores en atención, riesgo social y situación de vulnerabilidad	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%		
Reunión de Evaluación Multidisciplinaria	Documento	24	2	2	2	6	5	3	22	30	100%	100%		
Reunión de Evaluación Multidisciplinaria	Reunión	12	1	1	1	3	3	3	1	7	100%	56%		
Participación en el Reto de Enfermería con el Estado Multidisciplinario	Reunión	240	20	20	20	60	8	21	20	49	82%	20%		
Cooperación con instituciones	Acciones	2	1	1	1	3	2	2	2	2	100%	50%		
Intervención con el Equipo Multidisciplinario	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%		
Participación en el Reto de Enfermería con el Estado Multidisciplinario	Reunión	312	28	24	27	79	62	64	62	196	100%	85%		
Elaboración de protocolos	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	100%		
Reunión Equipo Multidisciplinario	Reunión	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	67%		
Reunión de equipo con el personal de enfermería	Reunión	330	20	20	20	60	25	25	25	75	100%	23%		
Conferencias con instituciones	Acciones	2	1	1	1	3	2	2	2	2	100%	100%		
Participación en el Reto de Enfermería con el Estado Multidisciplinario	Reunión	63	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	3%		
Participación en el Reto de Enfermería con el Estado Multidisciplinario	Reunión	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%		
Participación en el Reto de Enfermería con el Estado Multidisciplinario	Reunión	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%		
Participación en el Reto de Enfermería con el Estado Multidisciplinario	Reunión	360	30	30	30	90	31	31	31	93	100%	7%		
Participación en el Reto de Enfermería con el Estado Multidisciplinario	Reunión	360	45	45	45	135	50	84	60	267	100%	14%		

CAPACITACIÓN Y DOCENCIA



TECNOLOGÍA Y SALUD

Metá Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Programación												Ejecutado	% Avance Anual	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (SI)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (SI)	% Ejecución PIM						
			Ene						Feb											Mar					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Actividad de atención a la salud	Atención	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	72	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	252	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	364	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	364	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	8	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	8	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	729 165	61 406	57 992	61 422	180 820	56 174	52 261	58 944	167 978	76 424	30 116									729 165	100%		100%	
<b>MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENESTAR DE LOS BENEFICIARIOS</b>																									
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	147 025	12 555	11 340	12 555	36 450	10 230	6 968	10 230	29 541	8 265	29 541									147 025	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	65 135	5 549	5 012	5 549	15 110	6 620	6 389	6 389	20 027	6 027	20 027									65 135	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	48 630	12 420	11 280	12 420	36 069	6 120	7 295	7 295	21 160	5 954	21 160									48 630	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	78 987	6 707	6 056	6 707	19 458	6 295	11 971	11 971	26 025	7 653	26 025									78 987	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	49 880	3 472	3 136	3 472	10 080	4 720	3 704	3 704	6 513	14 937	6 513									49 880	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	29 075	1 705	1 540	1 705	4 950	2 075	1 820	1 820	2 025	5 880	2 025									29 075	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	8 171	739	678	739	2 154	750	739	739	763	2 240	763									8 171	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	10 550	840	840	840	2 760	970	850	850	930	2 690	930									10 550	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	66	8	8	8	24	2	1	1	3	10	3									66	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	26	3	3	3	9	0	0	0	0	7	0									26	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	72	1	1	1	3	2	1	1	3	10	3									72	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	120	10	10	10	30	6	3	3	12	40	12									120	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	135	45	45	45	135	45	45	45	135	45	135									135	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	360	30	30	30	90	45	45	45	135	45	135									360	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	1 830	150	150	150	450	225	225	225	675	225	675									1 830	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	12	1	1	1	3	6	12	12	36	12	36									12	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	120	10	10	10	30	6	3	3	12	40	12									120	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	72	1	1	1	3	2	1	1	3	10	3									72	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	15									60	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	165	15	15	15	45	15	15	15	45	15	45									165	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	126	65	65	65	195	63	63	63	189	63	189									126	100%		100%	
Atención de pacientes con enfermedades crónicas	Atención	247	20	20	20	60	12	12	12	36	12	36									247	100%		100%	



ACTIVIDADES ASISTENCIALES



Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Programación												Presupuesto Institucional Modificado - P.M. (S/)	Ejecución P.M. al 1er Trimestre 2017 (S/)	% Ejecución P.M.		
		Ene			Feb			Mar			I Trim						% Avance I Trim	% Avance Anual
		Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	I Trim	Mar						
Acciones	13	0	1	1	0	2	0	2	3	5	100%	38%						
Acciones	48	4	4	4	12	0	5	9	14	100%	29%							
Acciones	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	5%						
Acciones	3	0	0	0	1	2	2	0	4	100%	100%							
Acciones	36	3	3	3	9	0	3	7	10	100%	28%							
Acciones	224	16	16	15	48	6	3	7	16	100%	8%							
Acciones	56	8	8	8	24	6	4	5	17	100%	18%							
Acciones	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%							
Acciones	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%							
Acciones	24	2	2	2	6	0	0	0	0	0%	0%							
Acciones	36	3	3	3	9	3	3	4	10	100%	28%							
Acciones	24	2	2	2	6	3	3	4	10	100%	42%							
Acciones	144	12	12	12	36	5	6	12	25	69%	17%							
Acciones	48	4	4	4	12	2	3	7	12	100%	26%							
Acciones	12	1	1	1	3	0	0	0	0	0%	0%							
Acciones	36	3	3	3	9	2	3	4	9	100%	25%							
Acciones	24	2	2	2	6	2	2	3	7	100%	29%							
Acciones	31	3	4	3	10	2	4	1	7	70%	23%							
Acciones	35	2	3	2	7	16	8	2	26	100%	74%							
Acciones	37	3	4	3	10	4	3	3	10	100%	32%							
Acciones	30	2	3	2	7	2	2	2	6	66%	20%							
Acciones	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%							
Acciones	7	0	1	1	2	5	4	5	14	100%	100%							
Acciones	248	25	20	26	71	26	22	24	73	100%	29%							
Acciones	65	3	4	3	10	3	4	4	14	100%	22%							
Acciones	87	9	8	5	22	20	22	11	53	100%	65%							
Acciones	48	4	4	4	12	4	4	4	12	100%	25%							
Acciones	46	4	4	4	12	3	4	4	11	94%	29%							
Acciones	36	3	4	3	10	3	5	7	10	100%	26%							
Acciones	35	3	3	3	9	6	6	6	24	100%	100%							
Acciones	26	3	3	3	9	2	3	4	9	100%	26%							

S/ 2 668 00

S/ 75 883,2

24%



ACTIVIDADES PREVENTIVO PROMOCIONALES SERVICIO MEDICO PSICOLOGIA Y SERVICIO SOCIAL



Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Programación						Ejecutado				Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S)	% Ejecución PIM	
		Ene.	Feb.	Mar.	1 Trim.	Ene.	Feb.	Mar.	1 Trim.	% Avance 1 Trim.	% Avance Anual				
															Ene.
Comunicación y visitas a Madres y Padres y grupos de Madres (reuniones)	36	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	25%	6%
Actividades técnicas (visitas y visitas de consejería de madres y educadoras)	10	3	4	3	10	3	3	3	9	3	3	3	9	100%	20%
Charlas de grupo de capacitación al personal Asesoria Administrativa	36	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	83%	2%
Charlas de salud y de Desarrollo Humano	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	25%
Actividades Productivas - Ejecutar proyectos que generen recursos para la mejora de la atención de los Adultos Mayores															
Abogacía															
Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura - Series Inmuebles	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	
Mantenimiento y Mejora de Aseo Verdes	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%
Funcionamiento y conservación	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	50%
Control de Entregas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
Mantenimiento de servicios técnicos de Aseo y Desarrollo															
GESTION PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO															
Realizar las gestiones necesarias para el mejoramiento del servicio en la atención de los Adultos Mayores	26	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	20%
Reunión de la Dirección de los Centros con el Equipo Multidisciplinario de Asesoría y Asesor de los diferentes servicios															
Reunión de la Dirección de los Centros con el Equipo Multidisciplinario	200	16	22	20	57	17	17	17	54	16	16	16	49	79%	20%
Sub total actividades programadas - CRG	1850	427	417	393	1237	274	274	274	856	307	307	307	856	80%	31%
Instituto Social															
ATENCIÓN DE LA POBLACION OBJETIVO															
Charlas de Atención Primaria	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	71%	71%
Charlas de Atención Secundaria	274	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66%	66%
TOTAL ASISTENCIALES															
ATENCIÓN ESTUDIANTIL															
Atención Primaria de Trabajo Educativo - Proyecto Curricular para la atención de los estudiantes del Instituto Social	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%
Atención Secundaria de Trabajo Educativo - Proyecto Curricular para la atención de los estudiantes del Instituto Social	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	20%
Mantenimiento y Asesoría de los estudiantes de las diferentes escuelas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
ATENCIÓN PADRES DE FAMILIA															
Charlas con los Padres de Familia para el fortalecimiento de las actividades de atención	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	8%
SERVICIO DE PSICOLOGIA AL ALUMNADO															
Atención de los estudiantes del Instituto Social	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67%	7%
TOTAL PREV PROM Y DESARROLLO HUMANO															
SERVICIO DE NUTRICION															
Atención y servicios de referencia de nutrición a través de apoyo que brinda el Programa de Alimentación para los Niños del Instituto Social	58500	0	0	6300	6300	0	0	4368	4368	0	0	0	4368	69%	7%
CAMPANAS DE SALUD															
Charlas de salud	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	5%
Charlas de atención	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	5%
Charlas de atención	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	5%
Charlas de atención	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	5%
Charlas de atención	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	25%
ACTIVIDADES SOCIALES															
Charlas de atención, con fines de desarrollo humano y de atención a la persona y familia en las unidades educativas del Instituto Social	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
TRABAJO SOCIAL															
Charlas y talleres	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
Charlas de atención	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
TOTAL CAPACITACION Y DOCENCIA															
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO															
Charlas de atención	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
Charlas de atención	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
Charlas de atención	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
Charlas de atención	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
TOTAL TECNICAS ADMINISTRATIVAS															

2 567 69 00 S 82-52 87





Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea

PROYECTO/ACTIVIDAD DE DESARROLLO - UVAVC	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Programación												Presupuesto Institucional Modificado - PM (\$)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (\$)	% Ejecución PIM
			Ejecutado														
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim	Feb	Mar	I Trim	% Avance Anual			
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	7	1	0	1	2	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	43%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	7	1	0	1	2	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	43%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2 657	212	195	619	248	249	237	735	100%	249	237	735	100%	249	237	28%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	1 542	100	132	357	151	128	427	100%	151	128	427	100%	151	128	427	26%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	10	0	1	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	6	1	0	1	0	0	0	2	100%	0	0	0	0	0	0	33%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	12	1	0	1	0	0	0	2	100%	0	0	0	0	0	0	16%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	36	3	3	3	9	0	2	12	100%	2	0	0	0	0	0	45%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	4	1	0	0	0	0	0	1	100%	0	0	0	0	0	0	25%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	5	0	1	0	0	0	0	1	100%	0	0	0	0	0	0	20%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	238	5	6	17	30	8	14	30	100%	8	14	30	100%	8	14	13%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2 400	240	240	240	240	240	240	240	100%	240	240	240	100%	240	240	7%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	150	0	15	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	150	0	15	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	150	0	15	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	150	0	15	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	150	0	15	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	150	0	15	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	439 849	35 054	33 911	37 191	105 156	30 484	30 176	33 573	72%	105 156	30 484	30 176	33 573	72%	105 156	27%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	6 300	525	525	525	525	525	525	525	100%	525	525	525	525	525	525	25%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	63 160	6 930	6 930	6 930	6 930	6 930	6 930	6 930	100%	6 930	6 930	6 930	6 930	6 930	6 930	25%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	24	2	2	2	2	2	2	2	100%	2	2	2	2	2	2	25%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	11	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	1	1	1	1	1	27%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	11	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	1	1	1	1	1	27%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	3	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	1	1	1	1	1	100%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	36	3	3	3	3	3	3	3	100%	3	3	3	3	3	3	25%
Programa de Supervisión de Actividades y Monitoreo de Proyectos	Actividad	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%



Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Programación						Ejecutado			Presupuesto Institucional Modificado - PIM (S)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (S)	% Ejecución PIM	
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim	% Avance I Trim				
															% Avance Anual
CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO ADMINISTRATIVO	Desarrollo de habilidades a través de la ejecución de talleres	40	4	4	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Charlas de Educación Sexual y otros	12	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	33%
	Programa de Ciudadana Personal (cursos de curso de taller)	12	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Buenas prácticas de manipulación y alimentos	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Cursos de Capacitación	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Cursos de Capacitación	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Cursos de Capacitación	4	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Activación y modificación de documentos internos VAPA	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Manejo de los recursos humanos	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Formación integral (desarrollo y actualización)	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES DE MUJERES	Supervisión de estancias de alojamiento (Reservas de estancias, alimentos, limpieza, control pagados, etc.)	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Limpieza y desinfección del piso sector (aseo, cerrar cierre permanente)	4	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo y periféricos	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Mantenimiento y limpieza de la red de agua fría y caliente	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Mantenimiento de equipos de cocina	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Mantenimiento de cámaras digitales	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Mantenimiento y reparación de Carrocería Estancada	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Reparación de cámaras de seguridad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
	Sub total actividades programadas - Comedor Santa Teresita	89.681	7.074	7.471	7.470	22.015	8.255	7.161	6.178	23.664	81%				28%

**CSR** **Comedor Santa Rosa**

ACTIVIDADES ASIGNADAS	Razon	6.800	525	525	1.575	519	487	565	1.571	100%	497	565	1.571	100%	25%
	Razon	6.800	6.800	6.800	20.100	7.274	6.800	7.734	27.808	100%	7.734	6.800	27.808	100%	26%
	Razon	1.200	100	100	300	44	43	48	135	43%	48	43	135	43%	14%
Actividad de atención a la salud sobre temas de salud pública uso	Taller	24	2	2	6	2	2	2	6	100%	2	2	6	100%	25%
Programa de Prevención de salud en las escuelas de medicina general, farmacología, etnobotánica, nutrición, evaluación	Campaña	1	1	1	3	2	2	2	5	100%	2	2	5	100%	45%
Programa de Restricción de Alimentos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al S.S. con atención de DNI gratuito	Campaña	14	1	1	2	2	1	1	4	100%	1	1	4	100%	36%
Actividad de atención para niños (taller a talleres, exposiciones, talleres de salud, talleres de 20 veces más prácticas)	Actividad	3	1	2	3	0	0	0	3	0%	0	0	0	0%	0%
Programa Recreativo con el Adulto Mayor Bilingüe del Centro de Salud	Taller	35	3	3	9	5	5	5	15	100%	5	5	15	100%	43%
Actividad de atención al Comedor, Día de Adulto Mayor, Fiestas Navideñas	Actividad	6	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	50%
Programa de salud dental a través de 20 veces más prácticas	Taller	40	4	4	12	6	5	2	12	100%	5	2	12	100%	30%
Programa de bienestar (talleres motivacionales, autoestima y valores)	Sesión	12	1	1	3	1	1	2	4	100%	1	2	4	100%	34%
Buen comportamiento, autoestima, etc.	Actividad	12	1	1	3	1	1	1	3	100%	1	1	3	100%	25%
Buenas prácticas de manipulación y alimentos	Cursos de Capacitación	3	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Cursos de Capacitación	Cursos de Capacitación	3	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Cursos de Capacitación	Cursos de Capacitación	4	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	25%
Activación y modificación de documentos internos VAPA	Taller	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Manejo de los recursos humanos	Actividad	1	1	1	3	2	2	2	5	100%	2	2	5	100%	5%
Formación integral (desarrollo y actualización)	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Supervisión de estancias de alojamiento (Reservas de estancias, alimentos, limpieza, control pagados, etc.)	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Limpieza y desinfección del piso sector (aseo, cerrar cierre permanente)	Actividad	4	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo y periféricos	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Mantenimiento y limpieza de la red de agua fría y caliente	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Mantenimiento de equipos de cocina	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Mantenimiento de cámaras digitales	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Mantenimiento y reparación de Carrocería Estancada	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Reparación de cámaras de seguridad	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%
Sub total actividades programadas - Comedor Santa Teresita		89.681	7.074	7.471	22.015	8.255	7.161	6.178	23.664	81%					28%

Sub total actividades programadas - Comedor Santa Teresita \$ 427.350.00 \$ 57.098.40 3%



Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Programación					Ejecutado					Presupuesto Institucional Modificado - PIM (SI)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (SI)	% Ejecución PIM
			Ene	Feb	Mar	I Trim	Ene	Feb	Mar	I Trim	% Avance I Trim	% Avance Anual			
Subservicio de sistemas de seguridad (Recargas de extintores, alarmas, cámaras, etc.)	Acudir	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0	0	0	0%
Mantenimiento y reparación de maquinaria pesada y vehículos	Acudir	4	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0	0	0	0%
Mantenimiento y reparación de autos particulares	Acudir	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0	0	0	0%
Mantenimiento y reparación de autos de servicio	Acudir	3	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0	0	0	0%
Mantenimiento de escaleras eléctricas	Acudir	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0	0	0	0%
Mantenimiento de cámaras fotográficas	Acudir	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0	0	0	0%
Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	Acudir	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0	0	0	0%
Mantenimiento y reparación de Cámaras Fijas	Acudir	3	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0	0	0	0%
Reparación de cámaras de seguridad	Acudir	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0	0	0	0%
<b>Sub total actividades programadas - CSR</b>		<b>30 651</b>	<b>7 574</b>	<b>7 571</b>	<b>7 570</b>	<b>22 715</b>	<b>7 858</b>	<b>7 189</b>	<b>8 933</b>	<b>52%</b>	<b>18%</b>				







Meta Presupuestal / Descripción de Actividad / Tarea	Unidad de Medida	TOTAL META ANUAL	Meta Física 2017												Meta Presupuestaria			
			Programación						Ejecutado						Presupuesto Institucional Modificado - PIM (SI)	Ejecución PIM al 1er Trimestre 2017 (SI)	% Ejecución PIM	
			Ene		Feb		Mar		I Trim		Ene		Feb					Mar
Supervisión y control	Visitas Guías y Ventas de entradas a Yaso Presbítero Matas Maestro, Guazo, Fátima, Las Glorias	21600	1400	1300	1600	4300	347	1059	629	2036	47%	5%						
	Efectuar Verificaciones de áreas de Ombudsman, Visas, Permisos e Incentivos, Otros Permisos	7150	600	500	600	1700	819	519	653	1991	100%	28%						
	Organizar la oficina de Construcción de mausoleos	66	4	4	4	12	11	15	2	38	100%	58%						
	Elaborar Constancias de Inhumaciones y Cremaciones y venta de urnas (Sueldos y Declaración de urnas)	4930	400	300	400	1100	314	421	228	963	88%	26%						
	Verificar, Muestras, Gastos Administrativos	36	3	3	3	9	3	3	20	26	100%	72%					100%	
	Pelaje de Espectaculo de Cementerio De Angel	81000	6000	6400	6500	18900	3553	2713	3171	9437	48%	12%						
	Promover la venta de Urnas, Urnas de Mármol, Cuatro Pájaros y Osarios	1200	100	100	100	300	76	74	148	298	98%	25%						
	Promover la venta de terrenos para Mausoleos	42	2	2	2	6	11	5	5	21	100%	50%						
	Promover el Servicio de Cremaciones	120	10	10	10	30	6	11	11	30	100%	25%						
	Programación y ejecución de actividades, excursiones, talleres para mausoleos crematorios	560	30	30	50	110	61	49	63	173	100%	31%						
Promover el ingreso de Cenizas en Sepulturas Ocupadas	36	3	3	3	9	1	4	3	6	89%	22%							
Promover las Reuniones de Sepulturas en Vida (Mausoleos, Tumbas, Nichos de Mármol, Cuatro)	280	15	15	20	50	22	26	21	71	100%	31%							
Promover el Servicio de Inhumaciones	1020	70	70	70	210	59	97	128	314	100%	31%							
Aporte por Mantenimiento y Conservación de Sepulturas	1200	100	100	100	300	75	70	147	292	97%	24%							
Mantenimiento y conservación	1360	115	115	115	345	86	87	158	333	97%	24%							
Empaste																		
Subtotal actividades programadas - SGRE		124253	9746	9226	9873	28345	9786	5428	5733	16859	92%	23%						

