

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE
AREQUIPA**

**EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2017**

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



AREQUIPA, FEBRERO DEL 2018

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2017

I. MARCO DESCRIPTIVO

1.1 BREVE RESEÑA HISTÓRICA

La Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, creada por Decreto Supremo del 28 de Octubre de 1,848 se declara instalada un 1° de Diciembre del mismo año, bajo la presidencia del Señor Prefecto de Arequipa Don Pedro Cisneros y con la presencia de los socios que conformaban la entonces Junta de Beneficencia de Arequipa, siendo su primer Director y Miembro fundador el Señor Don Juan Mariano de Goyeneche y Barreda.

La Junta de Beneficencia Departamental de Arequipa, fue concebida para atender a la gente más necesitada de la jurisdicción, para tal misión se le entregó la Administración del Hospital San Juan de Dios y el Orfelinato Chaves de la Rosa, posteriormente se hace cargo del Cementerio General de la Apacheta, los Baños termo-medicinales del Balneario de Jesús y Balneario de Yura

La SBP de Arequipa, con el tiempo se fue consolidando gracias al aporte de ilustres benefactores y hombres nobles de la sociedad civil, que legaron sus bienes como una muestra de solidaridad humana con los más necesitados y con la acertada dirección de sus miembros elegidos con una trayectoria profesional, solvencia moral y vocación de servicio, supieron darle el verdadero rol de ayuda social al que le añadieron el rol activo de generador de recursos, implementando los programas productivos: Planta Embotelladora de Agua de Jesús, la Lotería de Arequipa, el Hotel Presidente y construcción de: 1) Edificio de Piérola 328-330 de 4 Pisos 2) Conjunto Habitacional de Av. La Paz Block A, B y C de 3 pisos c/u, Galerías Santa Fe entre la Calle Pizarro y Calle Nueva de 3 Pisos, Edificio Centro Comercial Independencia de 4 Pisos. En los Baños de Jesús se construyó la Piscina Olímpica Deportiva, la remodelación y modernización de los tradicionales pozos medicinales.

Además de la Administración del Albergue de Niños Chaves de la Rosa, entre 1968 y 1999, se crearon el Centro de Salud Mental "Moisés Heresi", Albergue de Ancianos "El Buen Jesús" y Casa Refugio Hogar de María, para víctimas de violencia familiar.

La Sociedad de Beneficencia de Arequipa, amplía la cobertura de su labor social, asumiendo a partir de Enero 2015 la atención del Albergue de Chilpinilla establecimiento que estaba a cargo de la Municipalidad Provincial de Arequipa, atendiendo a un promedio de 96 personas con problemas de salud mental en situación de abandono, de igual manera; se hace cargo de la administración del Asilo "María Gómez" que alberga a mujeres adultas mayores de bajos recursos, asimismo; provee de raciones de almuerzo a 78 Beneficiarios del Ex – Comedor Edmundo Escobel desde el año 2016, antes estuvo a cargo de la Dirección Regional de Salud de Arequipa, en el Albergue "El Buen Samaritano, se da alojamiento y provee de alimentos a pacientes oncológicos de escasos recursos provenientes de las provincias alto andinas, y; finalmente se provee gratuitamente raciones de almuerzo y cena a los adultos con problemas mentales que se alojan en el Hogar "Jesús Caminante".



1.2 BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N°004-2010-MIMDES, Dicta medidas para el funcionamiento de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.
- Ley N° 26918, Ley de Creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo, que comprende, entre otros a las Sociedades de Beneficencia del País.
- Decreto Supremo N°008-98-PROMUDEH, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedades de Beneficencia y Juntas de Participación Social.
- Decreto Supremo N°010-2010-MIMDES, Transfiere funciones y competencias a la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Decreto Legislativo N°1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).
- Ley N°28822, Ley Marco para el Fortalecimiento y Saneamiento de las Sociedades de Beneficencia Pública que no reciben Transferencias del Tesoro Público.
- Guía Técnica N°03/2007-UGDPR Lineamientos para la Evaluación del Plan Operativo Institucional de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.

1.3. MISIÓN INSTITUCIONAL:

"La Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, brinda una atención integral a la población en situación de riesgo social y abandono, a través de la gestión eficiente de sus programas sociales y productivos".

1.4. AVANCE DE LAS METAS FISICAS POR ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS.

FORMATO N°01

Las Evaluaciones remitidas por las Unidades Orgánicas de la SBPA para la consolidación de la Evaluación del Plan Operativo Institucional del Año 2017, cuyas Actividades ejecutadas a nivel de metas físicas según el Formato N°01, su resultado es el siguiente:

En la Actividad Conducción y Orientación Superior, que comprende las Unidades Orgánicas: 1)Gerencia General, 2) Dirección General de Recursos Económicos, 3) Dirección General de Bienestar Social, 4) Oficina General de Administración, los cuales reflejan un indicador de eficacia de 1.10

Las Actividades Acciones de Control y Auditoría, Planeamiento y Presupuesto, Asesoramiento Técnico Jurídico, logran indicadores de 0.88, 0.88 y 1.25, respectivamente.

La Actividad Gestión Administrativa que comprende: 1) Oficina de Recursos Humanos, 2) Oficina de Abastecimiento y Servicios, 3) Oficina de Contabilidad y Tesorería, 4) Oficina de Estadística e Informática, logran el Indicador de 1.23.



La evaluación de Actividades Sociales cuyos indicadores de eficacia son: 1) Atención integral y especializada de Violencia Familiar, con un coeficiente de 0.71, 2) Atención de los Niños y Adolescentes en abandono, refleja un índice de 0.99, 3) Apoyo a la persona Adulto Mayor, muestra un indicador de eficacia de 1.04, 4) Apoyo Alimentario para Grupos en Riesgo con un índice de 1.03, 5) Atención Especializada de la Salud, muestra un indicador de 1.36, 6) CAR de Chilpinilla logra un indicador de 0.85, con respecto a la meta prevista.

Los Servicios Productivos como son: 1). Comercialización-Inmuebles, obtiene un indicador de 0.79, 2). Servicios Funerarios y de Cementerio cuyo índice es de 0.85. 3) Comercialización de Medicamentos e Insumos, Venta de Agua Mineral Chapi y el Servicio de Pozos y Piscina, actividades incluidas en la Dirección General de Recursos Económicos, cuyo indicador promedio es de 0.77

El avance de las metas físicas previstas a nivel de actividades, logran un indicador de eficacia promedio de 1.04 y un indicador promedio ponderado de 1.037, que califica como un buen resultado en la ejecución de las metas físicas programadas.

FORMATO N°02

La Evaluación Anual del Presupuesto de Gastos a nivel de Actividades y por Genéricas, refleja los siguientes resultados:

Actividad Conducción y Orientación Superior logra un avance de 0.81, con respecto al presupuesto asignado.

Las Actividades: Acciones de Control y Auditoría, Planeamiento y Presupuesto y Asesoramiento Técnico Jurídico, logran un avance en el gasto de 0.84, 0.96 y 0.75, respectivamente.

Actividad Gestión Administrativa, con un avance en el gasto de 0.75, respecto a lo previsto.

Evaluación del Presupuesto asignado a las Actividades Sociales obtienen los siguientes resultados:

1) Atención Integral y Especializada de Violencia Familiar, 2) Atención de los Niños y Adolescentes en Abandono, 3) Apoyo a la Persona Adulto Mayor que incluye el Asilo María Gómez, 4) Apoyo Alimentario para Grupos en Riesgo, 5) Atención Especializada de la Salud y 6) Atención de Rehabilitación de Personas con discapacidad mental, 7) Apoyo Comunal – Apoyo a la Compañía de Bomberos de la Región Arequipa, obtienen como resultado los indicadores de eficacia de 0.60, 0.85, 0.95, 0.94, 0.79, 0.87 y 1.00, respectivamente.

Servicios de Comercialización que comprende: 1) Comercialización-Inmuebles, 2) Servicios Funerarios y de Cementerio, Comercialización de Medicamentos, Agua Mineral Chapi y Servicio de Pozos y Piscina, obtienen un índice de 0.78, 0.90 y 0.75, con respecto a lo previsto en el presupuesto de gastos, Año Fiscal 2017.

A nivel de División Funcional Programático, en 004 Planeamiento Gubernamental se establece una ejecución del 82.84% del presupuesto asignado, en 006 Gestión e Infraestructura muestra una ejecución del 95.56%, 051 Asistencia Social logra un avance porcentual del 89.17%, en la División Funcional 044



Salud Individual, el 79.09%, y en la Función 021 Comercio (Servicios Productivos) con un avance del 80.87%.

Resumiendo, tenemos que el avance del Presupuesto de gastos previsto para el Año 2016, obtiene un Indicador de Eficacia de 0.84 y un promedio ponderado de 0.845.

FORMATO N°03

En el Resumen de la Evaluación de Actividades y Proyectos de la SBPA, correspondiente al Año 2017, en el marco de los parámetros establecidos en la Guía Técnica N°03/2007-UGDPR Lineamientos para la Evaluación del Plan Operativo Institucional de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social, según el rango establecido en la precitada Directiva, se obtiene como resultado un Indicador de Desempeño de 0.907, que califica a la gestión como "BUENO".

1.5. EJECUCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

FORMATOS N° 01 Y 02

En el Grupo funcional 006 Gestión, según la Estructura Funcional Programática aprobado para el Año 2017, está la programación de obras, habiéndose reportado al 31 de Diciembre-2017 ejecución de la Obras y acciones de mantenimiento: 1) Construcción de 12 Módulos de 54 nichos c/u para Adultos en el Cementerio General, 2) Construcción de 01 Módulo de 24 Nichos para adultos denominado San Juan II La Paz, 3) Construcción de 01 Módulo de 24 Nichos para adultos Sta. Rafaela E-1, 4) Construcción 01 Módulo de Nichos para adultos denominado San Felipe 1, 5) Construcción de 01 Pabellón de 168 Nichos denominado Virgen de Chapi I, 6) Mantenimiento y Refacción del Inmueble de la Calle Rivero N°510-512 Detalle en el Formato N°1.

Con respecto al nivel de avance del Presupuesto asignado para el financiamiento de obras, se observa un indicador de 0.95 en la ejecución del gasto, al haberse ejecutado todas la obras y el respectivo pago de valorizaciones. Detalle de la ejecución presupuestal en el Formato N°02.

1.6. PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- **CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE INGRESOS**

Con respecto a la Evaluación del comportamiento del nivel de Ingresos captados, la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, como entidad autogestionaria se esfuerza por generar sus propios recursos para el financiamiento de los Servicios Sociales a su cargo, por tanto; es una prioridad lograr buenos resultados en el aspecto económico-financiero para garantizar el cumplimiento de sus fines.

El nivel de ingresos captados en el Año-2017 por Fuentes de Financiamiento es el siguiente:

Recursos Directamente Recaudados, con el avance del 84.41%, incidiendo en el resultado la incorporación del Saldo de Balance 2016 por el monto de S/.495,000.00.



Donaciones y Transferencias en el comportamiento de los ingresos refleja un avance del 66.10% en la que incide la incorporación del Saldo de Balance 2016 por S/.40,000.00.

El ingreso global por las dos Fuentes de Financiamiento anual es de S/.11'679,863.13, que representa el 84.73% con respecto a lo proyectado en el Presupuesto Institucional Modificado. El indicador de Eficacia, refleja un resultado satisfactorio. Detalle en el Cuadro N° 1.

CUADRO N° 1

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	EJECUCIÓN DE INGRESOS AL 2017 S/.	EJECUCIÓN PORCENTUAL CON RESPECTO AL PIM
Recursos Directamente Recaudados	13'000,000.00	13'495,000.00	11'391,097.99	84.41%
Donaciones y Transferencias	100,000.00	290,000.00	288,765.14	99.57%
TOTALES	13'100,000.00	13'785,000.00	11'679,863.13	84.73%

CON RESPECTO A LA ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS POR PROGRAMAS AÑO 2017

En la atención integral a niños de 0 a 11 años, se ejecuta el 97% de la meta prevista, atención del Adulto Mayor se logra 88% se supera la meta prevista, la atención a mujeres involucradas en hechos de violencia familiar y sexual es el 63% de la meta programada, y; en la atención a pacientes del Centro de Salud Mental Moisés Heresi, el 99% y a Personas con discapacidad mental del CAR Chilpinilla registra un porcentaje de ejecución del 98% con respecto a la meta, Asilo María Gómez, con el 63% de ejecución, transferido por el Arzobispado de Arequipa .

El apoyo económico a Ex – tuteladas del Albergue Chaves de la Rosa, el cual se materializa en una subvención económica mensual otorgada a las madres de los Hogares Sustitutos, apoyo necesario debido a que las beneficiarias padecen de discapacidad física y/o mental, para tal fin se asigna en el Presupuesto el monto anual de S/.16,800.00. También se brinda alojamiento y alimentación (desayuno, almuerzo y cena) a Pacientes oncológicos de escasos recursos y a sus acompañantes del Albergue el Buen Samaritano así como al Albergue “Jesús Caminante”, y a Beneficiarios del Ex – Comedor Edmundo Escomel, entre otras acciones de proyección a la comunidad.

El grado de cumplimiento de la Ejecución de Metas Físicas a nivel de servicios sociales Año 2017, se detalla en el Cuadro N° 3.



CUADRO N° 3

ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	META PORCENTUAL
CAR del Niño Chaves de la Rosa	70 Niños/día	68 Niños/día	97%
Subvención Económica - Hogares Sustitutos(A Ex-tutelados SBPA)	03 Personas/día	03 Personas/día	100%
Albergue de Ancianos " Buen Jesús"	60 Ancianos/día	53 Ancianos/día	88%
Casa Refugio "Hogar de Maria"	30 Personas/día	19 Personas/día	63%
Asilo Maria Gomez	8 Personas/día	05 Personas/día	63%
Hospedaje "El Buen Samaritano"	16 Personas/día	07 Personas/día	44%
Albergue de "Jesús Caminante"	13 Personas/día	10 Personas/día	77%
Ex Comedor "Edmundo Escomel"	90 Personas/día	71 Personas/día	79%
C.Salud Mental Moisés Heresi	75 Pacientes/día	74 Pacientes/día	99%
CAR Chilpinilla	100 Personas/día	98 Personas/día	98%

Nota: Beneficiarios del Hospedaje "El Buen Samaritano", son atendidos en convenio con ALINEN Arequipa.

1.7 . LIMITACIONES Y RECOMENDACIONES

Respecto a las limitaciones o dificultades y las recomendaciones presentadas durante la ejecución de las Actividades y Proyectos, se detallan en el Formato N°04.

CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Los principales logros obtenidos a nivel de Actividades se visualizan en el Formato N°04.

1.7. LIMITACIONES Y RECOMENDACIONES

A fin de superar algunas dificultades y/o limitaciones en el cumplimiento de los Objetivos Institucionales, se proponen las recomendaciones contenidas en el Formato N°04.

Es cuanto se informa con respecto a la Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al Año Fiscal 2017.

Atentamente.


 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PUBLICA DE AREQUIPA
 Sra. Lucila Fitzaneho Aguirre
 Jefe de Planeamiento y Presupuesto

EVALUACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PUBLICA DE AREQUIPA

PERIODO DE EJECUCIÓN: PERIODO 2017							
ENTIDAD: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA							
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD: ABOG. MILUZKA YABAR CASTILLO, GERENTE GENERAL							
CORREO ELECTRÓNICO: gerencia_general@sbparequipa.gob.pe							
DATOS DE QUIEN REGISTRA LA INFORMACIÓN: SRA. LUCILA FRISANCHO AGUIRRE, JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO							
CORREO ELECTRÓNICO: ofc_planificacion_presupuesto@sbparequipa.gob.pe							
PONDERACIÓN* (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS FISICAS			INDICADOR (E)=(D)X(A)
				PROGRAMADO (B)	EJECUTADO (C)	AVANCE (D)=C/(B)	
		CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR				Evaluación Anual POI-2017	
	1	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION					
	1.1	Gerencia General		30,549	33,591		1.10
	1.1.1	Impulsar acciones de carácter productivo y social que mejoren la calidad del servicio a favor de la población beneficiaria	Reunion	48	48		1.00
	1.1.2	Aprobar Directivas, Reglamentos internos, Instructivos y otros documentos de gestión	Documento	12	1		0.08
	1.1.3	Dar cumplimiento a los acuerdos del Directorio	Acuerdo	180	281		1.56
	1.1.4	Realizar reuniones de trabajo con entidades del ámbito nacional	Oficio	36	43		1.19
	1.1.5	Promover y supervisar el cumplimiento del Plan Estratégico, Plan Operativo, Política de Adm. Riesgos Ejecución del Presupuesto Institucional, entre otros.	Documento	48	54		1.13
	1.1.6	Disponer la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del OCI con respecto a la gestión de las Unidades Orgánicas.	Documento	24	10		0.42
	1.1.7	Promover y supervisar las acciones necesarias para el tránsito de la Entidad al SERVIR	Actividad	4	0		0.00
	1.1.8	Propuesta y/o Actualización de Convenios con instituciones públicas y privadas.	Convenio	4	16		4.00
	1.1.9	Recepción y registro de documentación interna y externa	Expediente	22,444	23,020		1.03
	1.1.10	Entrega de notificaciones	Notificación	6,800	8,357		1.23
	1.1.11	Difusión de actividades institucionales a través de medios de comunicación masiva, redes sociales y portal web de la SBPA (notas de prensa, revistas, boletines informativos, folletos, reportajes, etc)	Documento	165	532		3.22
	1.1.12	Organizar y coordinar con las instancias pertinentes la celebración de fechas conmemorativas, campañas de proyección social, eventos culturales, deportivos, recreativos, conferencias de prensa, entre otros	Acción	108	150		1.39
	1.1.13	Envío de saludos institucionales	Documento	120	526		4.38
	1.1.14	Brindar asistencia técnica a todos los archivos de la institución	Actividad	12	4		0.33
	1.1.15	Recepción, ordenamiento, revisión y análisis de documentos remitidos por las unidades orgánicas que conforman la SBPA	Actividad	120	114		0.95
	1.1.16	Inventariar la documentación del Archivo Central y de otras oficinas a pedido	Expediente	240	214		0.89
	1.1.17	Eliminación de documentación del Archivo Central de la SBPA	Notificación	60	60		1.00
	1.1.18	Escanear la documentación del Archivo Central	Documento	4	5		1.25
	1.1.19	Atención de requerimientos de préstamos de documentos de los diferentes programas y oficinas, así como del público en general.	Acción	120	156		1.30
	1.2	Dirección General de Recursos Economicos		132	101		0.77
	1.2.1	Supervisar y evaluar las actividades de los programas productivos de la SBPA.	Actividad	24	24		1.00
	1.2.2	Supervisar y monitorear la implementación de recomendaciones provenientes de actividades o acciones de control.	Actividad	4	3		0.75
	1.2.3	Supervisar, evaluar e informar sobre cumplimiento de convenios suscritos por la Entidad en el campo productivo.	Informe	4	3		0.75
	1.2.4	Evaluar Expedientes de anteproyecto y/o proyecto de obras y mantenimiento de infraestructura institucional.	Expediente	12	3		0.25
	1.2.5	Evaluar y determinar la rentabilidad de los servicios productivos actuales y los que a futuro se desarrollen	Documento	12	12		1.00
	1.2.6	Formulación de proyectos de inversión	Proyecto	8	0		0.00
	1.2.7	Visitas diurnas y nocturnas guiadas en el Cementerio General de la Apacheta	Actividad	12	3		0.25
	1.2.8	Elaboración de directivas, reglamentos y procedimiento para el funcionamiento de talleres de capacitación y/o emprendimiento	Documento	4	0		0.00
	1.2.9	Elaborar informes de recaudación de ingresos: pozos y piscina, Botica Moisés Heresi, y Agua Mineral Chapi	Informe	12	12		1.00
	1.2.10	Supervisar la operatividad, rentabilidad y movimiento económico de Botica M.Heresi, Pozos y Piscina y Agua Mineral Chapi	Actividad	36	36		1.00
	1.2.11	Supervisar la implementación y funcionamiento de Talleres Productivos	Actividad	4	5		1.25
	1.3	Dirección General de Bienestar Social		132	151		1.14
	1.3.1	Supervisar y evaluar las actividades de los programas sociales de la SBPA	Actividad	72	90		1.25
	1.3.2	Supervisar la implementación de las recomendaciones provenientes de actividades o acciones de control	Actividad	12	10		0.83
	1.3.3	Supervisar, evaluar e informar sobre el cumplimiento de los convenios suscritos por la Entidad en el campo social.	Informe	4	8		2.00
	1.3.4	Desarrollar estudios y/o proyectos orientados a la ampliación de la cobertura de los servicios asistenciales	Documento	4	5		1.25
	1.3.5	Supervisar y evaluar el otorgamiento de donaciones	Actividad	12	14		1.17
	1.3.6	Supervisar la implementación del Sistema de Control Interno	Actividad	4	3		0.75
	1.3.7	Supervisión y seguimiento de disposiciones judiciales y otros para el albergamiento	Actividad	24	21		0.88
	1.4	Oficina General de Administración		79	63		0.80
	1.4.1	Supervisar y evaluar las actividades de los órganos de apoyo.	Actividad	12	12		1.00
	1.4.2	Supervisar los activos fijos mediante inventarios por muestreo.	Actividad	4	6		1.50
	1.4.3	Supervisar y verificar los almacenes mediante inventarios por muestreo.	Actividad	12	9		0.75

0.060



PONDERACIÓN* (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	METAS FISICAS				INDICADOR (E)=(D)X(A)	
			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO (B)	EJECUTADO (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN		AVANCE (D)=C/(B)
	1.4.4	Monitorear la implementación de recomendaciones provenientes de actividades o acciones de control.	Actividad	8	1		0.13	
	1.4.5	Evaluar y/o revisar las directivas propuestas por los organos de apoyo.	Documento	4	1		0.25	
	1.4.6	Monitorear y supervisar la recepción de donaciones	Actividad	12	12		1.00	
	1.4.7	Supervisión de las conciliaciones bancarias y flujos de caja	Actividad	12	12		1.00	
	1.4.8	Verificación de las liquidaciones de obra por contrata	Actividad	3	0		0.00	
	1.4.9	Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones	Actividad	4	4		1.00	
	1.4.10	Administrac. y Control de los recursos financieros y logísticos.	Actividad	4	6		1.50	
	1.4.11	Supervisión de Actividades para la implementación del SCI y el tránsito al SERVIR	Actividad	4	0		0.00	
		TOTALES		30,892	33,906		1.10	0.077
		2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA				Evaluación Anual POI-2017		
	2.1	Órgano de Control Institucional		41	36		0.88	
	2.1.1	Auditoria de Cumplimiento	Informe	4	5		1.25	
	2.1.2	Servicio de control simultáneo/visitas de control	Informe	5	5		1.00	
	2.1.3	Implementación y seguimiento de la recomendaciones derivados de los informes de auditoria y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad.	Informe	6	6		1.00	
	2.1.4	Evaluación de denuncias	Hecho atendido	4	0		0.00	
0.010	2.1.5	Evaluación de la implementación del sistema de control interno	Informe	1	1		1.00	
	2.1.6	Verificar el cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y acceso a la información pública (Ley N° 27806, D.S. N° 043-2003-PCM)	Informe	4	4		1.00	
	2.1.7	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del silencio administrativo	Informe	4	2		0.50	
	2.1.8	Gestión Administrativa del OCI	Gestión Administrativa	12	12		1.00	
	2.1.9	Seguimiento de Acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes de control simultaneo	Reporte	1	1		1.00	
		TOTALES		41	36		0.88	0.009
		3 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				Evaluación Anual POI-2017		
	3.1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		95	95		1.00	
	3.1.1	Elaborar el Plan Operativo Institucional - POI Año 2018	Documento	1	1		1.00	
	3.1.2	Elaborar el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2018	Documento	1	1		1.00	
	3.1.3	Elaborar y Actualizar los documentos de Gestión (ROF, MOF, CAP, MAPRO y TUPA)	Documento	4	5		1.25	
	3.1.4	Elaborar Directivas e Instructivos competentes al Area	Directiva	3	3		1.00	
	3.1.5	Elaboración de Informes Técnicos de Directivas y/o Reglamentos formulados y/o actualizados por las Unidades Organicas y/o Dependencias de la SBPA.	Informe	8	2		0.25	
	3.1.6	Elaboración informe de los Programas Sociales del IV Trim-2015 y I, II, III, Trim-2017	Informe	4	4		1.00	
	3.1.7	Consolidar la Evaluación Trimestral, Semestral y Anual del POI y Presupuesto	Documento	6	6		1.00	
	3.1.8	Elaborar el Informe Mensual de metas fisicas de Actividades y Proyectos	Informe	12	12		1.00	
0.010	3.1.9	Elaborar el Informe mensual y trimestral de Presupuesto de Ingresos y Gastos.	Informe	16	14		0.88	
	3.1.10	Remitir la conciliación semestral 2017 y anual 2016 del Marco Legal del Presupuesto a la Dirección General de Contabilidad Pública	Documento	2	2		1.00	
	3.1.11	Formular las modificaciones presupuestales necesarias para su aprobación mediante Resolución	Documento	14	20		1.43	
	3.1.12	Formular los formatos C-1, C-3, C-4, C-5 del cierre y Conciliación del Presupuesto Institucional Año 2016	Documento	1	1		1.00	
	3.1.13	Elaborar el Informe de Rendición Anual de cuentas del Titular Año 2016 para la Contraloría General de la Republica.	Informe	1	1		1.00	
	3.1.14	Registro de las Certificaciones de Créditos Presupuestales	Reporte	12	12		1.00	
	3.1.15	Apoyo en el seguimiento y monitoreo del SCI y del Tránsito al SERVIR.	Informe	4	4		1.00	
	3.1.16	Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2015-2017	Documento	1	1		1.00	
	3.1.17	Formulación y Actualización del PEI 2018-2021	Documento	1	1.0		1.00	
	3.1.18	Seguimiento y monitoreo al proceso de implementación de las Recomendaciones derivadas de los informes de auditoría	Documento	4	5		1.25	
		TOTALES		95	95		1.00	0.020
		4 ASESORAMIENTO TECNICO JURÍDICO				Evaluación Anual POI-2017		
	4.1	Oficina de Asesoría Jurídica		2,365	2,956		1.25	
	4.1.1	Notificar cobros administrativos prejudiciales.	Carta	500	405		0.81	
	4.1.2	Interponer demandas civiles y/o penales en contra de las personas que agraven a la Institución	Demanda	60	35		0.58	
	4.1.3	Absolver consultas relacionadas a las acciones de carácter legal institucional	Consulta	240	242		1.01	
	4.1.4	Formular proyectos de convenios interinstitucionales y otros	Documento	9	10		1.11	
0.020	4.1.5	Asumir defensa y hacer el seguimiento de las acciones judiciales en giro	Actividad	500	615		1.23	
	4.1.6	Asumir representación delegada de la procuraduría del MIMDES en acciones judiciales a su cargo	Actividad	20	41		2.05	
	4.1.7	Actas de Conciliación con acuerdos	Actas	36	24		0.67	
	4.1.8	Revisión y V°B° de documentos (Resoluciones, Directivas, Reglamentos, Contratos de Obra, Locación de Servicios, Contratos CAS y Contratos de Arrendamiento)	Documento	1,000	1,584		1.58	
		TOTALES		2,365	2,956		1.25	0.025



PONDERACIÓN* (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	METAS FISICAS				INDICADOR (E)=(D)X(A)	
			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO (B)	EJECUTADO (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN		AVANCE (D)=C/(B)
		5 GESTION ADMINISTRATIVA				Evaluación Anual POI-2017		
	5.1	Oficina de Recursos Humanos		1,042	1,708		1.64	
	5.1.1	Formular Planillas de Pago de Activo y CAS	Documento	36	36		1.00	
	5.1.2	Practicar Liquidaciones D.U. 037-94 y derivados de Activos, Cesantes y Ex. Servidores	Liquidación	180	59		0.33	
	5.1.3	Elaborar el Plan Anual de Capacitación	Documento	1	0		0.00	
	5.1.4	Gestionar charlas de capacitación y motivación	Gestión	6	10		1.67	
	5.1.5	Supervisar las acciones del personal en los diferentes programas de la SBPA	Actividad	4	12		3.00	
	5.1.6	Formular la Directiva de Evaluación de Desempeño	Documento	2	0		0.00	
	5.1.7	Expedición de Certificados, Liquidaciones, Constancias, Reconocimientos, Aportes AFP y Otros.	Documento	80	113		1.41	
	5.1.8	Expedición de informes técnicos y administrativos	Informe	730	1,478		2.02	
	5.1.9	Acciones para el Tránsito al SERVIR	Informe	3	0		0.00	
	5.2	Oficina de Abastecimiento y Servicio		127	270		2.13	
	5.2.1	Atención de requerimientos de compra dentro de los 7 días hábiles	Requerimiento	120	266		2.22	
	5.2.2	Elaborar Cuadro de Necesidades Consolidado de los bienes y servicios valorizados.	Documento	1	1		1.00	
	5.2.3	Formular el Plan Anual de Contrataciones del Año 2018 SBPA	Documento	1	1		1.00	
	5.2.4	Supervisar periódicamente el Almacén Central	Actividad	4	2		0.50	
	5.2.5	Inventario anual de Activos Fijos, almacén de bienes y muebles asignados al personal de la SBPA	Documento	1	0		0.00	
	5.3	Oficina de Contabilidad y Tesorería		3,105	3,304		1.06	
	5.3.1	Elaborar Libro de Analisis de Cuentas	Documento	12	12		1.00	
	5.3.2	Formulación Mensual de los EE.FF y Presupuestarios	Documento	12	12		1.00	
	5.3.3	Elaborar y presentar la información contable para la Cuenta General y Memoria Institucional.	Documento	1	1		1.00	
	5.3.4	Realizar arques de cajas chicas de las dependencias SBPA	Documento	12	12		1.00	
	5.3.5	Emisión de Documentos Administrativos	Documento	240	250		1.04	
	5.3.6	Elaboración Conciliación Bancaria	Documento	12	12		1.00	
	5.3.7	Elaborar Comprobantes de Pago	Documento	2,800	2,989		1.07	
	5.3.8	Llenar 01 Registro Libro Caja Bancos, Notas Fondos; 03 Libros Bancos	Libro	12	12		1.00	
	5.3.9	Elaborar el Flujo de Caja.	Documento	4	4		1.00	
	5.4	Oficina de Estadística e Informática		192	189		0.98	
	5.4.1	Administrar y configurar los servidores.	Actividad	12	12		1.00	
	5.4.2	Administrar y configurar la Red	Actividad	12	12		1.00	
	5.4.3	Realizar copia de seguridad de las Bases de Datos de todos los Módulos integrantes de los sistemas de información	Actividad	12	12		1.00	
	5.4.4	Diagnosticar y/o configurar los equipos de cómputo	Actividad	48	54		1.13	
	5.4.5	Actualización y publicación de la información del Portal Web Institucional y el portal de la PCM.	Informe	36	29		0.81	
	5.4.6	Emitir informes de carácter técnico - informático	Informe	48	46		0.96	
	5.4.7	Análisis, diseño y/o soporte de los sistemas de información	Actividad	24	24		1.00	
		TOTALES		4,466	5,471		1.23	0.098
		6 CONSTRUCCION Y REHABILITACIÓN DE INSTALACIONES				Evaluación Anual POI-2017		
	6.1	Construcción y rehabilitación de Unidades Operativas		1	1		1.00	
	6.1.1	Construcción de 01 Módulo de 24 nichos p.adultos en Cementerio	Obra	1	1		1.00	
		TOTALES		1	1		1.00	0.090
		7 ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA DE VIOLENCIA FAMILIAR				Evaluación Anual POI-2017		
	7.1	Casa de Refugio temporal HOGAR DE MARIA		4,547	3,223		0.71	
	7.1.1	Supervisar y evaluar las actividades del programa	Actividad	12	12		1.00	
	7.1.2	Brindar refugio temporal a mujeres e hijos menores víctimas de violencia familiar y sexual	Beneficiario	360	265		0.74	
	7.1.3	Brindar Alimentos (Desayuno, almuerzo y comida) a Pacientes Oncológicos	Raciones	360	421		1.17	
	7.1.4	Registro en la red interactiva para tratamiento y atención integral de la mujer - R.I.T.A.	Persona	420	344		0.82	
	7.1.5	Brindar Servicio de Consultoría y consejería interna y externa, seguimiento R.I.T.A.	Consulta	1,200	671		0.56	
	7.1.6	Terapia Individual	Terapia	1,080	573		0.53	
	7.1.7	Terapia de Pareja	Terapia	36	16		0.44	
	7.1.8	Terapia grupal (Familia)	Terapia	48	83		1.73	
	7.1.9	Visitas Domiciliarias	Visita	60	63		1.05	
	7.1.10	Apoyo social, gestiones DNI, Partidas, SIS, Atenc. Medica, etc.	Accion	240	193		0.80	
	7.1.11	Realizar Actividades de recuperación socio-emocional (Manualidades, repostería, danzas, paseos, etc.)	Actividad	48	40		0.83	
	7.1.12	Realizar actividades de sensibilización y programas de capacitación sobre violencia familiar y Sexual.	Actividad	36	26		0.72	
	7.1.13	Realizar talleres educativos: albergadas(os) y usuarias(os) de atención externa R.I.T.A.	Taller	48	72		1.50	
	7.1.14	Elaborar informes técnicos (Permanencia, seguimiento y monitoreo)	Informe	108	134		1.24	
	7.1.15	Ejecutar acciones Legales sobre violencia familiar, sexual y otros (escritos, diligencias y coordinación)	Accion	420	273		0.65	
	7.1.16	Realizar denuncias de Violencia Familiar y Sexual y demandas derivadas de ellas (albergadas)	Denuncia	36	7		0.19	
	7.1.17	Realizar actividades de calendario cívico anual y otros eventos	Actividad	23	17		0.74	
	7.1.18	Realizar paseos y/o excursiones dentro del ámbito de la región.	Paseo	12	13		1.08	
		TOTALES		4,547	3,223		0.71	0.085
		8 ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN ABANDONO				Evaluación Anual POI-2017		
	8.1	Centro de Atención Residencial del Niños "Chaves de la Rosa"		4,840	4,793		0.99	
	8.1.1	Supervisar y evaluar las actividades del programa	Actividad	12	12		1.00	
	8.1.2	Inserción de los niños y niñas en el sistema educativo	Matrícula	20	16		0.80	
	8.1.3	Reforzamiento Escolar	Actividad	436	470		1.08	



PONDERACIÓN* (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	METAS FISICAS				INDICADOR (E)=(D)X(A)
			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO (B)	EJECUTADO (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	
0.110	8	ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN ABANDONO				Evaluación Anual POI-2017	
	8.1	Centro de Atención Residencial del Niños "Chaves de la Rosa"		4,840	4,793		0.99
	8.1.1	Supervisar y evaluar las actividades del programa	Actividad	12	12		1.00
	8.1.2	Inserción de los niños y niñas en el sistema educativo	Matrícula	20	16		0.80
	8.1.3	Reforzamiento Escolar	Actividad	436	470		1.08
	8.1.4	Reporte de niños y niñas promovidos en el Año escolar	Reporte	40	45		1.13
	8.1.5	Estimulación temprana a los niños de 0 a 2 años (desarrollo psicomotor)	Actividad	435	392		0.90
	8.1.6	Atención Médica	Atención	480	225		0.47
	8.1.7	Recuperación nutricional de los niños y niñas	Reporte	5	5		1.00
	8.1.8	Control de crecimiento y desarrollo niños de 0 a 6 años	Control	780	821		1.05
	8.1.9	Inmunización de los niños albergados	Vacunado	100	76		0.76
	8.1.10	Informe de Evaluación psicológica a niños y niñas	Informe	320	280		0.88
	8.1.11	Orientación y Consejería a padres y familiares	Actividad	480	518		1.08
	8.1.12	Informe de Evaluación social a niños y niñas	Informe	600	715		1.19
	8.1.13	Actividades de recreación, paseos, excursiones, eventos, cumpleaños, bautizos, etc.	Actividad	145	141		0.97
	8.1.14	Charlas de Capacitación al personal de Servicio	Charla	12	12		1.00
	8.1.15	Elaboración de Informes Técnicos	Informe	440	526		1.20
	8.1.16	Visita Domiciliaria a niños en Reinserción Familiar.	Visita	165	113		0.68
	8.1.17	Talleres educativos para menores albergados	Taller	10	12		1.20
	8.1.18	Tutoría a niños y niñas albergados	Actividad	360	414		1.15
	TOTALES		4,840	4,793		0.99	0.119
0.110	9	APOYO A LA PERSONA ADULTA MAYOR				Evaluación Anual POI-2017	
	9.1	Centro de Atención Residencial del Adulto Mayor "El Buen Jesús"		6,428	6,711		1.04
	9.1.1	Supervisión de actividades del servicio social que administra	Actividad	12	12		1.00
	9.1.2	Charla de Capacitación en Servicio	Charla	12	9		0.75
	9.1.3	Visitas Domiciliares (Postulantes y familiares de albergados)	Visita	120	87		0.73
	9.1.4	Entrevistas (Albergados y postulantes) y Gestiones Sociales	Entrevista	800	1,142		1.43
	9.1.5	Elaboración de informes sociales	Informes	120	192		1.60
	9.1.6	Realización de Actividades de Calendario Cívico anual y otros	Actividad	36	37		1.03
	9.1.7	Realización de Actividades extra-muro (Paseos y/o excursiones dentro la localidad de Arequipa y playas)	Actividad	12	11		0.92
	9.1.8	Terapias Físicas					
		Caminatas	Beneficiario	1,920	1,691		0.88
		Bailes	Sesión	36	67		1.86
		Gimnasia	Sesión	240	188		0.78
	9.1.9	Terapia de rehabilitación y recuperación de enfermedades					
		Estiramiento y Flexibilidad	Beneficiario	240	320		1.33
		Masajes	Beneficiario	240	260		1.08
	9.1.10	Terapia recreativa					
		Juegos de Salón	Actividad	240	722		3.01
		Juegos deportivos	Actividad	240	254		1.06
	9.1.11	Elvaluación, Diagnóstico y Tratamiento de Enfermedades Geriátricas	Beneficiario	1,200	1,013		0.84
	9.1.12	Control de Presión Arterial	Beneficiario	660	654		0.99
	9.1.13	Dosaje bioquímico	Beneficiario	60	0		0.00
	9.1.14	Descarte de TBC	Beneficiario	60	0		0.00
	9.1.15	Vacuna contra la influenza	Vacuna	60	52		0.87
	9.1.16	Evaluación Dental	Beneficiario	60	0		0.00
	9.1.17	Densitometría ósea	Beneficiario	60	0		0.00
		TOTALES		6,428	6,711		1.04
0.030	10	APOYO ALIMENTARIO PARA GRUPOS EN RIESGOS				Evaluación Anual POI-2017	
	10.1	Dirección de Servicios Alimentarios		306,330	314,560		1.03
	10.1.1	Elaboración de la programación de menús	Documento	48	48		1.00
	10.1.2	Requerimiento de insumos para la preparación de alimentos perecibles y no perecibles	Documento	48	48		1.00
	10.1.3	Elaborar reportes de raciones entregadas a Programas de la SBPA	Reportes	12	12		1.00
	10.1.4	Preparación de raciones para los programas sociales	Ración	306,000	314,230		1.03
	10.1.5	Charlas de capacitación al personal	Charla	96	96		1.00
	10.1.6	Control Sanitario al personal de la D.S.A.	Control	2	3		1.50
	10.1.7	Realizar visitas de supervisión a los programas sociales	Visita	120	120		1.00
	10.1.8	Reporte de evaluación nutricional	Reporte	4	3		0.75
	TOTALES		306,330	314,560		1.03	0.026
0.110	11	ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE LA SALUD MENTAL				Evaluación Anual POI-2017	
	11.1	Dirección Centro de Salud Mental Moises Heresi		17,063	23,237		1.36
	11.1.1	Charlas Intra-murales	Charla	240	148		0.62
	11.1.2	Charlas Extra-murales	Charla	50	19		0.38
	11.1.3	Visitas Domiciliares (salud pública + servicio social)	Visita	1,500	1,885		1.26
	11.1.4	Atención de consultas externas	Consulta	6,000	6,237		1.04
	11.1.5	Atención de consultas externa - Camaná y CAR Chilpinilla	Consulta	1,500	1,209		0.81
	11.1.6	Pacientes hospitalizados.	Paciente	600	575		0.96
	11.1.7	Evaluación Psicológica	Evaluación	2,400	7,683		3.20
	11.1.8	Evaluación socioeconómica por la Unidad de Trabajo Social	Consulta	1,440	2,039		1.42
	11.1.9	Actividades Recreativas (Paseos externos)	Paseo	8	1		0.13
	11.1.10	Recuperación de habilidades Psicosociales	Sesión	1,272	1,201		0.94
	11.1.11	Organización de Jornadas Psiquiátricas	Jornada	1	0		0.00
	11.1.12	Charlas de capacitación interna	Charla	12	6		0.50
	11.1.13	Elaboración de informes, peritajes, certificados y otros	Documento	240	211		0.88
11.1.14	Acciones de coordinación con el entorno familiar del paciente	Gestión	1,800	2,023		1.12	
	TOTALES		17,063	23,237		1.36	0.163



PONDERACIÓN (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	METAS FISICAS				INDICADOR (E)=(D)X(A)
			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO (B)	EJECUTADO (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	
	14	ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL					
	14.1	Dirección del CAR Chilpinilla		13,981	11,820	Evaluación Anual POI-2017	0.85
	12.1.1	Charlas de capacitación en el servicio	Charla	12	10		0.83
	12.1.2	Evaluación Psicológica	Evaluación	360	217		0.60
	12.1.3	Psicoterapia individual	Beneficiario	300	318		1.06
	12.1.4	Psicoterapia grupal	Beneficiario	480	416		0.87
	12.1.5	Visitas Domiciliares (Salud Pública + Servicio Social)	Visita	96	56		0.58
	12.1.6	Informes Sociales	Informe	96	71		0.74
	12.1.7	Entrevistas sociales (albergados y postulantes)	Entrevista	720	602		0.84
	12.1.8	Gestiones Sociales	Gestión	180	271		1.51
	12.1.9	Atención a pacientes hospitalizados	Atención	1,116	1,172		1.05
	12.1.10	Interconsultas de Albergados (varones y mujeres)	Interconsulta	480	276		0.58
0.110	12.1.11	Control de funciones vitales	Beneficiario	4,464	4,386		0.98
	12.1.12	Control de peso y talla	Beneficiario	1,116	1,325		1.19
	12.1.13	Actividades de enfermería					
		Inyectables	Beneficiario	180	302		1.68
		Curaciones	Beneficiario	360	507		1.41
	12.1.14	Realización de Actividades recreativas extra muro-paseo	Paseo	12	3		0.25
	12.1.15	Realización de Actividades del Calendario cívico anual y otros	Actividad	26	25		0.96
	12.1.16	Vacuna contra la influenza	Beneficiario	50	0		0.00
	12.1.17	Evaluación Dental	Beneficiario	93	0		0.00
	12.1.18	Habilidades Psicosociales					
		Habilidades Motrices	Sesión	1,680	621		0.37
		Laborterapia	Sesión	1,440	889		0.62
		Relajación	Sesión	720	353		0.49
		TOTALES		13,981	11,820		0.85
							0.004
	13	COMERCIALIZACIÓN					
	13.1	Dirección de Gestión Inmobiliaria		3,293	2,601	Evaluación Anual POI-2017	0.79
	13.1.1	Mantenimiento y reparación Inmuebles: Instalaciones electricas, sanitarias, refacción y pintado de locales desocupados para su arrendamiento	Inmueble	60	55		0.92
	13.1.2	Mantenimiento y limpieza jardines de áreas libres externas de edificios C.C.Independencia, La Paz, Ch. de la Rosa, CSMMH, Chilpinilla, Residencial Don Bosco y Balneario de Jesús	Actividad	72	67		0.93
0.090	13.1.3	Saneamiento Físico Legal de los Inmuebles	Inmueble	3	1		0.33
	13.1.4	Notificar a inquilinos por morosidad, vencimiento de contrato y presentación de documentos.	Notificación	1,800	1,105		0.61
	13.1.5	Reinstalación y/o habilitación de servicios de energía eléctrica y agua potable	Acción	12	23		1.92
	13.1.6	Realizar inspecciones a los locales alquilados, desocupados y cedidos por convenio	Inspección	1,200	1,220		1.02
	13.1.7	Impulsar la regularización de los contratos	Gestión	146	130		0.89
		TOTALES		3,293	2,601		0.79
							0.079
	14	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO					
	14.1	Dirección de Cementerio y Servicios Funerarios		2,363	1,999	Evaluación Anual POI-2017	0.85
	14.1.1	Mantenimiento y Limpieza del Cementerio	Actividad	360	360		1.00
	14.1.2	Fumigación General-desinsectación, tratamiento de palomas y limpieza de tanque de agua del Campo santo	Actividad	2	2		1.00
	14.1.3	Reforzamiento de Fumigación - Desinsectación zona de Sepulturas recientes - Campo Santo	Actividad	10	10		1.00
	14.1.4	Señalización de Pabellones	Pabellón	1	1		1.00
	14.1.5	Exhumación de cadáveres de nichos temporales	Exhumación	1	0		0.00
	14.1.6	Implementación de áreas verdes	Mts 2	400	400		1.00
	14.1.7	Refacción y tarrajeo de pabellones antiguos y/o pintado	Pabellón	4	4		1.00
	14.1.8	Supervisar las actividades que se desarrollan en el Cementerio.	Actividad	300	300		1.00
	14.1.9	Elaborar y proponer la reestructuración de las tarifas del Servicio del Cementerio	Documento	1	0		0.00
	14.1.10	Atención del servicio de sepelios en nichos y mausoleos.	Sepelio	1,284	922		0.72
		TOTALES		2,363	1,999		0.85
							0.085
1.000		TOTAL GENERAL		396,710	411,414		1.04
							1.037

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

 Srta. Lucila Frisancho Aguirre
 Jefe de Planeamiento y Presupuesto

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

 Abog. Miluzka Yabar Castillo
 GERENTE GENERAL

FORMATO Nº 02

EVALUACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

PERIODO DE EJECUCIÓN: PERIODO 2017
ENTIDAD: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD: ABOG. MILUZKA YABAR CASTILLO, GERENTE GENERAL
CORREO ELECTRÓNICO: gerencia_general@sbparequipa.gob.pe
DATOS DE QUIEN REGISTRA LA INFORMACIÓN: SRA. LUCILA FRISANCHO AGUIRRE, JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CORREO ELECTRÓNICO: ofc_planificacion_presupuesto@sbparequipa.gob.pe

PONDERACIÓN (A)	Nº	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	PRESUPUESTO ANUAL 2017				INDICADOR (E)=(D)X(A)
			PIM (B)	EJECUCIÓN (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	AVANCE (D)=C/(B)	
0.060	1	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	1,398,825.00	1,138,101.79	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.81	0.049
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	852,700.00	768,699.50		0.90	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3,000.00	2,999.60		1.00	
	2.3	Bienes y Servicios	518,935.00	351,918.68		0.68	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	590.00	569.00		0.96	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	23,600.00	13,915.01		0.59	
0.010	2	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	105,515.00	88,593.51	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.84	0.008
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	65,300.00	65,214.24		1.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	40,215.00	23,379.27		0.58	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	0.00	0.00		0.00	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	0.00	0.00		0.00	
0.010	3	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	109,865.00	105,645.00	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.96	0.010
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	67,050.00	67,011.44		1.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	42,815.00	38,633.56		0.90	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	0.00	0.00		0.00	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	0.00	0.00		0.00	
0.020	4	ASESORAMIENTO TECNICO JURÍDICO	274,905.00	205,177.95	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.75	0.015
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	66,800.00	64,956.46		0.97	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	192,405.00	129,004.69		0.67	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	15,700.00	11,216.80		0.71	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	0.00	0.00		0.00	
0.070	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1,409,890.00	1,058,851.45	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.75	0.053
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	622,600.00	430,366.11		0.69	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	23,140.00	18,088.40		0.78	
	2.3	Bienes y Servicios	675,750.00	555,972.13		0.82	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	29,100.00	374.10		0.01	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	59,300.00	54,050.71		0.91	
0.070	6	CONSTRUCCION Y REHABILITACIÓN DE INSTALACIONES	1,277,300.00	1,209,275.67	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.95	0.066
	2.3	Bienes y Servicios	47,450.00	44,492.88		0.94	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	1,229,850.00	1,164,782.79		0.95	



PONDERACIÓN (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	PRESUPUESTO ANUAL 2017				INDICADOR (E)=(D)X(A)
			PIM (B)	EJECUCIÓN (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	AVANCE (D)=C/(B)	
0.110	7	ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA DE VIOLENCIA FAMILIAR	192,210.00	115,238.34	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.60	0.066
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	59,400.00	0.00		0.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	129,260.00	111,722.35		0.86	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	2,050.00	2,025.00		0.99	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	1,500.00	1,490.99		0.99	
0.110	8	ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN ABANDONO	1,035,055.00	882,272.60	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.85	0.094
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	156,800.00	76,104.64		0.49	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	841,005.00	776,538.25		0.92	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	22,150.00	22,125.00		1.00	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	15,100.00	7,504.71		0.50	
0.110	9	APOYO A LA PERSONA ADULTA MAYOR	829,590.00	784,434.32	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.95	0.104
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	271,550.00	270,325.08		1.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	2,900.00	2,876.56		0.99	
	2.3	Bienes y Servicios	552,240.00	508,919.68		0.92	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	100.00	15.00		0.15	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	2,800.00	2,298.00		0.82	
0.025	10	APOYO ALIMENTARIO PARA GRUPOS EN RIESGO	1,293,110.00	1,213,433.64	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.94	0.023
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	59,300.00	58,266.14		0.98	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	-		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	1,230,560.00	1,151,994.94		0.94	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	-		0.00	
	2.5	Otros Gastos	0.00	-		0.00	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	3,250.00	3,172.56		0.98	
0.110	11	ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE LA SALUD MENTAL	2,059,990.00	1,629,323.74	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.79	0.087
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	758,900.00	651,268.88		0.86	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	1,560.00	1,559.48		1.00	
	2.3	Bienes y Servicios	1,207,900.00	887,173.22		0.73	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	7,380.00	7,246.06		0.98	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	84,250.00	82,076.10		0.97	
0.090	12	COMERCIALIZACIÓN - INMUEBLES	1,358,560.00	1,058,482.32	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.78	0.070
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	257,650.00	243,364.54		0.94	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	2,100.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	1,051,660.00	792,308.14		0.75	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	40,100.00	16,079.24		0.40	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	7,050.00	6,730.40		0.95	
0.090	13	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO	729,525.00	657,067.12	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.90	0.081
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	282,700.00	253,471.28		0.90	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	2,300.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	439,225.00	401,124.84		0.91	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	2,500.00	0.00		0.00	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	2,800.00	2,471.00		0.88	



PONDERACIÓN (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	PRESUPUESTO ANUAL 2017				INDICADOR (E)=(D)X(A)
			PIM (B)	EJECUCIÓN (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	AVANCE (D)=C/(B)	
0.110	14	ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL	1,074,115.00	935,704.93	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.87	0.096
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	193,250.00	150,945.50		0.78	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	872,065.00	778,121.82		0.89	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	2,350.00	294.40		0.13	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	6,450.00	6,343.21		0.98	
0.005	15	COMERCIALIZACION MEDICAMENTOS, AGUA MINERAL Y SERVICIO DE POZOS Y PISCINA	501,545.00	378,657.24	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.75	0.004
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	498,445.00	375,660.24		0.75	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	150.00	107.00		0.71	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	2,950.00	2,890.00		0.98	
0.005	16	APOYO COMUNAL II COLECTA PUBLICA EN APOYO A LA CIA DE BOMBEROS REGION AQP	135,000.00	134,385.06		1.00	
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	121,790.00	121,285.36		1.00	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	10.00	0.00		0.00	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	13,200.00	13,099.70		0.99	
1.005		TOTAL	13,785,000.00	11,594,644.68		0.84	0.845

RESUMEN DE GASTOS SEGÚN ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA AÑO FISCAL 2017

	PROGRAMADO	EJECUTADO	EJECUCIÓN %
004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL(Presupuesto	109,865.00	105,645.00	96.16%
006 GESTIÓN(Alta Dir.As.Leg.Sist.Adm. Infraestructura	4,466,435.00	3,700,000.37	82.84%
051 ASISTENCIA SOCIAL(Actividades Sociales)	4,559,080.00	4,065,468.89	89.17%
044 SALUD INDIVIDUAL(Servicio de Salud)	2,059,990.00	1,629,323.74	79.09%
021 COMERCIO(Servicios Productivos)	2,589,630.00	2,094,206.68	80.87%
	13,785,000.00	11,594,644.68	84.11%

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

 Lucila Trisánchez Aguirre
 Jefe de Planeamiento y Presupuesto

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

 Abog. Miluzka Yabar Castillo
 GERENTE GENERAL

FORMATO N° 03

RESUMEN DE EVALUACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE LA SBPA

AÑO DE EJECUCIÓN : PERIODO 2017
ENTIDAD: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD: ABOG. MILUZKA YABAR CASTILLO, GERENTE GENERAL
CORREO ELECTRÓNICO: gerencia_general@sbparequipa.gob.pe
DATOS DE QUIEN REGISTRA LA INFORMACIÓN: SRA. LUCILA FRISANCHO AGUIRRE, JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CORREO ELECTRÓNICO: ofc_planificacion_presupuesto@sbparequipa.gob.pe

RESULTADOS	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO	AVANCE PRESUPUESTARIO (A)	AVANCE FÍSICO (B)	PONDERACIÓN (C)	INDICADOR D=(A) + (B)/2 X (C)
SUB-TOTAL 1	Conduccion y Orientacion Superior	0.814	1.098	0.060	0.057
SUB-TOTAL 2	Acciones de Control y Auditoria	0.840	0.878	0.010	0.009
SUB-TOTAL 3	Planeamiento y Presupuesto	0.962	1.000	0.010	0.010
SUB-TOTAL 4	Asesoramiento Técnico Jurídico	0.746	1.250	0.020	0.020
SUB-TOTAL 5	Gestión Administrativa	0.751	1.225	0.070	0.069
SUB-TOTAL 6	Construccion y Rehabilitacion de Instalaciones	0.947	1.000	0.070	0.068
SUB-TOTAL 7	Atención Integral y Especializada de Violencia Familiar	0.600	0.709	0.110	0.072
SUB-TOTAL 8	Atención De Los Niños y Adolescentes en Abandono	0.852	0.990	0.110	0.101
SUB-TOTAL 9	Apoyo Alimentario para Grupos en Riesgo	0.938	1.027	0.025	0.025
SUB-TOTAL 10	Apoyo a la Persona Adulta Mayor	0.946	1.044	0.110	0.109
SUB-TOTAL 11	Atención Especializada de la Salud Mental	0.791	1.362	0.110	0.118
SUB-TOTAL 12	Comercialización - Inmuebles	0.779	0.790	0.090	0.071
SUB-TOTAL 13	Servicios Funerarios y de Cementerio	0.901	0.846	0.090	0.079
SUB-TOTAL 14	Atención de Rehabilitación de Personas con Discapacidad Mental	0.871	0.845	0.110	0.094
SUB-TOTAL 15	Comercializ. de Productos y Serv. (Agua Chapi-Medicamentos, Pozos	0.755	0.000	0.005	0.002
SUB-TOTAL 16	Apoyo Comunal- Colecta Pública Apoyo Compañía de Bomberos	0.995	0.000	0.005	0.002
TOTALES					0.907

NOTA: (A) Y (B) son los resultados de los Formatos 1 y 2

RESULTADO DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO

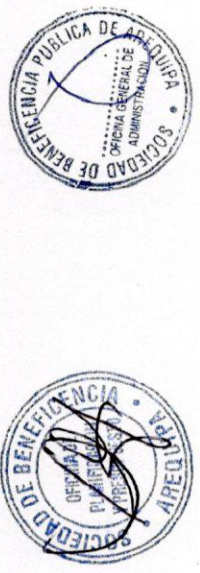
RANGO	CALIFICACIÓN
1.000 - 0.900	MUY BUENO
0.890 - 0.800	BUENO
0.790 - 0.700	REGULAR
0.690 - 0.000	DEFICIENTE

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA
 Sr. Lucila Frisancho Aguirre
 Jefe de Planeamiento y Presupuesto

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA
 Abog. Miluzka Yabar Castillo
 GERENTE GENERAL

LOGROS OBTENIDOS, IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTIVAS MÁS IMPORTANTES


ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	LOGROS OBTENIDOS (RESUMEN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS)	IDENTIFICACION DE PROBLEMAS (DIFICULTADES MAS IMPORTANTES)	PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>500022</p> <p>Conducción y Orientación Superior</p>	<p>i. Gerencia General: 1) Reuniones de coordinación semanal con la Direc. Bienestar Social, Recursos Económicos y Of. General de Administración y órganos de apoyo respectivamente. 2) Cumplimiento de acuerdos de Directorio. 3) Reuniones con Representantes: a) Municipalidad Provincia de Arequipa b) Ejército del Perú, c) ADUANAS- Mollendo, d) OPI Municipal Provincial de Arequipa, Iniciativa de inversión privada - Hotel Arequipa e) Innova School-terreno Independencia e) Gobierno Regional de Arequipa, sobre terreno p. Cementerio, f) Dirección Regional de Salud, h) Dirección Regional de Educación UGEL Norte, i) Gerencia de Bienestar Social de la MPA, j) Fiscalía de Prevención del Delito, k) laboratorio Muñoz, h) ONG Paz Perú, l) Embajada de Cuba en Lima, requerimiento de Profesionales especializados en drogadicción. a) Informa cumplimiento de metas propuestas por cada Área, Oficina y Dependencia. 5) Dispone implementación de Recomendaciones del OGI; a) Informe de Visita de Control Nº 002-2017-OC/0483-VC "Visita de Control a las Playas de Estacionamiento ubicadas en calle Pirola de la SBPA - Ex Hotel Presidente" b) Informe de Visita de Control Nº 008-2016-SBPA-OC "Arqueo sorpresivo de caja chica en el ámbito de la SBPA actividad de control". c) Implementación de recomendación informe de control Nº 001-2017-2-0483 "Auditoría de cumplimiento a la compra de insumos para la Dirección de Servicios Alimentarios de la SBPA periodo 2015 a julio 2016, d). Servicio de control relacionado Nº 02-0493-2017-006 "Verificar el cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y acceso a la información pública Ley N°27806 y D.S N°043-2002-PCM. B) Se aprueba convenios con: a) 1 Convenio con la UCSM - Facultad de Obstetricia y Puericultura autorizada por Resolución Nº 225-2017. b) Convenio con UGEL Norte, c) Clínica San Miguel, d) Lae, Muñoz, e) ALINEN, f) Ejército del Perú, f) con la M D José Luis B y Rivero g) ONG Paz Perú implementación talleres g) Fortalecimiento de la Imagen Institucional (Promoción de Servicios Sociales y Productivos. II. Dirección General de Recursos Económicos: 1) Supervisa, coordina y evalúa las actividades de los servicios productivos. 2) Se reevalúa los Anteproyectos de Servicios a implementar. 3) Se reevalúa y determina la rentabilidad y/o pérdida de los servicios productivos y sus metas reportando los resultados a Gerencia General para la toma de decisiones. 4) Se lleva a cabo visitas diurnas y nocturnas. II. Dirección General de Bienestar Social: 1) Supervisa, coordina y evalúa las actividades de los Servicios Sociales, a través de visitas inopinadas durante el año 2017. 2) Se dicta disposiciones sobre la evaluación de personal y en especial del CAR Chilipinilla, con la consiguiente disminución de llamadas de atención. 3) Se viabiliza y supervisa entrega de donaciones a cargo de una Comisión, habiéndose entregado a personas naturales y jurídicas, aproximadamente 05 donaciones en noviembre y 02 en diciembre, donación a la Sra. Keyla del Mazo y sus 2 niños con problemas de salud, donaciones a pobladores de la parte alta de Yco. Velgar, en especial a la familia Noa Chocue, donación a la SBP de Trujillo y a pacientes del CAR Chilipinilla. Se organiza varias campañas de salud mental y se supervisa la campaña humanitaria de Tisco entre otras acciones de proyección a la comunidad. 4) Seguimiento a Convenios suscritos por la Entidad. a) Convenio con la Asociación de sordos. b) Convenio con la Facultad de Obstetricia de la UCSM. 5) Seguimiento a las solicitudes de albergamiento tanto particulares como judiciales. 6) Se ejecuta el programa Climática Verano 2017 para nuestros albergados 7) Despliegue de acciones en los Servicios Sociales para participar en el Simulacro de Sismo. 8) Habilita ambientes para atención a beneficiarios de Ex-Comedor Edo. Escam. IV. Oficina General de Administración: 1) Supervisa y evalúa acciones de las unidades a su cargo. 2) Recolección de bienes de los diferentes programas para su baja. 3) Se realiza la subasta de bienes muebles dados de baja, y con aprobación del Directorio se autoriza su transferencia a la Empresa CARENS SOLUTIONS IN INDUSTRIAL & MECHANICAL PERU SAC. 4) Visitas inopinadas al almacén central, encontrándose conforme. 5) Se monitorea y supervisa inopinadamente la recepción de donaciones de todas las dependencias para ser ingresadas al Almacén, previa verificación. 6) Control de gastos y proyección de los ingresos, en coordinación con el Área de Tesorería 7) Seguimiento al Plan Anual de Contrataciones para su cumplimiento respectivo. 8) Se coordina con las áreas competentes el control de los recursos financieros y logísticos. 9) Revisión Proyecto Directiva "Elaboración, Revisión y Aprobación de Proyectos Técnicos de la SBPA y su remisión a la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>i. Gerencia General: 1) Resistencia del personal a adoptar nuevos conceptos y procedimientos sobre las actividades de los programas. 2) Recepción de la información fuera de los plazos establecidos o solicitados, generando retraso en el procedimiento administrativo. 3) Normatividad y calificación en materia de programas no acordes a la realidad. 4) Regulación existente limita el desarrollo de actividades productivas, debiendo impulsar la Ley de Beneficiencias. 5) Falta de propuestas de los directores de programas para la regulación interna de los servicios 6) Poca identificación institucional del personal 7) Deficiente comunicación interna de las actividades de la institución. 8) Limitación en el Sistema Informático y Equipamiento. II. Dirección General de Recursos Económicos: 1) Lenta distribución del Agua Chapi en relación con la competencia 2) Baja el ingreso en pozos y piscina por el factor climatológico en la ciudad. 3) Los convenios no vienen siendo supervisados y monitoreados por el área usuaria III. Dirección General de Bienestar Social: 1) Las Actividades de los programas sociales son aisladas, hay falta de colaboración y lentitud en los trámites y procesamiento de información por parte del personal. 2) Los programas no informan sobre el cumplimiento de los convenios suscritos. 3) No se cuenta con el personal especializado en la elaboración de proyectos IV. Oficina General de Administración: 1) No forma parte del Comité de Recepción de obras por contrato, lo cual limita el cumplimiento de la verificación de las liquidaciones de obra. 2) Se convoca a los integrantes de la implementación del Sistema de Control más no para el Tránsito al SERVIR.</p>	<p>I. Gerencia General: 1) Impulsar la Ley de Beneficiencias que permita tener beneficios tributarios. 2) Encargar a responsables de cada Oficina y Dependencia la adecuada aplicación de cada Directiva y/o Reglamento que aprueba la Institución. 3) Intensificar la capacitación al personal en general. 4) Organizar conjuntamente con la Oficina RR.HH. Charlas motivacionales para el personal de la Entidad. 5) Identificación del personal con los nuevos objetivos de la entidad y/o diferentes programas sociales. 6) Cambio en la visión asistencial a una visión de reinserción y restitución de derechos. II. Dirección General de Recursos Económicos: 1) En el rubro de la comercialización de Agua Chapi, se ha propuesto la iniciativa de buscar inversionistas que deseen alquilar la Planta Embotelladora, entre tanto se viene efectuando la producción por pedidos anticipados y por Campaña. 2) Se ha dado instrucciones a la Responsable de Pozos y Piscina a fin de que tome medidas para poder generar mayores recursos. 3) Los convenios deben ser supervisados y monitoreados por cada área y/o programa productivo, informando sobre su cumplimiento a la DGRE III. Dirección General de Bienestar Social: 1) Brindar una permanente atención de calidad a los albergados de la Institución. 2) Permanente supervisión a las Áreas a cargo del DGCS en la observancia a las directivas aprobadas por la Alta Dirección. 3) Realizar exhaustivas evaluaciones para resgatar a usuarios de los servicios sociales, cuando se genere un cupo. 4) Contar con el concurso de Especialistas en Proyectos IV. Oficina General de Administración: 1) La CGA debe ser incluida en el Comité de Recepción de Obras por Contrato. 2) La Oficina de Abastecimiento y Servicios remita copia de la liquidación de obra para su verificación respectiva. 3) Se convoque a las reuniones de tránsito al SERVIR.</p>



ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	LOGROS OBTENIDOS (RESUMEN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS)	IDENTIFICACION DE PROBLEMAS (DIFICULTADES MAS IMPORTANTES)	PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
5001151 Construcción y Rehabilitación de Instalaciones	Ejecución de obras: 1) Construcción de 01 Módulo de 24 Nichos para Adultos denominado San Juan II. 2) 01 Módulo de 24 para adultos denominado San Felipe I y 01 Módulo de 24 denominado Sta Rafaela E-1, 01 Pabellón de 168 Nichos para Adultos, 12 Módulos de 54 Nichos c/u para Adultos en el Cementerio General. 2) Mantenimiento y Refacción del inmueble de la Calle Rivero Nº510-512.	No se cumplió con el proceso de Adjudicación Simplificada Nº001-2017-SBPA. Construcción de 77 Nichos para Párvulos en el Cementerio, disponiéndose su cancelación al haber desparecido la necesidad	Tener cuidado en el proceso de la elaboración de bases administrativas y su correspondiente aplicación, para evitar contratiempos en los procesos de adjudicación de obras
5001704 Atención Integral Especializada de la Violencia Familiar	Actividades que lograron un avance óptimo: 1) Supervisar y evaluar las actividades del programa. 2) Brindar alimentos (desayuno, almuerzo y cena) a pacientes oncológicos. 3) Registro en la RED Interactiva para tratamiento y atención integral de la Mujer-RITA. 4) Terapia Grupal (Familia). 5) Visitas Domiciliares. 6) Realizar actividades de recuperación socioemocional (manuales, respostería, danza, paseo, etc) 6) Realizar Talleres Educativos: Albergados(as) y usuarias(os) de atención externa RITA 7) Elaborar Informes Técnicos (Permanencia, seguimiento y monitoreo) 8) Realizar Paseos y/o Excursiones dentro del ámbito de la Región. 6) Apoyo Social, gestiones DNI, Partidas, SIS atención médica, etc.	Actividades con un menor avance: 1) Brindar refugio a la mujer víctima de violencia y sus menores hijos 2) Brindar Servicios de Consultoría y Consejería Interna y externa seguimiento RITA. 3) Terapia Individual. 4) Terapia de pareja. 5) Realizar actividades de sensibilización y programas de capacitación sobre violencia familiar y sexual. 6) Ejecutar acciones legales sobre violencia familiar (escritos, diligencias y coordinación). 7) Realizar denuncias de violencia familiar y sexual. 8) Realizar actividades de calendario cívico y otros.	1) Promer actividades de sensibilización y prevención de la violencia dentro de la población víctima de violencia. 2) Promover en la Población el interponer la Denuncia y defensa de sus derechos. 3) Programar y delegar responsabilidades para que el equipo realice más actividades con las albergadas y sus hijos. 4) Solicitar al concurso de practicantes para el Área Social. 5) Captar a más usuarias con sus parejas para tratar problemas en una etapa inicial y con el apoyo de un profesional se puede solucionar su problemática.
5001833 Apoyo al Niño y Adolescente	Actividades que lograron un avance óptimo: 1) Supervisar y evaluar las actividades del programa. 2) Reforzamiento Escolar. 3) Reporte de niños y niñas promovidos en el año escolar. 4) Estimulación temprana a los niños de 0 a 2 años (desarrollo psicomotor). 5) Recuperación nutricional de los niños y niñas. 6) Control del crecimiento y desarrollo de niños de 0 a 6 años. 7) Informe de Evaluación Psicológica a niños y niñas realizando terapias individuales y grupales. 8) Orientación y Consejería a padres y familiares de los menores, reciben capacitación por parte del personal de trabajo social, psicología y enfermera. 9) Elaboración de Informes Técnicos sociales a niños y niñas a la Unidad de Investigación Tutelar, Juzgado y Secretaría de Adopciones. 10) Evaluación Social de Menores Albergados y sus familiares, permitiendo el ingreso al programa de adopción o la reinserción familiar. 11) Actividades de Recreación y otros. Celebración de cumpleaños, Asistencia a la Función de Cine, Parque Cooperativa. 14) Inmersión familiar. 12) Realizar Charlas de Capacitación al Personal de Servicio sobre: a) Relaciones interpersonales, b) Errores frecuentes en la crianza de niños, c) Prevención y atención de enfermedades diarreicas y agudas, d) Modificación de Conducta, e) Vinculación afectiva familiar en niños albergados, e) Prevención en accidentes y primeros auxilios, f) Ganándole al Estrés, g) Comunicación Asertiva y Relaciones Interpersonales. 13) Talleres Educativos: Talleres de canto, aforaz, danza y pintura, estimulación en el área cognitiva y de habilidades sociales, con el apoyo de las voluntarias y convenio con la I.E. Freud, 14) Tutoría de niños y niñas albergadas: Reforzamiento en Lecto Escritura, Psicomotricidad fina y gruesa 15) Inmersión de niños y niñas en el Sistema Educativo.	Actividades con un menor avance: 1) Atención Médica. 2) Visitas Domiciliares a los niños albergados, 3) Visitas Domiciliares a familias de niños en reinserción familiar	Actividades con un menor avance: 1) Charlas de capacitación en el servicio. 2) Visitas domiciliarias a postulantes y albergados 3) Evaluación, diagnóstico y tratamiento de enfermedades genéticas, 5) Dosaje bioquímico, descartar de TBC. 6) Evaluación Dental, y Densitometría ósea.
5000451 Apoyo al Adulto Mayor	Actividades que lograron un avance óptimo: 1) Supervisión de las actividades a cargo del programa. 2) Entrevista a Albergados y postulantes, 3) Elaboración de informes sociales 4) Realización de Actividades del Calendario Cívico Anual, se celebra cumpleaños de los albergados, Día de la Madre, Día del Padre, entre otros 5) Realización de Actividades Extra Muro (Paseos y Excursiones). 6) Terapias físicas: Caminatas y Sesiones de baile. 7) Terapias de Rehabilitación y Recuperación de Enfermedades, (Estramiento y Flexibilidad Masajes) 8) Terapia Recreativa: Juegos de Salón, se dedican a los juegos de mesa, armado de compecebezas, manualidades con plastilina, dibujo en cuadernillos, y procurar los juegos deportivos. 9) Control de la Presión arterial a todos los albergados y vacuna contra la influenza.	Actividades con menor avance: 1) Charlas de capacitación en el servicio. 2) Visitas domiciliarias a postulantes y albergados 3) Evaluación, diagnóstico y tratamiento de enfermedades genéticas, 5) Dosaje bioquímico, descartar de TBC. 6) Evaluación Dental, y Densitometría ósea.	1) Construcción de nuevos ambientes para albergar a los adultos mayores y mejorar su calidad de vida.
5000489 Apoyo Alimentario para Grupos en Riesgo	Actividades que lograron un avance óptimo: 1) Elaboración de la programación de menús. 2) Formular requerimientos de insumos para la preparación de alimentos. 3) Elaborar Reportes de raciones entregadas a programas de la SBPA. 4) Preparación y distribución de raciones alimenticias se cumple al 100% de acuerdo a la cantidad de la población de albergados. 5) Capacitación al personal sobre la limpieza en la manipulación de los alimentos, asepsia personal y los implementos adecuados que se deben utilizar para servir las raciones alimenticias. 6) Se cumple con las visitas programadas a cargo de la Nutricionista, por encima de la meta.	Actividades con un menor avance: 1) Reporte de Evaluación de Alimentos. 2) Los equipos industriales están terminando su ciclo de vida, continuamente muestran desperfectos pese al mantenimiento y reparación. 3) Utensilios de cocina antiguos que no ayudan al desempeño de las actividades. 4) No se cuenta con un espacio para oficina administrativa, 5) Problemas de Plagas en las cocinas 6) Personal insuficiente dado el incremento de albergados	1. Contar con equipos y áreas de trabajo en óptimas condiciones para la operatividad del servicio y adecuada atención a la población beneficiaria de la institución, dado que se cuenta con programas de atención diaria. 2) La implementación de la Oficina de Administración en los ambientes del CAR de Chaves de la Rosa. 3) Fumigación de áreas expuestas a la aparición de plagas.
5000510 Atención Médica Especializada	Actividades que lograron un resultado óptimo: 1) Visitas Domiciliares efectuadas por servicio social y salud pública y contando con la disponibilidad de una unidad móvil. 2) Atención Consulta Externa, se superó la meta programada, lo cual se traduce en una mejor captación de ingresos. 3) Atención consulta a pacientes de la Provincia de Caramá y Chiriquilla 1,209. 4) Pacientes hospitalizados, en un total de 575 pacientes. 5) Evaluación Psicológica con el apoyo de 01 Psicóloga más, se logró sobrepasar la meta programada, 6) Evaluación Sociocombinada por la Unidad de Trabajo Social, con un incremento importante por las reevaluaciones de categorías durante el 2017. 7) Recuperación de habilidades Psicosociales. 8) Elaboración de informes, peritajes, certificados y otros. 9) Acciones de coordinación con el entorno familiar del paciente.	Actividades con un menor avance: 1) Charlas intra murales y extramurales, debido a la alta demanda de consultas por parte de los pacientes. 2) Actividades Recreativas, debido a la alta demanda de consultas por parte de los pacientes. 3) Organización de Jornadas Psiquiátricas. 4) Charlas de Capacitación interna así como las Charlas Extra Murales	1) Las Charlas intramurales se programan martes y jueves cuando no se realizan visitas médicas, 2) Área de Trabajo Social realice visitas a Colegios y otras instituciones para coordinar las charlas extramurales. 3) Los pacientes podrán concurrir a las piscinas cercanas al CSMM Heresi, sino se dispone de la unidad móvil. 4) Dotar de mobiliario y materiales para el financiamiento de su fondo de rehabilitación 5) Se retomara la programación de paseos externos




ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	LOGROS OBTENIDOS (RESUMEN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS)	IDENTIFICACION DE PROBLEMAS (DIFICULTADES MAS IMPORTANTES)	PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
5005152 CAR, Chilipinitla	<p>Actividades que lograron un resultado óptimo: 1) Charlas de capacitación en el servicio para una mejor atención a los albergados. 2) Psicoterapia individual y grupal. 3) Envisita Social a Albergados y postulantes al servicio. 4) Gestiones Sociales, despliegue de acciones de carácter social con el objetivo de lograr el apoyo a los albergados. 5) Atención a pacientes hospitalizados. 6) Control de funciones vitales. 7) Control de peso y talla. 8) Inyecciones y curaciones. 9) Realización de actividades, correspondiente al calendario cívico, celebración de onomásticos, celebraciones eucarísticas, celebraciones navideñas</p>	<p>Actividades con un menor avance: 1) Evaluación Psicológica, 2) Visitas domiciliarias (Salud Pública + servicio social) 3) Informes Sociales. 4) Interconsultas de albergados (varones y mujeres). 5) Actividades recreativas extra muros paseos no se cumplió con la meta programada dado que no se contaba con el profesional suficiente. 6) Vacuna contra la influenza. 7) Evaluación Dental 8) Habilidades Motoras. Labor Terapias y Relajación no se cumplió con la meta.</p>	<p>1) Corresponde realizar las evaluaciones psicológicas, visitas domiciliarias, campañas de vacunación. 2) Para las actividades de relajación mejorar la implementación para ambientes de recreo y contar con personal idóneo para dicha actividad. 3) Aplicación de las terapias de acuerdo a las necesidades y/o dolencias del albergado.</p>
5001166 Dirección de Gestión Inmobiliaria	<p>Actividades con un avance óptimo: 1) Mantenimiento y reparación de inmuebles e instalaciones en las tiendas, oficinas de los centros comerciales y complejos habitacionales. b) En la Piscina del Balmor de Jesús se realizó el pintado de la fachada de la planta de agua chapi, de los pozos medicinales, de la piscina olímpica y el albergue de Jesús. c). Se atendió el pintado de los dormitorios y patios del CAR "Chaves de la Rosa". d) Centro de Salud mantenimiento y pintado de oficinas antiguas 2) Instalación y/o habilitación de servicios de energía eléctrica y agua potable. 3) Realizar inspecciones a los locales alquilados. 4) Se impulsó la regularización de los contratos, desocupados y cedidos por convenio. 4) Se impulsó la regularización de los contratos.</p>	<p>Actividades con menor avance: 1) saneamiento físico legal de los inmuebles, demora en los trámites 2) Notificar a inquilinos por morosidad, vencimiento de contrato y presentación de documentos. 3) Las reparaciones de los locales se vuelven cada vez mas complicadas lo que provoca demoras en su ejecución. En los contratos demora en el trámite interno y demora del inquilino para completar documentos para la firma del contrato y letras.</p>	<p>1) Programar el mantenimiento y reparación de inmuebles en orden de prioridad. 2) Dotar a las dependencias de equipos de mantenimiento y jardinería. 3) Área Legal de la Dirección de Gestión Inmobiliaria realice el seguimiento de los trámites en la notaría a fin de obtener en el menor tiempo posible el saneamiento físico y legal de los inmuebles. 4) Cobro de alquileres a través de notificaciones y por teléfono. 5) Disponer de tiempo para atender a inquilinos. 6) Seguimiento personalizado a la formalización del contrato de alquiler para reducir el tiempo que demora.</p>
5001184 Dirección de Cementerio y Servicios Funerarios	<p>Actividades que lograron un avance óptimo: 1) Mantenimiento y limpieza del Cementerio, con apoyo de los señores aguateros organizados en 4 grupos y por zonas dirigidos por el personal del Cementerio. 2) Fumigación general - Desinfección, tratamiento para palomas y limpieza de tanque abierto para agua integral - Campo Santo. 3) Reforzamiento de Fumigación - zona de papuluras - Campo Santo. 4) Implementación de las áreas verdes frente y señalización de pabellones de nichos. 5) Reparación y refacción de los Pabellones antiguos 6) Atención del servicio de sepelios en nichos y mausoleos. 7) Supervisar las actividades que se realizan en el Cementerio</p>	<p>Actividades con menor avance: 1) Exhumación de cadáveres de nichos temporales. 2) Elaborar y proponer la reconstrucción de las tarifas del servicio de Cementerio. 3) Atención del servicio de sepelio en nichos y mausoleos.</p>	<p>1) La Oficina de Abastecimiento y Servicios, esté pendiente de los requerimientos del Servicio de Cementerio, en especial; la atención del requerimiento de Expedientes técnicos para la construcción de nichos y así evitar el desabastecimiento y por ende la baja recaudación de los ingresos.</p>
500551-522 y 5001569 Servicios: Venta Agua Mineral, Venta Medicamentos, Pozos y Piscina	<p>Logros obtenidos en las actividades comerciales: 1) En la Comercialización de medicamentos se ha logrado un mayor volumen de ventas, ganando más clientes. 2) En la comercialización del Agua Chapi con respecto al Sem-2017 hay un incremento importante. Dicho incremento obedece al despliegue de acciones de promoción a través del auspicio de eventos del calendario anual así como en los Eventos institucionales y la instalación de Banners en las diferentes Dependencias de la Institución y distribución de afiches, pósters, entre otros, sin embargo en el II Semestre se contrae considerablemente las ventas.</p>	<p>1) El servicio de Pozos y Piscina, se ha contratado dada la poca concurrencia del público usuario, debido a la distancia y los factores climatológicos. 2) Limitaciones presupuestales, no permiten promocionar los servicios de comercialización; a través de los medios de comunicación local.</p>	<p>1) Adoptar estrategias para una mayor difusión de nuestros productos en el mercado y/o buscar Alianzas Estratégicas, no previa evaluación del costo/beneficio, y; acceder a tecnologías de información como la página WEB Institucional, Redes Sociales, entre otros.</p>



 SOCIEDAD DE BIENEFICENCIA PUBLICA DE ARGUOIPA

 Sra. Encicla Trisacho Aguirre

 Jefe de Planeamiento y Presupuesto



 SOCIEDAD DE BIENEFICENCIA PUBLICA DE ARGUOIPA

 Abog. Miluzka Yábar Castillo

 GERENTE GENERAL