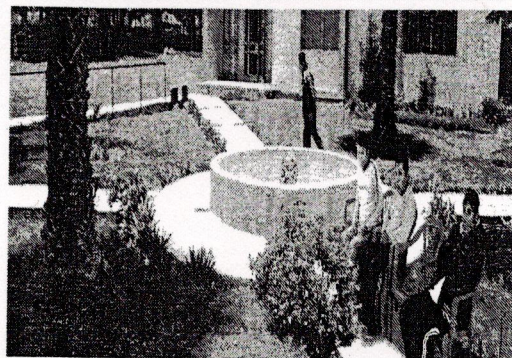


Sociedad de  
**Beneficencia**  
Pública de Arequipa

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017



Oficina de Planeamiento y  
Presupuesto – Arequipa 2017





# RESOLUCION N°

316 -2016

A, TREINTA DE DICIEMBRE 2016

## VISTO:

Visto por el Directorio en sesión extraordinaria celebrada el 29 de diciembre del año 2016, el Informe No. 002-2016-SBPA-CP-POI, elevando el Proyecto del Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2017.

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece en su artículo 71, numeral 71.3 que: "Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica".

Que, siendo las Sociedades de Beneficencia del País conformantes del Sistema Nacional para la Población en Riesgo de acuerdo a la Ley 26918 y estando a lo dispuesto por la Guía Técnica No. 001-2011/INABIF-UGDPR, a la Directiva No. 001-2013-SBPA/OPP - Directiva para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la SBPA, la Comisión designada mediante Resolución No. 288-2016 ha procedido a la elaboración del citado Instrumento de Gestión.

Que, con la finalidad de contar con un Instrumento de Gestión de las actividades Institucionales, en el marco del Presupuesto Institucional aprobado, es necesario emitir el acto que apruebe el Plan Operativo Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa correspondiente al Año Fiscal 2017.

Estando al acuerdo tomado.

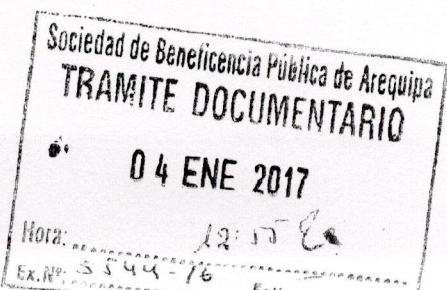
## SE RESUELVE:

1. Aprobar el PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, correspondiente al año Fiscal 2017, el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.
2. Gerencia General de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto, es el Órgano encargado de efectuar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional aprobado por la presente Resolución.
3. Dispóngase que copia de la presente Resolución y del Instrumento de Gestión POI sean remitidos a los Entes Rectores correspondientes.

Regístrese y comuníquese

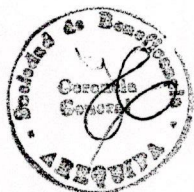
  
DR. EDGARDO CALDERON PAREDES  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

c.c. Ger. Gral., Ppto., OCI, OGA, OCT



# INDICE

	PAG.
PRESENTACIÓN.....	3
<b>I. MARCO ESTRATÉGICO</b>	
1.1 Visión.....	4
1.2. Misión.....	4
1.3. Lema.....	4
1.4. Ejes Estratégicos.....	4
1.5. Objetivos Estratégicos.....	4
1.6. Resultados Esperados (Estrategias) a Mediano Plazo.....	5
<b>II. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL</b>	
2.1. Antecedentes Institucionales.....	7
2.1.1. Información Básica.....	8
2.1.1.1 Denominación, Naturaleza, Fines y Objetivos Institucionales.....	8
2.1.1.2. Servicios Asistenciales y Productivos a cargo de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa.....	9
2.2. Análisis-FODA.....	11
<b>III. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>	
3.1. Organigrama Institucional.....	13
3.2. Funciones Generales.....	14
<b>IV. MARCO PRESUPUESTARIO.....</b>	<b>15</b>
<b>V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXOS: DEL N° 01 AL N° 05.....</b>	<b>16</b>



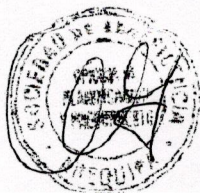
## PRESENTACION

La Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, en el marco del Plan Estratégico Institucional definido para el periodo 2015-2017, elabora el Plan Operativo Institucional para el Año 2017, documento que ordena, armoniza y orienta las actividades y proyectos que se proponen ejecutar los titulares de las diferentes Unidades Orgánicas y/o Dependencias que conforman la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa.

El Plan Operativo Institucional (POI), constituye un instrumento de gestión importante que permite definir los objetivos, actividades, componentes, indicadores y metas a cumplir y desarrollar por cada una de las unidades orgánicas y/o dependencias que conforman la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, durante el año fiscal correspondiente, asimismo; garantiza el logro de los Objetivos Institucionales propuestos, expresando además la oportunidad de su ejecución, manteniendo una lógica secuencial y de articulación con cada objetivo.

El POI es el documento elaborado por las entidades de la Administración Pública que toma como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional. Este documento desagrega las acciones estratégicas identificadas en el PEI en actividades para un periodo determinado a fin de contribuir a la gestión de la entidad para el logro de sus objetivos estratégicos. Asimismo, la acción estratégica debe vincularse con el Sistema de Presupuesto Público.

El presente documento, elaborado de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 06-2016-SBPA/OPP, Normas y Lineamientos para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa y la Guía Técnica N° 01-2011/INABIF-UGDPR, Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Institucional aplicables a las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social, lo cual; guarda concordancia con la Directiva N°001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico-Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, y; Resolución de Presidencia del Concejo Directivo N°010-2016-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía Metodológica de la Fase Institucional. El Plan Operativo, refleja las Metas Presupuestarias que se espera alcanzar a nivel de cada Unidad Orgánica así como su ejecución en el corto periodo de 1 año.



## I. MARCO ESTRATEGICO

### 1.1 Visión

Institución Pública reconocida por brindar servicios integrales de calidad, que contribuyen al bienestar y restitución de los derechos fundamentales de la población vulnerable

### 1.2 Misión

Brindar 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

### 1.3 Lema y Logo Institucional



Sociedad de  
**Beneficencia**  
Pública de Arequipa

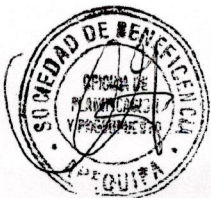
*"De la Caridad al Bienestar"*

### 1.4 Ejes Estratégicos

- Eje 1: Eje/Área Asistencial
- Eje 2: Eje/Área Productivo - Financiera
- Eje 3: Eje/Área Gestión Administrativa

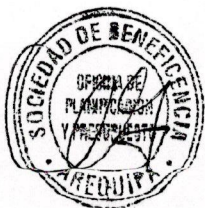
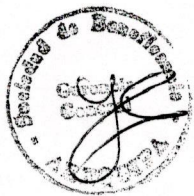
### 1.5 Objetivos Estratégicos

- **OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:** Mejorar la calidad del servicio y ampliar la cobertura de atención de la población vulnerable
- **OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:** Gestionar las actividades productivas, poner en valor el patrimonio inmobiliario y otras acciones de inversión, que aseguren una eficiente captación de recursos.
- **OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:** Consolidar una administración, eficiente y eficaz, implementando una gestión por resultados.

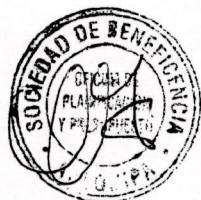
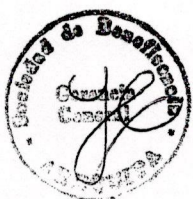


## 1.6 Resultados Esperados (Estrategias) a Mediano Plazo

1. Fortalecer el desarrollo de capacidades del personal de la entidad, a través de la elaboración e implementación de un Plan Anual de Capacitación, que permita lograr una gestión eficiente, eficaz y transparente en beneficio de nuestra población objetivo y de la propia institución.
2. Fortalecer la imagen institucional de la entidad a través de la elaboración e implementación de un Plan de Marketing, que permita generar mecanismos de difusión de los logros institucionales, promoción de nuestros productos y servicios ofertados, para una mayor captación de recursos que garanticen la sostenibilidad de los servicios asistenciales;
3. Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión de la entidad contando con un sistema informático moderno e integrado que permita dinamizar la atención de requerimientos y el cumplimiento oportuno y óptimo de las diferentes funciones.
4. Implementar una gestión por resultados, que incluya la existencia de un sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo de los resultados y/o acciones estratégicas (metas) obtenidas, así como medir la calidad de los servicios asistenciales y productivos que brinda la entidad.
5. Actualización permanente de los documentos e instrumentos de gestión institucionales, en base a los lineamientos y normatividad vigente y dentro de una política de modernización de la gestión pública y simplificación administrativa.
6. Crear un adecuado clima laboral que permita un adecuado cumplimiento de funciones y el logro de resultados (metas) en un mediano plazo.
7. Fortalecer la difusión de los parámetros del alineamiento estratégico con el que cuenta la entidad (visión, misión, objetivos institucionales, ejes estratégicos, lineamientos de política institucional, metas e indicadores), que permitan reforzar y/o consolidar el compromiso e identificación institucional.



8. Celebrar convenios con instituciones públicas y/o privadas que permita contribuir con el cumplimiento de objetivos, metas y fines institucionales.
9. Desarrollo de una política de planificación y administración de riesgos que permita fortalecer la implementación y funcionamiento del sistema de control interno dentro de la entidad.
10. Promover el uso de estándares de calidad así como la inclusión de productos y/o servicios a ser ofertados por la entidad, como el embotellamiento y comercialización del Agua Mineral del Balneario de Jesús y la comercialización de medicamentos que permitan lograr nuevas fuentes de ingresos para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.
11. Lograr el Saneamiento físico-legal del patrimonio inmobiliario de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa



## II. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

### 2.1 Antecedentes Institucionales

La Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, fue creada por Decreto Supremo del 28 de Octubre de 1,848, e instalada el 1º de Diciembre del mismo año con el nombre de Junta de Beneficencia Departamental de Arequipa, por lo que en ese entonces se hace cargo de la Administración del Hospital San Juan de Dios y el Orfanato Chaves de la Rosa (data de 1794) y posteriormente se hace cargo de la administración el Balneario de Jesús y el Cementerio General de la Apacheta.

El 07 de Noviembre de 1935, Don Oscar R. Benavides, Presidente de la República emite la Ley N°8128 que reorganiza a las Sociedades de Beneficencia Pública, y; en 1968 durante el Gobierno Militar, según D.L. N°17112 se modifica una vez más su estructura.

En 1985 la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa por Decreto Legislativo N°356, se convierte en Organismo Público Descentralizado.

A partir de Junio del 2010, su funcionamiento es regulado por el Decreto Supremo N°004-2010-MIMDES y por mandato de la Ley N°26918 es parte integrante del Sistema Nacional para la Población en Riesgo, en este marco legal; realiza funciones de bienestar y promoción social, complementarias con los fines sociales y tutelares del Estado, siendo su población objetivo principalmente los niños, mujeres, jóvenes, adultos mayores y en general toda persona en situación de abandono y/o riesgo social.

En el marco de la Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización y el D.S. N°036-2007-PCM, el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (MIMDES) mediante D.S.N°010-2010-MIMDES, transfiere funciones y competencias correspondientes a cada uno de los niveles de Gobierno respecto de las SBP y JPS, en tal contexto normativo, transfiere a la Municipalidad Provincial de Arequipa, parte de las funciones y competencias que tenía a su cargo, y; mediante el D.S.N°004-2011-MIMDES, declara concluido el proceso de efectivización de la transferencia de funciones y competencias a los gobiernos locales, estableciendo además que continuará ejerciendo las funciones rectoras y normativas del Sistema





Nacional para la Población en Riesgo del cual son integrantes las Sociedades de Beneficencia Pública y JPS.

La Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, con personería jurídica de derecho público; mantiene su autonomía administrativa y económica generando sus propios recursos a través de los servicios productivos que administra para el financiamiento de los programas sociales que tiene a su cargo, lo cual implica un gran desafío para la gestión actual.

### 2.1.1. Información Básica

#### 2.1.1.1 Denominación, Naturaleza, Fines y Objetivos Institucionales:

La Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía económica, administrativa y patrimonial, en mérito a lo dispuesto por la Ley N°26918 es integrante del Sistema Nacional para la Población en Riesgo y adscrito al MIMP, se rige por el D.S.N°004-2010-MIMDES que dicta las medidas para su funcionamiento.

#### Son fines y competencias de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa:

- a) La promoción, atención y apoyo a niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos mayores, y; en general a toda persona en situación de riesgo, abandono o con problemas psíquicos, sociales o corporales que menoscaben su desarrollo humano;
- b) Son competentes para la construcción, habilitación, conservación y administración de albergues, centros de acogida, asilos, cementerios, locales funerarios y el desarrollo de cualquier proyecto directamente vinculado a la finalidad señalada en el numeral precedente, y;
- c) Concordar la finalidad establecida en los literales anteriores con el cumplimiento estricto de la voluntad de los donantes, instituyentes y aportantes, de acuerdo con la política social de ayuda desinteresada a los grupos más necesitados.



**Son objetivos de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa:**

- a) Elevar la calidad de los servicios de asistencia social para el bienestar de los niños, mujeres, ancianos y enfermos indigentes y/o abandonados,
- b) Canalizar e incrementar los recursos económicos que optimicen el desarrollo de los programas asistenciales y de promoción social;
- c) Generar nuevas formas de financiamiento en base al manejo óptimo de la producción y/o administración de bienes, servicios y rentas, o mediante convenios con entidades públicas y privadas;
- d) Apoyar y fomentar la investigación en las ciencias del hombre y de la salud, orientándolas hacia la mejor ejecución de las acciones de promoción y desarrollo humano de sus beneficiarios.

**2.1.1.2. Servicios Asistenciales y Productivos a Cargo de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa:**

La Institución tiene a su cargo 07 servicios asistenciales y 05 servicios productivos, los cuales; a través de su funcionamiento contribuyen al logro de los objetivos institucionales:

• **SERVICIOS ASISTENCIALES**

1. Dirección CAR del Niño "Chaves de la Rosa"
2. Dirección Centro de Salud Mental "Moisés Heresi"
3. Dirección CAR del Adulto Mayor "El Buen Jesús"
4. Dirección de Servicios Alimentarios
5. Dirección "Hogar de María" y Hospedaje "El Buen Samaritano"
6. Dirección del CAR Chilpinilla
7. Asilo María Gómez





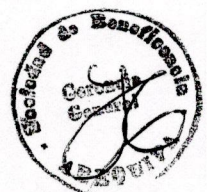
• **SERVICIOS PRODUCTIVOS:**

1. Dirección de Cementerio y Servicios Funerarios
2. Dirección de Gestión Inmobiliaria
3. Area Servicio de Pozos y Piscina Balneario de Jesús
4. Area de Comercialización de Agua mineral
5. Area de Comercialización de Medicamentos

## 2.2 Análisis – FODA

### FORTALEZAS, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos Humanos con amplia experiencia en lo administrativo, financiero, técnico y asistencial.</li> <li>• Entidad receptora de donaciones</li> <li>• Ubicación estratégica de inmuebles</li> <li>• Compromiso con la asistencia social (programas asistenciales)</li> <li>• Infraestructura mejorada y bien distribuida</li> <li>• Equipos informáticos adecuados licenciados</li> <li>• Buenas relaciones institucionales e interinstitucionales</li> <li>• Calidad en el servicio asistencial</li> <li>• Respaldo económico estable</li> <li>• Saneamiento físico y legal de la propiedad</li> <li>• Actualizada estructura organizativa</li> <li>• Existencia de terrenos para la construcción de inmuebles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débil imagen institucional</li> <li>• Inexistencia de un plan de capacitación</li> <li>• Inexistencia de un plan de gestión de riegos</li> <li>• Lenta innovación programática, metodológica e informática</li> <li>• Personal con poca predisposición a cambios y mejoras</li> <li>• Lenta atención de requerimientos y trámite de documentos</li> <li>• Inexistente sistema de seguimiento y control</li> <li>• Débil conocimiento de la visión, misión y objetivos institucionales</li> <li>• Inexistente difusión de información institucional</li> <li>• Débil clima laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crecimiento del Mercado</li> <li>• Situación económica estable y con tendencia al crecimiento</li> <li>• Convenios con empresa privada y/o instituciones de educación superior</li> <li>• Centros de capacitación en gestión pública</li> <li>• Usuarios insatisfechos, dada la mala atención de los sectores responsables</li> <li>• Tecnología de punta en el mercado</li> <li>• Demanda e inclusión de nuevos servicios</li> <li>• Adecuado proceso de transferencia a los gobiernos locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación no adecuada a la realidad de las beneficencias</li> <li>• Zona altamente sísmica</li> <li>• Elevados índices de corrupción</li> <li>• Incremento de los índices de inseguridad</li> <li>• Incremento de los precios de mercado (insumos y materias primas)</li> <li>• Trámites engorrosos e ineficiencia de operadores externos</li> <li>• Falta de participación y compromiso por parte del gobierno central con las beneficencias</li> </ul>



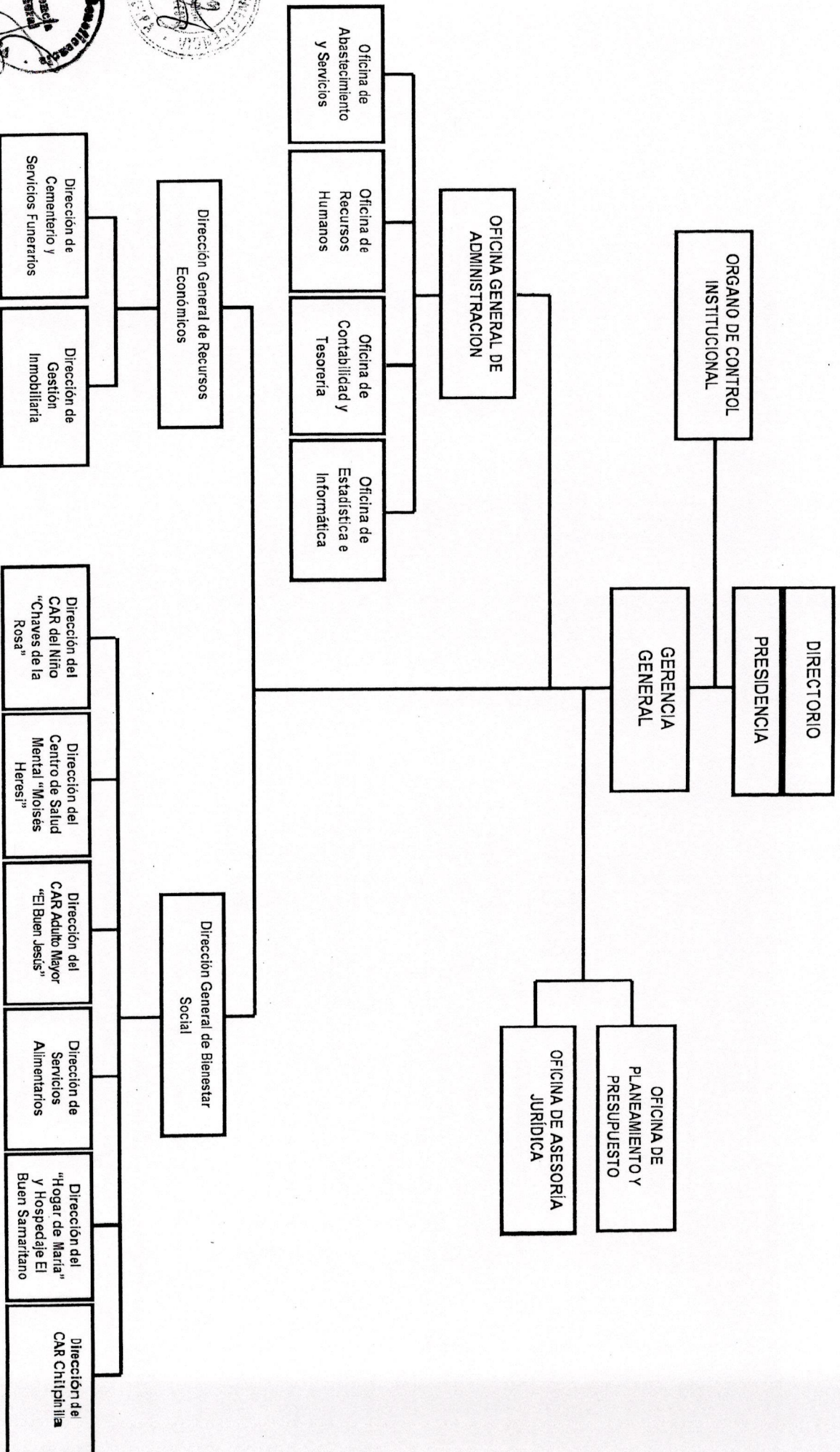
# Matriz de Estrategia

<b>MATRIZ DE ESTRATEGIA</b>		<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p><b>FORTALEZAS</b></p> <p>F1. Recursos Humanos con amplia experiencia en lo administrativo, financiero, técnico y asistencial                      F2. Entidad receptora de donaciones                      F3. Ubicación estratégica de inmuebles                      F4. Compromiso con la asistencia social (programas asistenciales)                      F5. Infraestructura mejorada y bien distribuida                      F6. Equipos informáticos adecuados licenciados                      F7. Buenas relaciones institucionales e interinstitucionales                      F8. Calidad en el servicio asistencial                      F9. Respaldo económico estable                      F10. Saneamiento físico y legal de la propiedad                      F11. Actualizada estructura organizativa                      F12. Existencia de terrenos para la construcción de inmuebles</p>	<p><b>ESTRATEGIAS - FO</b></p> <p>FO1. Aprovechar el crecimiento del mercado para el fortalecimiento de la capacidad de la SBPA en programas, proyectos y actividades                      FO2. Aprovechar la coyuntura nacional e internacional para la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas                      FO3. Aprovechar la existencia de centros de capacitación en gestión pública para el fortalecimiento de las capacidades del personal de la SBPA.                      FO4. Aprovechar la existencia de usuarios insatisfechos, así como la demanda de nuevos servicios productivos y/o asistenciales, para la promoción y prestación de nuestros productos y servicios.                      FO5. Aprovechar el proceso de transferencia a los gobiernos locales, a fin de implementar políticas concertadas para enfrentar la problemática social</p>	<p><b>ESTRATEGIAS - FA</b></p> <p>EFA1. Elaborar e implementar medidas y/o acciones de contingencia y/o mitigación de las consecuencias o impacto de cambios de legislación, fenómenos naturales, inseguridad, corrupción e incremento de precios.                      EFA2. Fortalecer las relaciones interinstitucionales con operadores estratégicos a fin de simplificar trámites y procesos</p>	
<p><b>DEBILIDADES</b></p> <p>D1. Débil imagen institucional                      D2. Inexistencia de un plan de capacitación                      D3. Inexistencia de un plan de gestión de riesgos                      D4. Lenta innovación programática, metodológica e informática                      D5. Personal con poca predisposición a cambios y mejoras                      D6. Lenta atención de requerimientos y trámite de documentos                      D7. Inexistencia de un sistema de seguimiento y control                      D8. Débil conocimiento de la visión, misión y objetivos institucionales                      D9. Inexistente difusión de información institucional                      D10. Débil clima laboral</p>	<p><b>ESTRATEGIAS - DO</b></p> <p>EDO1. Aprovechar la existencia de centros de capacitación en gestión pública a fin de implementar mejoras en procesos de planeamiento, abastecimientos, trámite de documentación y seguimiento y control en la entidad, así como la sensibilización del recurso humano para hacer frente a cambios y mejoras del mercado.                      EDO2. Aprovechar la existencia de usuarios insatisfechos a fin de fortalecer la imagen institucional                      EDO3. Aprovechar la existencia de tecnología de punta a fin de dar a conocer la razón de ser de la SBPA, su alineamiento estratégico y demás información institucional de relevancia.                      EDO4. Aprovechar la existencia de tecnología de punta a fin de fortalecer la innovación, mejorar la metodología a aplicar así como mejorar el parque informático existente.</p>	<p><b>ESTRATEGIAS - DA</b></p> <p>EDA1. Implementar una política de administración de riesgos externo e internos en la SBPA que permita lograr el cumplimiento de objetivos y metas institucionales                      EDA2. Elaborar un programa de capacitación del capital humano orientado a la especialización a fin de que este pueda hacer frente a cambios normativos y/o de contexto en el ambiente donde desarrolla sus funciones                      EDA3. Mejorar la atención de requerimientos y trámite de documentación, mediante el fortalecimiento de los sistemas informáticos, así como la innovación de nuevas herramientas y/o metodologías.                      EDA4. Mejorar la imagen institucional, promoviendo la difusión de información institucional relevante así como su alineamiento estratégico.                      EDA5. Implementar un sistema de indicadores de desempeño y evaluación</p>	



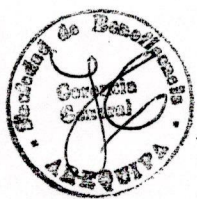
### III. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

#### 3.1 Organigrama Institucional



### 3.2 Funciones Generales

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, y evaluar las actividades de promoción, atención y apoyo social, en concordancia con los lineamientos de política social institucional y del Sector MIMP – Dirección General de la Familia y la Comunidad;
- b) Brindar asistencia y protección a niños, mujeres, adultos mayores y enfermos en situación de abandono, riesgo social y/o precariedad económica, mediante los servicios de vivienda, alimentación, salud, educación y actividades de recreación y promoción social;
- c) Formular y ejecutar planes, programas de bienestar social y proyectos de desarrollo que contribuyan al desarrollo de capacidades y mejor calidad de vida de la población albergada;
- d) Formular y ejecutar a través de los órganos competentes, planes de actividades promocionales productivas, orientados a generar mayores recursos nacionales y extranjeros, utilizando al máximo la capacidad y disponibilidad de su patrimonio existente; permitiendo ello la obtención de fuentes de financiamiento adicionales.
- e) Determinar, priorizar y ejecutar proyectos de inversión, promoviendo y canalizando para tal efecto la inversión propia y privada, con el fin de ampliar la cobertura de los servicios asistenciales;
- f) Elaborar y aprobar normas internas que regulen los servicios de su competencia, con arreglo a Ley;
- g) Supervisar, Evaluar y Controlar la gestión administrativa institucional, en el marco de la normatividad legal vigente; y
- h) Administrar los bienes propios, servicios y programas de prevención, protección y promoción social así como los bienes de su propiedad, legados y otros válidamente obtenidos en el curso de la gestión;
- i) Promover la participación de la población en actividades orientadas a mejorar las condiciones socio-económicas y culturales de los usuarios y residentes, así como el logro de los fines sociales de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa;
- j) Coordinar y celebrar convenios con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales que promuevan y/o desarrollen programas sociales o presten servicios asistenciales, similares a las realizadas por la Institución;
- k) Otras funciones que le sean asignadas por el ente rector y la Municipalidad Provincial de Arequipa en materia de su competencia.



#### IV. MARCO PRESUPUESTARIO

##### INGRESOS:

La ejecución de ingresos con respecto al marco presupuestal aprobado para el Año Fiscal 2016, según reporte preliminar al mes de noviembre; refleja un resultado óptimo al haber logrado un avance del 88.18% de la meta prevista. A nivel de Dependencias se obtiene lo siguiente:

- En la Administración Central, los Ingresos corrientes reflejan el 103.04% de ejecución, Servicio Cementerio logra el 92.61%, el Centro de Salud Mental Moisés Heresi, refleja un avance del 81.56% y el Servicio Pozos y Piscina muestra un avance del 62.84%. En cuanto al Arrendamiento de Inmuebles, logra un resultado de 84.84% y en un menor porcentaje Comercialización Agua Chapi con el 16.47% y Comercialización de Medicamentos el 18.01%, ambos reflejan un menor avance por su reciente incursión en el mercado local.

##### GASTOS:



- La ejecución de Gastos Operativos, según reporte preliminar al mes de noviembre con respecto al marco legal del presupuesto 2016 muestra un avance del 82.44%, y; a nivel de las actividades fluctúan entre el 46.99% y 96.16% de ejecución.
- Asimismo, en cuanto a la ejecución de Proyectos de Obras se cumplió la meta física al 100% al haberse concluido y recepcionado las obras más importantes como son:

1. Construcción de 500 nichos para adultos en el Cementerio General
2. Construcción de 10 módulos de 54 nichos cada uno; y
3. Habilitación del Campo Recreacional y Playa de Estacionamiento "La Paz"

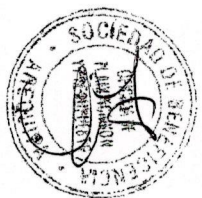


#### V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

En el marco de los Objetivos Estratégicos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables MIMP, Objetivos Estratégicos de la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa, y; teniendo en cuenta los presupuestos asignados a cada Unidad Orgánica, se procede a la programación de las Actividades contemplados en el Plan Operativo Institucional Año 2017, según detalle que se visualiza en el Anexo N° 5



# ANEXOS



**ANEXO N° 1**  
**ESTADO DE GESTION DE LA SBPA PROYECTADO AL 2016 - 2017**  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PUBLICA DE AREQUIPA**

	2013	2014	2015	Proyeccion 2016	Proyeccion 2017
<b>INGRESOS</b>					
Ingresos Tributarios Netos					
Ingresos No Tributarios	9.278.179,54	8.002.091,44	7.463.772,55	9.925.621,71	11.215.952,53
Trasposos y Remesas Recibidas		455.660,00			
Donaciones y Transferencia Recibidas					
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>9.278.179,54</b>	<b>8.457.751,44</b>	<b>7.463.772,55</b>	<b>9.925.621,71</b>	<b>11.215.952,53</b>
<b>COSTOS Y GASTOS</b>					
Costo de Ventas					
Gasto de Bienes y Servicios	(2.801.871,90)	(3.796.543,95)	(5.046.830,02)	(6.199.148,60)	(7.129.020,89)
Gastos de Personal	(2.282.287,63)	(2.565.054,44)	(2.848.809,63)	(2.681.779,97)	(3.084.046,97)
Gastos por Pens. Prest. y Asistencia Social	(289.532,63)	(139.543,83)	(40.618,03)	(143.426,37)	(164.940,33)
Donaciones y Transferencias Otorgadas			(1.200.000,00)		
Trasposos y Remesas Otorgadas					
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	(395.215,58)	(1.466.874,85)	(820.550,74)		
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>(5.768.907,74)</b>	<b>(7.968.017,07)</b>	<b>(9.956.808,42)</b>	<b>(9.024.354,94)</b>	<b>(10.378.008,19)</b>
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	<b>3.509.271,80</b>	<b>489.734,37</b>	<b>(2.493.035,87)</b>	<b>901.266,77</b>	<b>837.944,34</b>
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>					
Ingresos Financieros	190.735,27	177.183,59	85.291,78	63.759,37	72.048,09
Gastos Financieros	(7.466,00)	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros Ingresos	3.075.124,52	2.209.451,40	1.870.415,35	666.253,41	752.866,36
Otros Gastos	(1.026.772,72)	(1.306.658,93)	(1.518.013,62)	(1.479.551,04)	(1.701.483,70)
<b>TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>2.231.621,07</b>	<b>1.079.976,06</b>	<b>437.693,51</b>	<b>(749.538,25)</b>	<b>(876.569,25)</b>
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)</b>	<b>5.740.892,87</b>	<b>1.569.710,43</b>	<b>(2.055.342,36)</b>	<b>151.728,52</b>	<b>(38.624,91)</b>

El resultado del ejercicio se considera un incremento en los ingresos proyectados a partir del 2014 en un 13% y en Gastos un 15%



## ANEXO N° 2

## EJECUCION PRESUPUESTARIA AÑO 2016

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE INGRESOS A NOVIEMBRE 2016 CON RESPECTO AL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO APROBADO

ENTIDAD: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

ACTIVIDADES (DEPENDENCIAS)	PRESUPUESTO DE INGRESOS ESTIMADO - PIM	EJECUCION DE INGRESOS AL 30-11-2016	SALDO POR RECAUDAR AL 31-12-2016	PORCENTAJE RECAUDADO %	PROYECCIÓN DE INGRESOS AL 31-12-2016
1.Dirección Sede Central de la SBPA	200,000.00	206,075.53	(6,075.53)	103.04	224,809.67
2.Dir. Servicios Funerarios y de Cementerio	6,000,000.00	5,556,898.34	443,101.66	92.61	6,062,070.92
3.Dirección Centro de Salud M. M.Heresi	200,000.00	163,111.00	36,889.00	81.56	177,939.27
4.Dirección de Gestión Inmobiliaria	3,500,000.00	2,969,406.62	530,593.38	84.84	3,239,352.68
5.Área Servicio de Pozos y Piscina	110,000.00	69,121.39	40,878.61	62.84	75,405.15
6.Área Comercialización Agua Chapi	200,000.00	32,946.98	167,053.02	16.47	35,942.16
7.Área Comercialización Medicamentos	370,000.00	66,624.07	303,375.93	18.01	72,680.80
<b>SUB-TOTAL Meta: 91.67%</b>	<b>10,580,000.00</b>	<b>9,064,183.93</b>	<b>1,515,816.07</b>	<b>85.67</b>	<b>9,888,200.65</b>
Saldo de Balance 2015-Ingreso años anterior	2,246,000.00	2,246,000.00		100.00	2,246,000.00
<b>TOTALES</b>	<b>12,826,000.00</b>	<b>11,310,183.93</b>	<b>1,515,816.07</b>	<b>88.18</b>	<b>12,134,200.65</b>

FUENTE: Reporte Preliminar de Ejecución de Ingresos al 30-11-2016 emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

## AVANCE DE EJECUCIÓN DE GASTOS A DE NOVIEMBRE-2016, CON RESPECTO AL MARCO LEGAL APROBADO

ACTIVIDADES (DEPENDENCIAS)	PRESUPUESTO DE GASTOS PROGRAMADO	PRESUPUESTO CERTIFICADO AL 30-11-2016	PRESUPUESTO DEVENGADO AL 30-11-2016	SALDO POR EJECUTAR AL 31-12-2016	PORCENTAJE EJECUTADO DEVENG/PIM*100
1.Dirección Sede Central de la SBPA	2,615,280.00	2,099,331.77	2,123,102.97	492,177.03	81.18
2.Dir. Servicios Funerarios y de Cementerio	691,470.00	626,980.05	564,061.24	127,408.76	81.57
3.Dir. CAR del Niño "Chaves de la Rosa"	899,750.00	813,117.84	716,128.78	183,621.22	79.59
4.Direc. Centro de Salud Mental M.Heresi	1,259,700.00	1,241,174.67	1,084,790.79	174,909.21	86.12
5.Direcc.CAR Adulto Mayor "El Buen Jesús"	747,400.00	649,946.61	612,629.94	134,770.06	81.97
6.Dirección CAR Chilpinilla	935,660.00	774,828.86	685,879.10	249,780.90	73.30
7.Direc. Hogar de María y el Buen Samaritar	186,740.00	144,911.68	120,536.44	66,203.56	64.55
8.Area Asilo María Gómez	47,900.00	22,875.00	22,507.49	25,392.51	46.99
9.Dirección de Servicios Alimentarios	1,249,450.00	1,204,409.23	924,407.77	325,042.23	73.99
10.Dirección de Gestión Inmobiliaria	1,034,380.00	940,535.34	792,445.52	241,934.48	76.61
11.Area Servicio de Pozos y Piscina	141,980.00	151,297.74	124,060.71	17,919.29	87.38
12.Área Comercialización Agua Chapi	194,340.00	179,177.35	157,631.14	36,708.86	81.11
13.Area Comercialización Medicamentos	256,500.00	226,987.25	183,925.00	72,575.00	71.71
14.Gestión Infraestructura-Ejecución Obras	2,541,350.00	2,585,005.86	2,438,516.34	102,833.66	95.95
15.Campaña Humanit. Abrig,una Esperanza	24,100.00	23,155.49	23,173.49	926.51	96.16
<b>TOTALES</b>	<b>12,826,000.00</b>	<b>11,683,734.74</b>	<b>10,573,796.72</b>	<b>2,252,203.28</b>	<b>82.44</b>

FUENTE: Reporte Preliminar de Ejecución de Gastos al 30-11-2016 emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

## BALANCE PRELIMINAR DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS AL 30 DE NOVIEMBRE-2016

ACTIVIDADES (DEPENDENCIAS)	INGRESOS ENER-NOV-2016	GASTOS ENER-NOV -2016	Variación		Superávit/Déficit Presupuestal
			Nominal	Porcentual %	
1.Dirección Sede Central de la SBPA	182,676.15	2,123,102.97	(1,940,426.82)	-91.40	Déficit
2.Direcc. Servicios Funerarios y de Cementerio	5,556,898.34	564,061.24	4,992,837.10	885.16	Superávit
3.Dirección CAR del Niño "Chaves de la Rosa"		716,128.78	(716,128.78)	-100.00	Déficit
4.Dirección Centro de Salud Mental M.Heresi	163,111.00	1,084,790.79	(921,679.79)	-84.96	Déficit
5.Direcc.CAR Adulto Mayor "El Buen Jesús"		612,629.94	(612,629.94)	-100.00	Déficit
6.Dirección CAR Chilpinilla		685,879.10	(685,879.10)	-100.00	Déficit
7.Direc. Hogar de María y Buen Samaritano		120,536.44	(120,536.44)	-100.00	Déficit
8.Area Asilo María Gómez		22,507.49	(22,507.49)	-100.00	Déficit
9.Dirección de Servicios Alimentarios		924,407.77	(924,407.77)	-100.00	Déficit
10.Dirección de Gestión Inmobiliaria	2,969,406.62	792,445.52	2,176,961.10	274.71	Superávit
11.Área Servicio de Pozos y Piscina	69,121.39	124,060.71	(54,939.32)	-44.28	Déficit
12.Área Comercialización Agua Chapi	32,946.98	157,631.14	(124,684.16)	-79.10	Déficit
13.Área Comercialización Medicamentos	66,624.07	183,925.00	(117,300.93)	-63.78	Déficit
14.Gestión Infraestructura-Ejecución Obras		2,438,516.34	(2,438,516.34)	-100.00	Déficit
15.Campaña Humanit. Abrig,una Esperanza	23,399.38	23,173.49	225.89	0.97	Superávit
<b>SUB-TOTALES</b>	<b>9,064,183.93</b>	<b>10,573,796.72</b>	<b>(1,509,612.79)</b>	<b>-14.28</b>	<b>Déficit</b>
Financiamiento Gastos Saldo Balance 2015	2,246,000.00		2,246,000.00	100.00	Superávit
<b>TOTALES</b>	<b>11,310,183.93</b>	<b>10,573,796.72</b>	<b>736,387.21</b>	<b>6.51</b>	<b>Superávit</b>

## RESUMEN DEL BALANCE DE EJECUCIÓN DE INGRESOS CAPTADOS Y GASTOS DEVENGADOS A NOVIEMBRE 2016

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INGRESOS	GASTOS	Superávit y/o Déficit	VARIACIÓN %	AVANCE % G vs.I
Recursos Directamente Recaudados	11,127,258.75	10,458,943.54	668,315.21	6.01	93.99
Donaciones y Transferencias	182,925.18	114,853.18	68,072.00	37.21	62.79
<b>TOTALES</b>	<b>11,310,183.93</b>	<b>10,573,796.72</b>	<b>736,387.21</b>	<b>6.51</b>	<b>93.49</b>



ANEXO N° 3

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2017  
 ENLACE HORIZONTAL DE LOS OBJETIVOS DE LA SBPA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MIMP  
 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

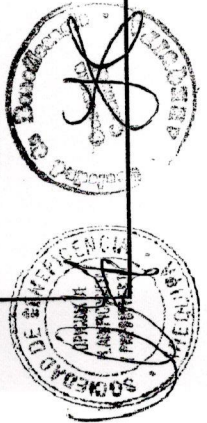
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES DEL MIMP	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS
<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL GENERAL 1:</b>                      Niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, desplazados y migrantes internos en situación de vulnerabilidad, ejercen sus derechos, acceden a servicios sociales de calidad y fortalecen sus familias.</p>	<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL GENERAL 1</b>                      Mejorar la calidad del servicio y ampliar la cobertura de atención de la población vulnerable</p>	<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.1</b>                      Atención integral a los niños y niñas en situación de abandono y/o riesgo social, a través de los servicios que garanticen su desarrollo integral y su reinserción familiar y social.</p> <p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.2</b>                      Atención integral al adulto mayor a través de acciones de prevención, tratamiento, recuperación y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.</p> <p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.3</b>                      Atención integral a la mujer víctima de violencia familiar y sexual, a través de acciones de prevención y recuperación socio emocional que contribuya a su desarrollo personal e inserción social.</p>
<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL GENERAL 2:</b>                      Mujeres ejercen sus derechos en igualdad de condiciones y oportunidades para lograr la igualdad de género y reducir la violencia familiar, sexual y otras formas de violencia de género.</p>		<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.4</b>                      Atención médica especializada a través de programas de prevención y promoción de la salud mental que asegure la continuidad del tratamiento farmacológico y psicoterapéutico, garantizando su plena recuperación y rehabilitación.</p> <p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.5</b>                      Desarrollar acciones de programación y supervisión en la elaboración de alimentos de calidad nutricional para los programas asistenciales.</p> <p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.6</b>                      Atención médica especializada integral de la población en estado crónico afectada por trastornos mentales.</p>



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2017

## OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA, METAS Y PRESUPUESTO DE GASTOS

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
<b>OBJETIVO GENERAL 1:</b>  Mejorar la calidad del servicio y ampliar la cobertura de atención de la población vulnerable	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.1</b>		
	Atención integral a los niños y niñas en situación de abandono y/o riesgo social, a través de los servicios que garanticen su desarrollo integral y su reinserción familiar y social	Beneficiario	70 niños/día
	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.2</b>		
	Atención integral al adulto mayor a través de acciones de prevención, tratamiento, recuperación y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida	Beneficiario	60 ancianos/día
	Apoyo al Adulto Mayor de escasos recursos económicos (Asilo Maria Gomez)	Beneficiario	08 ancianos/día
	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.3</b>		
	Atención integral a la mujer víctima de violencia familiar y sexual, a través de acciones de prevención y recuperación socio emocional que contribuya a su desarrollo personal e inserción social	Beneficiario	20 pers./día
	Brindar hospedaje a pacientes oncológicos de escasos recursos	Consulta	3,084 pers./año
	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.4</b>		
	Atención médica especializada a través de programas de prevención y promoción de la salud mental que asegure la continuidad del tratamiento farmacológico y psicoterapéutico, garantizando su plena recuperación y rehabilitación.	Beneficiario	16 personal/día
	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.5</b>		
	Desarrollar acciones de programación y supervisión en la elaboración de alimentos de calidad nutricional para los programas asistenciales	Paciente Hospitalizado	65 hosp./día
	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO 1.6</b>		
	Atención médica especializada integral de la población en estado crónico afectada por trastornos mentales.	Hospitalizado Consulta	7,500 consul./año
<b>OBJETIVO GENERAL 2:</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>META ANUAL</b>
<b>OBJETIVO GENERAL 2.1:</b>  Gestionar las actividades productivas, poner en valor el patrimonio inmobiliario y otras acciones de inversión, que aseguren una eficiente captación de recursos.	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1</b>		
	Gestionar de manera eficiente y eficaz el servicio de arrendamiento así como velar por la seguridad y conservación de los inmuebles, que permitan generar un mayor rentabilidad	Local	320 Loc/mensual
	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2</b>		
	Gestionar de manera eficiente y eficaz el servicio de cementerío, logrando su posicionamiento y mayor participación en el mercado local.	Sepelio	1,300 Sep/anual
	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2.3</b>		
	Brindar una atención de calidad al público usuario de los servicios de pozos, piscina y otras actividades promocionales que ofertamos	Ingreso	25,000 Pers/anual
	Brindar un servicio de embotellado y comercialización del Agua Mineral del Bañadero de Jesús	Unidad Receta	47.600 8.640
	Brindar el servicio de comercialización de medicamentos y otros		
	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2.4</b>		
	Gestión de Proyectos Productivos	Obra	02 Obr/Annual



OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	UNIDAD DE MEDIDA	META	ANUAL
<b>OBJETIVO GENERAL 3:</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO 3.1</b>			
	Conducir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de asesoramiento, control, apoyo y línea, mediante el establecimiento de políticas, lineamientos, acciones, objetivos y metas.	Acción	100%	
	<b>OBJETIVO ESPECIFICO 3.2</b>			
	Programar, ejecutar y evaluar las acciones y actividades de control interno posterior a los actos administrativos y operacionales de la Entidad en cumplimiento del Plan Anual de Control	Acción	100%	
	<b>OBJETIVO ESPECIFICO 3.3</b>			
Consejería en administración, eficiente y ética, implementando una gestión por resultados.	Conducir con eficiencia y eficacia el desarrollo del proceso presupuestario y la formulación, actualización, ejecución y evaluación de planes y programas e implementación y ejecución de los lineamientos de simplificación administrativa	Acción	100%	
	<b>OBJETIVO ESPECIFICO 3.4</b>			
	Lograr la eficiencia en el asesoramiento legal y administrativo que facilite una adecuada toma de decisiones para el fortalecimiento y crecimiento de la gestión institucional	Acción	100%	
	<b>OBJETIVO ESPECIFICO 3.5</b>			
	Desarrollar acciones y/o procedimientos administrativos necesarios para proveer de capital humano, logísticos y financiero que coadyuven al cumplimiento de los fines institucionales y a la generación de valor público	Acción	100%	

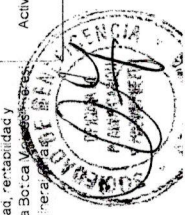
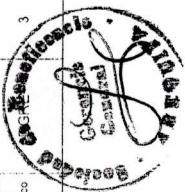




ANEXO Nº 5

V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017

COD. A CT.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	INDICADOR	ÁREA RESPONSABLE	CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												TOTAL META ANUAL				
					ENE	FEB	MAR	TOTAL I TRIM	ABR	MAY	JUN	TOTAL II TRIM	JUL	AGO	SEP	TOTAL III TRIM		OCT	NOV	DIC	TOTAL IV TRIM
1.1.6	Recepción, Ordenamiento, revisión y análisis de documentos remitidos por las unidades orgánicas que conforman la SBPA	Metros Lineales	Numero de Metros Lineales reportados, ordenados, enviados y analizados	GG - AC	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	30	120	
1.1.7	Inventariar la documentación de Archivo Central y de otras oficinas a petec	Metros Lineales	Numero de Metros Lineales de documentación inventariada	GG - AC	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	60	240	
1.1.8	Eliminación de documentación de Archivo Central de la SBPA	Metros Lineales	Numero de Metros Lineales de Documentos Eliminados	GG - AC	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	15	60	
1.1.9	Escanear la documentación de Archivo Central	Informe	Numero de Informes presentados	GG - AC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1.20	Atención de requerimientos de préstamos de documentos de los diferentes programas y oficinas, así como al público en general.	Documento	Numero de Requerimientos atendidos	GG - AC	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	30	120	
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO: Gestionar las Actividades Productivas, poner en valor el patrimonio inmobiliario y otras acciones de inversión, que asegure una eficiente captación de recursos.</b>																					
1.2	Dirección General de Recursos Económicos				9	11	13	33	9	11	13	33	9	11	13	33	10	11	12	33	132
1.2.1	Supervisar y evaluar las actividades de los programas productivos de SBPA	Actividad	Numero de Actividades de los programas productivos	DGRE	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	24
1.2.2	Supervisar y monitorear la implementación de recomendaciones provenientes de actividades o acciones de control.	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión de la implementación de actividades o acciones de control	DGRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.3	Supervisar, evaluar e informar sobre el cumplimiento de los convenios suscritos por la entidad en el campo productivo	Informes	Numero de Informes de Evaluación sobre cumplimiento de convenios	DGRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.4	Evaluar expedientes de ameyoramiento y/o proyecto de obras y mantenimiento de infraestructura institucional.	Expediente	Numero de Expedientes Evaluados	DGRE	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
1.2.5	Evaluar y determinar la rentabilidad de los servicios productivos actuales y los que a futuro se desarrollen.	Informe	Numero de Informes de rentabilidad de los servicios productivos	DGRE	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
1.2.6	Formulación de Proyectos de inversión	Proyecto	Numero de proyectos formulados	DGRE	0	1	1	2	0	1	1	2	0	1	1	2	1	1	0	2	8
1.2.7	Visitas diurnas y nocturnas guiadas en el Cementerio General de la Apachieta	Actividad	Numero de Visitas diurnas y nocturnas en el Cementerio General de la Apachieta	DGRE	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
1.2.8	Elaboración de Directivas, reglamentos y procedimientos para el funcionamiento de talleres de capacitación y/o emprendimiento	Documento	Numero de Directivas y/o Reglamentos formulados	DGRE	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	4
1.2.9	Elaborar Informes de recaudación de ingresos de la piscina y pozos medicinales, Botica Moisés (Heres) y Agua Mineral Craci	Informes	Numero de Informes de recaudación de ingresos	DGRE	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
1.2.10	Supervisión de la operatividad, rentabilidad y movimiento económico de la Botica Moisés, Pozos y Piscina y Agua Mineral Craci	Activado	Numero de Actividades de Supervisión del movimiento económico de las Actividades Productivas	DGRE	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	36





ANEXO N° 5

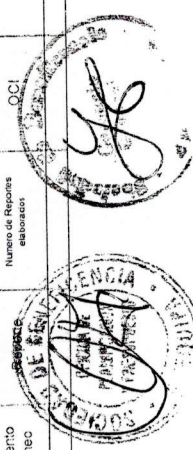
V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017

COD. A CT.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	INDICADOR	ÁREA RESPONSABLE	CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												TOTAL META ANUAL												
					ENE	FEB	MAR	TOTAL I TRIM	ABR	MAY	JUN	TOTAL II TRIM	JUL	AGO	SEP	TOTAL III TRIM		OCT	NOV	DIC	TOTAL IV TRIM								
1.2.1*	Supervisar la implementación y funcionamiento de los talleres productivos	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión para la implementación y funcionamiento de los talleres productivos	DGRE	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	4	
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO: Mejorar la calidad del servicio y ampliar la cobertura de atención de la población vulnerable</b>					10	11	12	33	10	11	12	33	10	11	12	33	10	11	12	33	10	11	12	33	10	11	12	33	132
1.3	<b>Dirección General de Bienestar Social</b>					6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	18	72
1.3.1	Supervisar y evaluar las actividades de los programas sociales de A3 B A.	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión y Evaluación de los programas sociales	DGBS																									
1.3.2	Supervisar la implementación de las recomendaciones provenientes de actividades o acciones de corto.	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión de la implementación de acciones de corto	DGBS	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
1.3.3	Supervisar, evaluar e informar sobre el cumplimiento de los compromisos suscritos por la entidad en el campo social	Informe	Numero de informes de evaluación sobre el cumplimiento de compromisos	DGBS	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	4
1.3.4	Desarrollar estudios y/o proyectos orientados a la ampliación de la cobertura de los servicios asistenciales	Documento	Numero de estudios y/o proyectos desarrollados	DGBS	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	4
1.3.5	Supervisar y evaluar el otorgamiento de donaciones	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión y Evaluación del otorgamiento de donaciones	DGBS	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
1.3.6	Supervisar la implementación de Sistema de Control Interno	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión de la implementación del SCI	DGBS	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	4
1.3.7	Supervisión y seguimiento de disposiciones judiciales y atos para el abastecimiento	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión y seguimiento de disposiciones judiciales y atos para el abastecimiento	DGBS	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	24
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO: Consolidar una administración, eficiente y eficaz, implementando una gestión por resultados</b>					7	4	9	20	7	4	9	20	7	4	9	20	7	4	9	20	7	4	9	20	7	4	9	20	79
1.4	<b>Oficina General de Administración</b>					1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
1.4.1	Supervisar y evaluar las actividades de los órganos de apoyo.	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión y evaluación de los órganos de apoyo	OGA																									
1.4.2	Supervisar los activos fijos mediante inventarios por muestreo.	Actividad	Numero de inventarios por muestreo de los activos fijos	OGA	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	4
1.4.3	Supervisar y verificar almacenamientos mediante inventarios periódicos.	Actividad	Numero de inventarios por muestreo de las almacenamientos	OGA	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
1.4.4	Monitorear la implementación de recomendaciones provenientes de actividades o acciones de corto.	Actividad	Numero de Actividades de monitoreo para la implementación de recomendaciones	OGA	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	2	8
1.4.5	Evaluar y revisar las directivas propuestas por los órganos de apoyo.	Documento	Numero de Directivas propuestas y revisadas	OGA	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	4



V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017

CODA CT.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	INDICADOR	ÁREA RESPONSABLE	CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												TOTAL IV TRIM	TOTAL META ANUAL			
					ENE	FEB	MAR	TOTAL I TRIM	ABR	MAY	JUN	TOTAL II TRIM	JUL	AGO	SEP	TOTAL III TRIM			OCT	NOV	DIC
1.4.6	Monitorear / supervisar la recepción de donaciones	Actividad	Numero de Actividades de monitoreo y supervisión de recepción de donaciones	OGA	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
1.4.7	Supervisión de las conciliaciones bancarias y flujos de caja elaborados por la OCI	Actividad	Numero de Actividades de conciliaciones bancarias y flujos de caja	OGA	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
1.4.8	Verificación de las liquidaciones de obras por contrata	Actividad	Numero de Actividades de verificación de las liquidaciones de obras por contrata	OGA	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	3
1.4.9	Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión del cumplimiento del PAC	OGA	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	4
1.4.10	Administración y Control de los Recursos Financieros y Logísticos	Actividad	Numero de Actividades de Administración y Control de los Recursos Financieros y Logísticos	OGA	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	4
1.4.11	Supervisión de Actividades para la implementación del SICI y el tránsito al SERVIR	Actividad	Numero de Actividades de supervisión para la implementación del SICI y el tránsito al SERVIR	OGA	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	4
2	<b>ACCIÓN DE CONTROL</b>																				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</b> Consolidar una administración, eficiente y eficaz implementando una gestión por resultados																					
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> Programar, ejecutar y evaluar las acciones y actividades de control interno posterior a los actos administrativos y operacionales en la Entidad en cumplimiento de Plan Anual de Control																					
<b>LINEAS DE ACCIÓN:</b> Establecer un sistema de seguimiento y monitoreo en base a indicadores de desempeño																					
<b>Órgano de Control Institucional</b>																					
2.1	Auditoría de Cumplimiento	Informe	Numero de Informes elaborados (realiza de cumplimiento)	OCI	0	0	0	0	0	1	1	3	1	1	1	3	1	0	0	10	41
2.1.1		Informe	Numero de Informes elaborados	OCI	0	1	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	5
2.1.2	Servicio de Control Simultaneo / Visitas de Control	Informe	Numero de Informes elaborados	OCI	0	1	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	1	0	2	6
2.1.3	Implementación y seguimiento de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad	Informe	Numero de Informes elaborados	OCI	0	1	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	4
2.1.4	Evaluación de denuncias	Hecho Atendido	Numero de Hechos Atendidos	OCI	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	4
2.1.5	Evaluación de la implementación del sistema de control interno	Informe	Numero de Informes elaborados	OCI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
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	Numero de Informes elaborados	OCI	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	4
2.1.7	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada a TUPA y la Ley del Servicio Administrativo	Informe	Numero de Informes elaborados	OCI	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	4
2.1.8	Gestión Administrativa del OCI	Gestión Administrativa	Numero de Gestiones realizadas	OCI	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
2.1.9	Seguimiento de las Acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes de control simultaneo	Gestión	Numero de Reportes elaborados	OCI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1



V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017

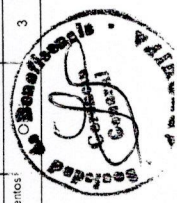
CODA CT.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	INDICADOR	ÁREA RESPONSABLE	CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												TOTAL META ANUAL							
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	TOTAL III TRIM	OCT	NOV		DIC	TOTAL IV TRIM					
3	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO																							
OBJETIVO ESTRATEGICO: Consolidar una administración, eficiente y eficaz, implementando una gestión por resultados																								
OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO: Conducir con eficiencia y eficacia el desarrollo del proceso presupuestario y la formulación, actualización, ejecución y evaluación de planes y programas e implementación y ejecución de los lineamientos de simplificación administrativa																								
LINEAS DE ACCION: Fortalecer los sistemas de presupuesto, planeamiento, racionalización y modernización de la gestión pública																								
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto						9	6	9	24	8	4	4	10	9	4	9	22	7	4	11	22	90	
3.1	Elaboración de Plan Operativo Institucional Año 2018.	Documento	Número de horas de trabajo destinadas a la elaboración del POI 2018	OPP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.1.1	Elaboración de Presupuesto Institucional de Apertura - PIA Año 2018	Documento	Número de horas de trabajo destinadas a la elaboración del PIA 2018	OPP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.1.2	Elaboración de Presupuesto Institucional de Gestión (ROF, CAP, MOF, MAPRO, TUPA)	Documento	Número de Documentos de Gestión elaborados y/o actualizados	OPP	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	4
3.1.3	Elaboración de Directivas e Instructivos competentes al Área	Documento	Número de Documentos elaborados (Directivas e Instructivos)	OPP	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	3
3.1.4	Elaboración de Informes Técnicos de Directivas y/o Reglamentos formulados y/o actualizados por las Unidades Organicas y/o dependencias de la SSPA	Informe	Número de Informes técnicos elaborados	OPP	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	8
3.1.5	Elaboración de Informe de Programas Sociales IV Trim - 2016, I Trim, II Trim y III Trim - 2017.	Informe	Número de informes elaborados	OPP	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	4
3.1.6	Consolidar la Evaluación Trimestral, Semestral y Anual del Presupuesto y Plan Operativo Institucional	Documento	Número de horas de trabajo destinadas a la consolidación de la Evaluación Trimestral	OPP	2	0	0	2	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	1	0	0	1	6
3.1.7	Elaborar el Informe Mensual de metas físicas de Actividades y Proyectos	Informe	Número de Informes de metas físicas de actividades y proyectos	OPP	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
3.1.8	Elaborar Informe Mensual Trimestral del Presupuesto de Ingresos y Gastos.	Informe	Número de Informes elaborados de presupuesto de ingresos y gastos	OPP	1	1	2	4	1	1	1	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	16
3.1.9	Remitir la conciliación trimestral 2017 y anual 2016 del Marco Legal del Presupuesto a la Dirección General de Contabilidad Pública	Documento	Número de Documentos elaborados (conciliación)	OPP	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
3.1.10	Formular modificaciones presupuestales necesarias para su aprobación mediante resolución.	Documento	Número de Documentos Formulados (modificaciones presupuestales)	OPP	2	1	1	4	1	1	2	1	1	2	4	1	1	1	3	1	1	1	3	14
3.1.11	Elaborar los formatos C-1, C-3, C-4, C-5 del cierre y Conciliación de Presupuesto Institucional Año 2016.	Documento	Número de horas de trabajo destinadas a la elaboración de los formatos C-1, C-3, C-4, C-5 del cierre y Conciliación de Presupuesto	OPP	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.1.12	Elaborar el Informe Anual de Rendición de Cuentas del Titular Año 2016 para la Contraloría General de la República	Documento	Número de horas de trabajo destinadas a la elaboración del Informe Anual de Rendición de Cuentas del Titular	OPP	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.1.13		Documento		OPP	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1



ANEXO N° 5

V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017

COD.A CT.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	INDICADOR	ÁREA RESPONSABLE	CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												TOTAL IV TRIM ANUAL							
					ENE	FEB	MAR	TOTAL I TRIM	ABR	MAY	JUN	TOTAL II TRIM	JUL	AGO	SEP	TOTAL III TRIM		OCT	NOV	DIC	TOTAL IV TRIM			
3.1.14	Registro de as certificaciones de créditos presupuestales	Reporte	Numero de reportes de certificaciones de créditos presupuestales	OPP	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	12	
3.1.15	Apoyo en el seguimiento y monitoreo del SCI y del Tránsito a SERVIR.	Informe	Numero de informes de seguimiento monitoreo	OPP	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	4
3.1.16	Evaluación de Plan Estratégico Institucional 2015-2017	Documento	Numero de horas de trabajo asignadas a la Evaluación del PEI 2015-2017.	OPP	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.1.17	Formulación y Actualización del Plan Estratégico Institucional - PEI	Documento	Numero de horas de trabajo asignadas a la Formulación y Actualización del PEI	OPP	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.1.18	Seguimiento y monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría	Documento	Numero de horas de trabajo asignadas a la Elaboración del Plan de Acción	OPP	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	4
4	<b>ASESORAMIENTO TECNICO JURIDICO</b>																						2365	
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Consolidar una administración, eficiente y eficaz, implementando una gestión por resultados																								
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO:</b> Lograr la eficiencia en el Asesoramiento Legal y administrativo que facilite una adecuada toma de decisiones para el fortalecimiento y crecimiento de la gestión institucional																								
<b>LINEAS DE ACCION:</b> Lograr mayor eficiencia en las actividades jurídicas legales																								
4.1	Oficina de Asesoría Jurídica				197	196	199	592	196	196	199	591	196	196	199	591	196	196	591	199	196	199	591	2365
4.1.1	Notificar cobros administrativos prejudiciales.	Carta	Numero de Cartas de Notificación.	OAJ	40	40	45	125	40	40	45	125	40	40	45	125	40	40	125	45	40	45	125	500
4.1.2	Interponer demandas civiles y/o penales en contra de las personas que agraven a la institución	Demanda	Numero de Demandas interpuestas	OAJ	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	15	5	5	5	15	60
4.1.3	Resolver consultas relacionadas a las acciones de carácter regl. institucional	Consulta	Numero de Consultas Absueltas	OAJ	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	60	20	20	20	60	240
4.1.4	Formular Proyectos de Convenios interinstitucionales y otros	Documento	Numero de Documentos Formulados	OAJ	2	1	0	3	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	0	2	9
4.1.5	Assumir la defensa y hacer el seguimiento de las acciones judiciales en grito	Acción	Numero de Acciones Legales	OAJ	40	40	45	125	40	40	45	125	40	40	45	125	40	40	125	45	40	45	125	500
4.1.6	Assumir representación delegada de la Procuraduría del MINDES en acciones judiciales a su cargo	Actividad	Numero de Representaciones	OAJ	2	2	1	5	2	2	1	5	2	2	1	5	2	2	1	5	2	1	5	20
4.1.7	Actas de Conciliación con acuerdos	Actas	Numero de Actas de Conciliación	OAJ	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	9	3	3	3	9	36
4.1.8	Revisión y "B" de documentos (Resoluciones, Directivas, Reglamentos, Contratos de Obra, Locación de Servicios, Contratos CAS y Contratos de Arrendamiento)	Documento	Numero de Documentos Revisados y con "B"	OAJ	85	85	80	250	85	85	80	250	85	85	80	250	85	85	250	80	85	80	250	1000
5	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>																						4346	
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Consolidar una administración, eficiente y eficaz, implementando una gestión por resultados																								
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO:</b> Desarrollar Acciones y/o procedimientos administrativos necesarios para proveer de capital humano, logístico y financiero que coadyuven el cumplimiento de los fines institucionales y a la generación de valor público																								
<b>LINEAS DE ACCION:</b> Programar Actividades para la elaboración, revisión y/o actualización de Documentos e Instrumentos de Gestión																								
5.1	Oficina de Recursos Humanos				74	74	74	222	95	83	97	275	99	84	90	273	95	78	99	84	90	273	272	1042
5.1.1	Formular: Párrafos de Pago de Activo y CAS.	Documento	Numero de Documentos Formulados		3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	9	3	3	3	9	36



V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017

CODA OT	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	INDICADOR	AREA RESPONSAB E	CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												TOTAL IV TRIM	TOTAL META ANUAL
					ENE	FEB	MAR	TOTAL I TRIM	ABR	MAY	JUN	TOTAL II TRIM	JUL	AGO	SEP	TOTAL III TRIM		
5.12	Liquidaciones D.U. 037-84 y derivados de Activos, Cesantes y Ex. Servidores	Liquidaciones	Numero de Liquidaciones D.U. 037-84 realizadas	ORH	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	180	
5.13	Elaborar el Plan Anual de Capacitación	Documento	Numero de Horas de trabajo en la Elaboración del Plan Anual de Capacitación	ORH	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	
5.14	Gestionar charlas de capacitación y motivación	Gestión	Numero de Gestiones para realizar charlas de capacitación y motivación	ORH	0	1	0	1	0	0	1	2	0	1	0	1	6	
5.15	Supervisar las acciones del personal en los diferentes programas de la SBPA	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión del personal	ORH	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	4	
5.16	Formular la Directiva de Evaluación de Desempeño	Documento	Numero de Horas de trabajo utilizadas en la Formulación de la Directiva de Evaluación de Desempeño	ORH	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	2	
5.17	Expedición de Certificados, Liquidaciones, Constancias, Reconocimientos, Aportes AFP y Otros.	Documento	Numero de Documentos Expedidos	ORH	10	5	5	20	10	5	5	20	10	5	5	20	80	
5.18	Expedición de informes técnicos y administrativos	Informes	Numero de Informes Expedidos	ORH	45	50	50	145	60	60	70	195	60	65	55	195	730	
5.19	Acciones para el Tránsito al SERVIR	Informes	Numero de Acciones Ejecutadas	ORH	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	3	
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Consolidar una administración, eficiente y eficaz, implementando una gestión por resultados																		
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO:</b> Desarrollar Acciones y/o procedimientos administrativos necesarios para proveer de capital humano, logístico y financiero que coadyuven el cumplimiento de los fines institucionales y a la generación de valor público																		
<b>LINEAS DE ACCION:</b> Programar Actividades para la elaboración, revisión y/o actualización de Documentos e Instrumentos de Gestión																		
5.2	Oficina de Abastecimiento y Servicios				1	0	1	2	0	0	2	2	0	0	0	2	7	
5.2.1	Atención de Requerimientos de compra dentro de los 07 días hábiles	Requerimiento	Numero de requerimientos de compra atendidos dentro de los 07 días hábiles	OAS	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	120	
5.2.2	Elaborar de Cuadro de Necesidades Consolidado de los bienes y servicios valorizados.	Documento	Numero de Acciones para la Elaboración del Cuadro de Necesidades	OAS	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	
5.2.3	Formular el Plan Anual de Contrataciones de la SBPA Año 2017	Documento	Numero de Acciones para la Elaboración del PAC	OAS	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	
5.2.4	Supervisar Periódicamente el Almacén Central	Actividad	Numero de Actividades de Supervisión del Almacén Central	OAS	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	4	
5.2.5	Inventariar anual de Activos Fijos del almacén de bienes muebles asignados al personal de la SBPA	Documento	Numero de Horas de trabajo utilizadas para el inventario	OAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Consolidar una administración, eficiente y eficaz, implementando una gestión por resultados																		
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO:</b> Desarrollar Acciones y/o procedimientos administrativos necesarios para proveer de capital humano, logístico y financiero que coadyuven el cumplimiento de los fines institucionales y a la generación de valor público																		
<b>LINEAS DE ACCION:</b> Programar Actividades para la elaboración, revisión y/o actualización de Documentos e Instrumentos de Gestión																		
5.3	Oficina de Contabilidad y Tesorería				255	255	261	771	259	259	260	778	259	259	260	778	3105	



V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017

CODA CT.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	INDICADOR	ÁREA RESPONSABLE	CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												TOTAL META ANUAL					
					ENE	FEB	MAR	TOTAL I TRIM	ABR	MAY	JUN	TOTAL II TRIM	JUL	AGO	SEP	TOTAL III TRIM		OCT	NOV	DIC	TOTAL IV TRIM	
5.3.1	Elaborar Libro de Análisis de Cuentas	Documento	Numero de horas de trabajo para elaborar el Libro de Análisis de Cuentas	OCT	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	12
5.3.2	Formulación Mensual de los EEFY y Presupuestarios	Documento	Numero de horas de trabajo para formular los EEFY y Presupuestarios	OCT	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	12
5.3.3	Elaborar y Presentar la información contable para la Cuenta General y Memoria Institucional	Documento	Numero de horas de trabajo para elaborar la Cuenta General y Memoria Institucional	OCT	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
5.3.4	Realizar archivos de cajas críticas de las dependencias de la SSPA	Documento	Numero de Archivos realizados de cajas críticas	OCT	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	12
5.3.5	Emisión de Documentos Administrativos	Documento	Numero de Documentos emitidos	OCT	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	20	60	20	20	20	60	240
5.3.6	Elaboración de la Conciliación Bancaria	Documento	Numero de horas de trabajo para la elaboración de la conciliación bancaria	OCT	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	12
5.3.7	Elaborar Comprobantes de Pago	Documento	Numero de comprobantes de pagos elaborados	OCT	230	230	234	694	234	234	234	702	234	234	234	702	234	234	234	702	2800	
5.3.8	Llenar 01 Registro Libro Caja Bancos, Libro Bancos	Libro	Numero de horas de trabajo para llenar el Registro	OCT	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	12
5.3.9	Elaborar el Flujo de Caja	Documento	Numero de horas de trabajo para elaborar el Flujo de Caja	OCT	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	4
OBJETIVO ESTRATEGICO: Consolidar una administración, eficiente y eficaz, implementando una gestión por resultados																						
OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO: Desarrollar Acciones y/o Procedimientos administrativos necesarios para proveer de capital humano, logístico y financiero que coadyuven el cumplimiento de los fines institucionales y a la generación de valor público																						
LINEAS DE ACCION: Programar actividades par la elaboración, revisión y/o actualización de Documentos e Instrumentos de Gestión																						
5.4	Oficina de Estadística e Informática			OEI	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48	192	
5.4.1	Administrar y configurar los servidores	Actividad	Numero de Actividades para la administración y configuración de los servidores	OEI	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
5.4.2	Administrar y configurar a Red	Actividad	Numero de Actividades para la administración y configuración de la RED	OEI	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
5.4.3	Realizar copia de seguridad de las Bases de Datos de todos los Módulos integrantes de los sistemas de información	Actividad	Numero de Horas de trabajo para realizar la copia de seguridad de las bases de datos	OEI	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
5.4.4	Diagnosticar y/o configurar los equipos de cómputo	Actividad	Numero de Actividades para diagnosticar y/o configurar los equipos de cómputo de la SSPA	OEI	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	
5.4.5	Actualización y publicación de la información del Portal Web Institucional y el Portal de la PCM	Informe	Numero de horas de trabajo para la actualización y publicación de información en el Portal Web de la entidad	OEI	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	36	
5.4.6	Enviar informes de carácter técnico - informático	Informe	Numero de informes de carácter técnico - informático	OEI	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	

