

***SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE
AREQUIPA***

***EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL***

PRIMER TRIMESTRE AÑO FISCAL 2018

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

AREQUIPA, MAYO DEL 2018

EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2018

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, Lotería de Arequipa, Hotel Presidente y construcción de: 1) Edificio de Piórola 328-330 de 4 Pisos 2) Conjunto Habitacional 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 el Balneario de Jesús se construye la Piscina Deportiva, 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 su labor social asumiendo desde Enero 2015 la atención del Albergue de Chilpinilla que estaba a cargo de la Municipalidad Provincial de Arequipa, a un promedio de 98 personas con problemas de salud mental en situación de abandono, desde Enero 2017 se hace cargo del Asilo "María Gómez" que alberga a mujeres adultas mayores de bajos recursos, y provee de raciones de almuerzo a 70 Beneficiarios del Ex - Comedor Edmundo Escomel a cargo de la Dirección Regional de Salud de Arequipa, de igual manera, en el Albergue "El Buen Samaritano, brinda alojamiento y 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 albergados 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 Primer Trimestre 2018, cuyas Actividades ejecutadas a nivel de metas físicas según el Formato N°01, es el siguiente:

En la Actividad Conducción y Orientación Superior, que comprende las Unidades Orgánicas: 1)Gerencia General y sus Áreas de Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo Central, reflejan un indicador de eficacia de 1.08

Las Actividades Acciones de Control y Auditoría, Planeamiento y Presupuesto, Asesoramiento Técnico Jurídico, logran indicadores de 0.75, 0.80 y 1.83, respectivamente.

La Actividad Gestión Administrativa que comprende: 1) Oficina General de Administración, 2) Oficina de Recursos Humanos, 3) Oficina de Abastecimiento y Servicios, 4) Oficina de Contabilidad y Tesorería, 5) Oficina de Estadística e Informática, logran el Indicador de 1.37 de la meta programada.

La evaluación de Actividades Sociales cuyos indicadores de eficacia son: 1) Dirección General de Bienestar Social, 0.85 2) Atención integral y especializada de Violencia Familiar, con un coeficiente de 0.90. 3) Atención de los Niños y Adolescentes en abandono, refleja un índice de 1.05, 4) Apoyo a la persona Adulto Mayor, muestra un indicador de eficacia de 0.92, 5) Apoyo Alimentario para Grupos en Riesgo con un índice de 0.96.

Las evaluaciones de Actividades de Salud del Complejo Hospitalario "Moisés Heresi Farwagi" que comprende: 1) Dirección General 2) Unidad de Gestión, 3) Dirección de Salud y Área de Rehabilitación Ex - CAR Chilpinilla, reflejan un indicador de 0.97, con respecto a la meta prevista.

Los Servicios Productivos como son: 1) Dirección General de Recursos Económicos, obtiene un indicador de 0.82, 2) Dirección de Gestión Inmobiliaria, 1.00, 3) Servicios Funerarios y de Cementerio cuyo índice es de 0.84.

En cuanto a servicios productivos 1) Agua Mineral "Chapi" y 2) Pozos y Piscina sus actividades y/o tareas están a cargo de la Dirección General de Recursos Económicos.

El avance de las metas físicas previstas a nivel de actividades, logran un indicador de eficacia promedio de 0.98 y un indicador promedio ponderado de 0.981, que califica como un buen resultado en la ejecución de las metas físicas programadas.

FORMATO N°02

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

Actividad Conducción y Orientación Superior logra un avance de 0.99, 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 0.79, 0.97 y 0.97, respectivamente.

Actividad Gestión Administrativa que comprende: 1) Oficina General de Administración, 2), con un avance en el gasto de 0.94, respecto a lo previsto.

Evaluación del Presupuesto asignado a las Actividades Sociales obtienen los siguientes resultados: 1) Dirección General de Bienestar Social, 2) Atención Integral y Especializada de Violencia Familiar, 3) Atención de los Niños y Adolescentes en Abandono, 4) Apoyo a la Persona Adulto Mayor que incluye el Asilo María Gómez, 5) Apoyo Alimentario para Grupos en Riesgo, es de 1.00, 0.98, 1.00, 1.00, 0.96 y 0.98, respectivamente.

Servicios de Salud 1) Dirección General del Complejo Hospitalario "Moisés Heresi Farwagi", 2) Área de Rehabilitación Ex -- CAR Chilpinilla, reflejan un indicador de 0.97 y 0.98, con respecto a la meta prevista.

Servicios de Comercialización que comprende: 1) Dirección General de Recursos Económicos, 2) Dirección de Gestión Inmobiliaria, 3) Servicios Funerarios y de Cementerio y las Metas de 4) Agua

Mineral Chapi y Servicio de Pozos y Piscina, obtienen los indicadores de eficacia del gasto es de 0.97, 0.99 y 0.99, respectivamente.

Con respecto a lo previsto en el Resumen de gastos según Estructura Funcional Programática nivel de División Funcional, en 004 Planeamiento Gubernamental se establece una ejecución del 96.70% del presupuesto asignado, en 006 Gestión Administrativa e Infraestructura muestra una ejecución del 95.37%, 051 Asistencia Social logra el 99.13%, en la División Funcional 044 Salud Individual, el 97.46%, y en 021 Comercio (Servicios Productivos) con logra un avance del 98.00%.

Resumiendo, tenemos que el avance del Presupuesto de gastos previsto para el Primer Trimestre del 2018, obtiene un Indicador de Eficacia de 0.98 y un promedio ponderado de 0.976

FORMATO N°03

En el Resumen de la Evaluación de las Actividades y Proyectos de la SBPA, correspondiente al Primer Trimestre 2018, 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 0.897, que califica a la gestión como "MUY BUENO", incidiendo en el resultado un mayor avance en la ejecución del Presupuesto de gastos de todas unidades operativas.

1.5. EJECUCIÓN DE OBRAS

FORMATOS N° 01 Y 02

En el Grupo funcional 006 Gestión, según la Estructura Funcional Programática aprobado para el Año 2018, está la programación de obras y actividades de mantenimiento y reparación, habiéndose culminado en el Primer Trimestre 2018, sin avance en la meta física de obras.

Con respecto al nivel de avance del Presupuesto previsto para la ejecución de obras y actividades de refacción y mantenimiento, se observa un indicador de 1.00, el Expediente Técnico para la Ejecución de la obra "Construcción de 03 Pabellones de Nichos para Adultos en las áreas libres del Cementerio General I a Apacheta, que debe iniciar el II Trimestre 2018. Detalle de la ejecución del gasto en el Formato N°02.

1.6. PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

• CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE INGRESOS

En la Guía Técnica N° 003-2007//INABIF-UGDPR, no contempla la Evaluación del comportamiento del nivel de Ingresos captados, sin embargo; es pertinente resaltar que la Sociedad de Beneficencia Pública

de Arequipa, como entidad autogestionaria se esfuerza por generar sus propios recursos para el financiamiento de la atención de los Servicios Sociales a su cargo, por tanto; es una prioridad lograr buenos resultados en el aspecto económico-financiero a fin de garantizar el cumplimiento de sus fines. El nivel de ingresos captados al Primer Trimestre-2018 por Fuentes de Financiamiento es el siguiente: Recursos Directamente Recaudados, con un avance del 18.04%.

Donaciones y Transferencias en el comportamiento de los ingresos refleja un avance del 12.98%.

El ingreso global por las dos Fuentes de Financiamiento al Primer Trimestre-2018 es de S/.2'697,520.59, que representa el 17.98% con respecto a lo proyectado en el Presupuesto Institucional de Apertura. 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 2018 S/.	EJECUCIÓN PORCENTUAL CON RESPECTO AL PIM
Recursos Directamente Recaudados	14'850,000.00	14'850,000.00	2'679,286.08	18,04%
Donaciones y Transferencias	150,000.00	150,000.00	18,234.51	12.16%
TOTALES	15'000,000.00	15'000,000.00	2'697,520.59	17.98%

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 que se visualizan en el Formato N°04.

Es cuanto se informa con respecto a la Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al Primer Trimestre del Año 2018.

Atentamente.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

 Srta. Lucila Yrisancho Aguirre
 Jefe de Planeamiento y Presupuesto

FORMATO N° 01

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

PERIODO DE EJECUCIÓN: I TRIMESTRE PERIODO 2018

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 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CORREO ELECTRÓNICO: ofe_planificacion_presupuesto@sbparequipa.gob.pe

PONDERACIÓN* (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	METAS FÍSICAS				INDICADOR (E)=(D)X(A)
			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO (B)	EJECUTADO (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	
		CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR				Evaluación Trimestral POI 2018	
	1	ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION					
	1.1	Gerencia General		7,685	8,281		1.08
	1.1.1	Impulsar acciones de carácter productivo y social que mejoren la calidad del servicio a favor de la población beneficiaria	Reunión	12	12		1.00
	1.1.2	Aprobación de Documentos Normativos de Gestión	Documento	3	4		1.33
	1.1.3	Dar cumplimiento a los acuerdos del Directorio	Acuerdo	60	68		1.13
	1.1.4	Resoluciones de Aprobación emitidas	Resoluciones	45	102		2.27
	1.1.5	Realizar reuniones de trabajo con entidades del ámbito nacional	Reunión	9	9		1.00
	1.1.6	Supervisar el cumplimiento de acuerdos y/o disposiciones de directorio, normatividad vigente, documentos normativos de gestión, entre otros	Actividad	12	12		1.00
	1.1.7	Disponer la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del OCI	Comunicación Interna	6	8		1.33
	1.1.8	Propuesta y/o Actualización de Convenios con instituciones públicas y privadas, vinculados al desarrollo institucional	Convenio	1	1		1.00
	1.1.9	Promoción y aprobación de actividades de voluntariado	Resolución	9	5		0.56
	1.1.10	Recepción y registro de documentación interna y externa	Expediente	5,611	5,798		1.03
	1.1.11	Entrega de notificaciones	Notificación	1,700	2,051		1.21
0.065	1.1.12	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	30	54		1.80
	1.1.13	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	18	21		1.17
	1.1.14	Envío de saludos institucionales	Documento	30	42		1.40
	1.1.15	Brindar asistencia técnica a todos los Archivos de la institución	Informe	3	1		0.33
	1.1.16	Recepción, Ordenamiento, revisión y análisis de documentos remitidos por las unidades orgánicas que conforman la SBPA	Metros Lineales	30	28		0.93
	1.1.17	Inventariar la documentación del Archivo Central y de otras oficinas a pedido	Metros Lineales	60	25		0.42
	1.1.18	Eliminación de documentación del Archivo Central de la SBPA	Metros Lineales	15	15		1.00
	1.1.19	Scanear la documentación del Archivo Central	Informe	1	1		1.00
	1.1.20	Atención de requerimientos de préstamos de documentos de los diferentes programas y oficinas, así como al público en general	Documento	30	24		0.80
		TOTALES		7,685	8,281		1.08
							0.070
	2	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA				Evaluación Trimestral POI 2018	
	2.1	Órgano de Control Institucional		8	6		0.75
	2.1.1	Gestión Administrativa del OCI	Informe	3	3		1.00
	2.1.2	Atención de Encargos de la CGR	Informe	0	0		0.00
	2.1.3	Evaluación de Denuncias	Informe	1	0		0.00
	2.1.4	Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estandar de la entidad	Reporte	1	1		1.00
0.030	2.1.5	Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno	Informe	0	0		0.00
	2.1.6	Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo	Reporte	1	1		1.00
	2.1.7	Verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	1	0		0.00
	2.1.8	Acción Simultánea	Informe	1	1		1.00
	2.1.9	Visita de Control	Informe	0	0		0.00
	2.1.10	Atención de encargos del Congreso	Reporte	0	0		0.00
		TOTALES		8	6		0.75
							0.023
	3	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				Evaluación Trimestral POI 2018	
	3.1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		30	24		0.80
	3.1.1	Elaboración del Plan Operativo Institucional Año 2019	Documento	0	0		0.00
	3.1.2	Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) Año 2019	Documento	0	0		0.00
	3.1.3	Elaboración y Actualización de Documentos de Gestión (ROI, CAP, MOI, MAPRO y LUPA)	Documento	1	2		2.00
	3.1.4	Elaboración y/o Actualización de Directivas competentes al Área	Documento	1	1		1.00
	3.1.5	Asistencia Técnica en la Formulación y/o Directivas y/o Reglamentos propuestos por las diferentes Unidades Orgánicas de la SBPA	Actividad	3	0		0.00

PONDERACIÓN (A)	Nº	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	METAS FISICAS				INDICADOR (E)=(D)X(A)		
			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO (B)	EJECUTADO (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN		AVANCE (D)=0/(B)	
0.040	3.1.6	Elaboración de Informe de Programas Sociales IV Trim. 2017, I Trim., II Trim y III Trim. 2018	Informe	1	1		1.00		
	3.1.7	Consolidar la Evaluación Trimestral, Semestral y Anual del Presupuesto y Plan Operativo Institucional	Documento	2	2		1.00		
	3.1.8	Elaborar el Informe Mensual de metas físicas de Actividades	Informe	3	2		0.67		
	3.1.9	Elaborar Informe Mensual del Presupuesto de Ingresos y Gastos	Informe	3	2		0.67		
	3.1.10	Remitir la conciliación semestral 2018 y anual 2017 del Marco Legal del Presupuesto	Informe	1	1		1.00		
	3.1.11	Procesar el Marco Legal del presupuesto en el SICON (PIA y PIM)	Actividad	3	3		1.00		
	3.1.12	Formalización de las notas modificatorias presupuestales para su aprobación	Documento	4	3		0.75		
	3.1.13	Elaborar el Informe Anual de Rendición de Cuentas del Titular Año 2017	Informe	0	0		0.00		
	3.1.14	Registro de las certificaciones de créditos presupuestales	Reporte	3	3		1.00		
	3.1.15	Registro de los ingresos y gastos del presupuesto institucional	Reporte	3	3		1.00		
	3.1.16	Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2015 - 2017 y del 2018 - 2020	Documento	1	0		0.00		
	3.1.17	Formulación del Plan de Simplificación Administrativa	Documento	0	0		0.00		
3.1.18	Seguimiento y monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría	Informe	1	1		1.00			
		TOTALES		30	24		0.80	0.032	
0.040		4 ASESORAMIENTO TECNICO JURIDICO				Evaluación Trimestral POI 2018			
	4.1	Oficina de Asesoría Jurídica		616	1,128		1.83		
	4.1.1	Notificar cobros administrativos prejudiciales	Carta	150	205		1.37		
	4.1.2	Interponer demandas civiles y/o penales en contra de las personas que agravian a la Institución	Demanda	15	4		0.27		
	4.1.3	Absolver consultas relacionadas a las acciones de carácter legal institucional	Consulta	60	41		0.68		
	4.1.4	Formular Proyectos de Convenios Interinstitucionales y otros	Documento	2	6		3.00		
	4.1.5	Assumir la defensa y hacer el seguimiento de las acciones judiciales en giro	Acción	125	123		0.98		
	4.1.6	Assumir representación delegada de la Procuraduría del MIMDES en acciones judiciales a su cargo	Actividad	5	6		1.20		
	4.1.7	Actas de Conciliación con acuerdos	Actas	9	9		1.00		
	4.1.8	Revisión y V°B° de documentos (Resoluciones, Directivas, Reglamentos, Contratos de Obra, Locación de Servicios, Contratos CAS, Directivas y Reglamentos)	Documento	250	734		2.94		
		TOTALES		616	1,128		1.83	0.073	
0.065		5 GESTION ADMINISTRATIVA				Evaluación Trimestral POI 2018			
	5.1	Oficina General de Administración		17	16		0.94		
	5.1.1	Supervisar y evaluar las actividades de los órganos de apoyo	Informe	3	3		1.00		
	5.1.2	Supervisar los activos fijos mediante inventarios por muestreo	Informe	1	1		1.00		
	5.1.3	Supervisar y verificar los almacenes mediante inventarios por muestreo	Informe	3	3		1.00		
	5.1.4	Evaluar y/o revisar las directivas propuestas por los órganos de apoyo	Documento	1	1		1.00		
	5.1.5	Monitorear y supervisar la recepción de donaciones	Actividad	3	3		1.00		
	5.1.6	Supervisión de las conciliaciones bancarias y flujos de caja elaborados por la OCI	Informe	3	3		1.00		
	5.1.7	Verificación de las liquidaciones de obras por contrata	Actividad	1	0		0.00		
	5.1.8	Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones	Actividad	1	1		1.00		
	5.1.9	Administración y Control de los Recursos Financieros y Logísticos	Actividad	1	1		1.00		
	5.2	Oficina de Recursos Humanos		238	430		1.81		
	5.2.1	Formular Planillas de Pago de Activo y CAS	Documento	9	9		1.00		
	5.2.2	Liquidaciones D.U. 03/ 94 y derivados de Activos, Cesantes y Ex-Servidores	Liquidaciones	50	7		0.14		
	5.2.3	Formular la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa"	Documento	0	0		0.00		
	5.2.4	Gestionar charlas de capacitación y motivación	Gestión	2	3		1.50		
	5.2.5	Supervisar las acciones del personal en los diferentes programas de la SBPA	Actividad	2	3		1.50		
	5.2.6	Formular la Directiva de Evaluación de Desempeño	Documento	0	0		0.00		
	5.2.7	Ejecución de Certificados Liquidaciones, Constancias, Reconocimientos, Aportes AFP y Otros	Documento	25	51		2.04		
	5.2.8	Ejecución de informes técnicos y administrativos	Informes	150	357		2.38		
			5.3 Oficina de Abastecimiento y Servicio		32	138		4.31	
	5.3.1	Atención de Requerimientos de compra dentro de los 07 días hábiles	Requerimiento	30	136		4.53		
	5.3.2	Elaborar el Cuadro de Necesidades Consolidado de los bienes y servicios valorizados	Documento	0	0		0.00		
	5.3.3	Formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de la SBPA Año 2018	Documento	1	1		1.00		
	5.3.4	Supervisar Periódicamente el Almacén Central	Actividad	1	1		1.00		
	5.3.5	Inventario anual de Activos Fijos del almacén de bienes muebles asignados al personal de la SBPA	Documento	0	0		0.00		
		5.4 Oficina de Contabilidad y Tesorería		772	883		1.14		

PONDERACIÓN (A)	Nº	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)
	5.4.1	Elaborar el libro de Analisis de Cuentas	Documento	1	1		1.00	
	5.4.2	Elaboración del Auxiliar Estandar (Activo, Pasivo y Cuentas de Resultados)	Documento	3	3		1.00	
	5.4.3	Formulación Mensual de los E.F.F. y Presupuestarios	Documento	3	3		1.00	
	5.4.4	Elaborar y Presentar la información contable para la Cuenta General y Memoria Institucional	Documento	1	1		1.00	
	5.4.5	Realizar arqueos de cajas chicas de las dependencias de la SBPA	Documento	3	3		1.00	
	5.4.6	Emisión de Documentos Administrativos	Documento	60	62		1.03	
	5.4.7	Elaboración de la Conciliación Bancaria	Documento	3	3		1.00	
	5.4.8	Elaborar Comprobantes de Pago	Documento	694	803		1.16	
	5.4.9	Elaborar 01 Registro Libro Caja Bancos y Libro Bancos	Libro	3	3		1.00	
	5.4.10	Elaborar el Flujo de Caja	Documento	1	1		1.00	
		5.5 Oficina de Estadística e Informática		49	48		0.98	
	5.5.1	Administrar y configurar los servidores	Actividad	3	3		1.00	
	5.5.2	Administrar y configurar la Red	Actividad	3	3		1.00	
	5.5.3	Realizar copia de seguridad de las Bases de Datos de todos los Módulos integrantes de los sistemas de información	Actividad	3	3		1.00	
	5.5.4	Diagnosticar y/o configurar los equipos de cómputo	Actividad	6	7		1.17	
	5.5.5	Actualización y publicación de la información del Portal Web Institucional y el portal de la PCM	Informe	9	6		0.67	
	5.5.6	Elaborar informes de carácter técnico informático	Informe	12	12		1.00	
	5.5.7	Análisis, diseño y/o soporte de los Sistemas de Información	Actividad	12	13		1.08	
	5.5.8	Adiestramiento en Herramientas de tecnologías de información	Actividad	1	1		1.00	
		TOTALES		1,108	1,515		1.37	0.089
	6	CONSTRUCCION Y REHABILITACIÓN DE INSTALACIONES				Evaluación Trimestral POI 2018		
	6.1	Construcción y rehabilitación de Unidades Operativas		0	0		0.00	
0.065	6.1.1	Cons 03 Pab Nichos para Adultos en las áreas libres del Cementerio General la Apacheta - Arequipa	Obra	0	0		0.00	
		TOTALES		0	0		0.00	0.000
	7	PROTECCION SOCIAL				Evaluación Trimestral POI 2018		
	7.1	Dirección General de Bienestar Social		27	23		0.85	
	7.1.1	Supervisar y evaluar las actividades de los programas sociales de la SBPA	Informe	18	13		0.72	
	7.1.2	Supervisar la implementación de las recomendaciones provenientes de actividades o acciones de control	Informe	3	2		0.67	
0.050	7.1.3	Supervisar, evaluar e informar sobre el cumplimiento de los convenios suscritos por la entidad en el campo social	Informe	1	2		2.00	
	7.1.4	Desarrollar estudios y/o proyectos orientados a la ampliación de la cobertura de los servicios asistenciales	Documento	1	0		0.00	
	7.1.5	Supervisar y evaluar el otorgamiento de donaciones	Actividad	3	3		1.00	
	7.1.6	Supervisión y seguimiento de disposiciones judiciales y otros para el albergamiento	Actividad	1	3		3.00	
		TOTALES		27	23		0.85	0.043
	8	ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA DE VIOLENCIA FAMILIAR				Evaluación Trimestral POI 2018		
	8.1	Casa de Refugio temporal HOGAR DE MARIA		827	743		0.90	
	8.1.1	Brindar Refugio temporal a mujeres e hijos menores víctimas de violencia familiar y sexual	Beneficiario	60	39		0.65	
	8.1.2	Brindar Alimentos (Desayuno, almuerzo y comida) a Pacientes Oncológicos	Raciones	160	71		0.44	
	8.1.3	Registro en la Red Interactiva para Tratamiento y Atención Integral de la Mujer - RIIA	Persona	60	114		1.90	
	8.1.4	Brindar Servicio de Consultoría y consejería interna y externa seguimiento RIIA	Consulta	180	77		0.43	
	8.1.5	Terapia Individual	Terapia	180	189		1.05	
	8.1.6	Terapia de Pareja	Terapia	9	1		0.11	
	8.1.7	Terapia Grupal (Familia)	Terapia	12	22		1.83	
0.105	8.1.8	Visitas Domiciliares	Visita	24	51		2.13	
	8.1.9	Apoyo social, gestiones DNI, Partidas, SIS, Atención Médica, etc.	Acción	15	83		5.53	
	8.1.10	Realizar actividades de recuperación socio-emocional (Manualidades repostería, danzas, paseos, etc.)	Actividad	12	23		1.92	
	8.1.11	Realizar actividades de sensibilización y programas de capacitación sobre violencia familiar y sexual	Actividad	9	4		0.44	
	8.1.12	Realizar charlas educativas - albergadas(os) y usuarias(os)	Taller	12	9		0.75	
	8.1.13	Elaborar informes Técnicos (permanencia, seguimiento y monitoreo)	Informe	27	15		0.56	
	8.1.14	Ejecutar acciones legales sobre violencia familiar, sexual y otros (rescritos, diligencias, y coordinación)	Acción	60	31		0.52	
	8.1.15	Realizar actividades de calendario cívico anual y otros eventos	Actividad	4	3		0.75	
	8.1.16	Realizar paseos y/o excursiones dentro del ámbito de la región.	Paseo	3	11		3.67	
		TOTALES		827	743		0.90	0.094
	9	ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN ABANDONO				Evaluación Trimestral POI 2018		
	9.1	Centro de Atención Residencial del Niños "Chaves de la Rosa"		1,199	1,254		1.05	
	9.1.1	Inserción de los niños y niñas en el sistema educativo	Matricula	0	0		0.00	
	9.1.2	Reforzamiento escolar	Actividad	103	105		1.02	
	9.1.3	Reporte de niños y niñas promovidos en Año escolar	Reporte	0	0		0.00	
	9.1.4	Estimulación temprana a los niños de 0 a 2 años (desarrollo psicomotor)	Actividad	75	79		1.05	

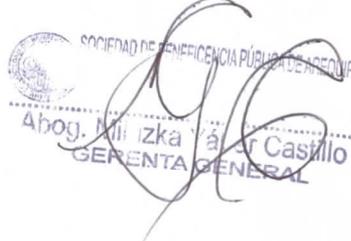
PONDERACIÓN* (A)	Nº	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	METAS FISICAS					INDICADOR (E)=(D)X(A)
			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO (B)	EJECUTADO (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	AVANCE (D)=C/(B)	
0.105	9.1.5	Atención Médica	Atención	120	137		1.14	
	9.1.6	Recuperación nutricional de los niños y niñas	Reporte	1	1		1.00	
	9.1.7	Control de crecimiento y desarrollo niños de 0 a 6 años	Control	210	200		0.95	
	9.1.8	Inmunización de niños y niñas albergados	Inmunizados	20	49		2.45	
	9.1.9	Informe de Evaluación psicológica a niños y niñas	Informe	80	74		0.93	
	9.1.10	Orientación y Consejería a padres y familiares	Actividad	150	148		0.99	
	9.1.11	Informe de Evaluación social a niños y niñas	Informe	180	208		1.16	
	9.1.12	Actividades de recreación, paseos, excursiones, eventos cumpleaños, bautizos, etc.	Actividad	20	16		0.80	
	9.1.13	Charlas de Capacitación al personal de Servicio	Charla	3	3		1.00	
	9.1.14	Elaboración de Informes Técnicos	Informe	80	84		1.05	
	9.1.15	Visita Domiciliaria a niños y niñas en Reinserción Familiar	Visita	35	36		1.03	
	9.1.16	Talleres educativos para menores albergados	Taller	2	2		1.00	
	9.1.17	Tutoría a niños y niñas albergados	Tutoría	120	112		0.93	
		TOTALES		1,199	1,254		1.05	0.110
0.105	10	APOYO A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN ABANDONO Y/O RIESGOS SOCIAL						
	10.1	Centro de Atención Residencial del Adulto Mayor "El Buen Jesús"		1,569	1,451	Evaluación Trimestral POI 2018	0.92	
	10.1.1	Charla de Capacitación en Servicio	Charlas	3	3		1.00	
	10.1.2	Visitas Domiciliares (Postulantes y familiares de albergados)	Visita	30	29		0.97	
	10.1.3	Entrevistas (Albergados y postulantes) y Gestiones Sociales	Actividad	240	240		1.00	
	10.1.4	Elaboración de informes sociales	Informe	30	40		1.33	
	10.1.5	Realización de Actividades de Calendario Cívico anual y otros	Actividad	9	9		1.00	
	10.1.6	Realización de Actividades extra muro (charlas, paseos, excursiones dentro de la localidad de Arequipa y playas)	Actividad	3	3		1.00	
	10.1.7	Terapias Físicas						
		Caminatas	Beneficiario	480	600		1.25	
		Bailes	Sesiones	9	9		1.00	
		Gimnasia	Sesiones	60	90		1.50	
	10.1.8	Terapia de rehabilitación y recuperación de enfermedades						
		Estramiento y Flexibilidad	Beneficiario	60	48		0.80	
		Masajes	Beneficiario	60	40		0.67	
	10.1.9	Terapia recreativa						
		Juegos de Salón	Actividad	60	65		1.08	
		Juegos Deportivos	Actividad	60	42		0.70	
	10.1.10	Evaluación, Diagnóstico y Tratamiento de Enfermedades Geriátricas	Beneficiario	300	92		0.31	
	10.1.11	Control de Presión Arterial	Beneficiario	165	141		0.85	
10.1.12	Cobertura de inmunizaciones contra la influenza	Vacunas	0	0		0.00		
10.1.13	Descarte de HBC	Beneficiario	0	0		0.00		
		TOTALES		1,569	1,451		0.92	0.097
0.040	11	APOYO ALIMENTARIO PARA GRUPOS EN RIESGOS						
	11.1	Dirección de Servicios Alimentarios		76,552	73,617	Evaluación Trimestral POI 2018	0.96	
	11.1.1	Elaboración de programación de menús	Documento	12	12		1.00	
	11.1.2	Requerimiento de insumos para la preparación de alimentos perecibles y no perecibles	Documento	12	12		1.00	
	11.1.3	Elaborar reportes de raciones entregadas a Programas de la SBPA	Reporte	3	3		1.00	
	11.1.4	Preparación de raciones para los programas sociales	Raciones	76,500	73,565		0.96	
	11.1.5	Charlas de capacitación al personal	Charla	24	24		1.00	
	11.1.6	Reporte de Evaluación Nutricional	Reporte	1	1		1.00	
		TOTALES		76,552	73,617		0.96	0.038
0.040	12	ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE LA SALUD MENTAL				Evaluación Trimestral POI 2018		
	12.1	Complejo Hospitalario "Moisés Heresi Farwagi"		8,294	8,042		0.97	
	12.1.1	Dirección General		10	8			
	12.1.1.1	Supervisar y evaluar las actividades del Complejo Hospitalario	Actividad	3	3		1.00	
	12.1.1.2	Supervisar y monitorear la implementación de recomendaciones provenientes de actividades o acciones de control	Actividad	3	3		1.00	
	12.1.1.3	Supervisar, evaluar e informar sobre el cumplimiento de los convenios suscritos por la entidad	Informe	3	2		0.67	
	12.1.1.4	Desarrollar estudios y/o proyectos orientados a la ampliación y/o mejora de la cobertura de los servicios asistenciales	Documento	1	0		0.00	
	12.1.2	Unidad de Gestión		143	132			
	12.1.2.1	Evaluar expedientes de proyecto de obras y mantenimiento de la infraestructura del complejo	Expediente	1	0		0.00	
	12.1.2.2	Evaluar y determinar la rentabilidad de los servicios productivos y sociales	Informe	3	3		1.00	
	12.1.2.3	Formulación y Evaluación de directivas, reglamentos, manuales, protocolos de atención y procedimientos para el funcionamiento del complejo hospitalario	Documento	1	1		1.00	
	12.1.2.4	Elaboración de recibos de ingresos por venta de productos (medicamentos, material médico y otros) que comercializa la Farmacia "Moisés Heresi"	Recibo	65	60		0.92	
	12.1.2.5	Actualización del Kardex Manual	Kardex	65	60		0.92	
12.1.2.6	Actualización del Libro de Psicotrópicos Farmacia	Informe	3	3		1.00		

PONDERACIÓN* (A)	Nº	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)
0.110	12.1.2.7	Requerimiento de medicamentos y material medico	Requerimiento	2	2		1.00	
	12.1.2.8	Inventario del stock y fecha de caducidad de los productos (medicamentos, material médico y otros) que comercializa la farmacia "Moisés Heresi"	Inventario	3	3		1.00	
	12.1.3	Dirección de Salud Mental		5,779	6,525			
	12.1.3.1	Charlas Intra murales	Charla	60	37		0.62	
	12.1.3.2	Charlas Extra murales	Charla	6	12		2.00	
	12.1.3.3	Campañas de Salud Integral	Campaña	2	0		0.00	
	12.1.3.4	Visitas Domiciliares (salud pública + servicio social)	Visita	375	520		1.39	
	12.1.3.5	Atención de consultas externas					0.00	
		Consulta Psiquiátrica	Consulta	1,500	1,349		0.90	
		Consulta Psiquiátrica Adicciones	Interconsulta	300	64		0.21	
		Consulta Psicológica	Consulta	30	43		1.43	
		Interconsulta Psicológica	Consulta	600	638		1.06	
		Consulta Médico Familiar	Consulta	6	0		0.00	
		Interconsulta Médico Familia	Interconsulta	300	250		0.83	
	12.1.3.6	Atención de consulta en Salud Mental (Camañá Ex Chilpinilla y Otras Instituciones)	Consulta	240	331		1.38	
	12.1.3.7	Pacientes Hospitalizados					0.00	
		Hospitalización Parcial	Paciente	30	20		0.67	
		Hospitalización Completa	Paciente	135	101		0.75	
		Hospitalización Completa Adicciones	Paciente	60	16		0.27	
	12.1.3.8	Evaluación Psicológica	Evaluación	750	1,843		2.46	
	12.1.3.9	Evaluación Socioeconómica por la Unidad de Trabajo Social	Consulta	360	357		0.99	
	12.1.3.10	Actividades Recreativas (Paseos externos)	Paseo	2	1		0.50	
	12.1.3.11	Recuperación de habilidades Psicosociales - Talleres Ocupacionales	Sesión	330	320		0.97	
	12.1.3.12	Organización de Jornadas Psiquiátricas	Jornada	0	0		0.00	
	12.1.3.13	Charlas de capacitación interna	Charla	3	4		1.33	
	12.1.3.14	Elaboración de informes, pentajes, certificados y otros	Documento	60	56		0.93	
	12.1.3.15	Acciones de coordinación con el entorno familiar del paciente - Trabajo Social	Gestión	600	477		0.80	
	12.1.3.16	Terapias Multidisciplinarias	Terapia	30	86		2.87	
		12.1.4	Area de Rehabilitación - Ex CAR Chilpinilla		2,362	1,377		
		12.1.4.1	Charlas de Capacitación en Servicio	Charla	3	0		0.00
		12.1.4.2	Evaluación Psicológica	Evaluación	90	30		0.33
		12.1.4.3	Psicoterapia Individual	Beneficiario	75	80		1.07
		12.1.4.4	Psicoterapia Grupal	Beneficiario	60	80		1.33
		12.1.4.5	Visitas Domiciliares (Salud Pública + Servicio Social)	Visita	24	3		0.13
		12.1.4.6	Informes Sociales	Informe	24	5		0.21
		12.1.4.7	Entrevistas Sociales (residentes y postulantes)	Entrevista	180	109		0.61
		12.1.4.8	Gestiones Sociales	Gestión	60	120		2.00
		12.1.4.9	Interconsultadas de Residentes (varones y mujeres)	Interconsulta	45	126		2.80
		12.1.4.10	Control de Funciones Vitales	Beneficiario	1,200	519		0.43
		12.1.4.11	Control de Peso y Talla	Beneficiario	290	144		0.50
		12.1.4.12	Actividades de Enfermería					0.00
			inyectables	Beneficiario	45	47		1.04
			Curaciones	Beneficiario	90	54		0.60
		12.1.4.13	Realización de Actividades recreativas extra muro	Paseos	3	2		0.67
		12.1.4.14	Realización de Actividades del calendario Cívico anual y otros	Actividad	5	4		0.80
		12.1.4.15	Vacuna contra la influenza	Beneficiario	0	0		0.00
		12.1.4.16	Evaluación Dental	Beneficiario	0	0		0.00
	12.1.4.17	Habilidades Psicosociales					0.00	
		Autocontrol emocional	Beneficiario	45	6		0.13	
		Laborterapia	Sesión	60	9		0.15	
		Relajación / Reestructuración cognitiva	Sesión	60	37		0.62	
		Terapia ocupacional / entrenamiento laboral	Beneficiario	3	2		0.67	
		TOTALES		8,294	8,042		0.97	
							0.107	
0.065	13	COMERCIALIZACIÓN						
	13.1	Dirección de Gestión Inmobiliaria		678	677	Evaluación Trimestral POI-2018	1.00	
	13.1.1	Mantenimiento y reparación Inmuebles. Instalaciones eléctricas sanitarias, refacción y pintado de locales desocupados para su arrendamiento	Inmueble	15	17		1.13	
	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	15	19		1.27	
	13.1.3	Saneamiento Físico Legal de los Inmuebles	Inmueble	0	0		0.00	
	13.1.4	Notificar a inquilinos por morosidad, vencimiento de contrato y presentación de documentos	Notificación	300	250		0.83	
	13.1.5	Reinstalación y/o habilitación de servicios de energía eléctrica y agua potable	Acción	3	6		2.00	
	13.1.6	Realizar inspecciones a los locales alquilados, desocupados y cedidos por convenio	Inspección	300	325		1.08	
	13.1.7	Impulsar la regularización de los contratos	Gestión	45	60		1.33	

PONDERACIÓN* (A)	Nº	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)
		TOTALES		678	677		1.00	0.065
	14	PROMOCION DEL COMERCIO						
	14.1	Dirreccion General de Recursos Economicos		28	23		0.82	
	14.1.1	Supervisar y evaluar las actividades de los programas productivos de la S.B.P.A.	Informe	6	6		1.00	
	14.1.2	Supervisar y monitorear la implementación de recomendaciones provenientes de actividades o acciones de control.	Informe	1	0		0.00	
	14.1.3	Supervisar, evaluar e informar sobre el cumplimiento de los convenios suscritos por la entidad en el campo productivo	Informe	1	0		0.00	
	14.1.4	Evaluar expedientes de anteproyecto y/o proyecto de obras y mantenimiento de infraestructura institucional.	Expediente	1	1		1.00	
	14.1.5	Evaluar y determinar la rentabilidad de los servicios productivos actuales y los que a futuro se desarrollen.	Informe	3	3		1.00	
	14.1.6	Formulación de Proyectos de Inversión	Proyecto	1	0		0.00	
	14.1.7	Visitas diurnas y nocturnas guiadas en el Cementerio General de la Apacheta	Actividad	1	0		0.00	
	14.1.8	Formulación y Evaluación de Directivas, reglamentos y procedimientos para el funcionamiento de talleres de capacitación y/o emprendimiento	Documento	1	0		0.00	
	14.1.9	Elaborar informes de recaudación de ingresos de la piscina y pozos medicinales y Agua Mineral Chapi	Informe	6	6		1.00	
	14.1.10	Supervisión de la operatividad, rentabilidad y movimiento económico de la piscina y pozos medicinales y Agua Mineral Chapi	Actividad	6	6		1.00	
	14.1.11	Supervisar la Implementación y Funcionamiento de los Talleres Productivos	Actividad	1	1		1.00	
		TOTALES		28	23		0.82	0.041
	15	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO						
	15.1	Dirección de Cementerio y Servicios Funerarios		483	407	Evaluación Trimestral POI-2018	0.84	
	15.1.1	Mantenimiento y Limpieza del Cementerio	Actividad	90	90		1.00	
	15.1.2	Fumigación General - Desinsectación, tratamiento para palomas y limpieza de tanque abierto para agua integral - Campo Santo	Actividad	0	0		0.00	
	15.1.3	Reforzamiento de Fumigación - Desinsectación - zona de sepulturas recientes - Campo Santo	Actividad	3	3		1.00	
	15.1.4	Exhumaciones de cadáveres de nichos temporales	Exhumación	0	0		0.00	
	15.1.5	Implementación y/o mantenimiento de áreas verdes	MTs2	120	120		1.00	
	15.1.6	Refacción, tarrajeo de pabellones antiguos y pintado.	Pabellón	0	0		0.00	
	15.1.7	Atención del servicio de sepelios en nichos y mausoleos.	Sepelio	270	194		0.72	
		TOTALES		483	407		0.84	0.055
1.000		TOTAL GENERAL		99,104	97,191		0.98	0.981

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

Srta. Lucila Arisacho Aguirre
 Jefe de Planeamiento y Presupuesto

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

Abog. Milizka Valdez Castillo
 GERENTE GENERAL

FORMATO N° 02

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

PERIODO DE EJECUCIÓN: I TRIMESTRE PERIODO 2018
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	PRESUPUESTO ANUAL 2018				INDICADOR (E)=(D)X(A)
			PIM (B)	EJECUCIÓN (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	AVANCE (D)=C/(B)	
0.060	1	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	170,010.00	167,992.23	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.99	0.059
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	120,000.00	119,614.86		1.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	50,000.00	48,372.37		0.97	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	10.00	5.00		0.50	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	0.00	0.00		0.00	
0.010	2	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	19,400.00	15,234.65	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.79	0.008
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	10,000.00	7,012.97		0.70	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	7,000.00	5,821.68		0.83	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	2,400.00	2,400.00		1.00	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	0.00	0.00		0.00	
0.010	3	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	28,500.00	27,559.62	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.97	0.010
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	17,000.00	16,925.93		1.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	11,500.00	10,633.69		0.92	
	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	46,500.00	45,053.95	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.97	0.019
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	17,500.00	16,486.25		0.94	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	28,700.00	28,309.00		0.99	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	300.00	258.70		0.86	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	0.00	0.00		0.00	
0.070	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	297,750.00	280,090.94	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.94	0.066
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	111,250.00	100,740.92		0.91	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	9,000.00	8,904.20		0.99	
	2.3	Bienes y Servicios	177,500.00	170,445.82		0.96	
	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	
0.070	6	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA - CONSTRUCCION DE 03 PABELLONES DE NICHOS PARA ADULTOS EN LAS AREAS LIBRES DEL CEMENTERIO GENERAL LA APACHETA - AREQUIPA	13,000.00	13,000.00	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	1.00	0.070
	2.3	Bienes y Servicios	0.00	0.00		0.00	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	13,000.00	13,000.00		1.00	

PONDERACION (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	PRESUPUESTO ANUAL 2018				INDICADOR (E)=(D)X(A)
			PIM (B)	EJECUCIÓN (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	AVANCE (D)=C/(B)	
0.020	7	PROTECCION SOCIAL	26,600.00	26,696.39	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	1.00	0.020
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	26,300.00	26,407.61		1.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	300.00	288.78		0.96	
	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	
0.105	8	ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA DE VIOLENCIA FAMILIAR	32,000.00	31,263.60	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.98	0.103
	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	29,000.00	28,353.60		0.98	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	3,000.00	2,910.00		0.97	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	0.00	0.00		0.00	
0.105	9	ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN ABANDONO	263,000.00	262,043.94	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	1.00	0.105
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	20,000.00	19,346.65		0.97	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	236,000.00	235,987.29		1.00	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	7,000.00	6,710.00		0.96	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	0.00	0.00		0.00	
0.100	10	APOYO A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN ABANDONO Y/O RIESGO SOCIAL	200,000.00	199,870.17	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	1.00	0.100
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	71,250.00	71,207.21		1.00	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	128,750.00	128,662.96		1.00	
	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	
0.005	11	APOYO A LA PERSONA ADULTA MAYOR	12,600.00	12,144.62	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.96	0.005
	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	12,600.00	12,144.62		0.96	
	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	12	APOYO ALIMENTARIO PARA GRUPOS EN RIESGO	240,000.00	235,421.58	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.98	0.020
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	15,000.00	14,876.93		0.99	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	225,000.00	220,544.65		0.98	
	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	
0.110	13	ATENCION ESPECIALIZADA DE LA SALUD MENTAL	505,000.00	489,480.40	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.97	0.107
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	180,000.00	178,709.20		0.99	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	325,000.00	310,771.20		0.96	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	0.00	0.00		0.00	

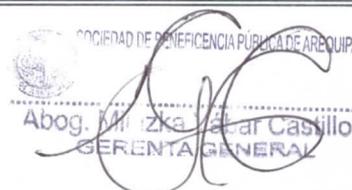
PONDERACIÓN (A)	N°	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	PRESUPUESTO ANUAL 2018				INDICADOR (E)=(D)X(A)
			PIM (B)	EJECUCIÓN (C)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	AVANCE (D)=C/(B)	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	0.00	0.00		0.00	
0.080	14	SERVICIO DE ALQUILERES Y C.A.	319,200.00	314,572.26	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.99	0.079
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	65,000.00	61,550.93		0.95	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	250,000.00	248,915.96		1.00	
	2.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00		0.00	
	2.5	Otros Gastos	500.00	417.37		0.83	
	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	3,700.00	3,688.00		1.00	
0.020	15	PROMOCION DEL COMERCIO	58,390.00	56,699.08	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.97	0.019
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	26,000.00	25,734.34		0.99	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	30,000.00	28,577.64		0.95	
	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	2,390.00	2,387.10		1.00	
0.080	16	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO	176,900.00	170,939.25	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.97	0.077
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	60,000.00	58,157.58		0.97	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	116,900.00	112,781.67		0.96	
	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	
0.110	17	ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL	267,500.00	263,394.14	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.98	0.108
	2.1	Personal y Obligaciones Sociales	67,500.00	67,025.88		0.99	
	2.2	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	0.00		0.00	
	2.3	Bienes y Servicios	200,000.00	196,368.26		0.98	
	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	
0.005	18	COMERCIALIZACION MEDICAMENTOS, AGUA MINERAL Y SERVICIO DE POZOS Y PISCINA	82,500.00	82,052.76	Reporte contable de la Ejecución Presupuestal	0.99	0.005
	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	82,500.00	82,052.76		0.99	
	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	
1.000		TOTAL	2,758,850.00	2,693,509.58		0.98	0.976

RESUMEN DE GASTOS SEGÚN ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA AÑO FISCAL 2017

	PROGRAMADO	EJECUTADO	EJECUCIÓN %
004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL(Presupuesto	28,500.00	27,559.62	96.70%
006 GESTIÓN(Alta Dir,As.Leg.Sist.Adm. Infraestructura	546,660.00	521,371.77	95.37%
051 ASISTENCIA SOCIAL(Actividades Sociales)	774,200.00	767,440.30	99.13%
044 SALUD INDIVIDUAL(Servicio de Salud)	772,500.00	752,874.54	97.46%
021 COMERCIO(Servicios Productivos)	636,990.00	624,263.35	98.00%
	2,758,850.00	2,693,509.58	97.63%

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

 Sra. Lucía Frisancho Aguirre
 Jefe de Planeamiento y Presupuesto

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

 Abog. Milzka Larraín Castillo
 GERENTE GENERAL

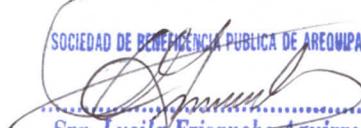
FORMATO N° 03

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

AÑO DE EJECUCIÓN : I TRIMESTRE PERIODO 2018
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	0.99	1.08	0.060	0.062
SUB-TOTAL	2	Acciones de Control y Auditoria	0.79	0.75	0.010	0.008
SUB-TOTAL	3	Planeamiento y Presupuesto	0.97	0.80	0.010	0.009
SUB-TOTAL	4	Asesoramiento Técnico Jurídico	0.97	1.83	0.020	0.028
SUB-TOTAL	5	Gestión Administrativa	0.94	1.37	0.070	0.081
SUB-TOTAL	6	Gestión de la Infraestructura	1.00	0.00	0.070	0.035
SUB-TOTAL	7	Protección Social	1.00	0.85	0.020	0.019
SUB-TOTAL	8	Atención Integral y Especializada de Violencia Familiar	0.98	0.90	0.105	0.098
SUB-TOTAL	9	Atención de los Niños y Adolescentes en Abandono	1.00	1.05	0.105	0.107
SUB-TOTAL	10	Apoyo a las personas adultas mayores en abandono y/o riesgo social	1.00	0.92	0.100	0.096
SUB-TOTAL	11	Apoyo a la Persona Adulta Mayor	0.96	0.00	0.005	0.002
SUB-TOTAL	12	Apoyo Alimentario para Grupos en Riesgo	0.98	0.96	0.020	0.019
SUB-TOTAL	13	Atención Especializada de la Salud Mental	0.97	0.97	0.110	0.107
SUB-TOTAL	14	Servicio de Alquileres y C.A. - Inmuebles	0.99	1.00	0.080	0.079
SUB-TOTAL	15	Promoción del Comercio	0.97	0.82	0.020	0.018
SUB-TOTAL	16	Servicios Funerarios y de Cementerio	0.97	0.84	0.080	0.072
SUB-TOTAL	17	Atención de Rehabilitación de Personas con Discapacidad Mental	0.98	0.00	0.110	0.054
SUB-TOTAL	18	Comercializ. Medicamentos de Productos, Agua Mineral y Servicio de Pozos y Piscina	0.99	0.00	0.005	0.002
TOTALES						0.897

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

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

Sra. Lucila Frisancho Aguirre
 Jefe de Planeamiento y Presupuesto

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

Abog. Miluzka Yabar Castillo
 GERENTE GENERAL

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

FORMATO N° 04

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

PERIODO DE LA EJECUCIÓN: I TRIMESTRE PERIODO 2018
 ENTIDAD: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA
 RESPONSABLE DE LA ENTIDAD: ABDO MILUZKA YABAR CASTILLO, GERENTE GENERAL
 CORREO ELECTRÓNICO: gerencia_general@sbpaarequipa.gob.pe
 DATOS DE QUIEN REGISTRA LA INFORMACIÓN: SRA. LUCILA FRISANCHO ACURRE, JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 CORREO ELECTRÓNICO: info_planeamiento_presupuesto@sbpaarequipa.gob.pe

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
5000002 Condución y Orientación Superior	I. De Gerencia General: 1. Impulso de acciones de carácter productivo y social que mejoren la calidad del servicio a favor de la población beneficiaria. 2. Aprobación de documentos normativos de gestión. 3. Cumplimiento de los acuerdos del Directorio. 4. Emisión de Resoluciones de aprobación. 5. Reuniones de trabajo con entidades en el ámbito nacional. 6. Supervisar el cumplimiento de acuerdos y/o discusiones del Directorio. 7. Disponer la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del CCI. 8. Propuesta y/o actualización de convenios con instituciones públicas y privadas, vinculados al desarrollo institucional. 9. Promoción y aprobación de las actividades de voluntariado.	I. De Gerencia General: 1. Limitada promoción de labores de apoyo mediante el voluntariado.	I. De Gerencia General: 1. Mayor promoción de las labores de apoyo por medio del voluntariado.
	II. De Dirección General de Recursos Económicos: 1. Supervisión de manera permanente de todos los programas productivos de la DGRE. 2. Supervisión diaria y permanente de la producción de los programas productivos. 3. Supervisión de la cooperatividad, rentabilidad y movimiento económico de la piscina, pozos medicinales y Agua Mineral Chapi. 4. Supervisión de la implementación y funcionamiento de los talleres productivos.	II. De Dirección General de Recursos Económicos: 1. No se logro implementar la totalidad de recomendaciones del CCI. 2. A la fecha no se ha suscrito ningún convenio en relación a los programas productivos. 3. No se ha formulado Proyectos de Inversión debido a la falta de un especialista. 4. No se realizó recorridos guiados en el Cementerio General de la Apacheta.	II. De Dirección General de Recursos Económicos: 1. Reuniones de coordinación con áreas técnicas a fin de implementar la totalidad de las recomendaciones establecidas por el CCI. 2. Supervisión y Monitoreo de los convenios propuestos a fin de velar por el cumplimiento de los mismos. 3. Reprogramación de vistas diurnas y nocturnas al Cementerio General La Apacheta. 4. Formulación y evaluación de directivas, reglamentos y procedimientos competentes al área.
	III. Dirección General de Bienestar Social: 1. Supervisión y evaluación de actividades a los programas sociales de la SBPA. 2. Supervisión y evaluación del cumplimiento de convenios. 3. Supervisión y evaluar la entrega de donaciones. 4. Supervisión y seguimiento de las disposiciones judiciales y otros para el albergamiento. IV. De Oficina General de Administración: 1. Supervisar y evaluar las actividades en forma sistemática y continua de los órganos de apoyo como: Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimiento y Servicios, Oficina de Contabilidad y Tesorería y la Oficina de Estadística e Informática, llevando a cabo reuniones de trabajo con el fin de superar las deficiencias que se presentan. 2. Se constituyó la Comisión responsable de llevar a cabo la toma de inventario físico de activos 2017 de la SBPA. 3. Se efectuaron visitas inopinadas mediante inventario de muestreo a los almacenes de la SBPA. 4. Se aprobó la Directiva N° 01-2018-SBPA/OPP "Lineamientos para la Formulación y/o Actualización de Directivas en la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa". 5. Supervisión y monitoreo de manera inopinada de la recepción de donaciones. 6. Coordinación con la DG y T los gastos así como la proyección de ingresos. 7. Control de los recursos financieros y logísticos.	III. Dirección General de Bienestar Social: 1. No se cuenta con el apoyo técnico para la elaboración y/o desarrollo de estudios y proyectos. IV. De Oficina General de Administración:	III. Dirección General de Bienestar Social: 1. Contar con el apoyo de personal técnico especializado en la elaboración de proyectos que sean viables y operativos. IV. De Oficina General de Administración:
5000001 Planeamiento y Presupuesto	I. Oficina de Planeamiento y Presupuesto: 1. Actualización de Documentos Normativos de Gestión (TUPA y Directiva N° 003-2015-SBPA/OPP). 3. Elaboración de información de la ejecución del Presupuesto de Programas Sociales correspondientes al Cuarto Trimestre - 2017. 4. Consolidación de la Evaluación del Plan Operativo correspondiente al Cuarto Trimestre 2017. 5. Elaboración del Informe Mensual de metas físicas a nivel de Actividad de los meses de Dic 2017 y Ene 2018. 6. Elaboración del Informe mensual de ingresos y gastos de Noviembre y Diciembre 2017. 7. Remisión de la consolidación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto Año 2017 (Segundo Semestre). 8. Ingreso del Marco Legal de Presupuesto aprobado así como las modificaciones a nivel institucional y programático. 9. Formalización de las notas modificaciones presupuestales. 10. Emisión y registro de Certificaciones de Crédito Presupuestario. 11. Registro de ingresos y gastos al 4to Trimestre 2017. 12. Seguimiento y monitoreo de la implementación y seguimiento de las recomendaciones del CCI.	I. Oficina de Planeamiento y Presupuesto: 1. Retraso en la remisión de información por parte de las Unidades Orgánicas. 2. Excesivo retraso en el cierre del ejercicio presupuestal. 3. La Evaluación del PEI 2015-2017 no se cumplió en el mes de marzo debido a la falta de información enviada por las Unidades Orgánicas.	I. Oficina de Planeamiento y Presupuesto: 1. Aceptar las medidas a fin de solucionar el excesivo retraso en el reporte y/o relevamiento de información por parte de las unidades orgánicas a fin de llevar a cabo informes y/o evaluaciones. 2. Implementación y funcionamiento de un Programa Informático financiero presupuestal para el control de las Certificaciones de Crédito Presupuestario con respecto a la ejecución de cada uno de los compromisos devengados y establecer si se ha ejecutado el monto total o parcial de las Certificaciones.
5000003 Gestión Administrativa	II. Oficina de Recursos Humanos: 1. Formulación de Planillas de Activos (O2) y de CAS (O1). 2. Se llevaron a cabo charlas de capacitación y motivación. 3. Supervisión de las acciones del personal en los diferentes programas de la SBPA. 4. Expedición de certificados, liquidaciones, constancias, reconocimientos, aportes AFP y otros.	I. Oficina de Recursos Humanos: 1. Escasas solicitudes presentadas de las Liquidaciones D.U. 037-84.	II. Oficina de Recursos Humanos:
	III. Oficina de Abastecimiento y Servicios: 1. Formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de la SBPA año 2018. 2. Supervisiones periódicas en el Almacén Central. 3. Atención de los requerimientos de compra dentro de los 07 días hábiles.	II. Oficina de Abastecimiento:	II. Oficina de Abastecimiento:
	III. La Oficina de Contabilidad y Tesorería: 1. Elaboración y entrega de la Información Financiera y Presupuestaria del periodo 2017 a la Contaduría de la Nación en el plazo establecido. IV. De Estadística e Informática: 1. Evaluar y/o de los procedimientos técnicos necesarios para mantener operativos los servidores. 2. Diagnóstico de equipos, terminales) que cuentan con conectividad a la intranet. 3. Realización de copias de seguridad de las Bases de Datos de todos los módulos integrantes de los sistemas de información. 4. Diagnóstico y/o configuración de los equipos de cómputo. 5. Desarrollo y cooperatividad de nuevas implementaciones.	III. La Oficina de Contabilidad y Tesorería: 1. Incumplimiento en la remisión de la documentación que sustenta la realización del balance por parte de la Oficina de Abastecimiento y la Dirección de Gestión Inmobiliaria. IV. De Estadística e Informática: 1. Las áreas no han remitido los datos en la información para su publicación. 2. Debido a diferentes incidencias no se pudo realizar el adiestramiento en herramientas de tecnologías de información.	III. La Oficina de Contabilidad y Tesorería: 1. Implementación de Software para la Formulación mensual de los EE.FF. y presupuestarios, así como la elaboración de la Conciliación Bancaria. IV. De Estadística e Informática: 1. Reorientación de las sesiones de adiestramiento en herramientas de tecnologías de información.
5000004 Asesoramiento de Naturaleza Jurídica	I. Oficina de Asesoría Legal: 1. Notificación de cobros administrativos judiciales. 2. Formulación de proyectos de convenios interinstitucionales y otros. 3. Inscripción de medidas cautelares para asegurar el pago de las deudas, así mismo los excoerentes en giro son imputados constantemente. 4. Representación delegada de la procuraduría de MUNDOS en acciones judiciales a su cargo. 5. Suscripción de Actas de Conciliación con acuerdo. 6. Revisión y Vº Bº de documentos (Resoluciones, Directivas, Reglamentos, Contratos de Obra, Locación de Servicios, Contratos CAS y Contratos de Arrendamiento).	I. Oficina de Asesoría Legal: 1. Limitada información por parte de la DG de sus líneas de trabajo para cursar las cartas de notificación correspondiente. 2. Repaso vacaciones de operadores externos (Poder Judicial). 3. Insuficiente personal (abogados) para la revisión de expedientes.	I. Oficina de Asesoría Legal: 1. A la firma del contrato de arrendamiento los inquilinos deben de proporcionar un crucet de ubicación de su comercio y de los garantes. 2. Contratar un abogado para la revisión de expedientes, acciones legales y procesos judiciales.
5001151 Construcción y Rehabilitación de Instalaciones	I. Ejecución de obras:	I. Ejecución de obras:	I. Ejecución de obras:

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
5001704 Atención Integral Especializada de la Violencia Familiar	I. Hogar de María y Hospedaje el Buen Samaritano: 1. Registro en la Red Interactiva para tratamiento y atención integral de la mujer - RITA, 2. se llevaron a cabo Terapias Individuales y grupales. 3. Visitas domiciliarias a usuarias e hijos que egresaron, así como visita a comensales del comedor Ex. Edmundo Escobel para realizar el empadronamiento 2018. 4. Apoyo social en las gestiones a usuarias que ingresan al Hogar de María. 5. Realización de actividades de recuperación socio - emocional. 6. Realización de paseos y/o excursiones dentro del ámbito de la región.	I. Hogar de María y Hospedaje el Buen Samaritano: 1. Bajo nivel de coordinación con instituciones estratégicas. 2. No asistencia a citas programadas por parte de usuarios y/o ex usuarias e hijos. 3. Bajo número de albergadas en la Casa refugio. 4. Apoyo parcial de un abogado para la ejecución de acciones legales.	I. Hogar de María y Hospedaje el Buen Samaritano: 1. Promocionar las actividades y funciones de la casa de refugio. 2. Realizar actividades de sensibilización y programas de capacitación sobre violencia familiar y sexual en hospitales, centros de salud, comedores populares, instituciones educativas, etc. 3. Realizar charlas educativas a usuarias, pacientes y acompañantes. 4. Contratación de un abogado a tiempo completo para la ejecución de acciones legales. 5. realización de trabajo en equipo.
5001833 Apoyo al Niño y Adolescente	I. Dirección CAR "Chaves de la Rosa": 1. Reforzamiento Escolar de los menores albergados. 2. Estimulación temprana a niños de 0 a 2 años. 3. Atención Médica de los menores albergados. 4. Recuperación nutricional de 01 menor albergada. 5. Control de crecimiento y desarrollo de todos los menores albergados. 6. Evaluación Psicológica de los menores albergados. 7. Charlas de Orientación y Consejería a padres y familiares. 8. Evaluación social a menores albergados. 9. Cumplimiento de Actividades de recreación, paseos, excursiones, eventos, cumpleaños, bautizos, etc. 10. Charlas de capacitación al personal del CAR. 11. Elaboración de informes técnicos sociales, psicológicos, médicos a la unidad de protección especial (UPE), juzgados, adopciones. 12. Visitas domiciliarias a menores reinsertados al seno familiar. 13. Participación de menores albergados en talleres educativos de verano. 14. Realización de tutorías de menores albergados.	I. Dirección CAR "Chaves de la Rosa":	I. Dirección CAR "Chaves de la Rosa":
5000451 Apoyo al Adulto Mayor	I. Dirección CAR Albergue el "Buen Jesús": Supervisión de las Actividades del sercío social que administra. 2. Realización de Charlas de capacitación en servicio. 3. Se llevaron a cabo visitas domiciliarias. 4. Realización de Gestiones para la reinserción de adultos mayores. 5. Realización de actividades extra muro. 6. Realización de Terapias Físicas (Caminatas, Balles, Gimnasia). 7. Realización de Terapias de rehabilitación y recuperación de enfermedades (Estramiento y Flexibilidad y masajes). 8. Realización de terapias recreativas (Juegos de salón y Juegos deportivos).	I. Dirección CAR Albergue el "Buen Jesús": 1. La alimentación no es adecuada para la población de adulto mayor, pq no está diferenciada por grupo etareo.	I. Dirección CAR Albergue el "Buen Jesús": 1. Contar con la cocina del CAR debidamente implementada
5000469 Apoyo Alimentario para Grupos en Riesgo	I. Dirección de Servicios Alimentarios: 1. Elaboración de la programación de menús. 2. Requerimiento de insumos para la preparación de alimentos perecibles y no perecibles. 3. Elaboración de los reportes de raciones entregadas a programas de la SBPA. 4. Preparación de raciones para los programas sociales. 5. Reportes de Evaluación Nutricional.	I. Dirección de Servicios Alimentarios: 1. Equipos industriales defectuosos. Inadecuados utensilios de cocina. 2. Incremento de personal (nutricionista, ayudantes de cocina, maestro de cocina, etc.). 3. Problemas de plagas en los diferentes programas, en las áreas de almacén.	I. Dirección de Servicios Alimentarios: 1. Considerar que los equipos de trabajo deben de estar en óptimas condiciones en las diferentes áreas de trabajo. 2. Contratación del personal necesario para el cumplimiento adecuado de las funciones. 3. Fumigación mensual en los diferentes programas (cocina).
5000510 Atención Médica Especializada	I. Complejo Hospitalario "Moises Herese Farwagi": 1. Se llevaron a cabo visitas domiciliarias de Salud Pública y Servicio Social. 2. Atención de consultas externas (Psiquiatría, Psicología y Adicciones). 3. Se realizaron Charlas Extra - Murales. 4. Atención a pacientes indigentes por Consultorio Externo (CHMHF, Camaná, Área de Rehabilitación Ex Chilpinilla y Otras Instituciones). 5. Se logró el 74.81% de Hospitalización Completa. 6. Se ejecutaron 638 interconsultas Psicológicas. 7. Se ejecutaron 250 interconsultas del Médico de Familia. 8. Se llevó a cabo Evaluaciones Socioeconómicas por parte de la Unidad de Trabajo Social. 9. Elaboración de informes, peritajes, certificados y otros. 10. Se llevaron a cabo talleres ocupacionales para la rehabilitación de habilidades psicosociales. 11. Se llevaron a cabo charlas de capacitación interna y Terapias Multidisciplinarias.	I. Complejo Hospitalario "Moises Herese Farwagi": 1. No se realizaron las campañas de salud integral programadas.	I. Complejo Hospitalario "Moises Herese Farwagi": 1. Mayor difusión, por parte de Imagen Institucional, de los servicios que brinda el CHMHF- Adicciones. 2. Contratación de un mayor número de especialistas en psiquiatría. 3. Incorporación de médicos cubanos especializados de acuerdo al convenio suscrito.
5005152 CAR. Chilpinilla	I. Complejo Hospitalario "Moises Herese Farwagi" (Área de Rehabilitación Chilpinilla): 1. Se llevaron a cabo Psicoterapias Individuales y Grupales. 2. Se llevaron gestiones sociales (donaciones, trámites con entidades u otras personas quienes han beneficiado directamente al personal asistencial y a nuestros residentes).	I. Complejo Hospitalario "Moises Herese Farwagi" (Área de Rehabilitación Chilpinilla): 1. Se cuenta con solo personal profesional en psicología para una población de 93 albergados. 2. No se cumplió con los aspectos sociales (visitas domiciliarias e informes sociales). 3. Avería de un tensiometro que no permite cumplir con el control de funciones vitales. 4. Limitado número de personal para atender a la totalidad de la población albergada.	I. Complejo Hospitalario "Moises Herese Farwagi" (Área de Rehabilitación Chilpinilla): 1. Contratación de 01 Asistente Social encargada con cumplir lo programado en la parte asistencial. 2. Reposición y/o Reparación de Tensiometro. 3. Mayor énfasis a terapias individuales.
5001188 Dirección de Gestión Inmobiliaria	I. Dirección de Gestión Inmobiliaria: 1. Se dio mantenimiento, pintado a los inmuebles de la Institución, así como la atención de jardinería que se desarrollaron ambas actividades en las tiendas y oficinas de los centros comerciales, complejos habitacionales. 2. Mantenimiento y pintado de la cocina, instalación del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe.	I. Dirección de Gestión Inmobiliaria: 1. Mantenimiento de inmuebles más continuó debido a la antigüedad de los mismos, siendo insuficiente el personal asignado para dichas tareas, 2. Se requiere redireccionar al personal encargado de las áreas verdes, 3. Se requiere de mayor tiempo para agilizar el trámite de documentos en la Notaría por el término de los tiempos, 4. Inconvenientes en el trámite interno y demora por parte del inquilino en completar los documentos para la firma del contrato y firma de letras de garantía.	I. Dirección de Gestión Inmobiliaria: 1. Apoyo en lo legal para hacer el seguimiento de los trámites en la Notaría y se tramite los documentos en el menor tiempo posible, 2. Además de las notificaciones por escrito se utiliza el medio telefónico para ejercer la cobranza a los inquilinos morosos, 3. Se dedica tiempo a las observaciones efectuadas por los inquilinos a fin de darles solución.
5001194 Dirección de Cementerio y Servicios Funerarios	I. Dirección de Cementerio y Servicios Funerarios: 1. Mantenimiento y limpieza del cementerio. 2. Reforzamiento de Fumigación en módulos donde se realizaron inhumaciones recientes. 3. Mantenimiento de área verdes. 4. Supervisión de las actividades que se desarrollan en el cementerio. 5. Atención del servicio de sepelios en nichos y mausoleos.	I. Dirección de Cementerio y Servicios Funerarios: 1. Incremento y/o diversificación de la competencia en el mercado de cementerio y servicios funerarios.	I. Dirección de Cementerio y Servicios Funerarios: 1. Mantener las tarifas aprobadas, debido a la competencia existente.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

 Sr. Lucila Frisancho Aguirre
 Jefe de Planeamiento y Presupuesto

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE AREQUIPA

 Abog. Mikizka Yábar Castillo
 GERENTE GENERAL