



**Beneficencia
de Lima**

—1834

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 02-2022-P/SBLM

Lima, 18 de enero del 2022.

VISTO:

El Acuerdo de Directorio N° 001-2022, emitido en la Sesión Virtual N° 001-2022 de fecha 14 de enero 2022, por lo cual se aprueba el “Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la SBLM”, el “Presupuesto 2022 de la SBLM” y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1411 que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, asimismo se aprueba distintos dispositivos legales emitidos por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;

Que, a través del Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 098-2021-GG/SBLM de fecha 03 de noviembre del 2021, donde se muestra cómo se encuentra organizada la institución a fin de dar cumplimiento a nuestra misión, visión y pilares estratégicos y el mismo que contribuirá con la mejora de la gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales alineados a su naturaleza como Institución privada;

Que, el Plan Estratégico, periodo 2021-2022 de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, es el instrumento de gestión administrativa que servirá de guía y de insumo básico para preparar planes anuales de trabajo para cada una de las unidades de gestión técnico - operativa asistencial de la institución, la cuantificación y asignación de los recursos requeridos: institucionales, financieros, entre otros;

Que, a través del Acuerdo de Directorio N° 001-2022, se aprueba el “Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la SBLM”, el “Presupuesto 2022 de la SBLM” y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”;

Que, resulta necesario la aprobación del “Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la SBLM”, puesto que contiene la programación de actividades de los distintos órganos de la SBLM a ser ejecutadas en el año 2022, orientadas hacia la consecución de los objetivos, lineamientos de política, acciones estratégicas del Plan Estratégico, asimismo aprobar el “Presupuesto 2022 de la SBLM” y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”, ya que determina, orienta y asigna los recursos con la finalidad que la institución cumpla con los objetivos y metas trazadas en sus planes de trabajo en un ejercicio presupuestario, en el marco de sus planes estratégicos aprobados;

Que, a través de la aprobación del “Presupuesto 2022 de la SBLM” de ingresos y gastos para el año fiscal 2022, asciende a la suma de **S/ 56,302,656.00 (Cincuenta y seis millones trescientos dos mil seiscientos cincuenta y seis con 00/100)** por toda fuente de financiamiento, que incluye a la Filial Hogar de la “Madre Rosalía de Lavalle de Morales Macedo” y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”, ascendente a **S/ 24,535,636.00 (Veinticuatro millones quinientos treinta y cinco mil seiscientos treinta y seis con 00/100 soles)**, el mismo que forma parte del presupuesto aprobado, conforme al siguiente detalle:





**Beneficencia
de Lima**
-1834

“Presupuesto 2022 de la SBLM”

SBLM	S/	Presupuesto 2022
SBLM CENTRAL		45,297,636
HOGAR DE LA MADRE		11,005,020
SBLM CONSOLIDADO		56,302,656

“Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”

SBLM	S/	Cuadro de Necesidades 2022
SBLM CENTRAL		19,906,498
HOGAR DE LA MADRE		4,629,138
SBLM CONSOLIDADO		24,535,636

Con, el visado de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, en su competencia referente a la actualización y modificación de documentos técnicos normativos organizacionales, y la Gerencia de Asesoría Legal, en su competencia para visar Resoluciones de la Alta Dirección.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Oficializar el Acuerdo de Directorio N° 001-2022, emitido en la Sesión Virtual N° 001-2022 de fecha 14 de enero 2022, por el cual se aprueba el “Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la SBLM”, el “Presupuesto 2022 de la SBLM” y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”.

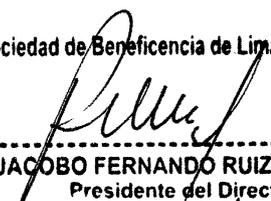
ARTÍCULO SEGUNDO Dejar sin efecto, todo documento que se contraponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - Encargar a la Gerencia General, el cumplimiento y supervisión del “Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la SBLM”, el “Presupuesto 2022 de la SBLM” y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”.

ARTÍCULO CUARTO. - Disponer la publicación del presente documento en el portal electrónico www.beneficiadelima.org de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

Regístrese, comuníquese, ejecútese y cúmplase.

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana



JACOBO FERNANDO RUIZ MARTÍNEZ
Presidente del Directorio



Siendo el día 14 de enero de 2022, los miembros del Directorio acordaron llevar a cabo su Sesión Virtual N° 001, desarrollándose el único punto agendado respecto a la aprobación del Presupuesto en el que además se incluye al Programa Hogar de la Madre Clínica - Hospital “Rosalía de Lavalle de Morales Macedo”, Plan de Trabajo y Cuadro de necesidades anual 2022 de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana; el Colegiado decidió emitir la siguiente disposición:

ACUERDO DE DIRECTORIO N° 001-2022

VISTA Y OÍDA

La exposición realizada por el Gerente General de la SBLM, sobre la aprobación del “Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la SBLM”, el “Presupuesto 2022 de la SBLM” y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”; y:

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, ha elevado a la Gerencia General el “Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la SBLM”, el “Presupuesto 2022 de la SBLM” que asciende a la suma de S/. 56,302,656.00 (Cincuenta y seis millones trescientos dos mil seiscientos cincuenta y seis con 00/100) y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”, que asciende a la suma de S/. 24,535,636.00 (Veinticuatro millones quinientos treinta y cinco mil seiscientos treinta y seis con 00/100 soles).

Que, resulta necesario la aprobación del “Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la SBLM”, puesto que contiene la programación de actividades de los distintos órganos de la SBLM a ser ejecutadas en el año 2022, orientadas hacia la consecución de los objetivos, lineamientos de política, acciones estratégicas del Plan Estratégico, asimismo aprobar el “Presupuesto 2022 de la SBLM” y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”, ya que determina, orienta y asigna los recursos con la finalidad que la institución cumpla con los objetivos y metas trazadas en sus planes de trabajo en un ejercicio presupuestario, en el marco de sus planes estratégicos aprobados.

Que, con Informe Técnico N° 012-2021-SGPP-GPD/SBLM emitido por la Subgerencia de Presupuesto, se detalla la elaboración del “Presupuesto 2022 de la SBLM” para el año fiscal 2022 consolidado ascendente a la suma de S/ 56,302,656.00 (CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES) por toda fuente de financiamiento, que incluye a la Filial Hogar de la Madre –Clínica Hospital “Rosalía de Lavalle de Morales Macedo” y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”, consolidado ascendente a la suma de S/ 24,535,636.00 (VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 00/100 SOLES).

Que, La Programación del Presupuesto de Gastos de la SBLM para el Año Fiscal 2022 se encuentra orientada a la aplicación y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1411 – Decreto que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras





**Beneficencia
de Lima**
—1834

actividades de las Sociedades de Beneficencia, que en su artículo 14 numeral 14.2: señala “Las Sociedades de Beneficencia destinan como máximo un 30% de recursos para gastos administrativos (...), correspondiendo el saldo a la implementación de actividades comerciales y actividades de protección social”, comprendiendo para el gasto social el 46% del Presupuesto, orientado a la gestión social, que incluye al CAR Puericultorio Pérez Aranibar, el CARGG Ignacia Rodolfo Vda. de Canevaro, el CARG San Vicente de Paúl, Centros Residenciales Gerontológicos, Comedor Santa Rosa, Comedor Santa Teresita e Instituto Sevilla, considerando la compra de implementos de bioseguridad y requerimientos de servicios para la atención durante el Estado de Emergencia originado por la Pandemia COVID19.

Que, los directores señor Jorge Luis Chumpitaz Panta y Sra. Teresa Alarcón manifiestan que es necesario dar viabilidad a la aprobación del Presupuesto 2022, precisando que aprobarán el presupuesto con cargo a que se levanten las observaciones que han realizado a lo largo de toda la sustentación del presupuesto 2022.

Por lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411, que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, artículo 7 - literal e), artículo 11 – literal i); el Directorio en uso de sus atribuciones por mayoría (04 votos a favor y 01 inhibición):

ACORDÓ:

1. **APROBAR** el “Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la SBLM”, el “Presupuesto 2022 de la SBLM”, el mismo que asciende a la suma de **S/ 56,302,656.00 (CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)**, y el “Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”, ascendente a **S/ 24,535,636.00 (VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)**, el mismo que forma parte del presupuesto aprobado, conforme al siguiente detalle:

“Presupuesto 2022 de la SBLM”

SBLM	S/	Presupuesto 2022
SBLM CENTRAL		45,297,636
HOGAR DE LA MADRE		11,005,020
SBLM CONSOLIDADO		56,302,656



“Cuadro de Necesidades 2022 de la SBLM”

SBLM S/	Cuadro de Necesidades 2022
SBLM CENTRAL	19,906,498
HOGAR DE LA MADRE	4,629,138
SBLM CONSOLIDADO	24,535,636

- 2. DISPONER** a la Gerencia General que proceda a levantar las observaciones realizadas al proyecto de presupuesto 2022 conforme a las consideraciones respectivas señaladas en el acta.
- 3. DISPENSAR** del trámite de aprobación de Acta al presente Acuerdo.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA



Abog. I. Magaly Ordóñez Moreno
Secretaría General



**Beneficencia
de Lima**
—1834



Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022

**Sociedad de Beneficencia
de Lima Metropolitana**



ÍNDICE

I.	PRESENTACION.....	3
II.	ANTECEDENTES.....	5
III.	MARCO REGULATORIO	
	3.1. Organización de la SBLM.....	6
	3.2. Organigrama.....	6
	3.3. Funciones Generales.....	8
IV.	PERSPECTIVAS	
	4.1. Misión de la SBLM.....	9
	4.2. Alineamiento de Objetivos y Acciones Estratégicas.....	9
	4.3. Indicadores de Resultado	10
V.	PRESUPUESTO.....	12
VI.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	13
VII.	ANEXOS.....	23



I. PRESENTACION:

El 12 de junio de 1834 se creó la Sociedad de Beneficencia de Lima a través de un Decreto Supremo del Presidente de la República, Luis José de Orbegoso y Moncada. En este Decreto se le encomienda a la Beneficencia de Lima la conducción y administración de hospitales, la casa de huérfanos, el beaterio de Amparadas o Recogidas, el Ramo de Suertes y la Plaza de Toros de Acho. En el siglo XIX la Beneficencia de Lima consolidó una imagen de institución que ayuda a los pobres, huérfanos, ancianos y enfermos de la Lima poscolonial; y que este apoyo era financiado con los aportes de familias adineradas y de filántropos. En el siglo XX e inicios del XXI su actividad se complejiza por los cambios que se dio en la estructura del Estado Peruano lo cual derivó en variaciones en la asignación de la rectoría de las Beneficencias y múltiples modificaciones normativas.

En setiembre del año 2018 se promulgó el Decreto Legislativo N° 1411 que busca optimizar los servicios que brindan las Sociedades de Beneficencia a favor de las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentran en situación de riesgo o vulnerabilidad. Este Decreto establece el marco normativo que regula la naturaleza jurídica, el funcionamiento, la estructura orgánica y otras actividades de las Beneficencias. Asimismo, esta norma establece la rectoría del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables respecto al seguimiento, supervisión, evaluación y asistencia técnica de las Sociedades de Beneficencia.

Por sus 185 años de existencia que imprime una característica histórica, emblemática y compleja a la Beneficencia de Lima, se ha planteado a nivel estratégico un plan a largo plazo, cuyo periodo de tiempo es necesario para que la institución se pueda adecuar a los cambios y demandas que le impone el entorno actual y lograr de forma sostenida mayor eficiencia, eficacia y calidad en los servicios de protección social que brinda.

El PAT, será el instrumento de gestión para la ejecución de las actividades para el año 2022, y será el marco del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, asimismo se tiene conocimiento que durante el año 2022 y como consecuencia de las nuevas disposiciones normativas y la optimización de los recursos se podrá realizar ajustes que permitan incorporar o replantear acciones que no se encuentren en el presente Plan y conlleven a una mejora de la gestión institucional.

“El que no vive para servir, no sirve para vivir”

Santa Teresa de Calcuta



El origen del servicio a los más necesitados



La sede de la Beneficencia de Lima, se construyó en la “Casa de las Divorciadas” como símbolo de su loable misión.



**“Nada libera nuestra grandeza
Como el deseo de ayudar,
El deseo de servir”
Marianne Williamson**

II. ANTECEDENTES:

Esta institución, con casi dos siglos de antigüedad, es líder en la atención integral, en la generación de recursos para el cumplimiento de su finalidad, fue creada con el fin de servir a personas de escasos recursos, enfermos y ancianos. En general, todo aquel desamparado que lo necesite y que esté ubicado en los sectores vulnerables de la sociedad.

En la actualidad, la Sociedad de Beneficencia de Lima, cumple con la misión de servir a las personas más necesitadas de la ciudad de Lima permitiéndoles acceder a una calidad de vida digna y como valor principal la centralidad en las personas a través del servicio.

Con Resolución de Presidencia N° 010-2021-P-SBLM de fecha 21 de diciembre de 2021, se formaliza el Acuerdo de Directorio N°018-2021, que aprueba el Plan Estratégico, periodo 2021- 2022.

En ese sentido, y por lo expuesto los objetivos estratégicos trazados pretenden lograrse en un periodo determinado de tiempo, determinando que es lo que realmente importa en la estrategia organizacional, basándose en la misión, visión y los valores de la institución, debiendo ser claros, coherentes, medibles y alcanzables.



III. MARCO REGULATORIO:

- Constitución Política del Perú, de conformidad con los artículos 1º y 4º.
- Ley N° 26887- Ley General de Sociedades.
- Ley N° 27337 - Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 29151- Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 29174, Ley General de Centros de Atención Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley N° 30490- Ley de la Persona Adulta Mayor.
- Decreto Legislativo N° 295- Código Civil
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Legislativo N° 276- ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1098- que Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- Decreto Legislativo N° 1411, que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia y sus modificatorias.
- Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 098-2021-GG/SBLM.
- Plan Estratégico – Periodo 2021-2022 de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, aprobado con Resolución de Presidencia N° 010-2021-P-SBLM de fecha 21/12/2021.
- Otras normas sustantivas o de aplicación general que regulen las funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

3.1. Organización de la SBLM

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, no se constituye como una entidad pública, se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y para su adecuado control, por las normas de los sistemas administrativos de defensa judicial del Estado y control; así como por las normas que regulan los bienes estatales en lo que respecta a la disposición de bienes inmuebles de las Sociedades de Beneficencia; y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.

En la actualidad, la Sociedad de Beneficencia de Lima, cumple con la misión de servir a las personas más necesitadas de la ciudad de Lima permitiéndoles acceder a una calidad de vida digna y como valor principal la centralidad en las personas a través del servicio.

La Beneficencia de Lima, desde el 13 de septiembre del 2018 por el Decreto Legislativo N°1411, es considerada una entidad privada y es en vísperas de su 185° aniversario y con miras al Bicentenario de la Beneficencia (2034) que buscan fortalecer y proyectar los programas sociales, recuperando la confianza, solidez y reputación en la institución, convirtiéndola en un modelo para la sociedad.

En atención a lo descrito anteriormente, se trabajó coordinadamente con las diferentes áreas, estableciendo la visión institucional, el cual nos permitirá una mirada futura, encaminando todos nuestros esfuerzos en logro de una visión compartida.



MISIÓN

Servir a las personas más necesitadas de la Ciudad de Lima.

Bajo nuestro lema: Vivir para Servir.

“El que no vive para servir, no sirve para vivir”

Santa Teresa de Calcuta

VISIÓN

Hacer de la Beneficencia, a finales del 2022, una institución íntegra y sólida que Permita mejorar y dignificar la calidad de vida de las personas que alberga y atiende, convirtiéndolas en agentes de cambio para la ciudad.



VALORES

La persona es el centro del servicio

INTEGRIDAD

Actuamos con honestidad y somos congruentes entre lo que lo que decimos, lo que decidimos y las acciones que tomamos.

TRANSPARENCIA

Damos a conocer lo que hacemos y como lo hacemos. Nos comunicamos de manera clara y asertiva.

EXCELENCIA

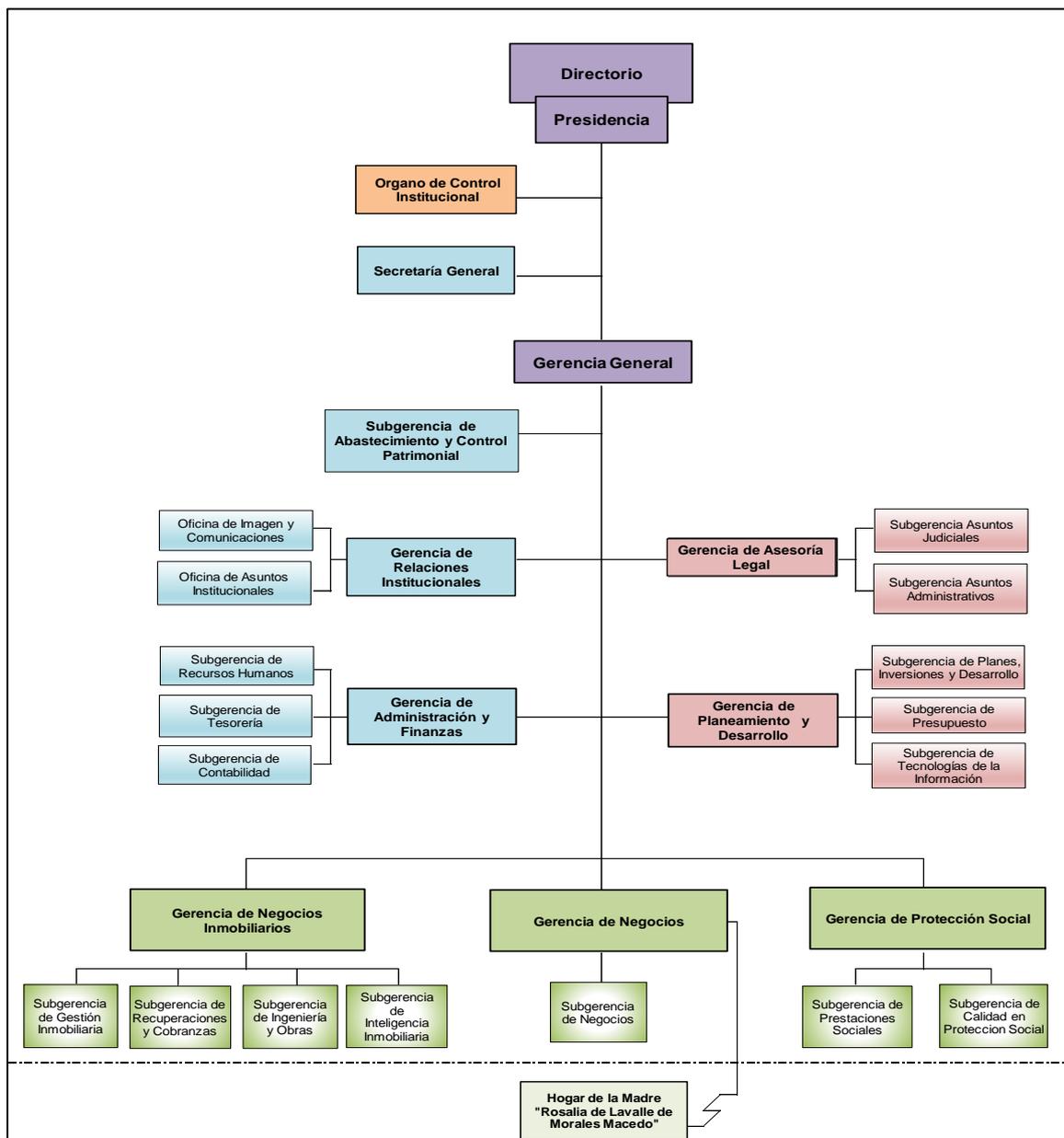
Buscamos conseguir la máxima eficacia en la gestión para obtener los mejores resultados.

VOCACIÓN DE SERVICIO

Pasión por lo que se hace.



3.2. Organigrama de la SBLM



3.3. Funciones Generales:

- Formular, aprobar, dirigir, coordinar, brindar, supervisar y evaluar los servicios de protección social en el ámbito local provincial, y las actividades comerciales ejecutadas conforme a los fines institucionales y de acuerdo a la normativa emitida por el ente rector.
- Administrar los bienes propios y los que adquiera por cualquier título o modalidad, legados, herencias vacantes, donaciones de terceros, entre otros, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para optimizar la rentabilidad de los recursos que administra y desarrollar proyectos que generen ingresos destinados al cumplimiento de los fines institucionales.

- d) Formular y ejecutar proyectos directamente vinculados a la finalidad de la SBLM.
- e) Promover la coordinación y concertación con la comunidad y sus organizaciones, en las intervenciones que desarrollen.
- f) Proponer a los diferentes niveles de gobierno, proyectos para la implementación de los servicios de protección social a favor de su población objetivo.
- g) Construir, acondicionar, conservar, y administrar los centros de atención, comedores, cementerios, locales funerarios, y demás inmuebles de propiedad de la SBLM, de conformidad a la normatividad vigente.
- h) Organizar juegos de loterías y similares directamente o a través de terceros mediante la suscripción del contrato asociativo para su ejecución.
- i) Las demás funciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

IV. PERSPECTIVAS:

4.1. Objetivo:

Sostenido en cuatro pilares el Plan Bicentenario de la Beneficencia 2034, tiene objetivos definidos:

- Fortalecer y proyectar nuestros programas sociales, así como la creación de nuevas obras que nos permita un mayor alcance a otras personas vulnerables.
- Consolidamos como una institución que constituye y promueve cultura.
- Genera una estructura comercial autosostenible en el tiempo.
- Recuperar la fortaleza e integridad de la institución.

Los Objetivos son las variaciones que debemos alcanzar en el mediano o largo plazo, considerando las capacidades internas de la organización, tomando en cuenta el entorno social a fin de lograr resultados.

Para cumplir con nuestra finalidad y hacer frente a los requerimientos y expectativas es importante contar con capacidad para generar confianza y reputación, por lo tanto, como parte de la estrategia se consideró implementar 4 pilares estratégicos como elementos claves en el proceso de generar valor no solo para los albergados, sino para todos los que de alguna manera están relacionados con la Beneficencia de Lima.

En estos tiempos de constante cambio para ser competitivos se debe contar con una estructura ágil que nos permita anticiparnos a todo y además poder adaptarnos y utilizar las nuevas herramientas digitales que mejoran nuestro conocimiento de obtención de datos para la toma de decisiones.

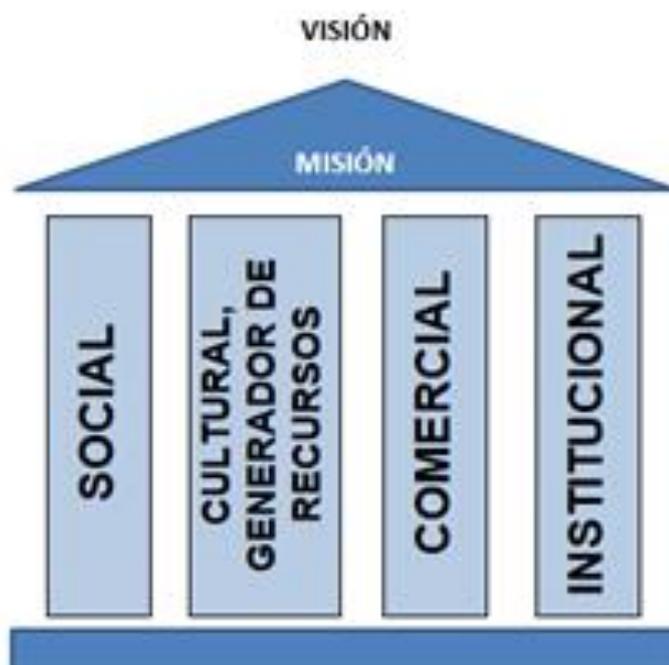
4.2. Misión de la SBLM

“Servir a las personas más necesitadas de la Ciudad de Lima”

4.3. Los Centros Asistenciales, se encuentran bajo la administración de la Gerencia de Protección Social- GPS, así como de todos los órganos y/o unidades orgánicas de la SBLM, a fin de contribuir con los objetivos de la GPS.



4.4. Los Pilares Estratégicos



4.5. Indicadores de resultados y metas:

Cuadro N° 01

EJES ESTRATEGICOS	CÓD.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	INDICADOR DE RESULTADOS	Línea Base del Indicador		Meta por Año		
				Valor	Año	2021	2022	Final
EE01: SOCIAL 	OE 1.1	Mejoramiento de los servicios que se brindan a niños, niñas y adolescentes.	Porcentaje de satisfacción de las niñas, niños y adolescentes, atendidos por los programas sociales.	SI	2020	50%	70%	70%
	OE 1.2	Brindar una Atención Integral de Salud al 100% de la Población Adulta Mayor - PAM.	Porcentaje de satisfacción de adultos mayores, atendidos por los programas sociales.	SI	2020	50%	70%	70%
	OE 1.3	Implementar alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas de carácter social.	Número de Convenios suscritos	5	2020	3	3	3
	OE 1.4	Actualizar, implementar y ejecutar manuales e instructivos para la atención de las PAM.	Número de manuales ejecutados	5	2020	0	3	3
	OE 1.5	Optimizar los servicios de Atención en los Centros Esperanza.	Porcentaje de satisfacción de beneficiarios de los comedores	SI	2020	50%	70%	70%
EE02: CULTURAL, GENERADOR DE RECURSOS 	OE 2.1	Promover e implementar un Plan de Gestión Cultural del Cementerio Museo Presbítero Matías Maestro y del Museo de la Plaza de Acho que coadyuve en la generación de recursos.	Número de Planes de Gestión Cultural con enfoque de rentabilidad	SI	2020	0	2	2
	OE 2.2	Creación e implementación de espacios culturales que permita generar nuevos recursos.	Número de espacios culturales implementados con enfoque de rentabilidad	SI	2020	6	15	15
EE03: COMERCIAL 	OE 3.1	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la institución.	Tasa de crecimiento de ingresos generados por las actividades de la institución	-8%	2020	42%	14%	14%
	OE 3.2	Formalización y renovación de un 20% más de contratos de arrendamiento de las carteras activa y morosa.	Número de contratos de arrendamientos.	42	2019	80	120	120
	OE 3.3	Incrementar la recaudación por prestación de servicios funerarios.	Tasa de crecimiento de ingresos generados por servicios funerarios.	-12%	2020	71%	24%	24%
	OE 3.4	Efectuar acciones legales para la recuperación del patrimonio inmobiliario y el Saneamiento Físico Legal de inmuebles de la SBLM.	Número de propiedades inscritas en SUNARP	SI	2020	0	3	3
	OE 3.5	Incrementar los ingresos económicos del Hogar de la Madre.	Tasa de crecimiento de ingresos generados por las actividades de la institución.	-12%	2020	14%	22%	22%
	OE 3.6	Generación de nuevos productos y alianzas estratégicas - INTRALOT.	Número de alianzas estratégicas	SI	2020	0	1	1
EE04: INSTITUCIONAL 	OE 4.1	Mejorar el sistema de información compartida entre la Gerencia de Protección Social y las subgerencias de la SBLM.	Número de actualización realizadas al sistema	SI	2020	1	2	2
	OE 4.2	Potenciar el sistema informático a través de la actualización del Sistema Administrativo de Gestión - SAG de la SBLM.	Número de módulos informáticos actualizados.	5	2020	2	3	3
	OE 4.3	Perfeccionar el modelo de Gobierno Corporativo	Actualizar documentos de gestión	5	2020	6	5	5
	OE 4.4	Mejorar la sistematización de la gestión del control patrimonial de Bienes Muebles.	Módulo informático de Control Patrimonial	SI	2020	0	1	1
	OE 4.5	Implementar el Plan Maestro al 2034 de la SBLM, de cara al Bicentenario.	Porcentaje de implementación del Plan	SI	2020	10%	25%	25%

V. PRESUPUESTO

La SBLM cuenta con un Presupuesto Institucional Inicial para el año 2022 a nivel consolidado asciende a **S/ 56,302,656.00 (Cincuenta y seis millones trescientos dos mil seiscientos cincuenta y seis y 00/100)**, siendo por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados (RDR), Donaciones y por transferencias.

Cuadro N° 02
PRESUPUESTO DE GASTOS SBLM 2022
(S/)

UNIDAD ORGANICA S/	1° Trim.	2° Trim.	3° Trim.	4° Trim.	Presupuesto 2022
GASTO SOCIAL	5,734,495.00	5,875,018.00	7,803,760.00	6,322,422.00	25,735,695.00
GERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL	753,798.00	760,298.00	768,614.00	773,898.00	3,056,608.00
SUBGERENCIA DE PRESTACIONES SOCIALES	46,446.00	51,246.00	57,200.00	61,046.00	215,938.00
SUBGERENCIA DE CALIDAD EN PROTECCION SOCIAL	43,146.00	50,046.00	53,900.00	57,846.00	204,938.00
CAR PUERICULTORIO PÉREZ ARANÍBAR	1,421,440.00	1,447,826.00	1,536,561.00	1,574,814.00	5,980,641.00
CARGG CANEVARO	1,686,464.00	2,744,881.00	2,905,925.00	2,974,047.00	10,311,317.00
CARG SAN VICENTE DE PAÚL	969,965.00	0.00	0.00	0.00	969,965.00
CR GERONTOLÓGICOS	82,125.00	86,955.00	99,021.00	99,569.00	367,670.00
CASA DE TODOS	246,290.00	246,290.00	1,863,596.00	249,748.00	2,605,924.00
COMEDOR SANTA ROSA	191,522.00	191,062.00	202,436.00	206,392.00	791,412.00
COMEDOR SANTA TERESITA	161,513.00	161,428.00	170,177.00	174,296.00	667,414.00
INSTITUTO SEVILLA	131,786.00	134,986.00	146,330.00	150,766.00	563,868.00
GASTO COMERCIAL	1,917,107.00	1,845,520.00	1,157,011.00	1,160,987.00	6,080,625.00
GERENCIA DE NEGOCIOS INMOBILIARIOS	640,203.00	687,013.00	648,395.00	647,788.00	2,623,399.00
GERENCIA DE NEGOCIOS INMOBILIARIOS	73,973.00	80,859.00	91,803.00	98,738.00	345,373.00
SUBGERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA	107,510.00	116,410.00	124,662.00	130,210.00	478,792.00
SUBGERENCIA DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS	280,011.00	298,035.00	222,118.00	197,931.00	998,095.00
SUBGERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	117,758.00	125,108.00	136,475.00	143,008.00	522,349.00
SUBGERENCIA DE INTELIGENCIA INMOBILIARIA	60,951.00	66,601.00	73,337.00	77,901.00	278,790.00
GERENCIA DE NEGOCIOS	1,276,904.00	1,158,507.00	508,616.00	513,199.00	3,457,226.00
GERENCIA DE NEGOCIOS	47,146.00	52,246.00	58,046.00	63,246.00	220,684.00
SUBGERENCIA DE DE NEGOCIOS	1,229,758.00	1,106,261.00	450,570.00	449,953.00	3,236,542.00
GASTO ADMINISTRATIVO	3,105,550.00	3,962,409.00	3,141,320.00	3,272,037.00	13,481,316.00
PRESIDENCIA	97,237.00	83,037.00	85,417.00	86,337.00	352,028.00
GERENCIA GENERAL	99,255.00	87,605.00	91,955.00	99,905.00	378,720.00
SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL	754,540.00	774,424.00	866,340.00	891,400.00	3,286,704.00
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	50,886.00	57,386.00	64,690.00	70,665.00	243,627.00
SECRETARIA GENERAL	86,388.00	92,988.00	104,749.00	110,867.00	394,992.00
TOTAL GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	161,304.00	174,854.00	200,143.00	211,757.00	748,058.00
GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	39,318.00	40,568.00	42,043.00	43,071.00	165,000.00
OFICINA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES	43,011.00	47,661.00	62,448.00	66,761.00	219,881.00
OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	78,975.00	86,625.00	95,652.00	101,925.00	363,177.00
TOTAL GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	273,708.00	285,308.00	325,333.00	349,166.00	1,233,515.00
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	39,570.00	45,070.00	52,627.00	56,570.00	193,837.00
SUBGERENCIA DE PLANES, INVERSIONES Y COOPERACION.	61,663.00	68,663.00	78,480.00	84,542.00	293,348.00
SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	60,895.00	65,895.00	75,586.00	82,088.00	284,464.00
SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	111,580.00	105,680.00	118,640.00	125,966.00	461,866.00
TOTAL GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL	263,536.00	296,911.00	323,389.00	336,239.00	1,220,075.00
GERENCIA ASESORIA LEGAL	67,613.00	77,278.00	83,506.00	91,006.00	319,403.00
SUBGERENCIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	75,031.00	82,441.00	100,815.00	99,041.00	357,328.00
SUBGERENCIA DE ASUNTOS JUDICIALES	120,892.00	137,192.00	139,068.00	146,192.00	543,344.00
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1,318,696.00	2,109,896.00	1,079,304.00	1,115,701.00	5,623,597.00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	673,532.00	1,506,196.00	441,142.00	454,988.00	3,075,858.00
SUBGERENCIA DE TESORERÍA	178,762.00	183,654.00	201,233.00	206,155.00	769,804.00
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	172,355.00	181,405.00	194,444.00	200,948.00	749,152.00
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	294,047.00	238,641.00	242,485.00	253,610.00	1,028,783.00
SUBTOTAL SBLM CENTRAL	10,757,152.00	11,682,947.00	12,102,091.00	10,755,446.00	45,297,636.00
HOGAR DE LA MADRE	2,751,255.00	2,751,255.00	2,751,255.00	2,751,255.00	11,005,020.00
TOTAL SBLM CONSOLIDADO	13,508,407.00	14,434,202.00	14,853,346.00	13,506,701.00	56,302,656.00

Fuente: Subgerencia de Presupuesto.

VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	PRESIDENCIA
TITULAR:	PRESIDENCIA

PE	Eje Estratégico		Código	Descripción																
			EE04	INSTITUCIONAL																
	Objetivo Específico		Código	Descripción										Indicador de Objetivo Especifico					Meta Objetivo Especifico	
			4.3	PERFECCIONAR EL MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO										ACTUALIZAR DOCUMENTOS DE GESTIÓN					5	
PLAN DE TRABAJO ANUAL	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														Total anual
						Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	4.3.1	Velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos, funciones y metas de la Institución.	Nº Sesiones de Directorio	Sesión de Directorio	Presidencia	Programación Física	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Presupuesto Programado - Presidencia (S/)							97.237,00			83.037,00			85.417,00			86.337,00			352.028,00	
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (S/)																				352.028,00

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022 DE LA SBLM

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA GENERAL
TITULAR:	GERENCIA GENERAL

PE	Eje Estratégico		Programación / ejecución de las actividades relevantes																	
	Código	Descripción	Indicador de Objetivo Especifico	Meta Objetivo Especifico																
	EE04	INSTITUCIONAL																		
	Objetivo Especifico		Código	Descripción	Indicador de Objetivo Especifico	Meta Objetivo Especifico														
			4.3	PERFECCIONAR EL MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ACTUALIZAR DOCUMENTOS DE GESTIÓN	5														
PLAN DE TRABAJO ANUAL	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														
						Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	
	4.3.1	Controlar las acciones administrativas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Nº Resoluciones / convenios / actas suscritas	Resoluciones / convenios / actas suscritas	Gerencia General	Programación Física	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
Presupuesto Programado - GG (S/)							(a)	99.255,00			87.605,00			91.955,00			99.905,00			378.720,00
Eje Estratégico		Código	Descripción																	
		EE04	INSTITUCIONAL																	
Objetivo Especifico		Código	Descripción	Indicador de Objetivo Especifico	Meta Objetivo Especifico															
		4.4	MEJORAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES	MÓDULO INFORMÁTICO DE CONTROL PATRIMONIAL	1															
Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes															
	4.4.1	Gestionar los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas.	Nº de atención de requerimientos	Documento	Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial	Programación Física	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
	4.4.2	Mejorar la sistematización de la gestión de abastecimiento y/o control patrimonial de la SBLM	Nº de Módulo informático mejorado	Módulo informático mejorado	Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial	Programación Física	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Presupuesto Programado -SGAC (S/)							(b)	754.540,00			774.424,00			866.340,00			891.400,00			3.286.704,00
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b) (S/)																			3.665.424,00	

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022 DE LA SBLM

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
TITULAR:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

PE	Eje Estratégico		Código	Descripción															
			EE04	INSTITUCIONAL															
	Objetivo Específico		Código	Descripción	Indicador de Objetivo Específico														Meta Objetivo Específico
			4.3	PERFECCIONAR EL MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ACTUALIZAR DOCUMENTOS DE GESTIÓN														5
PLAN DE TRABAJO ANUAL	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes													
						Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual
	4.3.1	Gestión, control y monitoreo de los procesos presupuestarios.	N° de Informe	Informe	Subgerencia de Presupuesto	Programación Física	3	5	5	4	3	3	5	3	3	5	3	3	45
	Presupuesto Programado - SGPP (S/) (a)						60.895,00			65.895,00			75.586,00			82.088,00			284.464,00
	4.3.2	Realizar la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los Planes Institucionales (Plan Estratégico - PE, Plan Trabajo Anual - PAT y otros)	N° de Informe	Informe	Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo	Programación Física	0	1	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	7
	4.3.3	Asesorar en materia de documentos Técnicos normativos y otros	N° de Informe	Informe	Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo	Programación Física	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	24
	Presupuesto Programado - SGPD (S/) (b)						61.663,00			68.663,00			78.480,00			84.542,00			293.348,00
	4.3.4	Brindar Soporte Técnico en Tecnologías de la Información	N° de requerimientos atendidos	Documento	Subgerencia de Tecnologías de la Información	Programación Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4.3.5	Actualización de los servicios tecnológicos y de comunicación	N° de servicios actualizados	Informe	Subgerencia de Tecnologías de la Información	Programación Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4.3.6	Desarrollar, implementar y realizar el mantenimiento a los sistema de información	N° Informe	Informe	Subgerencia de Tecnologías de la Información	Programación Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Presupuesto Programado - SGTI (S/) (c)						111.580,00			105.680,00			118.640,00			125.966,00			461.866,00
	4.3.7	Gestión Administrativa del Presupuesto y Planificación	N° de asesoramiento realizado a la Alta Dirección	Informe	Gerencia de Planeamiento y Desarrollo	Programación Física	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	4
	Presupuesto Programado - GPD (S/) (d)						39.570,00			45.070,00			52.627,00			56.570,00			193.837,00
	TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c+d) (S/)																		1.233.515,00

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022 DE LA SBLM

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL
TITULAR:	GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL

PE	Eje Estratégico		Código	Descripción																
			EE03	COMERCIAL																
	Objetivo Especifico		Código	Descripción	Indicador de Objetivo Especifico												Meta Objetivo Especifico			
			3.4	EFFECTUAR ACCIONES LEGALES PARA LA RECUPERACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO Y EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS INMUEBLES DE LA SBLM	NÚMERO DE PROPIEDADES INSCRITAS EN SUNARP												3			
PLAN DE TRABAJO ANUAL	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes													Total anual	
	Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
	3.4.1	Desarrollo de acciones de registro y saneamiento legal de inmuebles de la SBLM	N° de acciones orientadas a sanear inmuebles de la SBLM	Acciones	Subgerencia de Asuntos Administrativos	Programación Física	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	2	2	30	
	3.4.2	Inicio de regularización de la transferencia de los bienes inmuebles de la SBLM	N° documentos de transferencias	Documento	Subgerencia de Asuntos Administrativos	Programación Física	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	3	
	3.4.3	Acciones para la defensa jurídica - Administrativas tributario y no tributario.	N° de demandas o escritos administrativos	Demandas o escritos administrativos	Subgerencia de Asuntos Administrativos	Programación Física	10	10	10	5	3	5	3	5	3	5	3	5	67	
	3.4.4	Brindar soporte legal en asuntos administrativos internos.	N° Informe legal	Informe	Subgerencia de Asuntos Administrativos	Programación Física	12	16	16	16	16	17	17	17	17	12	12	12	180	
	Presupuesto Programado - SGAD (S/ (a)						75,031.00			82,441.00			100,815.00			99,041.00			357,328.00	
	3.4.5	Recuperación judicial y extrajudicial del patrimonio inmobiliario de la SBLM	N° de UPAS restituidas a la SBLM	UPAS	Subgerencia de Asuntos Judiciales	Programación Física	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	3.4.6	Captación de bienes e inscripción registral (No contencioso)	N° de UPAS adjudicadas a la SBLM	UPAS	Subgerencia de Asuntos Judiciales	Programación Física	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	
	3.4.7	Defensa Jurídica de la Institución.	N° Sentencias emitidas en los procesos Judiciales	Sentencias	Subgerencia de Asuntos Judiciales	Programación Física	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Presupuesto Programado - SGAJ (S/ (b)						120,892.00			137,192.00			139,068.00			146,192.00			543,344.00	
	3.4.8	Asesoría Legal a la Alta Dirección.	N° De Informe de asesoramiento a la alta Dirección	Informe/PPT/Ayuda Memoria/Documentos internos	Gerencia de Asesoría Legal	Programación Física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	3.4.9	Conducción de proceso de elaboración de Directivas para la SGAJ en materia de Desalojo y Obligación de dar suma de dinero.	N° De Informe de asesoramiento a la alta Dirección	Informe	Gerencia de Asesoría Legal	Programación Física	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	
	Presupuesto Programado - GAL (S/ (c)						67,613.00			77,278.00			83,506.00			91,006.00			319,403.00	
	TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c) (S/)																			1,220,075.00

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022 DE LA SBLM

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	SECRETARIA GENERAL
TITULAR:	SECRETARIA GENERAL

PE	Eje Estratégico	Código	Descripción																	
		EE04	INSTITUCIONAL																	
Objetivo Especifico	Código	Descripción	Indicador de Objetivo Especifico															Meta Objetivo Especifico		
	4.3	PERFECCIONAR EL MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ACTUALIZAR DOCUMENTOS DE GESTIÓN															5		
PLAN DE TRABAJO ANUAL	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														Total anual
						Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	4.3.1	Resguardo y conservación de documentos administrativos de las unidades orgánicas de la SBLM.	N° Informe de estado situacional	Documento	Secretaría General	Programación Física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	4.3.2	Gestión administrativa de la Secretaría General	N° de elaboración de agenda de las Sesiones de	Documento	Secretaría General	Programación Física	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	4.3.3	Monitoreo al sistema integrado de Trámite Documentario	Porcentaje de avance del plan de trabajo	Porcentaje	Secretaría General	Programación Física	0	0	25%	0	0	50%	0	0	75%	0	0	100%	100%	
	Presupuesto Programado - SG (S/)						86.388,00			92.988,00			104.749,00			110.867,00			394.992,00	
	TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (S/)																		394.992,00	

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022 DE LA SBLM

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	Gerencia de Relaciones Institucionales
TITULAR:	Gerencia de Relaciones Institucionales

PE	Eje Estratégico		Código	Descripción															
			EE02	CULTURAL, GENERADOR DE RECURSOS															
Objetivo Específico			Código	Descripción										Indicador de Objetivo Específico					Meta Objetivo Específico
			2.1	PROMOVER E IMPLEMENTAR UN PLAN DE GESTIÓN CULTURAL DEL CEMENTERIO MUSEO PRESBITERO MATÍAS MAESTRO Y DEL MUSEO DE LA PLAZA DE ACHO QUE COADYUVE EN LA GENERACIÓN DE RECURSOS										NÚMERO DE PLANES DE GESTIÓN CULTURAL CON ENFOQUE DE RENTABILIDAD					2
Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes													Total anual	
					Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
2.1.1	Posicionamiento de la Imagen Institucional.	N° Publicaciones en redes sociales y notas de prensa	Documento	Oficina de Imagen y Comunicaciones	Programación Física	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
Presupuesto Programado - OIC (S/)					(a)	78,975.00			86,625.00			95,652.00			101,925.00			363,177.00	
2.1.2	Mejora y sostenibilidad de los procesos de los servicios culturales y otros servicios.	N° de Ingresos	Documento	Gerencia de Relaciones Institucionales / Coordinación de Gestión Cultural	Programación Física	12	12	15	15	15	15	30	30	30	30	15	15	234	
2.1.3	Atención y expedición de constancias y/o títulos de inhumaciones, entre otros de competencia del Archivo General y Patrimonio Cultural.	N° de copias certificadas o fedateadas expedidas.	Documento	Gerencia de Relaciones Institucionales / Coordinación de Gestión Cultural	Programación Física	5	5	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20	195	
2.1.4	Desarrollar labores archivísticas para la puesta en valor del archivo colonial y republicano de la Institución.	N° Informe de estado situacional	Documento	Gerencia de Relaciones Institucionales / Coordinación de Gestión Cultural	Programación Física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
Presupuesto Programado - GRI (S/)					(b)	39,318.00			40,568.00			42,043.00			43,071.00			165,000.00	
Eje Estratégico		Código	Descripción																
		EE03	COMERCIAL																
Objetivo Específico		Código	Descripción										Indicador de Objetivo Específico					Meta Objetivo Específico	
		3.1	INCREMENTAR LA RENTABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LA INSTITUCIÓN										TASA DE CRECIMIENTO DE INGRESOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN					14%	
Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes													Total anual	
					Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3.1.1	Gestión para la Suscripción de Convenios.	N° de Convenios suscritos	Documento	Oficina de Asuntos Institucionales	Programación Física	0	0	2	0	0	3	0	0	3	0	0	3	11	
3.1.2	Gestión para captación de Donaciones.	N° de Donaciones aprobadas	Documento	Oficina de Asuntos Institucionales	Programación Física	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
3.1.3	Gestión de campañas de recaudación	N° de Campañas	Documento	Oficina de Asuntos Institucionales	Programación Física	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3	
Presupuesto Programado - OAI (S/)					(c)	43,011.00			47,661.00			62,448.00			66,761.00			219,881.00	
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c) (S/)																		748,058.00	

PLAN DE TRABAJO ANUAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022 DE LA SBLM

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
TITULAR:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PE	Eje Estratégico	Código	Descripción																	
		EE04	INSTITUCIONAL																	
Objetivo Especifico	Código	Descripción	Indicador de Objetivo Especifico														Meta Objetivo Especifico			
			4.2	POTENCIAR EL SISTEMA INFORMÁTICO A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN - SAG DE LA SBLM	NÚMERO DE MÓDULOS INFORMÁTICOS ACTUALIZADOS														3	
PLAN DE TRABAJO ANUAL	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														
						Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	
4.2.1	Gestión de Recursos Humanos	N° personal nombrado y contratado	N° de personas	Subgerencia de Recursos Humano	Programación Física	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8400	
Presupuesto Programado - SGRH (S/)						(a)	294.047,00			238.641,00				242.485,00				253.610,00		1.028.783,00
4.2.2	Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos financieros	N° De comprobantes de pago	Comprobante de pago	Subgerencia de Tesorería	Programación Física	400	400	400	400	400	400	350	400	400	400	400	400	350	4700	
4.2.3	Evaluación y consolidación efectiva del movimiento financiero	N° De reporte	Reporte	Subgerencia de Tesorería	Programación Física	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440	
4.2.4	Gestión administrativa y de control (mantener la información actualizada e informar a la gerencia dentro de los plazos establecidos)	N° De Informe	Informe	Subgerencia de Tesorería	Programación Física	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
Presupuesto Programado - SGT (S/)						(b)	178.762,00			183.654,00				201.233,00				206.155,00		769.804,00
4.2.5	Elaborar y presentar los Estados Presupuestarios consolidados.	N° Informe	Informe	Subgerencia de Contabilidad	Programación Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
4.2.6	Realizar el control previo fase devengado y girado de los registros contables que generan gastos.	N° de Comprobantes de Pago revisados	Comprobantes de Pago	Subgerencia de Contabilidad	Programación Física	400	400	400	400	400	400	350	400	400	400	400	400	350	4700	
4.2.7	Elaborar y presentar los estados financieros consolidados.	N° De Informe	Informe	Subgerencia de Contabilidad	Programación Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Presupuesto Programado - SGC (S/)						(c)	172.355,00			181.405,00				194.444,00				200.948,00		749.152,00
4.2.8	Gestión administrativa de Administración y Finanzas.	N° de Informe de gestión a la Alta Dirección	Informe	Gerencia de Administración y finanzas	Programación Física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
Presupuesto Programado - GAF (S/)						(d)	673.532,00			1.506.196,00				441.142,00				454.988,00		3.075.858,00
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c+d) (S/)							673.532,00			1.506.196,00				441.142,00				454.988,00		3.075.858,00

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022 DE LA SBLM

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE NEGOCIOS INMOBILIARIOS
TITULAR:	GERENCIA DE NEGOCIOS INMOBILIARIOS

PE	Eje Estratégico	Código	Descripción																
		EE03	COMERCIAL																
Objetivo Especifico	Código	Descripción	Indicador de Objetivo Especifico													Meta Objetivo Especifico			
			3.1	INCREMENTAR LA RENTABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LA INSTITUCIÓN	TASA DE CRECIMIENTO DE INGRESOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN													14%	
Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes													Total anual	
					Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3.1.1	Actualizar el estado situacional de inmuebles y evaluación de factibilidad de licencias de construcción, concesión, títulos y otros trámites de venta terrenos (Tumbas mausoleos, capillas y osarios).	N° de Informes	Informe	Subgerencia de Ingeniería y Obra	Programación Física	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
3.1.2	Evaluación, seguimiento y supervisión de la puesta en valor de los inmuebles de la SBLM.	N° de Informes	Informe	Subgerencia de Ingeniería y Obra	Programación Física	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Presupuesto Programado - SGIO (S/) (a)						117.758,00			125.108,00			136.475,00			143.008,00			522.349,00	
3.1.3	Actualización de las valorizaciones de los inmuebles de la SBLM	N° de valorizaciones	Informe	Subgerencia de Inteligencia Inmobiliaria	Programación Física	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
3.1.4	Actualización de las tasaciones de los inmuebles en propiedad de la SBLM	N° de tasaciones	Informe	Subgerencia de Inteligencia Inmobiliaria	Programación Física	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
3.1.5	Revisión de información de inmuebles en la Base de Datos (*)	N° de inmuebles revisados en el mes	Avance en excel (N° de inmuebles)	Subgerencia de Inteligencia Inmobiliaria	Programación Física	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	0	0	400	
Presupuesto Programado - SGII (S/) (b)						60.951,00			66.601,00			73.337,00			77.901,00			278.790,00	
3.1.6	Regularización de la situación contractual de los ocupantes de predios de propiedad y de administración de la SBLM que se encuentran sin contrato de arrendamiento.	N° de contratos suscritos	Contrato	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	Programación Física	12	12	22	12	12	22	12	12	22	12	12	22	184	
Presupuesto Programado - SGI (S/) (c)						107.510,00			116.410,00			124.662,00			130.210,00			478.792,00	
3.1.7	Gestión para la cobranza de renta y recuperación de deuda de predios en alquiler y ocupados	% de ejecución de ingresos	Porcentaje	Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas	Programación Física	10	15	25	30	35	45	50	55	70	75	80	100	100	
Presupuesto Programado - SGRC (S/) (d)						280.011,00			298.035,00			222.118,00			197.931,00			998.095,00	
3.1.8	Gestión administrativa de la captación de recursos y negocios inmobiliarios	N° Informe de gestión a la Alta Dirección	Informe	Gerencia de Negocios Inmobiliarios	Programación Física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
Presupuesto Programado - GNI (S/) (e)						73.973,00			80.859,00			91.803,00			98.738,00			345.373,00	
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c+d+e) (S/)																		2.623.399,00	

(*) NOTA 1: SGII revisa y consolida la información enviada por otras áreas de acuerdo a sus competencias, mensualmente se trabajan 40 inmuebles

NOTA 2: este ítem se ha venido trabajando desde el 2021 en el marco del Plan de Inventario, el cual tiene vigencia hasta octubre 2022

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022 DE LA SBLM

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE NEGOCIOS
TITULAR:	GERENCIA DE NEGOCIOS

PE	Eje Estratégico		Código	Descripción															
			EE03	COMERCIAL															
PLAN DE TRABAJO ANUAL	Objetivo Especifico		Código	Descripción					Indicador de Objetivo Especifico								Meta Objetivo Especifico		
			3.3	INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS					TASA DE CRECIMIENTO DE INGRESOS GENERADOS POR SERVICIOS FUNERARIOS								24%		
Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														Total anual
					Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3.3.1	Mejora y sostenibilidad de los procesos de los servicios funerarios.	% de ejecución de ingresos	Porcentaje	Subgerencia de Negocios	Programación Física	10	15	25	30	35	45	50	55	70	75	80	100	100	
3.3.2	Generar nuevas unidades de negocios en los cementerios.	N° de nuevas unidades de negocio y/o evento	Informe	Subgerencia de Negocios	Programación Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Presupuesto Programado - SGN (S/)						1,229,758.00			1,106,261.00			450,570.00			449,953.00			3,236,542.00	
3.3.3	Elaborar y remitir a la Alta Dirección, los reportes de ingresos por prestación servicios funerarios y otros.	N° de reportes	Reporte	Gerencia de Negocios	Programación Física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
Presupuesto Programado - GN (S/)						47,146.00			52,246.00			58,046.00			63,246.00			220,684.00	
Eje Estratégico	Código		Descripción																
			EE03	COMERCIAL															
Objetivo Especifico	Código		Descripción					Indicador de Objetivo Especifico								Meta Objetivo Especifico			
			3.5	INCREMENTAR LOS INGRESOS ECONÓMICOS DEL HOGAR DE LA MADRE					TASA DE CRECIMIENTO DE INGRESOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION								22%		
Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														Total anual
					Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3.5.1	Comercialización de los servicios materno infantil y otros que se ofrece en el Hogar de la Madre.	N° de personas que reciben atención	Personas	Hogar de la Madre	Programación Física	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	2,460	
Presupuesto Programado - HM (S/)						2,751,255.00			2,751,255.00			2,751,255.00			2,751,255.00			11,005,020.00	
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c) (S/)																			14,241,562.00

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022 DE LA SBLM

ANEXO N° 01

"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"

AÑO 2022



ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:		GERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL																		
TITULAR:		GERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL																		
PE	Eje Estratégico		Código	Descripción																
			EE01	SOCIAL																
	Objetivo Específico		Código	Descripción							Indicador de Objetivo Específico							Meta Objetivo Específico		
		1.1	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES							PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, ATENDIDOS POR LOS PROGRAMAS SOCIALES							70%			
PLAN DE TRABAJO ANUAL	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														
						Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	
	1.1.1	Niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono acceden a servicios de protección y cuidado.	Nº de NNA que reciben atención integral durante la permanencia en el Centro Asistencial.	Persona	Subgerencia de Prestaciones Sociales	Programación Física	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230
	Presupuesto Programado - PPA (S/) (a)							1,421,440.00			1,447,826.00			1,536,561.00			1,574,814.00			5,980,641.00
	1.1.2	Niñas y adolescentes mujeres reciben servicios educativos en el Instituto Sevilla.	Nº de niñas y adolescentes mujeres matriculadas que culminan el año escolar	Persona	Subgerencia de Prestaciones Sociales	Programación Física	485	485	485	485	485	485	485	485	485	485	485	485	485	485
	Presupuesto Programado - IS (S/) (b)							131,786.00			134,986.00			146,330.00			150,766.00			563,868.00
	Objetivo Específico		Código	Descripción							Indicador de Objetivo Específico							Meta Objetivo Específico		
			1.2	BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD AL 100% DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR - PAM							PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DE ADULTOS MAYORES, ATENDIDOS POR LOS PROGRAMAS SOCIALES							70%		
	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														
						Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	
	1.2.1	Personas adultas mayores en estado de vulnerabilidad reciben servicios integrales en el CARGG Canevaro, respondiendo al Proyecto de Integración de Gran Canevaro.	Nº de PAM que reciben atención integral de soporte para recuperar su estado de salud física	Persona	Subgerencia de Prestaciones Sociales	Programación Física	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	
	Presupuesto Programado - IRVda.C - SVP (S/) (c)							2,656,429.00			2,744,881.00			2,905,925.00			2,974,047.00			11,281,282.00
	1.2.2	Personas adultas mayores en estado de vulnerabilidad reciben servicios especializados en Centros Gerontológicos.	Nº de PAM que mantiene su estado de salud física independiente	Persona	Subgerencia de Prestaciones Sociales	Programación Física	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
	Presupuesto Programado - CG (S/) (d)							82,125.00			86,955.00			99,021.00			99,569.00			367,670.00
	1.2.3	Personas adultas mayores en situación de calle reciben servicios especializados temporales en "Casa de Todos"	Nº de PAM que mantienen su estado de salud física independiente	Persona	Subgerencia de Prestaciones Sociales	Programación Física	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
	Presupuesto Programado - CDT (S/) (e)							246,290.00			246,290.00			1,863,596.00			249,748.00			2,605,924.00
	Objetivo Específico		Código	Descripción							Indicador de Objetivo Específico							Meta Objetivo Específico		
			1.5	OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS ESPERANZA							PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS COMEDORES							70%		
	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														
						Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	
	1.5.1	Personas en pobreza y pobreza extrema reciben apoyo alimentario a través de los comedores (Madres gestantes, madres lactante, niños menores de 18 años, adultos mayores y adultos mayores con discapacidad).	Nº de personas que reciben apoyo alimentario	Persona	Subgerencia de Prestaciones Sociales	Programación Física	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	
	Presupuesto Programado - CSR - CST (S/) (f)							353,035.00			352,490.00			372,613.00			380,688.00			1,458,826.00
	Objetivo Específico		Código	Descripción							Indicador de Objetivo Específico							Meta Objetivo Específico		
		1.4	ACTUALIZAR, IMPLEMENTAR Y EJECUTAR MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PAM							NÚMERO DE MANUALES EJECUTADOS							3			
Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes															
					Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual		
1.4.1	Gestión administrativa para el mejoramiento de los servicios asistenciales.	Nº de informes de gestión elaborados	Número de informes	Gerencia de Protección Social	Programación Física	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Presupuesto Programado - GPS (S/) (g)							843,390.00			861,590.00			879,714.00			892,790.00			3,477,484.00	
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c+d+e+f+g) (S/)																	25,735,695.00			

VII. ANEXOS:

- ANEXO N° 1: MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.
- ANEXO N° 2: FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.
- ANEXO N°: 3 FORMATO PARA REPORTAR INFORMACIÓN CUALITATIVA DE AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO
- ANEXO N° 4: FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.



ANEXO N° 1: MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

ANEXO N° 01																				
<u>"MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO"</u>																				
AÑO 202...																				
ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:																				
TITULAR:																				
PE	Eje Estratégico		Código	Descripción																
PE	Objetivo Especifico		Código	Descripción										Indicador de Objetivo Especifico					Meta Objetivo Especifico	
PLAN DE TRABAJO ANUAL	Código	Actividad Relevante	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Programación / ejecución de las actividades relevantes														
						Items	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	
	Presupuesto Programado (S/)																			
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (S/)																				



ANEXO Nº 2: FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

INFORME Nº... – 202... - <Órgano>/SBLM

PARA : _____
 <Cargo>

ASUNTO : Informe de Seguimiento al < N° de trimestre> Trimestre del PAT 202... de la <Órgano>

REF. : _____

FECHA : _____

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia, informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

<Se debe detallar los documentos relacionados al ASUNTO y sobre los cuales se desarrollará el análisis, tales como documentos fuentes de las acciones que se requirieron para la ejecución trimestral de las metas del Plan Anual de Trabajo 202... y/o solicitudes para la remisión y consolidación de la información.>

- 1.1. _____
- 1.2. _____
- 1.3. _____

II. ANÁLISIS

<Debe realizarse un análisis cualitativo y cuantitativo del cumplimiento alcanzado en relación a las metas física programados y, en caso corresponda, logros alcanzados y que hayan contribuido al alcance de los objetivos institucionales. Si son actividades constantes, es decir, que se repiten año tras año se puede hacer un comparativo en relación a lo alcanzado el año anterior en el mismo periodo, asimismo, se debe citar las evidencias y adjuntarlas como anexos (se podrá adjuntar en versión física o versión digital). Describir los problemas o dificultades que se han presentado durante la ejecución trimestral del Plan Anual de Trabajo, así como las mejoras y soluciones implementadas.>

- 2.1. _____
- 2.2. _____

III. CONCLUSION(ES)

<De acuerdo al análisis realizado, debe indicarse el nivel de cumplimiento de las metas trimestrales programadas en el Plan Anual de Trabajo.>

IV. RECOMENDACIÓN(ES)

<Proponer recomendaciones a los problemas o dificultades presentados durante la ejecución trimestral del Plan Anual de Trabajo, en concordancia con lo señalado en el análisis.>

Atentamente,



ALCANCES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Para efectuar el informe de seguimiento trimestral del Plan Anual de Trabajo, se deberá tomar en consideración los siguientes puntos:

A. Cumplimiento de meta física trimestral a nivel de actividades del Plan Anual de Trabajo (cuando corresponda)

El cumplimiento se detallará a partir de las metas físicas programadas en el trimestre que corresponda. Cabe señalar, que el cumplimiento de la meta física trimestral no necesariamente significa un logro en sí misma, por cuanto la actividad puede requerir que se cumpla todas las metas programadas para un año, y además si esta no es vinculante con la mejora en los servicios de la población beneficiaria.

B. Descripción de problemas o dificultades presentadas.

Los problemas o dificultades presentados para la ejecución trimestral del Plan Anual de Trabajo, se detallarán a partir de las metas físicas programadas para un trimestre, señalando cuales fueron las causas relevantes que impidieron que se cumpla con las metas programadas, y de ser el caso, el riesgo originado para otras actividades vinculantes.



ANEXO N°: 3 FORMATO PARA REPORTAR INFORMACIÓN CUALITATIVA DE AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN DE TRABAJO - SBLM CONSOLIDADO 2022

Órgano Responsable:

N°	Código	Nombre de la Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Meta Física																																													
						Programado														Ejecutado																															
						Ener.	Febr.	Marz.	I Trim	Abr	May	Jun	II Trim	Jul	Ago	Sep	III Trim	Oct	Nov	Dic	Trim IV	Annual	Ener.	Febr.	Marz.	I Trim	Abr	May	Jun	II Trim	Jul	Ago	Sep	III Trim	Oct	Nov	Dic	IV Trim	EJEC. ACUM.	Ejec. IVTrim.	Avance Anual										
1									0				0					0															0	0	#DIV/0!	#DIV/0!															
2									0				0																				0	0	#DIV/0!	#DIV/0!															
TOTAL PROMEDIO																																																		#DIV/0!	#DIV/0!



ANEXO N° 4: FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

INFORME N°... – 202... - <Órgano>/SBLM

PARA : _____
 <Cargo>

ASUNTO : Informe de evaluación anual del Plan Anual de Trabajo 202... del <Órgano>

REF. : _____

FECHA : _____

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

<Se debe detallar los documentos relacionados al ASUNTO y sobre los cuales se desarrollará el análisis, tales como documentos fuentes de las acciones que se requirieron para la ejecución de las metas del Plan Anual de Trabajo 202... y/o solicitudes para la remisión y consolidación de la información.>

- 1.1. _____
- 1.2. _____
- 1.3. _____

II. ANALISIS

<Como primer punto de análisis debe identificarse a cuál(es) de los objetivos estratégicos institucionales (OEI) del Plan Estratégico en ejecución contribuyen con la realización de sus actividades. Como segundo punto, debe realizarse un análisis cualitativo y cuantitativo de los logros alcanzados y que han contribuido al alcance de los objetivos institucionales, destacando los logros de las metas programadas en el Plan Anual de Trabajo del año evaluado en comparación con los resultados obtenidos en el año anterior, asimismo, se debe citar las evidencias y adjuntarlas como anexos. También se debe describir los problemas o dificultades que se han presentado durante la ejecución del Plan Anual de Trabajo y si lograron resolverse>

- 2.1. _____
- 2.2. _____

III. CONCLUSIONES(ES)

<De acuerdo al análisis realizado, debe determinarse el nivel de contribución con respecto a los objetivos estratégicos institucionales del Plan Estratégico en ejecución, así como, el nivel de cumplimiento de las metas programadas en el Plan Anual de Trabajo. También se debe describir las mejoras y soluciones implementadas a partir de las dificultades identificadas en el análisis>

IV. RECOMENDACIONES

< Proponer recomendaciones a los problemas presentados durante la ejecución del Plan Anual de Trabajo, en concordancia con lo señalado en el análisis>

Atentamente,



ALCANCES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Para efectuar el informe de evaluación del Plan Anual de Trabajo se deberá tomar en consideración los siguientes puntos:

A. Logros a nivel de actividades del Plan Anual de Trabajo

Los logros se detallarán a partir de las metas físicas programadas describiendo aquellas actividades relevantes (las que cuentan con mayor presupuesto) y actividades críticas (las que obligatoriamente deben ser ejecutadas). Cabe señalar, que el cumplimiento de la meta física programada no necesariamente significa un logro en sí misma, si este no es vinculante con la mejora en los servicios de la población beneficiaria.

Descripción

Caso GPS: Logros que han contribuido significativamente a la mejora de servicios que brinda la SBLM, en beneficio de la población beneficiaria que son los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores que han sido atendidos en los centros asistenciales, durante el año fiscal evaluado.

Caso GNE: Se identificará los logros que han contribuido al incremento de la recaudación de los recursos económicos y financieros que soportan los servicios asistenciales que brinda la SBLM.

Caso P, GG, OCI, GAL, GPD, SG, GAF: Se identificará los logros que han contribuido a mejorar el desempeño de la gestión institucional, a fin de brindar un mejor servicio asistencial.

B. Descripción del problema o dificultades presentadas.

Los problemas o dificultades presentados para la ejecución del Plan Anual de Trabajo se detallarán a partir de las metas físicas programadas, señalando cuales fueron las causas relevantes que impidieron que se cumpla con lo programado y/o proyectado.



