



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021



OFICINA: PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

CONTENIDO

- 1. INTRODUCCION3
- 2. ANTECEDENTES4
 - 2.1. PRESENTACION4
 - 2.2. MIEMBROS DEL DIRECTORIO4
 - 2.3. ÓRGANOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES5
 - 2.4. BASE LEGAL7
- 3. DIAGNOSTICO7
 - 3.1. ANÁLISIS SITUACIONAL11
 - 3.2. ANALISIS FODA12
- 4. VISION Y MISION14
 - 4.1. VISION14
 - 4.2. MISION14
- 5. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS14
 - 5.1. OBJETIVOS GENERALES14
 - 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS14
- 6. PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA 202116
- 7. PROYECTOS DE INVERSION18
 - 7.1. RESUMEN18
 - 7.2. FICHAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSION19
 - 7.3. FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO 202134
- 8. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES73
- 9. PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES 51
- 10.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 139



INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional es un documento que se formula participativamente con los responsables de cada órgano de la Sociedad de Beneficencia de Cusco, se determinan los objetivos generales y específicos, indicadores, metas y lineamientos articulados con la política nacional, vinculadas a la reducción de la pobreza, promoción de la igualdad de oportunidades, sin discriminación, protección y promoción de la niñez adolescencia, y ancianos.

El accionar de la SB se encuentra vinculado con políticas nacionales que vinculan directamente a las políticas de reducción de la pobreza, promoción de igualdad de oportunidades, protección y promoción de la niñez adolescencia. y protección del adulto mayor que se encuentre en situación de vulnerabilidad, con el objetivo de cerrar brechas, bajo los enfoques de derechos, genero interculturalidad e intergeneracional. Como estrategia buscamos: mejorar la calidad de nuestros servicios en forma transparente y dando un adecuado uso de nuestros recursos.

El Plan Operativo Institucional muestra el proceso de planeamiento, ejecución y control del logro de los objetivos y metas programadas según los recursos aprobados.



1. ANTECEDENTES

1.1. PRESENTACION

La Sociedad de Beneficencia del Cusco, con el amparo del Decreto Legislativo N° 1411, que tiene como objetivo establecer el marco normativo que regula la naturaleza jurídica, el funcionamiento, la estructura orgánica y las actividades de las Sociedades de Beneficencia, con la finalidad de garantizar servicios adecuados a la población en condición de vulnerabilidad, cuya rectoría ejerce el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MINP que ejerce las funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.

El Plan Operativo Institucional (POI), para el periodo 2021, de la Sociedad de Beneficencia de Cusco, constituye un documento guía de los Lineamientos de Gestión que permite ejecutar el conjunto de actividades y proyectos programados en forma ordenada de todas las Áreas y Unidades Orgánicas de la Institución, de esa manera cumplir nuestras metas y objetivos propuestos.

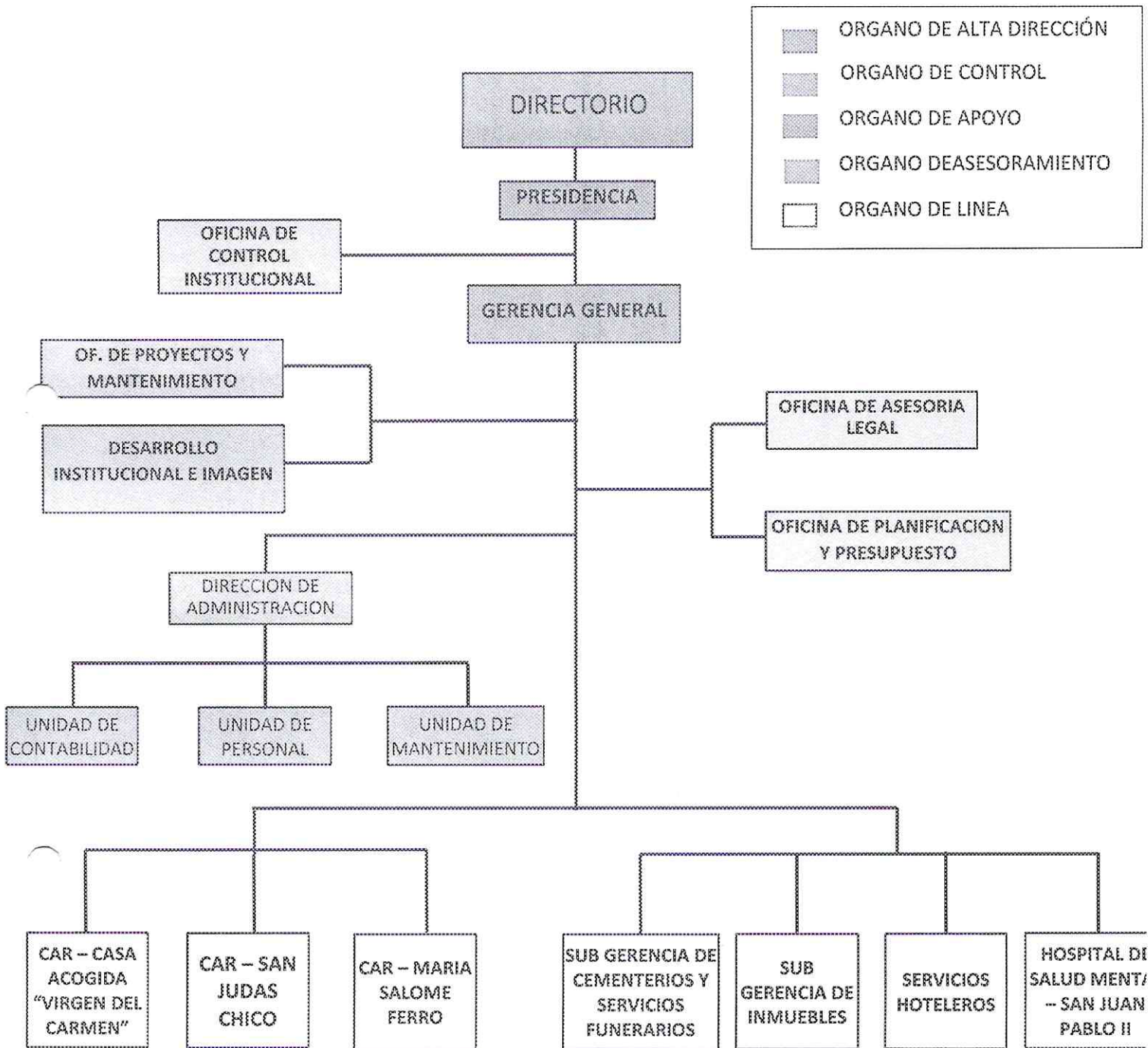
La formulación del Plan Operativo Institucional, está a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto, quien informará de los logros y resultados en forma trimestral. El presente documento se basa en el plan estratégico institucional 2017-2021.

1.2. MIEMBROS DEL DIRECTORIO

RELACION DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO				
Nº	NOMBRES	APELLIDOS	DNI	CARGO
1	HECTOR DANILO	VILLAVICENCIO MUÑOZ	24471007	PRESIDENTE
2	CARMELA	CHUNG ECHEVARRIA	23964096	DIRECTOR
3	JUAN FERNANDO	GUZMAN ROMAÑA	23833592	DIRECTOR
4	ROSA OLINDA	GAMARRA MONTESINOS	24003211	DIRECTOR
5	LUZ MARIELA	LUQUE OCHOA	40838128	DIRECTOR



1.3. ÓRGANOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES



RELACION DE PERSONAL DESIGNADO A CARGO DE CONFIANZA - SBC

CAMILO ERNESTO	FELIX VILLASANTE	23993488	GERENTE GENERAL	DESIGNADO D. LEG. N° 728
ESTHER ROXANA	MAMANI SIGUAIRO	41099585	ENCARGADA DE LA JEFATURA DEL OCI	DESIGNADO D. LEG. N° 728
JESUS ECHKARD FERNANDO	PALOMINO GONZALES	42256115	JEFE DE ASESORIA LEGAL	DESIGNADO D. LEG. N° 728
MANUEL JESUS	ECHAVE ESTRADA	40899254	JEFE DE OPP	DESIGNADO D. LEG. N° 728
ROBERT EBERT	ALCARRAZ ANDIA	10632127	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	DESIGNADO D. LEG. N° 728
CINTHIA MARY	VILLAGARCIA GONZALES	42405789	JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL	DESIGNADO D. LEG. N° 728
FREDY	CONDORHUAMA N CHALLCO	42301017	JEFE DE ABASTECIMIENTOS	DESIGNADO D. LEG. N° 728
JULIO CESAR	VILLA VILLAGRA	23966443	JEFE DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	DESIGNADO D. LEG. N° 728
VIDES ALBERTO	BELLIDO LAZO	24390555	JEFE DE LA OFIC. DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E IMAGEN	DESIGNADO D. LEG. N° 728
JOHN ARTHUR	ZAPATA GUTIERREZ	46805037	JEFE DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO	DESIGNADO D. LEG. N° 728
ISABEL	GALIANO LATORRE	23854839	SUB GER. SSSFCC	DESIGNADO D. LEG. N° 728
JOSE LUIS	ARAGON JIMENEZ	41006265	DIRECTOR ASISTENCIAL	DESIGNADO D. LEG. N° 728
NAYDA	VILLAVICENCIO CALLO	42379174	COORDINADORA	DESIGNADO D. LEG. N° 728
ILSE MIRIAM	CARPIO RIVERA	23858716	COORDINADORA	DESIGNADO D. LEG. N° 728
JOSE LUIS	CHACON FERNANDEZ	41935623	COORDINADOR	DESIGNADO D. LEG. N° 728
YONI	BACA ALVARADO	44145325	SUB GER. DE BIENES INMUEBLES	DESIGNADO D. LEG. N° 728

• Relación de Cargos de Confianza al 28 de febrero del 2021



1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo No. 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, del 12 de Setiembre del 2018
- Ley N° 26918 Ley de Creación del Sistema Nacional para la Población en riesgo.
- Resolución de Presidencia del Directorio N° 015-2021-SBC – Que aprueba el presupuesto inicial 2021.
- Código Civil
- Ley General de Sociedades
- Decreto Supremo N° 010-2010 MIMDES que establece funciones y competencias correspondientes a cada uno de los niveles de gobierno respecto de las Sociedades de Beneficencia Públicas y Juntas de Participación Social en el marco del proceso de descentralización.
- Resolución de Presidencia de Directorio de la SBPC N° 286-2017- Plan Estratégico Institucional para el período 2017-2021.
- Decreto Supremo N° 014-2011/MINDES, que declara concluido el proceso de efectivización de la transferencia de funciones y competencias a la Municipalidad Provincial del Cusco.

2. DIAGNOSTICO

Sociedad de Beneficencia de Cusco, tiene dificultades en el aspecto económico - financiero dado por la Crisis Sanitaria por el COVID-19, nuestros locales la gran mayoría están desocupados , pues la cobertura a nuestros beneficiarios de los hogares y del Hospital de Salud Mental, son con Recursos Directamente Recaudados, es por eso que sería necesario la construcción de nichos, Construcción del Crematorio, Construcción del Centro Comercial de Trinitarias y el Local del Hotel Tambo convertirlo en un Pequeño Centro Comercial, además buscar apoyo de la Municipalidad del Cusco, con la Finalidad de Generar más ingresos que nos permita ampliar nuestra cobertura de atención a favor de los más necesitados.

El presupuesto inicial del año 2020, fue de S/. 13,829, 854.75 NS, pero debió a la crisis de Sanitaria del COVID-19 a nivel mundial, Nacional y Regional, el cusco no fue ajeno a esta situación y menos nuestra institución, nuestros ingresos esperados del 2020:

INGRESOS 2020	MONTO
ADMINISTRACION DE INMUEBLES	7,205,384.75
SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMETERIOS	5,374,470
HOSPITAL DESALUD MENTAL JUAN PABLO II	800000
FARMACIA	450000
TOTAL	13,829,854.75

Los ingresos se redujeron en un 33 % con lo cual los ingresos reales fueron S/. 9,239,423.37 NS



Se tuvo que reducir personal contratado bajo la modalidad del D.L 728, se realizaron los gastos más necesarios y urgentes que requería la institución siempre con la finalidad de cumplir con objetivos de la Institución.

Situación y problemática de los servicios asistenciales que brinda la SBC

En la Actualidad la Institución cuenta con 03 hogares (Hogar María Salome Ferro, Hogar San Judas Chico y la Casa Acogida Virgen Natividad), 01 El Hospital de Salud Mental Juan Pablo II, y por convenio el Centro Gerontológico que los beneficiarios ocasionales son 180 personas, con se ve en el cuadro siguiente:

CENTROS ASISTENCIALES				
Nº	Denominación del Programa	Nombre del Servicio	Población Beneficiaria	Servicios que se Brindan
1	Asistencia al niño y al adolescente	Hogar de Menores Salome Ferro – Niños	En la Actualidad tenemos 30 Niños y adolescentes en situación de abandono moral y material.	
		Hogar de Menores San Judas Chico -- Niñas.	En la Actualidad tenemos 29 Niñas en Situación de Abandono Niñas y adolescentes víctimas de la explotación sexual y comercio infantil.	Hogar, alimentación, vestido, educación, atención de Salud, recreación, acogimiento, protección moral y capacitación laboral.
		Casa Acogida Virgen Natividad.	En la Actualidad tenemos 03 beneficiarias	
2	Asistencia al anciano	Centro Gerontológico o San Francisco de Asís.	Ancianos en situación de abandono moral y material. En la Actualidad tenemos 118 beneficiarios.	Hogar, alimentación, vestido, recreación, atención en Salud, acogimiento y protección moral.
3	Atención Médica Básica	Hospital de Salud Mental "Juan Pablo II".	Población con enfermedades de Salud Mental en situación de pobreza y extrema pobreza.	o Población 30 personas situación de abandono total: hogar, alimentación, vestido, capacitación, educación, recreación, atención en



En la actualidad la atención de servicios 30

- Salud, acogimiento y protección moral.
- Población 50 personas en situación de extrema pobreza: consulta y tratamiento en salud mental gratuita.
 - Población 180 personas en situación de pobreza exoneraciones de pago por consultas y tratamiento en salud mental, en proporción a la capacidad de pago de los familiares.
 - Población de 40 personas Asegurados y particulares: atención especializada en Salud Mental, sin exoneraciones.

La Problemática de nuestros Centros Asistenciales Son:

PROBLEMÁTICA DE NUESTROS CENTROS ASISTENCIALES				
Hogar de Niñas San Judas Chico	Hogar de niños María Salome Ferro	Casa Acogida Virgen Natividad	Centro Gerontológico San Francisco de Asís	Hospital de Salud Mental Juan Pablo II
Falta de Acreditación	Por las condiciones de la infraestructura, equipamiento, seguridad y otros aspectos no se puede cumplir con la acreditación, ya	Inadecuada infraestructura	Escasas visitas y monitoreo del personal de SBC.	Infraestructura inadecuada
Carencia de talleres ocupacionales y de desarrollo personal para las albergadas (repostería, danza, cosmetología, etc.)	Inadecuada y deficiente infraestructura	Ausencia de psicóloga y asistente social que se encargue de la atención de las adolescentes, ya que ellas necesitan una atención	Escases de medicamentos	Existe una alta demanda insatisfecha de los servicios que prestamos, debido a nuestras limitadas capacidades de personal.



		especial y personalizada.		Equipamiento e infraestructura.
Alta rotación de personal, principalmente de tutoras. Falta de personal (incremento poblacional)	Escasa identidad, vocación y compromiso del personal para trabajar en equipo.	Inadecuada capacitación y preparación del personal.	Infraestructura inadecuada de comedor, baño, ducha y lavandería.	Escasa capacitación al personal.
Limitados insumos en almacén	Carencia de pedagoga y nutricionista	Inadecuada selección del personal con vocación de servicio	Insuficientes indumentarias de seguridad para las labores que realiza el personal de limpieza y enfermería.	Limitados programas de terapias ocupacionales para pacientes.
Insuficientes duchas para cubrir las necesidades de la población albergada	Inexistencia de cámaras de video vigilancia	Ausencia de cámaras de seguridad que ayuden a monitorear el local.	Carencia de un espacio para uso del personal.	Poca identificación del personal.
Infraestructura deficiente e inadecuada.	Deficiente interacción entre los trabajadores		Carencia de colchones de aire para pacientes postrados.	Limitados programas de terapias ocupacionales para pacientes.
Instalaciones de drenaje, sanitarias y eléctricas deficientes.	Rotación constante del personal		Alto riesgo del personal de contagiarse con enfermedades como: COVID-19, TBC, hepatitis, entre otros.	Poca identificación del personal.
Carencia de Personal Profesional	Carencia de Personal Profesional	Carencia de Personal Profesional	Carencia de Personal Profesional	Carencia de Personal Profesional



Situación y problemática de los servicios comerciales que brinda la SBC

En la Actualidad la Institución en la Sub Gerencia de Servicios Funerarios y Cementerios contamos con 02 Cementerios (Almudena y Huancaro), tenemos la sala de velaciones, los problemas más importantes en la actualidad por la crisis del COVID-19 requerimos la construcción de nuevos pabellones de nichos, no contamos con el crematorio que implicaría generar más recursos para la institución

En la Subgerencia de Bienes Inmuebles contamos con 44 bienes inmuebles, la gran mayoría se encuentra en el centro del cusco, los principales problemas por la crisis de COVID-19 se encuentran desocupados, porque la gran mayoría de nuestros locales los alquila para el sector turismo que a la fecha será la última actividad economía en recuperarse, lo que genera es una disminución en los ingresos.

Contamos con el Local del Hotel Tambó que en la actualidad se encuentra vacío y por sus años se está deteriorando y se tiene que tomar una decisión para implementar el local como un nuevo centro productivo.

En Hotel Cusco, los servicios de los salones que generan recursos en la actualidad están cerrado y el alquiler de tiendas la gran mayoría está vacía por COVID-19.

En la Ciudad de Lima tenemos el local de la Lotería del Cusco, el cual a la fecha se tiene que invertir en su mantenimiento y por la ubicación que tiene va a general ingresos a la institución, en todos nuestros locales se han reducido los ingresos a causa de la pandemia: Así mismo en los centros productivos existes problemas antes de la crisis Sanitaria que son:

- Personal contratado sin especializaciones en las áreas de trabajo.
- Insuficiente personal en los centros de producción.
- Carencia de una cartera de proyectos que facilite la gestión de proyectos de inversión.
- Carencia de talleres de ocupación laboral para el personal.
- Poca inversión en los centros productivos y mayor inversión en gastos corrientes.
- Cambios constantes del personal de dirección que limitan la continuidad y una adecuada gestión.
- Se ha podido comprobar maquinarias y equipos de talleres de panadería, carpintería y zapatería, que no están siendo usados y vienen deteriorándose a falta de uso con se ve en el cuadro siguiente

2.1. ANÁLISIS SITUACIONAL

Realizaremos un ANALISIS INTERNO: detectar fortalezas y debilidades de la institución que originan ventajas o desventajas competitivas para luego planificarlas, en el aspecto de producción, recursos humanos, financieros y tecnológicos.

- Realizaremos un ANALISIS EXTERNO IDENTIFICAR LAS AMENAZAS Y OPORTUNIDADES DE NUESTRO ENTORNO, como el COVID-19, mercado, el sector, factores económicos, políticos, legales entre otros.



FODA:

FORTALEZA: Elementos positivos, recursos y destrezas que se han adquirido y nos hace más consistentes.

OPORTUNIDADES: Situaciones positivas que se generan en el medio y que están disponibles para todos.

DEBILIDADES: Problemas presentes o posiciones desventajosas (debemos de eliminarlos)

AMENAZAS: Hechos externos a la institución pueden llegar a ser negativos (se pueden convertir a oportunidades)

2.2. ANALISIS FODA

El diagnóstico se ciñe, al análisis interno y externo en el cual se desenvuelve la institución tomando en cuenta los factores que influyen de manera directa o indirecta en el desarrollo de la sociedad, el análisis FODA en el siguiente:

No	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS
01	Gobierno local provincial del cusco trabajando concertadamente para la ejecución de proyectos.	autonomía administrativa económica
02	Política nacional provee a la atención de poblaciones en riesgo (niños, as, adolescentes, ancianos).	Credibilidad de pago en la Banca Comercial
03	Política de inclusión social del gobierno nacional.	Suscripción de convenios institucionales, RENIEC y otros.
04	Tecnología informática avanzada.	Directivas internas que son orientadoras de actividades de la SB para una adecuada marcha, racionamiento y uso de recursos.
05	Con Calificación crediticia.	Servicios con asistencia social a la población.
06	Gobierno Regional con deseo de Trabajo concertado.	Consolidación de la Institución por ser reconocida a nivel nacional
07	Cartera de proyectos a ejecutarse: crematorio, y nichos, siete cuartos, adquisición de montacargas, ascensores, compra de carroza fúnebre, otros.	Solides financiera
08	Patrimonio en bienes e inmuebles.	Locales de la Institución en lugares estratégicos
09	Creación, fundaciones por Ley.	
10	Firma de convenios con universidades para elaboración de proyectos con estudiantes, así como con egresados pasantes de otras universidades.	autonomía administrativa económica



No	AMENAZAS	DEBILIDADES
01	La Municipalidad del Cusco, constantemente realiza cambios de Directorio y funcionarios, que no permiten seguir un trabajo articulado, constante y progresivo.	Escasa sensibilidad social.
02	Presencia del COVID-19	Pasivos inmobiliarios por efecto de la Pandemia.
03	Persistencia de problemas sociales (delincuencia, abandono de niños y niñas, trata de menores, violencia intrafamiliar).	Locales inadecuados para las CARS e inconclusos.
04	Poca información sobre la labor que desarrolla la SBC.	Baja de ingresos económicos por efecto de devolución de locales alquilados.
05	Posicionamiento de empresas privadas (competidoras) que ofertan servicios de cementerios	Carencia de modernización informática de la administración de la SBC.
06	DEVOLUCION DE LOCALES ALQUILADOS SIN PAGOS POR PROBLEMAS COVID-19	Carencia de Fuentes Cooperantes.
07	Falta de documentos de gestión actualizados adecuados al D.L. 1411.	Personal de trabajo con edad avanzada con poco conocimiento tecnológico y con poco compromiso social.
08		Falta de propuesta de proyectos de habilidades niños y niñas de hogares.
09		Carencia de personal idóneo para los hogares según la ley.
10		Hospital de Salud Mental inadecuado sin infraestructura, personal que no cumple con el perfil adecuado a los documentos de gestión



3. VISION Y MISION

3.1. VISION

"Al 2021 la Sociedad de Beneficencia del Cusco es una entidad referente en la atención de servicios públicos con calidez y calidad a la población vulnerable en riesgo y en abandono, buscando el desarrollo pleno de sus capacidades que les permita desenvolverse en su inserción en la sociedad; a través de una administración moderna, efectiva, eficiente y transparente de sus recursos y con un grupo humano con vocación de servicio." (*)

* Información sacada de Plan Estratégico Institucional 2017-2021 de la Sociedad de Beneficencia del Cusco

3.2. MISION

"Somos una institución benéfica de derecho público interno que promueve el desarrollo personal y familiar, de niños, niñas, adolescentes, jóvenes adultos mayores en situación de abandono y riesgo social, realizando acciones y programas tanto asistenciales con el fin de lograr una integración de la familia y de la comunidad."

4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

4.1. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos Generales serian:

- ✓ desarrollar estrategias de modernización en la Sociedad de Beneficencia adecuando procesos de planificación, organización, dirección.
- ✓ Contar con una administración pertinente eficaz donde contemple un manejo adecuado de los recursos humanos, financiero y logístico.
- ✓ Actualización de los documentos de gestión para una modernización de la SBC.
- ✓ Gestionar y viabilizar los recursos de inversión ante diferentes organismos.
- ✓ Brindar mejores servicios públicos con calidad y calidez
- ✓ Mejorar los niveles de comunicación con la población usuaria brindando un servicio oportuno, eficiente y adecuado.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos serian:

- Brindar atención adecuada en la prevención, protección, educación y promoción del menor en abandono moral y/o económico.
- Brindar una eficiente asistencia al anciano en abandono moral o material brindándole servicios de salud, alimentación y rehabilitación.



- Mejorar los servicios de atención, personal y material del Hospital de Salud Mental Juan Pablo II
- Mejorar el patrimonio y la rentabilidad del mismo y de las diferentes unidades productivas, promoviendo y canalizando la inversión pública y privada.
- Construir, equipar mantener y operar hogares (salome ferro, virgen de la natividad, san judas chico Hospital Salud Mental Juan Pablo II).
- Implementar y fomentar talleres ocupacionales para niños y niñas de los diferentes hogares.
- Mejorar los recursos económicos teniendo en cuenta las políticas justas de recaudación de los servicios que brindamos a los pobladores cusqueños.
- Inversiones de Infraestructura comercial.



5. PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA 2021

RESUMEN DE GASTOS DEL PRESUPUESTO 2021		
CONCEPTO	MONTO	PORCENTAJE
GASTOS ADMINISTRATIVOS	3,889,949.97	26.18
HOGAR MARÍA SALOME FERRO, HOGAR SAN JUDAS CHICO, CASA ACOGIDA VIRGEN NATIVIDAD, HOSPITAL DE SALUD MENTAL JUAN PABLO II, FARMACIA Y CENTRO GERONTOLÓGICO.	4,629,932.12	31.16
SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS, ADMINISTRACION DE INMUEBLES.	6,338,783.00	42.66
TOTAL	14,858,665.09	100.00

N°	ACTIVIDADES	PIA 2021	TIPO DE ACTIVIDAD	PORCENTAJE
	ACCIONES DE ALTA DIRECCION		Alta dirección	1.54
1	Presidencia	S/. 229,098.43	Alta dirección	1.54
	Sub total	S/. 229,098.43	Alta dirección	1.54
	GESTION ADMINISTRATIVA		Administrativa	
2	Gerencia General	S/. 202,988.72		1.37
3	Administración	S/. 143,228.02		0.96
4	Unidad de Personal	S/. 363,474.19		2.45
5	Unidad de Abastecimiento	S/. 725,574.08		4.88
6	Unidad de Finanzas y Contabilidad	S/. 740,869.65		4.99
7	Oficina de Planificación y Presupuesto	S/. 309,517.49	Administrativa	2.08
8	Oficina de Asesoría Legal	S/. 563,429.42		3.79
9	Oficina de Desarrollo en Imagen Institucional	S/. 347,045.22		2.34
10	Oficina de Proyectos e Mantenimiento	S/. 102,697.12		0.69
11	Oficina de Control Interno	S/. 162,027.64		1.09
	Sub total	S/. 3,660,851.54	Administrativa	24.64
	ASISTENCIAL		ASISTENCIAL	
12	APOYO A LOS NIÑOS DE SAN JUDAS CHICO	S/. 721,780.32	ASISTENCIA SOCIAL A LA POBLACION EN RIESGO Y ABANDONO Y	4.86
13	APOYO CASA VIRGEN DE LA NATIVIDAD	S/. 382,567.86		2.57
14	APOYO A NIÑOS MARIA SALOME FERRO	S/. 1,011,327.69		8.15



15	ATENCION HOSPITAL MENTAL JUAN PABLO II	S/. 1,472,621.85	ATENCION DE SALUD	8.57
16	APYO CENTRO GERONTOLOGICO SAN FRANCISCO DE ASIS (Por Convenio)	S/. 899,994.55		6.06
17	FARMACIA	S/. 141,639.84		0.95
	Sub total Asistencial	S/. 4,629,932.12	Asistencial	31.16
	PRODUCTIVO		Productivo	
18	Servicios Funerarios y cementerios	S/. 5,695,052.23		38.33
19	Administración de Bienes Inmuebles Cusco	S/. 343,062.06	Productivo	2.31
20	Administración de Bienes Inmuebles Lima	S/. 300,668.71		2.02
	Sub total Productivo	S/. 6,338,783.00	Productivo	42.66
	TOTAL	S/. 14,858,665.09		100.00

PRESUPUESTO INICIAL 2021 INGRESOS

C.COSTOS	NOMBRES DE CENTRO DE COSTOS	INGRESOS	PORCENTAJE
INGRESOS 2021	INGRESOS 2021		
101	ADM. INMUEBLES CUSCO	3,600,000.00	24.23
104	ALQUILER TIENDAS HOTEL CUSCO	400,000.00	2.69
103	ADM. INMUEBLES LIMA	400,000.00	2.69
081	HOSPITAL DE SALUD MENTAL	500,000.00	3.37
	DIRECCION GENERAL		
041	ADMINISTRACION (ingreso por tramite documentario, Bases, Certificados y otros)	80,000.00	0.54
106	FARMACIA DEL HOSPITAL DE SALUD MENTAL JUAN PABLO II	120,000.00	0.81
102	SERVICIOS FUNERARIOS y CEMENTERIOS	5,341,200.00	35.95
	AHORROS	10,441,200.00	70.27
043	CONSTRUCCION DE NICHOS	2,400,000.00	16.15
043	CONSTRUCCION DE CREMATORIO)	1,841,000.00	12.39
043	INTERESES EN INTERBANK	76,465.09	0.51
043	FONDO REVOLVENTE	100,000.00	0.67
		4,417,465.09	29.73
	TOTAL, DEL PRESUPUESTO DEL 2021	14,858,665.09	100.00



6. PROYECTOS DE INVERSION

6.1. RESUMEN

No	NOMBRE DEL PROYECTO	Ámbito de Desarrollo	Monto comprometido	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
1	CONSTRUCCION DE PABELLON DE NICHOS SANTA CLARA, NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCES Y SEÑOR DE LA JUSTICA	CEMENTERIO DE ALMUDENA	2,400,000.00	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
2	CONSTRUCCION DE CREMATARIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO EN EL CEMENTERIO SAN JOSE HUANCARO	CEMENTERIO SAN JOSE DE HUANCARO	1,842,000.00	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Y PRESTAMO
3	ADQUISICIÓN DE ATAUDES Y URNAS	CEMENTERIO DE ALMUDENA	200,00.00	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
4	ADQUISICIÓN DE CARROZA FRUNEBRE	CEMENTERIO DE ALMUDENA Y CEMENTERIO SAN JOSE DE HUANCARO	160,000.00	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
5	ADQUISICIÓN DE CAPILLAS ARDIENTES	CEMENTERIO DE ALMUDENA Y CEMENTERIO SAN JOSE DE HUANCARO	80,000.00	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
6	ADQUISICIÓN "MONTACARGA"	OFICINA DE LIMA	50,000.00	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
7	ADQUISICIÓN DE ASENSORES PARA SEDE DE LIMA	OFICINA DE LIMA	100,000.00	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS



6.2. FICHAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSION

ACTIVIDAD No. 01:

CONSTRUCCIÓN DEL PABELLÓN DE NICHOS SANTA CLARA, NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES Y SEÑOR DE LA JUSTICIA, EN LOS TERRAPLENES 3, 4 Y 5 DEL CEMENTERIO JARDÍN DE LA ALMUDENA.

DISPICIÓN LEGAL Y/O NORMATIVA	ARTÍCULO/S	MANDATO
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26918 - Ley de creación del Sistema Nacional para la población en riesgo – SPR • Ley N° 26298 – Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. • D.S. N° 004-93-SA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Cementerios y Servicios Funerarios. • Reglamento Interno de Cementerios de Servicios Funerarios y Cementerios de la Sociedad de Beneficencia del Cusco. • D.L. 1411- Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia. • Directiva N° 001-2019-SBC – Directiva de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios y contrata de obras. • Resolución de Presidencia del Directorio N° 015-2021-SBC -- Que aprueba el presupuesto inicial 2021. • Código Civil • Ley Genera de Sociedades 	<p>Art. 3ª Las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas por lo que no le son aplicables las normas del Estado. Se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera. - Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.



DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se plantea construir en un área aproximada de 3,800.00 m², no existen edificaciones colindantes que comprometan su intervención y presenta acceso vehicular y peatonal interno. El proyecto está conformado por 03 grandes pabellones y sub-pabellones, organizado de la siguiente forma: 1) Pabellón de Santa Clara con 02 sub-pabellones i) "A" con 320 nichos y ii) "B" con 320 Nichos; 2) Pabellón Nuestra Señora de las Mercedes con 05 sub-pabellones: iii) "C" con 224 nichos, iv) "D" con 160 nichos, v) "E" con 320 nichos, vi) "F" con 112 nichos y vii) "G" con 224 nichos; y, 3) Pabellón de Señor de la Justicia con 03 sub-pabellones: viii) "H" con 56 nichos, ix) "I" con 112 nichos y x) "J" con 112 nichos, con una oferta total de 1,960 nichos.

PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

La construcción de los pabellones de nichos se hace con el único propósito de generar una oferta de nichos frente a una demanda creciente por este servicio. En la actualidad se tiene un déficit de disponibilidad de nichos, más aún tratándose de un contexto de emergencia sanitaria y siendo uno de los cementerios más importantes y emblemáticos de la ciudad del Cusco, muchas familias tienen el deseo y la expectativa de enterrar a sus difuntos en el Cementerio de La Almudena.

PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

El principal problema es la alta demanda por servicios de inhumación frente al incremento de fallecidos por diferentes enfermedades y más por el virus del COVID-19.

DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Número de nichos construidos (en el año)	1,960
	Numero de inhumaciones en función al contexto (por mes)	160*
	Importe de venta mensual en soles por nichos	448,000**
TOTAL		181

(*) Inhumaciones mensuales en promedio actual

(**) Monto aproximado de ingreso por inhumaciones

DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Informe mensual de ingresos por servicios funerarios
- Informe del avance de la construcción del proyecto de nichos en coordinación con el/la supervisor/a del proyecto, según cuaderno de obras.

RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- 1,960 nichos disponibles para servicios de inhumación, durante el presente periodo para atender las necesidades y expectativas del usuario
- 3,780,000 soles de ingreso por venta de nichos en los 6 meses últimos meses de año, sujeto a la urgente ejecución del proyecto.



- Atención oportuna al cliente.
- Imagen institucional

INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DEL PROYECTO

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X DEPENDIENTE	VARIABLE Y INDEPENDIENTE	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO ENTREGABLES REALIZADO ENTREGABLES PLANEADOS	AVANCE DEL PROYECTO	TRABAJO REALIZADO	DIRECTA	ETAPA I DISEÑO / PLANEACIÓN
PRODUCTO ENTREGABLES REALIZADO ENTREGABLES PLANEADOS	AVANCE DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	DIRECTA	ETAPA II EJECUCIÓN / CONSTRUCCIÓN
PRODUCTO ENTREGABLES REALIZADO ENTREGABLES PLANEADOS	TIEMPO DE ENTREGA	REPORTE DE DESEMPEÑO	DIRECTA	ETAPA III ENTREGA / LIQUIDACIÓN DE OBRA
PRODUCTO ENTREGABLES REALIZADO ENTREGABLES PLANEADOS	CONFORIDAD Y SATISFACCIÓN DEL PROYECTO	EJECUCIÓN TOTAL DEL PROYECTO (FÍSICO Y FINANCIERO) DE CALIDAD	DIRECTA	ETAPA IV CIERRE DEL PROYECTO, CONFORMIDAD DE OBRA / SATISFACCIÓN



ACTIVIDAD No. 02:

CONSTRUCCION DEL CREMATORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO EN EL CEMENTERIO SAN JOSE DE HUANCARO

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

Construcción del Crematorio de la Sociedad de Beneficencia del Cusco en el Cementerio San José de Huancaro.

DISPOSICION LEGAL Y/O NORMATIVA	ARTÍCULO/S	MANDATO
<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 26918 - Ley de creación del Sistema Nacional para la población en riesgo – SPR• Ley N° 26298 – Ley de Cementerios y Servicios Funerarios.• D.S. N° 004-93-SA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Cementerios y Servicios Funerarios.• Reglamento Interno de Cementerios de Servicios Funerarios y Cementerios de la Sociedad de Beneficencia del Cusco.• D.L. 1411- Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.• Directiva N° 001-2019-SBC – Directiva de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios y contrata de obras.• Resolución de Presidencia del Directorio N° 015-2021-SBC – Que aprueba el presupuesto inicial 2021.• Código Civil• Ley General de Sociedades	Art. 3ª Las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas por lo que no le son aplicables las normas del Estado. Se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.	<ul style="list-style-type: none">- Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.- Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.



DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

- Ejecución de obra del proyecto “Construcción del Crematorio de la Sociedad de Beneficencia del Cusco en el Cementerio San José de Huancaro”.

PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

- Es la ejecución del proyecto “Construcción del Crematorio de la Sociedad de Beneficencia del Cusco en el Cementerio San José de Huancaro” que permitirá tener el objetivo mejorar y diversificar la oferta funeraria.

PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

- Diversificar la oferta funeraria.
- Otorgar un servicio de calidad acorde a la coyuntura y necesidad actual producto de la emergencia sanitaria.
- Mejorar los ingresos de la entidad.

DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Crematorio	1.00
TOTAL		1.00

DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- La actividad es la construcción del crematorio y como producto es la venta del servicio de cremación.
- 01 informe mensual de ingresos por crematorio.

RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Incremento de ingresos mensuales para la sostenibilidad financiera de la institución.
- Atención eficaz y eficiente al cliente.
- Imagen institucional

INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X DEPENDIENTE	VARIABLE Y INDEPENDIENTE	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	INGRESOS	VENTAS	DIRECTA	Cremación



ACTIVIDAD No. 03:

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD: ADQUISICIÓN DE ATAÚDES Y URNAS

DISPICIÓN LEGAL Y/O NORMATIVA	ARTÍCULO/S	MANDATO
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26918 - Ley de creación del Sistema Nacional para la población en riesgo – SPR • Ley N° 26298 -- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. • D.S. N° 004-93-SA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Cementerios y Servicios Funerarios. • Reglamento Interno de Cementerios de Servicios Funerarios y Cementerios de la Sociedad de Beneficencia del Cusco. • D.L. 1411- Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia. • Directiva N° 001-2019-SBC -- Directiva de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios y contrata de obras. • Resolución de Presidencia del Directorio N° 015-2021-SBC – Que aprueba el presupuesto inicial 2021. • Código Civil • Ley Genera de Sociedades 	<p>Art. 3ª Las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas por lo que no le son aplicables las normas del Estado. Se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera. - Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

La formulación de un requerimiento es para la adquisición de ataúdes y urnas, que será comercializado en la Sala de Velaciones, bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios y Cementerios.



PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

La adquisición de ataúdes y urnas se realiza con el propósito de obtener un margen de utilidad a la Institución, después de haber cubierto los costos de operación y mantenimiento en la Sala de Velaciones.

PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

La Institución cuenta con ventajas comparativas y competitivas; sin embargo, dada un número significativo de competidores y el limitado abastecimiento de ataúdes, estas empresas tienen más ventajas porque su abastecimiento con ataúdes es ininterrumpido, es un problema que se ha visto en estos últimos meses, pese a que contamos con toda la cadena de servicio (cementerios, sala de velaciones, carroza (por mejorar) y venta de ataúdes. Si el flujo de abastecimiento de ataúdes mejora, así como la capilla ardiente y la carroza, el problema de la competencia, ya no será un problema, al contrario, seremos un buen referente.

DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Número de ataúdes vendidos al mes (en unidades)	35 (i)
	Venta mensual (en soles)	74,200 (ii)
TOTAL		

- (i) Referencia de la venta actual de ataúdes en el mes de febrero 2021.
(ii) Referencia del importe de venta en soles en el mes de febrero 2021.

DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- La actividad es la adquisición de ataúdes y urnas y como producto es la venta total en soles y la determinación de los niveles de rentabilidad
- 01 informe mensual de ingresos por venta de ataúdes

RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Incremento de ingresos mensuales para la sostenibilidad financiera de la institución
- Mejoramiento de la Sala de Velaciones
- Atención eficaz y eficiente al cliente.
- Imagen institucional

INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X DEPENDIENTE	VARIABLE Y INDEPENDIENTE	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	INGRESOS	VENTAS	DIRECTA	Cremación



ACTIVIDAD No. 04:

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD: ADQUISICIÓN DE UNA CARROZA FÚNEBRE

DISPICHION LEGAL Y/O NORMATIVA	ARTÍCULO/S	MANDATO
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26918 - Ley de creación del Sistema Nacional para la población en riesgo – SPR • Ley N° 26298 – Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. • D.S. N° 004-93-SA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Cementerios y Servicios Funerarios. • Reglamento Interno de Cementerios de Servicios Funerarios y Cementerios de la Sociedad de Beneficencia del Cusco. • D.L. 1411- Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia. • Directiva N° 001-2019-SBC – Directiva de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios y contrata de obras. • Resolución de Presidencia del Directorio N° 015-2021-SBC – Que aprueba el presupuesto inicial 2021. • Código Civil • Ley Genera de Sociedades 	<p>Art. 3ª Las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas por lo que no le son aplicables las normas del Estado. Se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera. - Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Adquisición de una carroza fúnebre para complementar los servicios funerarios en la Sala de Velaciones, bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios y Cementerios.



PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

Su adquisición es con el propósito de brindar servicio de transporte de ataúd que contiene los restos mortales de una persona, como complemento a la cadena de servicios que realiza la institución.

PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

La Institución cuenta con ventajas comparativas y competitivas; sin embargo, dada un número significativo de competidores con carrozas de último modelo, la institución queda relegada y se rompe una cadena de servicio completo. Será superada el problema con la adquisición de dicho vehículo.

DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Número de servicios de transporte de ataúdes al mes	180
	Ingreso mensual por servicio de transporte de ataúdes (en soles)	270,000
TOTAL		

DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- La actividad es la adquisición de una carroza fúnebre y como producto es el servicio que complementa a una cadena de atención al cliente.
- 01 informe mensual de ingresos por la prestación de servicios de transporte de ataúdes.

RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Mejora de ingresos mensuales para la sostenibilidad financiera de la institución
- Atención eficaz y eficiente al cliente.
- Imagen institucional

INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X DEPENDIENTE	VARIABLE Y INDEPENDIENTE	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	SERVICIO DE TRANSPORTE DE ATAÚDES	N° DE FALLECIDOS	DIRECTA	CARROZA PARA EL TRANSPORTE DE ATAÚDES



ACTIVIDAD No. 05

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD: ADQUISICIÓN DE CAPILLAS ARDIENTES

DISPOSICIÓN LEGAL Y/O NORMATIVA	ARTÍCULO/S	MANDATO
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26918 - Ley de creación del Sistema Nacional para la población en riesgo – SPR • Ley N° 26298 – Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. • D.S. N° 004-93-SA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Cementerios y Servicios Funerarios. • Reglamento Interno de Cementerios de Servicios Funerarios y Cementerios de la Sociedad de Beneficencia del Cusco. • D.L. 1411- Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia. • Directiva N° 001-2019-SBC – Directiva de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios y contrata de obras. • Resolución de Presidencia del Directorio N° 015-2021-SBC – Que aprueba el presupuesto inicial 2021. • Código Civil • Ley General de Sociedades 	<p>Art. 3ª Las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas por lo que no le son aplicables las normas del Estado. Se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera. - Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La formulación de un requerimiento es para la adquisición de capillas ardientes para las salas de velaciones de la Entidad, bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios y Cementerios.



PROPÓSITOS DE LA ACTIVIDAD

La adquisición las capillas ardientes se realiza con el propósito de brindar calidad de servicio y satisfacer las expectativas de los clientes, generando impacto positivo a la cadena de servicios funerarios de la Institución.

PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

El problema principal, es que no está creciendo en la misma proporción como viene creciendo el mercado potencial, tomando en consideración los gustos, preferencias y exigencias de los deudos y familiares en cuanto a paquetes de servicios se refiere y que con la adquisición que complementa a dicho paquete se resolverá e problema descrito.

DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Servicios brindados al mes	12 (i)
	Ingreso mensual por servicio (en soles)	12,800 (ii)
TOTAL		

(iii) Referencia de la venta actual de ataúdes en el mes de febrero 2021.

(iv) Referencia del importe de venta en soles en el mes de febrero 2021.

DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- La actividad es la adquisición de capillas ardientes y como producto es la venta total en soles y la determinación de los ingresos por mes.
- 01 informe mensual de ingresos por servicios prestados en la sala de velaciones implementados con capillas ardientes nuevas.

RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Incremento de ingresos mensuales para la sostenibilidad financiera de la institución
- Mejoramiento de la Sala de Velaciones
- Atención de calidad y satisfacción de expectativas de las familias.
- Imagen institucional

INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X DEPENDIENTE	VARIABLE Y INDEPENDIENTE	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	INGRESOS	DEMANDA DE SERVICIO DE VELACIONES	DIRECTA	SERVICIOS DE VELACIONES EQUIPADOS CON CAPILLAS ARDIENTES NUEVAS



ACTIVIDAD No. 06:

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD: ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO MOTORIZADO DENOMINADO "MONTACARGA"

DISPOSICIÓN LEGAL Y/O NORMATIVA	ARTÍCULO/S	MANDATO
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26918 - Ley de creación del Sistema Nacional para la población en riesgo – SPR • Ley N° 26298 – Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. • D.S. N° 004-93-SA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Cementerios y Servicios Funerarios. • Reglamento Interno de Cementerios de Servicios Funerarios y Cementerios de la Sociedad de Beneficencia del Cusco. • D.L. 1411- Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia. • Directiva N° 001-2019-SBC – Directiva de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios y contrata de obras. • Resolución de Presidencia del Directorio N° 015-2021-SBC – Que aprueba el presupuesto inicial 2021. • Código Civil • Ley General de Sociedades 	<p>Art. 3ª Las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas por lo que no le son aplicables las normas del Estado. Se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera. - Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El requerimiento consiste en la adquisición de un vehículo motorizado denominado "montacarga", herramienta que será de uso para el cementerio de Almudena, bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios y Cementerios.

PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

La adquisición del montacarga, es con el propósito de facilitar una herramienta de trabajo a los colaboradores de los Cementerios que servirá para levantar el ataúd en cada proceso de inhumación, exhumación y otras labores complementarias de servicios funerarios y que evitará cualquier riesgo de accidente.

PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

Las inhumaciones sin esta herramienta se realizan haciendo uso sólo de escaleras, poniendo en riesgo de cualquier accidente al colaborador y asistentes al sepelio. El montacarga evitará el problema planteado y además la rapidez del procedimiento de todo servicio.

DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Número de montacarga adquirida (en unidad)	01
	Número de servicios brindados (por mes)	180
TOTAL		181

DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Informe semestral de servicios brindados
- Informe de bitácoras

RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Seguridad a los colaboradores de los cementerios y familias
- Desempeño eficaz y eficiente del colaborador.
- Atención oportuna al cliente.
- Imagen institucional

INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X DEPENDIENTE	VARIABLE Y INDEPENDIENTE	RELACION	DENOMINACION
SERVICIO	SERVICIO DE MONTACARGA	NUMERO DE SERVICIOS DE INHUMACION	DIRECTA	MONTACARGA



ACTIVIDAD No. 07:

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD: ADQUISICIÓN DE ASENSORES PARA SEDE DE LIMA

DISPOSICIÓN LEGAL Y/O NORMATIVA	ARTÍCULO/S	MANDATO
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26918 - Ley de creación del Sistema Nacional para la población en riesgo – SPR • Ley N° 26298 – Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. • D.S. N° 004-93-SA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Cementerios y Servicios Funerarios. • Reglamento Interno de Cementerios de Servicios Funerarios y Cementerios de la Sociedad de Beneficencia del Cusco. • D.L. 1411- Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia. • Directiva N° 001-2019-SBC – Directiva de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios y contrata de obras. • Resolución de Presidencia del Directorio N° 015-2021-SBC – Que aprueba el presupuesto inicial 2021. • Código Civil • Ley General de Sociedades 	<p>Art. 3ª Las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas por lo que no le son aplicables las normas del Estado. Se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera. - Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.

DESCRIPCCION DE LA ACTIVIDAD

Adquisición de una 02 Ascensores para complementar los servicios prestados a los inquilinos del inmueble en la ciudad de Lima, bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Bienes Inmuebles



PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

Su adquisición es con el propósito de brindar servicio a los inquilinos y personas que visitan el local del inmueble en la ciudad de Lima, así mismo genera más ingresos económicos a la institución porque se podrá alquilar todos los ambientes de los últimos niveles.

PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

La Institución cuenta con ventajas comparativas y competitivas; sin embargo, dada un número significativo de competidores con locales comerciales modernos en la ciudad de Lima, la institución queda relegada. Será superada el problema con la adquisición de los asesores para el inmueble de Lima.

DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Número de montacarga adquirida (en unidad)	01
	Número de servicios brindados (por mes)	180
TOTAL		181

DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- La actividad es la adquisición de los ascensores para la Sede de Lima que es un servicio que complementa a los inquilinos y a los visitantes al local del inmueble en la ciudad de Lima

RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Mejora de ingresos mensuales del local de la sede Lima para la sostenibilidad financiera de la institución
- Atención eficaz y eficiente al cliente que visita el local del inmueble en Lima
- Imagen institucional

INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X DEPENDIENTE	VARIABLE Y INDEPENDIENTE	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	ADQUISICION DE LOS ASCENSORES	LOCALES ALQUILADOS Y NUMERO DE VISITANTES	DIRECTA	ADQUISICION DE ASCENSORES



6.3. FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO 2021

FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR (Directorio)

2. BASE LEGAL:

Norma Legal	Artículo	Mandato
- D.L. 1411.	- Toda la Norma	- Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.
- Ley N° 26918, ley de creación del sistema nacional de población en riesgo.	- ART 2	- Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.
- Código Civil.		
- Ley General de Sociedades.		

3. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Conducir, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades técnicas, administrativas, económicas y financieras de la Institución, a través del establecimiento de políticas, aprobación de normas de carácter general o particular, planes y/o programas.

4. PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

- Disminuir el número de personas consideradas en el ámbito de la población en riesgo
- Mejorar la calidad de vida de la población en riesgo con políticas de Gestión

5. PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

- Reducir el Agravado problema de la población en riesgo en la Región Cusco.
- Instituciones realizan apoyo a la población en riesgo aisladamente sin coordinación.

6. DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Convenios Aprobados	04
	Sesiones del Directorio	36
	Acuerdos Aprobados por el Directorio	72
TOTAL		112



7. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- 04 Convenios Aprobados
- 36 Sesiones del Directorio
- 72 Acuerdos Aprobados por el Directorio

8. RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Fortalecimiento de la aplicación de promoción y asistencia social que orienten el desarrollo de la población en riesgo
- Uniformizar criterios de dirección y gestión Institucional para que la entidad se Desarrolle de acuerdo a sus necesidades.

9. INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X	VARIABLE Y	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	CONVENIO APROBADO	CONVENIO PROGRAMADO	CONVENIO APROBADO / CONVENIO PROGRAMADO	CONVENIO
	SESION REALIZADA	SESION PRAGRAMADA	SESION REALIZADA / SESION PROGRAMADA	SESION DE DIRECTORIO
	ACUERDOS CUMPLIDOS	ACUERDOS PROGRAMADOS	ACUERDO CUMPLIDO/ ACUERDO PROGRAMADO	ACUERDO

10. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD



FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO (Asesoría Legal)

2. BASE LEGAL:

Norma Legal	Artículo	Mandato
- D.L. 1411.	- Toda la Norma	- Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.
- Ley N° 26918, ley de creación del sistema nacional de población en riesgo.	- ART 2	- Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.
- Código Civil.		
- Ley General de Sociedades.		

3. DESCRIPCCION DE LA ACTIVIDAD

Brindar Asesoramiento Jurídico a la Alta Dirección y demás órganos y ejercer la defensa judicial de los casos que sean necesarios.

4. PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

Contribuir el fortalecimiento Institucional mediante acciones legales y de prevención a fin de preservar y proteger el Patrimonio Institucional.

5. PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

Falta de mejoramiento de la actividad en procesos judiciales y muestra de avances positivos y significativos que privilegien la obtención de resultados desde una perspectiva gerencial a favor del Patrimonio Institucional.

6. DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Sentencias	60
	Lanzamientos	10
	Expedientes	40
	Escritos	30
	Informes e opiniones	100
TOTAL		240

7. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- 60 Sentencias
- 10 Lanzamientos
- 40 Expedientes
- 30 Escritos



- 100 Informes e opiniones Legales

8. RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Fortalecimiento del Patrimonio Institucional
- Generación de mayor rentabilidad en las actividades comerciales de la Institución
- Asesoramiento a la Alta Dirección en distintos procesos judiciales.
- Promover la aplicación de la normatividad que orientara a las áreas sociales y productivas de acuerdo al D.L. 1411

9. INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X	VARIABLE Y	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	SENTENCIA FAVORABLE	SENTENCIA PROGRAMADA	SENTENCIA FAVORABLE / PROGRAMADA	SENTENCIA
	LANZAMIENTOS REALIZADOS	LANZAMIENTOS PROGRAMADOS	LANZAMIENTOS PROGRAMADOS Y REALIZADOS	LANZAMIENTOS
	ESCRITOS REALIZADOS	ESCRITOS PROGRAMADOS	ESCRITOS REALIZADOS Y PROGRAMADOS	ESCRITOS
	INFORMES E OPINIONES LEGALES REALIZADOS	INFORMES E OPINIONES LEGALES PROGRAMADOS	INFORMES E OPINIONES LEGALES REALIZADOS Y PROGRAMADOS	INFORMES

10. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD



FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD
PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

2. BASE LEGAL:

Norma Legal	Artículo	Mandato
- D.L. 1411.	- Toda la Norma	- Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.
- Ley N° 26918, ley de creación del sistema nacional de población en riesgo.	- ART 2	- Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.
- Código Civil.		
- Ley General de Sociedades.		

3. DESCRIPCCION DE LA ACTIVIDAD

Brindar asesoramiento Técnico a la Alta Dirección en la Conducción del Planeamiento y Presupuesto institucional a través de la elaboración de documentos de gestión y la racionalización de los recursos humanos y materiales, económicos y financieros para el funcionamiento eficaz de la Institución.

4. PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

Promover una eficiente gestión de planeamiento y presupuestal; así como acciones encaminadas a lograr que la Institución cumpla con sus objetivos propios de su creación, promoción, atención y apoyo a niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, ancianos y en general toda persona en situación de riesgo, abandono con problemas psíquicos, sociales y corporales que menoscaben su desarrollo.

5. PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

Falta de mejoramiento de la gestión administrativa y muestra de avances positivos y significativos que privilegien la obtención de resultados desde una perspectiva gerencial a favor de la población en riesgo.

6. DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
	Directivas	04
	Informes	100
CUSCO	Conciliación	02
	Aprobación del Presupuesto Anual y del POI	02
TOTAL		108



7. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- 04 Directivas
- 100 Informes
- 02 Conciliación
- 02 Aprobación del Presupuesto Anual y del POI

8. RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Racionalización eficaz de los recursos humanos, materiales, económicos y Financieros.
- Actualización mediante una consultoría de Documento de Gestión y Directiva que simplifiquen y controlen los procesos administrativos y asistenciales
- Establecer una cultura organizacional y alineamiento estratégico en la Institución
- Promover y fortalecer la aplicación de la normatividad que orientara a las áreas sociales administrativas hacia un desarrollo eficaz de las actividades comerciales y productivas

9. INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X	VARIABLE Y	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	DIRECTIVA FORMULADA	DIRECTIVA PROGRAMADA	DIRECTIVA FORMULADA Y PROGRAMADA	DIRECTIVA
	INFORMES REALIZADOS	INFORMES PROGRAMADOS	INFORMES PROGRAMADOS Y REALIZADOS	INFORMES
	CONCILIACION REALIZADOS	CONCILIACION PROGRAMADOS	CONCILIACION REALIZADOS Y PROGRAMADOS	CONCILIACION
	Aprobación del Presupuesto Anual y del POI REALIZADOS	Aprobación del Presupuesto Anual y del POI PROGRAMADOS	Aprobación del Presupuesto Anual y del POI REALIZADOS Y PROGRAMADOS	APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DEL POI

10. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD



FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2. BASE LEGAL:

Norma Legal	Artículo	Mandato
- D.L. 1411.	- Toda la Norma	- Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.
- Ley N° 26918, ley de creación del sistema nacional de población en riesgo.	- ART 2	- Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.
- Código Civil.		
- Ley General de Sociedades.		

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Administrar recursos humanos y materiales, económicos y financieros, así como la prestación de servicios para el funcionamiento eficiente de la institución.

4. PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

Promover una gestión administrativa eficiente, económica, presupuestal, patrimonial y de control. Estas acciones están encaminadas a lograr que la institución cumpla con los objetivos de creación, atención, apoyo a toda persona en situación de riesgo, abandono o con problemas psicosociales.

5. PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

La falta de mejoramiento de la gestión institucional administrativa y muestra de avances positivos que posibiliten la obtención de resultados desde una perspectiva gerencial a favor de la población en riesgo y la contratación de personal que cumpla con el perfil adecuado.

6. DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
	Proyecto de directiva	02
CUSCO	Informe técnico	04
	Informe	07
TOTAL		13



7. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- 02 formulaciones de proyecto directivas
- 04 informes técnicos de administración de recursos financieros humanos y materiales
- 07 informe de revisión, conformidad y supervisión (cuadro de necesidades, presentación de inventarios, evaluación de estados financieros

8. RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Uso y manejo de normatividad vigente, así como el funcionamiento de manera ordenada y organizada de los bienes patrimoniales y de actividades
- Administrar eficientemente los recursos humanos y materiales, económicos y financieros.
- Fortalecer la aplicación de la normatividad que orientara a las áreas sociales, administrativas hacia un desarrollo eficaz de las actividades productivas.

9. INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X	VARIABLE Y	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	CONVENIO APROBADO	CONVENIO PROGRAMADO	CONVENIO APROBADO / CONVENIO PROGRAMADO	CONVENIO
	SESION REALIZADA	SESION PRAGRAMADA	SESION REALIZADA / SESION PROGRAMADA	SESION DE DIRECTORIO
	ACUERDOS CUMPLIDOS	ACUERDOIS PROGRAMADOS	ACUERDO CUMPLIDO/ ACUERDO PROGRAMADO	ACUERDO

10. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD



FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

APOYO AL NIÑO Y ADOLESCENTES (HOGARES)

2. BASE LEGAL:

Norma Legal	Artículo	Mandato
- D.L. 1411. - Ley N° 26918, ley de creación del sistema nacional de población en riesgo. - Código Civil. - Ley General de Sociedades.	- Toda la Norma - ART 2	- Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera. - Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Blindar asistencia social a los niños y adolescentes en abandono y en riesgo
Principales actividades a realizar:

- Elaboración del Plan de Operativo Anual 2021
- Elaboración del Plan de Trabajo Anual 2021
- Reglamento Interno
- Plan de capacitación
- Acreditación del CAR
- Plan de voluntariado y alianzas estratégicas
- Expedientes matrices completos
- Reuniones de coordinación de CARs
- Elaboración y ejecución del Programa de Reintegración Familiar.
- Talleres para padres de familia, hermanos o terceros que estén calificados para la reintegración familiar
- Visitas domiciliarias
- Visitas o comunicación semanal de los padres, hermanos o terceros a las residentes del CAR.
- Programa en Habilidades Sociales
- Programa en manejo y control de la ira
- Atenciones Individuales (servicio de Psicología)
- Programa de capacitación en pautas de crianza positiva
- Programa de capacitación preventivo en violencia de género, trata de personas, explotación Sexual y laboral.
- Capacitación Técnica (corte y confección, carpintería, panadería, zapatería, cosmetología, informática y Manualidades
- Programa de seguimiento de Menores externados
- Mejoramiento de Habitaciones de los menores.



- Pintado de fachada (Mural con motivos Infantiles)
- Implementación de sala de cómputo con equipos de computarizados actualizados
- Renovación de Muebles para dormitorios
- mantenimiento y adquisición de equipos de cómputo y/o bienes
- Tramite de firma de convenios con instituciones Nacionales e internacionales.
- Implementación de calzado, vestido y otros accesorios adecuados para cada actividad
- Desinfección y Fumigación de locales
- Programa de Adquisición de habilidades solidarias y de cooperación en su comunidad
- Conociendo instituciones de la ciudad
- Talleres de capacitación en Conciencia Ecológica
- Convenios con Instituciones Educativas para socializar con sus pares
- Participación en ferias locales para la exposición y venta de los productos elaborados en sus talleres
- Desarrollo de la espiritualidad
- Feria Institucional.
- Talleres de arte y cultura
- Fomento de huertos ecológicos para cultivo de hortalizas y otros
- Programa de vacaciones Útiles
- Actividades de intercambio entre hogares

4. PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

Proporcionar eficazmente asistencia social, alimentaria, salud, educacional, de recreación del niño y el adolescente que se encuentren en situación de riesgo y abandono.

5. PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

Falta de Accesibilidad del niño y el adolescente a servicios sociales de calidad.

6. DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Beneficiarios de los Hogares	63
TOTAL		63

7. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- 63 Beneficiarios atendidos satisfactoriamente en nuestros Hogares.

8. RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Mayor cobertura en apoyo social, nutricional, educacional, de salud y de recreación al niño y el adolescente en la Región Cusco



- Satisfacción de las necesidades básicas del niño y el adolescente en riesgo y abandono.

9. INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X	VARIABLE Y	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	BENEFICIARIOS PROGRAMADO	BENEFICIARIOS APROBADO / CONVENIO PROGRAMADO	BENEFICIARIOS

10. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD



FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

APOYO A LA PERSONA ADULTA MAYOR (CENTRO GERONTOLOGICO)

2. BASE LEGAL:

Norma Legal	Artículo	Mandato
- D.L. 1411.	- Toda la Norma	- Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.
- Ley N° 26918, ley de creación del sistema nacional de población en riesgo.	- ART 2	- Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.
- Código Civil.		
- Ley General de Sociedades.		

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Brindar asistencia social a la persona adulta mayor en situación de riesgo y abandono.

- Se realizarán subvenciones sociales de atención en medicinas, exámenes especiales y laboratorio para casos individualizados de adultos en situación de riesgo.
- Convenio para adquisición de bienes y servicios y contratación de personal
- Se realizarán 06 actividades de asistencia social conmemorativas como Día de la Madre, Día del Padre, Día del Adulto Mayor y Navidad, Día de la No Violencia contra la Mujer y Día del Discapacitado.

4. PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

Brindar apoyo eficaz de asistencia social, alimentario, salud y de recreación al anciano.

5. PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

Ausencia de mejor calidad de vida y accesibilidad de la persona adulta mayor a servicios sociales Óptimos.

6. DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Beneficiarios del Centro Gerontológico	118
TOTAL		118

7. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD



- 118 Beneficiarios atendidos satisfactoriamente en nuestro centro gerontológico

8. RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Uso y manejo de normatividad vigente, así como el funcionamiento de manera ordenada y organizada de los bienes patrimoniales y de actividades
- Administrar eficientemente los recursos humanos y materiales, económicos y financieros.
- Fortalecer la aplicación de la normatividad que orientara a las áreas sociales, administrativas hacia un desarrollo eficaz de las actividades productivas.

9. INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X	VARIABLE Y	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	BENEFICIARIOS PROGRAMADO	BENEFICIARIOS APROBADO / CONVENIO PROGRAMADO	BENEFICIARIOS

10. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD



FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

APOYO A LA PERSONA ADULTA MAYOR (CENTRO GERONTOLOGICO)

2. BASE LEGAL:

Norma Legal	Artículo	Mandato
- D.L. 1411.	- Toda la Norma	- Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.
- Ley N° 26918, ley de creación del sistema nacional de población en riesgo.	- ART 2	- Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.
- Código Civil.		
- Ley General de Sociedades.		

3. DESCRIPCCION DE LA ACTIVIDAD

Brindar asistencia social a la persona adulta mayor en situación de riesgo y abandono.

- Se realizarán subvenciones sociales de atención en medicinas, exámenes especiales y laboratorio para casos individualizados de adultos en situación de riesgo.
- Convenio para adquisición de bienes y servicios y contratación de personal
- Se realizarán 06 actividades de asistencia social conmemorativas como Día de la Madre, Día del Padre, Día del Adulto Mayor y Navidad, Día de la No Violencia contra la Mujer y Día del Discapacitado.

4. PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

Brindar apoyo eficaz de asistencia social, alimentario, salud y de recreación al anciano.

5. PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

Ausencia de mejor calidad de vida y accesibilidad de la persona adulta mayor a servicios sociales Óptimos.

6. DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Beneficiarios del Centro Gerontológico	118
TOTAL		118

7. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD



- 118 Beneficiarios atendidos satisfactoriamente en nuestro centro gerontológico

8. RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- Uso y manejo de normatividad vigente, así como el funcionamiento de manera ordenada y organizada de los bienes patrimoniales y de actividades
- Administrar eficientemente los recursos humanos y materiales, económicos y financieros.
- Fortalecer la aplicación de la normatividad que orientara a las áreas sociales, administrativas hacia un desarrollo eficaz de las actividades productivas.

9. INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X	VARIABLE Y	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	BENEFICIARIOS PROGRAMADO	BENEFICIARIOS APROBADO / CONVENIO PROGRAMADO	BENEFICIARIOS

10. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD



FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

APOYO A LA SALUD BASICA (HOSPITAL DE SALUD MENTAL JUAN PABLO II)

2. BASE LEGAL:

Norma Legal	Artículo	Mandato
- D.L. 1411.	- Toda la Norma	- Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.
- Ley N° 26918, ley de creación del sistema nacional de población en riesgo.	- ART 2	- Ejerce funciones de coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las entidades comprendidas en el sistema.
- Código Civil.		
- Ley General de Sociedades.		

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Proporcionar Atención básica de salud y calidad para 500 pacientes del Hospital de Salud Mental Juan Pablo II

4. PROPOSITOS DE LA ACTIVIDAD

Prevención y control de los servicios básicos de salud a la población en riesgo.

5. PRINCIPALES PROBLEMAS A SUPERAR CON LA ACTIVIDAD

Ausencia de Accesibilidad al servicio básica de salud en la población de situación en Riesgo.

6. DETALLE DE LAS METAS A CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD

REGIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
CUSCO	Beneficiarios del Centro Gerontológico	500
TOTAL		500

7. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

- 500 Personas beneficiadas con nuestra asistencia médica eficaz.

8. RESULTADOS A OBTENER CON LA ACTIVIDAD

Mayor cobertura en salud a la Población en Riesgo en la Región Cusco.
Satisfacción de las necesidades básica de salud de la Población en Riesgo de la Región



9. INDICADORES PROPUESTOS PARA LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE INDICADOR	VARIABLE X	VARIABLE Y	RELACION	DENOMINACION
PRODUCTO	PACIENTES ATENDIDOS	PACIENTES PROGRAMADO	PACIENTES APROBADO / CONVENIO PROGRAMADO	PACIENTES



9.-PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO		
PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 DIRECTORIO		META 011
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	8,584.56
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	39,406.91
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	300.00
211911	GRATIFICACION	300.00
211912	AGUINALDOS	300.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	400.00
2119399	OTRAS OCASIONALES	2,000.00
2111011	DIETAS DE DIRECTORIO	151,200.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	1,680.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	1,004.40
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,080.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,000.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	4,000.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	2,842.56
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	229,098.43



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 GERENCIA GENERAL		META 012
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	8,849.76
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	82,829.16
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	39,406.91
211937	BONO DE PRODUCTIVIDAD	41,000.00
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	300.00
211911	GRATIFICACION	300.00
211912	AGUINALDOS	300.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	400.00
2119399	OTRAS OCASIONALES	1,000.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	1,680.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	6,963.21
213116	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMLEADOR	751.73
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,080.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,500.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	2,000.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	627.96
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	202,988.72



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 OCI		META 021
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	8,460.00
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	108,943.02
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	22,437.60
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	300.00
211911	GRATIFICACION	300.00
211912	AGUINALDOS	300.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	1,200.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	1,680.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	8,827.02
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,080.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,500.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	162,027.64



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 ASESORIA LEGAL		META 031
PARTIDA	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
PRESUPUESTAL		
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	146,695.99
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	800.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	10,505.43
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,000.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	900.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	528.00
232611	GASTOS LEGALES Y JUDICIALES	3,000.00
232612	GASTOS NOTARIALES	5,000.00
232721	ASESORIAS (PERSONAS NATURALES)	42,000.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	60,000.00
255111	PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES (Enfermeros, Lotería y ex trabajadores)	260,000.00
2552199	OTRAS INDEMNIZACIONES Y COMPENSACIONES	30,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	563,429.42



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO		META 011
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	16,350.24
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	71,444.82
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	78,813.82
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	600.00
211911	GRATIFICACION	600.00
211912	AGUINALDOS	600.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	800.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	3,360.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	7,148.61
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	6,160.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,000.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	640.00
232711	CONSULTORIAS	50,000.00
2327499	OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA (PAQUETE INFOMATICO AVALO)	60,000.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	309,517.49



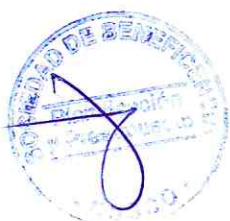
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 DIGA		META 041
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	104,144.39
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	800.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	6,695.91
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,000.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	960.00
2321299	OTROS GASTOS	3,000.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	627.72
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
232815	PAGO DE VACACIONES TRUNCAS CAS	20,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	143,228.02



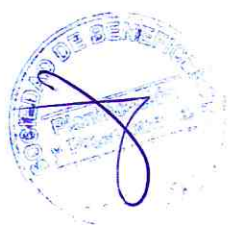
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO UNIDAD DE PERSONAL		META 042
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	10,379.28
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	135,209.77
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	40,108.91
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	300.00
211911	GRATIFICACION	300.00
211912	AGUINALDOS	300.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	1,600.00
211921	COMPENSACION POR TIEMPO DESERVICIOS	15,000.00
211931	ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	4,600.00
2119399	OTRAS OCASIONALES	3,000.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	3,360.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	10,690.83
222342	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONAL	4,500.00
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	4,760.00
2318199	EPPS PARA EMERGENCIA SANITARIA	20,000.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	365.40
232711	CONSULTORIAS	35,000.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
232815	PAGO DE VACACIONES TRUNCAS CAS	20,000.00
254131	MULTAS	22,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
26715	CAPACITACION	20,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	363,474.19



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO UNIDAD DE FINANZAS Y TESORERIA		META 043
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	47,982.36
211113	PERSONAL CON CONTRATO APLAZO FIJO REGIMEN LABORALPUBLICO)	15,600.00
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	109,070.41
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	199,122.86
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	1,800.00
211911	GRATIFICACION	1,800.00
211912	AGUINALDOS	1,800.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	3,200.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	8,400.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	14,248.62
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	18,480.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	365.40
232621	CARGOS BANCARIOS	4,000.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
232815	PAGO DE VACACIONES TRUNCAS CAS	3,000.00
254111	IMPUESTOS	144,000.00
254131	MULTAS	156,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	740,869.65



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		META 044
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	48,562.20
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	156,426.46
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	184,824.54
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	1,500.00
211911	GRATIFICACION	1,500.00
211912	AGUINALDOS	1,500.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	3,200.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	8,400.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	16,171.24
213116	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMLEADOR	190.85
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	15,400.00
231311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	50,000.00
231312	GASES	1,000.00
231511	REPUESTOS Y ACCESORIOS	10,000.00
231512	PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	50,000.00
231531	ASEO LIMPIEZA Y TOCADOR	500.00
231611	DE VEHICULOS	25,000.00
231614	ADQUISICION Y ACCESORIOS PARA ALARMAS Y CAMARAS	30,000.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	960.00
232211	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	2,500.00
232212	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	1,400.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	1,258.80
232231	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	840.00
232312	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	80,640.00
232633	SOAT	3,000.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
254321	DERECHOS ADMINISTRATIVO (pago de arbitrios)	800.00
254131	MULTAS (SUNAFIL y ESSALUD) y DEUDAS A PROVEEDORES	18,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021		725,574.08



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

**PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO OFICINA DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL E IMAGEN** **META 045**

PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	16,920.00
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	108,943.02
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	68,534.58
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	600.00
211911	GRATIFICACION	600.00
211912	AGUINALDOS	600.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	1,600.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	3,360.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	9,831.42
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	6,160.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	1,096.20
232223	SERVICIO DE INTERNET	16,800.00
232241	SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y EN REDES SOCIALES	20,000.00
23271099	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	20,000.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
263231	EQUIPOS DE COMPUTACION PARA LAS AREAS DE LA INSTITUCION	60,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	347,045.22



PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO OFICINA DE PROYECTOS E MANTENIMIENTO		META 051
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	715.78
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	115,519.10
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	2,806.76
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	1,600.00
232752	PRACTICANTES	16,845.34
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	8,351.13
213116	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMLEADOR	1,299.70
2318199	EPPS PARA EMERGENCIA SANITARIA	10,000.00
2311111	MANTENIMIENTO DE LOCALES INSTITUCIONALES	120,000.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,000.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	640.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	18,000.00
	TOTAL GENERAL	299,777.81
	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
262352	CENTRO COMERCIAL TRINITARIAS	20,000.00
262352	CONSTRUCCION DEL CREMATORIO	1,842,000.00
262352	CONSTRUCCION NICHOS ALMUDENA	2,400,000.00
268131	ELABORACION EXPEDIENTES	40,000.00
	TOTAL GENERAL	4,302,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	4,601,777.81



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO HOGAR SAN JUDAS CHICO META 061.1

PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	17,340.00
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	236,776.54
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	113,783.11
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	600.00
211911	GRATIFICACION	600.00
211912	AGUINALDOS	600.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	4,400.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	1,680.00
232752	PRACTICANTES	30,249.80
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	20,931.30
213116	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMLEADOR	294.17
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	79,160.00
231211	VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	1,500.00
231212	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	400.00
231213	CALZADO	500.00
231312	GASES	8,000.00
231512	PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,000.00
231531	ASEO LIMPIEZA Y TOCADOR	1,500.00
231532	DE COCINA COMEDOR Y CAFETERIA	400.00
2318199	EPPS PARA EMERGENCIA SANITARIA	15,000.00
231911	LIBROS TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	200.00
232471	PONER OPERATIVO CENTROS PRODUCTIVOS Y CONTRATACION DE PERSONAL EL HOGAR DE MENORES	15,000.00
231912	MATERIAL DIDACTICO ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA Y PAGO DE MATRICULAS	3,500.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	500.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	320.00
2321299	OTROS GASTOS	200.00
232211	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	12,000.00
232212	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	5,000.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	365.40
232222	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	700.00



232223	SERVICIO DE INTERNET	1,800.00
23247	PONER OPERATIVO CENTROS PRODUCTIVOS Y CONTRATACION DE PERSONAL EL HOGAR DE MENORES SAN JUDAS CHICO	15,000.00
23271099	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	10,000.00
232312	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	80,640.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	5,000.00
232815	PAGO DE VACACIONES TRUNCAS CAS	10,000.00
254321	DERECHOS ADMINISTRATIVO (pago de arbitrios)	840.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	706,780.32



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

**PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO HOGAR
MARIA SALOME FERRO**

META 061.2

PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	66,688.44
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	302,071.65
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	252,616.24
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	2,100.00
211911	GRATIFICACION	2,100.00
211912	AGUINALDOS	2,100.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	7,600.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	11,760.00
232752	PRACTICANTES	30,249.80
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	32,022.00
213116	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMLEADOR	294.17
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	91,560.00
231211	VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	1,500.00
231212	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	400.00
231213	CALZADO	500.00
231312	GASES	10,000.00
231512	PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,000.00
231531	ASEO LIMPIEZA Y TOCADOR	1,500.00
231532	DE COCINA COMEDOR Y CAFETERIA	400.00
2318199	EPPS PARA EMERGENCIA SANITARIA	15,000.00
231911	LIBROS TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	200.00
232471	PONER OPERATIVO CENTROS PRODUCTIVOS Y CONTRATACION DE PERSONAL EL HOGAR DE MENORES	20,000.00
231912	MATERIAL DIDACTICO ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA Y PAGO DE MATRICULAS	3,500.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	500.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	320.00
2321299	OTROS GASTOS	200.00
232211	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	9,000.00
232212	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	6,500.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	365.40
232223	SERVICIO DE INTERNET	1,800.00



23247	PONER OPERATIVO CENTROS PRODUCTIVOS Y CONTRATACION DE PERSONAL EL HOGAR DE MENORES MARIA SOLOME FERRO	30,000.00
232231	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	
23271099	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	10,000.00
232312	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	80,640.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	5,000.00
232815	PAGO DE VACACIONES TRUNCAS CAS	10,000.00
254321	DERECHOS ADMINISTRATIVO (pago de arbitrios)	840.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	1,021,327.69



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

**PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO CASA
ACOGIDA VIRGEN NATIVIDAD META 062**

PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	25,620.00
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	199,040.23
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	68,534.58
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	900.00
211911	GRATIFICACION	900.00
211912	AGUINALDOS	900.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	3,600.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	3,360.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	17,222.25
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	35,240.00
231211	VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	500.00
231212	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	400.00
231213	CALZADO	200.00
231312	GASES	3,000.00
231512	PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,000.00
231531	ASEO LIMPIEZA Y TOCADOR	500.00
231532	DE COCINA COMEDOR Y CAFETERIA	400.00
2318199	EPPS PARA EMERGENCIA SANITARIA	12,000.00
232471	PONER OPERATIVO CENTROS PRODUCTIVOS Y CONTRATACION DE PERSONAL EL HOGAR DE MENORES	10,000.00
23199199	OTROS BIENES	2,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	500.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	320.00
2321299	OTROS GASTOS	200.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	730.80
2000	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	1,500.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	2,000.00
232815	PAGO DE VACACIONES TRUNCAS CAS	6,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	402,567.86



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO CENTRO GERONTOLOGICO		META 071
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	8,460.00
211113	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO REGIMEN LABORAL PUBLICO)	12,000.00
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	345,968.61
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	22,437.60
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	600.00
211911	GRATIFICACION	600.00
211912	AGUINALDOS	600.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	800.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	840.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	26,765.55
213116	SEGURO CONTRA TRABAJO DE REGIESGO	922.80
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	240,000.00
23199199	OTROS BIENES	120,000.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	120,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	899,994.55



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

**PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO HOSPITAL DE SALUD
MENTAL JUAN PABLO II**

META 081

PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	119,597.16
211113	PERSONAL CON CONTRATO APLAZO FIJO REGIMEN LABORALPUBLICO)	9,360.00
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	419,619.92
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	293,189.94
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	4,200.00
211911	GRATIFICACION	4,200.00
211912	AGUINALDOS	4,200.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	11,600.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	11,340.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	44,040.51
213116	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMLEADOR	5,429.99
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	118,800.00
231211	VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	2,000.00
231212	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	400.00
231213	CALZADO	800.00
231312	GASES	10,000.00
231512	PAPELERIAEN GENERAL UTILES Y MATERIAL DEOFICINA	10,000.00
231531	ASEO LIMPIEZA Y TOCADOR	3,000.00
231532	DE COCINA COMEDOR Y CAFETERIA	400.00
2318199	EPPS PARA EMERGENCIA SANITARIA	18,000.00
23199199	OTROS BIENES	6,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	500.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	320.00
2321299	OTROS GASTOS	500.00
232211	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	12,000.00
232212	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	4,500.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	365.40
232223	SERVICIO DEINTERNET	3,000.00
23271099	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	10,000.00
232312	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	80,640.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	25,000.00
232815	PAGO DE VACACIONES TRUNCAS CAS	20,000.00
254321	DERECHOS ADMINISTRATIVO (pago de arbitrios)	1,200.00



255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	12,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	1,266,202.92



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO		META 101
ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES		
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	25,545.36
211113	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO REGIMEN LABORAL PUBLICO)	
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	97,584.18
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	83,622.11
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	900.00
211911	GRATIFICACION	900.00
211912	AGUINALDOS	900.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	2,400.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	3,360.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	4,877.01
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	9,240.00
2318199	EPPS PARA EMERGENCIA SANITARIA	8,000.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,000.00
232122	VIATICOS Y ASIGNACIONES COMISION DE SERVICIO	640.00
232211	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	3,000.00
232212	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	200.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	893.40
232312	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	65,000.00
232612	GASTOS NOTARIALES	20,000.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	340,062.06



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 DIRECTORIO		META 102
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	44,728.32
211113	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO REGIMEN LABORAL PUBLICO)	
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	432,210.79
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	155,162.11
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	1,500.00
211911	GRATIFICACION	1,500.00
211912	AGUINALDOS	1,500.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	9,600.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	5,040.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	38,224.53
213116	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMLEADOR	5,341.54
222342	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONAL	
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	15,400.00
231211	VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	5,000.00
231311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	10,000.00
2318199	EPPS PARA EMERGENCIA SANITARIA	18,000.00
2319915	ADQUISICION DE ATAUTES	200,000.00
23199199	OTROS BIENES	3,000.00
232211	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	13,000.00
232212	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	17,500.00
232221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	1,624.20
232312	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	80,640.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	8,000.00
232815	PAGO DE VACACIONES TRUNCAS CAS	24,000.00
254321	DERECHOS ADMINISTRATIVO	3,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
2632999	MAQUINAS Y EQUIPOS (Capilla fúnebre y Montacarga)	130,000.00
268131	ADQUISICION DE VEHICULOS	160,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	1,389,971.49



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 MODIFICADO		META 105.2
ARENDAMIENTO INMUEBLES LMA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	31,253.04
211121	ASIGNACION DE FONDOS PARA PERSONAL	118,431.33
2111299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	900.00
211911	GRATIFICACION	900.00
211912	AGUINALDOS	900.00
211913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	1,200.00
212111	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	5,040.00
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	3,023.32
231111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	9,240.00
231512	PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	500.00
23199199	OTROS BIENES	2,000.00
2321299	OTROS GASTOS	200.00
232211	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	3,000.00
232212	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	1,500.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	2,000.00
2311111	MANTENIMIENTO DEL LOCAL	12,000.00
254321	DERECHOS ADMINISTRATIVO	3,000.00
255118	GASTOS CUMPLIMIENTOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES D.U. 037-94	6,000.00
2632999	MAQUINAS Y EQUIPOS (adquisición de Ascensores)	100,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	301,087.69



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO 2021 FARMACIA		META 106
PARTIDA PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS	IMPORTE
211115	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	60,483.16
213115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	4,312.62
213116	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMLEADOR	544.05
231512	PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	300.00
231812	MEDICAMENTOS	70,000.00
23199199	OTROS BIENES	1,500.00
23271199	SERVICIOS DIVERSOS	3,000.00
	TOTAL GENERAL	141,639.84
	TOTAL PRESUPUESTO INICIAL 2021	141,639.84

10.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES



UNIDAD/AREA: SUB GERENCIA DE BIENES INMUEBLES. (Cusco y Lima)

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: Potenciar los Centros Productivos para generar y diversificar las fuentes de financiamiento de la Institución.

OBJETIVO ESPECIFICO: Organización, Gestión y Administración, Institucional - Consolidar una Administración, Moderna y Corporativa con eficiencia y Eficacia.

META ANUAL

CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES

N°	ACTIVIDAD	AMBITO	Unidad de medida	Cantidad	MES												INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES		
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
1	SANEAMIENTO DE BIENES INMUEBLES CUSCO	SBC	INMOBILIARIO	6	-	1	-	-	-	1	-	-	1	1	1	1	-	-	inmobiliarios saneados	informes y registros	
2	ACTUALIZACION DE MARGES DE BIENES	SBC	ACTUALIZACION	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	% de avance en la actualización	informes y registros	
3	RECUPERACION DE BIENES INMUEBLES JUDICIALES	SBC	ACCIONES	8	-	-	1	1	1	1	-	1	-	1	1	1	1	1	Nº de inmuebles recuperados	informes y registros documentario	
4	SUSCRIPCION DE CONVENIOS	SBC	CONVENIO	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	Nº de convenios suscritos	Copias de Convenios	
5	RESTAURACION DE BIENES INMUEBLES CULTURALES	SBC	RESTAURACION	2	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	Nº de bienes inmuebles restaurados	Informes Técnicos	
6	CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	SBC	ACCIONES DE PREVENCIÓN Y	25	-	4	4	4	4	4	4	2	-	-	2	1	-	-	Nº de conciliaciones extrajudiciales	Informes Técnicos	



CONFLICTOS	CONFLICTOS															Jurídico				
MÉRITO EJECUTIVO																				5
CONTRATOS																				
ARRENDAMIENTOS Y CONVENIOS																				
ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS																				
DE INMUEBLES	ACCIONES	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PATRIMONIALES (SAN FRANCISCO)																				
CONCURSOS	ARRENDAMIENTOS	12	-	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
PUBLICO PARA ARRENDAMIENTO																				
ACTUALIZACION DE NUMERACION MUNICIPAL	ACTUALIZACION	50	-	10	5	10	5	5	5	5	5	5	5	-	-	-	-	-	-	
AL INMUEBLES SANEAADOS CON LOGO																				



ARIDOS CUSCO																					es /Mante nimient o	técnico s	
ACTUALIZACION DE MARGES DE BIENES RECUPERACION DE INMUEBLES JUDICIALES ZADOS	SBC	TERRENO S	2	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--	1	--	--							
SUSCRIPCION DE CONVENIOS	SBC	INGRESO RECAUDADO	4,05	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00							



UNIDAD / AREA: Oficina de DESARROLLO INSTITUCIONAL E IMAGEN

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: Fortalecer las relaciones de cooperación y participación interinstitucional para enfrentar la problemática de la población en situación de riesgo.
 OBJETIVO ESPECIFICO: Impulsar convenios interinstitucionales con el sector privado y público con el fin de lograr mayor cobertura para la población en riesgo y vulnerabilidad.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA Y METAS SEMESTRALES												INDICADOR	FUENTE DE DATOS	OBSERVACIONES			
		Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
1 Comunicar informar difundir las actividades	Difusión	215	25	10	15	15	20	15	15	15	15	20	25	20	20	20	8° política de estado acuerdo nacional	N° de Notas de prensa	Periodicos Ra. Fac. redes
2 Producción de Videos Institucionale	Difusión	24	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	N° de Videos	Redes y TV	
3 Visitas de periodistas entrevistas	Entrevistas	130	20	5	5	10	15	10	10	10	10	10	20	10	15	15	N° de Entrevistas	Grabaciones y fotos	
4 Ruedas de Prensa	Convocatoria	4	1				1					1	1		1		N° de asistentes	Registro de asistencia.	
5 Conferencia de Prensa	Convocatoria	2					1					1	1				N° de asistentes	Registro de asistencia.	
6 Organización de actividades protocolares compartidas	Eventos	25	2	1	2	3	2	3	2	2	1	2	2	2	3		N° Eventos	Registros filmicos	
7 Material Impreso (tripticos afiches invitaciones otros)	Impresiones	21	2	1	2	1	2	2	1	2	1	3	1	1	3		Impresiones	Material Impreso	
8 Charlas, capacitaciones, cursos y talleres	Eventos	3			1					1		1					Convocatoria	N° Asistentes	



9	Edición de Revista Institucional	Revistas	1																						1			Numero de Edición	Ejemplares	
1	Edición de Video Institucional	Videos	2	1																								N° de Videos	Videos	
1	Mantenimiento de computadora se impresoras	Equipos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5												Maquinas	Funcionamiento,	
1	Actualización de página web e facebook	Capturas	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3												Publicacion es	Capturas o scrip	
1	Digitalización de documentos archivo central	Copias	115	100	80	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100													Numero de Documentos	Documentos
1	Atención externa y Archivo central	Usuario	150	10	10	20	20	10	10	10	20	10	10	10	10	10													Numero de Usuarios	Entrega de copias.
1	Recepción de Documentos trámite documentario	Usuario	335	200	350	300	250	300	250	350	350	300	350	200	200	15													N° de Usuarios	Libro de Recepción
1	Notificaciones interno y externo	Usuarios	148	130	140	120	110	150	100	130	120	125	150	110	10														N° Notificaciones	Cargos
1	Posicionamiento en redes sociales	Likes	205	200	100	100	200	100	200	150	200	100	200	300	20														Usuarios	Notificaciones
1	Libro de Reclamaciones	Usuarios	15	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1															Número de Reclamos	Libro de Reclamos





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021

UNIDAD / AREA PRESIDENCIA DE DIRECTORIO
OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: Consolidar una administración Moderna y Corporativa con eficiencia y Eficacia

N	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Cant.	METAS ANUALES												Indicador	Fuente de Verificación	Fuente de Verificación			
				Ene	Feb	Mar	Abr	Ma y.	Jun.	Jul	Ago st	Set	Oct	Nov	Dic						
1	REUNIONES EN SESIONES DE DIRECTOR APROBAR ACUERDOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO HUMANO DE LA POBLACION MAS VULNERABLE SUPERVISAR LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DE LOS ACUERDOS DE DIRECTORIO CONVOCAR A REUNIONES DE TRABAJO CON LA GERENCIA GENERAL FORTALECER COORDINACIONES CON INSTITUCIONES SOCIAL, CIVIL Y ORGANIZACIONES EN GENERAL QUE REALICEN ACCIONES A FAVOR DE LA POBLACION	SESIONES	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	No. SESIONES	ACTAS	OBSERVACIONES
2	DESARROLLO HUMANO DE LA POBLACION MAS VULNERABLE SUPERVISAR LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DE LOS ACUERDOS DE DIRECTORIO CONVOCAR A REUNIONES DE TRABAJO CON LA GERENCIA GENERAL FORTALECER COORDINACIONES CON INSTITUCIONES SOCIAL, CIVIL Y ORGANIZACIONES EN GENERAL QUE REALICEN ACCIONES A FAVOR DE LA POBLACION	ACUERDOS APROBADOS	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	No. SESIONES	ACUERDOS	
3	DESARROLLO HUMANO DE LA POBLACION MAS VULNERABLE SUPERVISAR LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DE LOS ACUERDOS DE DIRECTORIO CONVOCAR A REUNIONES DE TRABAJO CON LA GERENCIA GENERAL FORTALECER COORDINACIONES CON INSTITUCIONES SOCIAL, CIVIL Y ORGANIZACIONES EN GENERAL QUE REALICEN ACCIONES A FAVOR DE LA POBLACION	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	No. MEMORANDUMS	MEMORANDUMS DE IMPLEMENTACION	
4	DESARROLLO HUMANO DE LA POBLACION MAS VULNERABLE SUPERVISAR LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DE LOS ACUERDOS DE DIRECTORIO CONVOCAR A REUNIONES DE TRABAJO CON LA GERENCIA GENERAL FORTALECER COORDINACIONES CON INSTITUCIONES SOCIAL, CIVIL Y ORGANIZACIONES EN GENERAL QUE REALICEN ACCIONES A FAVOR DE LA POBLACION	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	No. MEMORANDUMS	REUNIONES	
5	DESARROLLO HUMANO DE LA POBLACION MAS VULNERABLE SUPERVISAR LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DE LOS ACUERDOS DE DIRECTORIO CONVOCAR A REUNIONES DE TRABAJO CON LA GERENCIA GENERAL FORTALECER COORDINACIONES CON INSTITUCIONES SOCIAL, CIVIL Y ORGANIZACIONES EN GENERAL QUE REALICEN ACCIONES A FAVOR DE LA POBLACION	CONVENIOS	4	1			1						1					1	No. REUNIONES	CONVENIOS	



UNIDAD / AREA OFICINA DE PERSONAL

OBJETIVO ESTRATEGICO: Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento del sistema de personal a de la Sociedad de Beneficencia del Cusco
 OBJETIVO ESPECIFICO 4.1: Previsión y administración oportuna, eficiente y eficaz del potencial humano, desarrollando sus capacidades y habilidades en las unidades orgánicas en las que laboran.

N°	ACTIVIDADES	AMBITO	META ANUAL		CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												Política o Plan Enlazado	INDICADORES	OBSERVACIONES	FUENTE DE VERIFICACION
			Unidad de medida	Cantidad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic				
1	ELABORAR PLANILLAS	SBC	PLANILLAS	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	N° de planillas elaboradas		Planillas
2	MANTENER ACTUALIZADO LOS REGISTROS DE ESCALAFON	SBC	ACCION	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N° de actualizaciones realizadas		Informes
3	ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y PETICIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	SBC	ATENCIONES	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	N° de atenciones efectuadas		Informes técnicos
4	ACCIONES DE CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL	SBC	ACTIVIDADES	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	N° de acciones realizadas		Informes y registro de asistencia
5	IMPLEMENTAR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE PERSONAL	SBC	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N° de acciones realizadas		Resolución de aprobación de Informes
6	PROMOVER PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL	SBC	CAPACITACION	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N° de capacitaciones realizadas		Informe y Registro de asistencia



15	Actividades relacionadas a las solicitudes formuladas en razón a los pagos del D.U. N° 37-94	SBC	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	N° de actividades realizadas	Informes
----	--	-----	--------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------------------------	----------



UNIDAD / AREA GERENCIA GENERAL

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE TIPO LABORAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
 OBJETIVO ESPECIFICO: DESARROLLO DE HABILIDADES DE TIPO LABORALES EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ALBERGADOS EN HOGARES Y CAVMA, SIMPLIFICACIÓN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												Indicador	Fuente de Verificación				
		Unidad de Medida	Cant	En	Fe	Ma	Ab	May	Jun	Ju	Agos	Se	Oc	No	Di						
1	Nro. CONVENIOS CON INSTITUTOS Y UNIVERSIDADES	CONVENIO	6		1			2		1			1		1		1			Nro. CONVENIO	CONVENIO SUSCRITO
2	IMPLEMENTACION TALLERES PRODUCTIVOS	TALLER	2					1					1							Nro. TALLER	TALLER
3	RELACION PERMANENTE CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS.	ACCION	6		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Nro. REUNIONES	REUNIONES
4	CONVENIOS INTER INSTITUCIONALES	CONVENIO	6		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Nro. CONVENIO	CONVENIO
5	REUNIONES INTERNAS DE TRABAJO	ACCION	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Nro. REUNIONES	REUNIONES
6	ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS DEPENDENCIAS (VISITAS).	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Nro. VISITAS SORPRESIVAS	VISITAS SORPRESIVAS
7	PROMOVER ESPACIOS DE CONCERTACION INTERINSTITUCIONAL PUBLICAS Y PRIVADAS DE APOYO A LA SBC.	ACCION	6		1								1							Nro. REUNIONES	REUNIONES
8	CONVOCAR TALLERES EVALUACION DE GESTION	TALLER	4		1					1										Nro. TALLERES	Nro. TALLERES
9	PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LA FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROGRAMAS.	ACCION	6	1		1					1									Nro. ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES REALIZADAS
10	SUPERVISAR E IMPLEMENTAR ACUERDOS DIRECTORIO	DOCUMENTOS	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Nro. ACUERDOS	ACUERDOS

8° estado político de acuerdo nacional



																			Nro. DOCUMENTOS PARA REVISIÓN	DOCUMENTOS PARA REVISIÓN
1	PRESENTAR A PRESIDENCIA DE DIRECTORIO PROYECTOS DE MEMORIA ANUAL, POI, EVALUACION POI, PIA Y EE.FF ARA APROBACION EN DIRECTORIO.	DOCUMENTOS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DOCUMENTOS PARA REVISIÓN
1																				DOCUMENTOS PARA REVISIÓN



INSTITUCIÓN / AREA: PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: Administración eficiente y eficaz de los recursos institucionales
OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar la calidad información, para la toma de decisiones en la Institución

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												Política o Plan Enlazado	Indicador	Fuente de Verificación	
		Unidad de Medida	Cant.	Ene	Feb	Mar	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Agost	Set	Oct	Nov	Dic				
1	FORMULAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022	DOCUMENTO	2											1	1			N° de documentos formulados	Resolución de aprobación
2	ADQUISICION DE UN PAQUETE INFORMATICO INTEGRAL PARA LA INSTITUCION	SOFTWARE	1	1														Paquete Informatico Instalado	Funcionamiento del Paquete Informatico
3	CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE NUEVOS DOCUMENTOS DE GESTION Y DIRECTIVAS	DOCUMENTO	1	1														No. De Documentos de Gestion	Resolucion de Aprobación
4	FORMULAR Y ACTUALIZAR DOCUMENTOS DE GESTION Y DIRECTIVAS	DOCUMENTO	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N° de documentos formulados	Resolución de aprobación
5	FORMULAR LA MEMORIA ANUAL 2021	DOCUMENTO	2													1	1	N° de documento formulado	Resolución de aprobación
6	FORMULAR EL PRESUPUESTO 2022	DOCUMENTO	1														1	N° de documentos formulados	Resolución de aprobación



7	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Variacion presupuesto en centros de costo	Resolución de aprobación
8	FORMULAR CONCILIACION DEL MARCO LEGAL	DOCUMENTO	2							1					1	Conciliación presupuestal y contable	Oficio de remisión
9	EVALUACION SEMESTRAL DEL PRESUPUESTO	DOCUMENTO	2						1						1	N° de documento formulado	Informe de remisión
10	ELABORACION DE INFORME DE EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	3									1				N° de documentos formulados	Informe
11	ELABORACION DE INFORME DE ESTADISTICAS DE CENTROS ASISTENCIALES Y PRODUCTIVOS	DOCUMENTO	3													N° de documentos formulados	Informe de remisión
12	CAPACITACIONES DEL PERSONAL DE AREA EN CUANTO A TEMAS PRESUPUESTALES Y DE PLANIFICACION	CAPACITACION	2													Nro de Capacitaciones	Informe de registro de asistencia
13	CAPACITACION DE PERSONAL DE LA SBC EN CUANTO A CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES	CAPACITACION	2													Nro de Capacitaciones	Informe de registro de asistencia



14	ELABORACION DE INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DE CENTROS ASISTENCIALES Y PRODUCTIVOS	DOCUMENTO	3		1	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe presentado
																			N° de documento formulado
15	INGRESOS DE R/I Y C/P	DOCUMENTO	1200		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Registro de Ingresos
16	INGRESOS DE C/P	DOCUMENTO	1800		150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	Comprobantes de Pagos



UNIDAD / AREA: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: Administracion eficiente y eficaz de los recursos institucionales
 OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar la calidad informacion, para la toma de decisiones en la Institucion

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL												INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION				
		UNID.ME DIDA	CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE			NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	Reduccion del pago del IGV con adecuados procedimientos y actualizacion de directiva sobre las rendiciones por comisiones de servicio	Informe	4															numero de rendiciones por comisiones de servicio	Informes trimestrales
2	Implementacion de recomendaciones para saneamiento contable y financiero	recomendaciones	42															Implementaciones	reporte seguimiento Informe Financiero
3	Presentacion oportuna de los Estados Financieros	EEFF	4															Balance	Informe Financiero
4	Saneamiento usos fisico vacacionales	Papeleta de vacaciones	4															n° de vacaciones	reporte trimestral
5	Capitaciones al personal a Recursos Humanos, y Seguridad y Salud en el trabajo	horas	650															horas lectivas	reportes de asistencia e Inasistencia
6	Rotacion del periodica en puestos claves	Memorandum	9															accion de rotacion	Informe trimestral y semestral
7	Aplicación y control de Directiva en donaciones recepcionadas	Informes	12															N° de informes	Informes Trimestrales y anual
8	Cumplimiento mensual y oportuno de los reportes de	Reportes	48															reportes mensuales	Informes mensuales



OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: Administración eficiente y eficaz de los recursos institucionales
 OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar la calidad información, para la toma de decisiones en la Institución

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												Política o Plan Enlazado	Indicador	Fuente de verificación		
		Unid. medida	Cant.	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.					
01.00.00	ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION																			
02.00.00	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS																			
02.01.01	CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN CEMENTERIO JARDIN DE LA ALMUDENA II - COLINDANTE CON APV. DIGNIDAD NACIONAL	Obra	1												1				VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
02.01.02	PAVIMENTACION ACCESO VEHICULAR ZONA PABELLON SR DE LA VARA DEL CEMENTERIO JARDIN DE LA ALMUDENA	Obra	1												1				VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
02.02.00	MANTENIMIENTO S - PUNTO CERO																			
02.02.01	CERCO PERIMETRICO CEMENTERIO DE ALMUDENA - SECTOR SUR OESTE	Exp.	1																VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
02.02.02	MEJORAMIENTO DE LA CAPTACION DE AGUA RESERVORIO PUQUIN PUCYO	Exp.	1																VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO



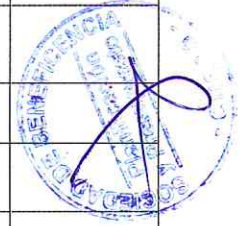
02.02.03	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA EN EL CEMENTERIO DE LA ALMUDENA - RESERVORIOS, RED DE DISTRIBUCIÓN Y PILETAS	Exp.	1																VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
02.03.00	MANTENIMIENTO PREVENTIVO																			
02.03.01	LOCAL SALUD MENTAL	Exp.	1	1															VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
02.03.02	LOCAL HOGAR DE MENORES SAN JUDAS CHICO	Exp.	1	1															VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
02.03.03	LOCAL HOGAR DE MENORES SALOME FERRO	Exp.	1	1															VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
02.03.04	LOCAL CASA ACOGIDA - VIRGEN DE LA NATIVIDAD	Exp.	1																VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
02.03.05	LOCAL TAMBO HOTEL	Exp.	1	1															VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
02.03.06	LOCAL HOTEL CUSCO	Exp.	1																VALORIZACION	EXPEDIENTE FISICO
2.05.00	EXPEDIENTES PARA ACREDITACION																			
02.04.01	LOCAL SALUD MENTAL	Exp.	1	1															INFORME	EXPEDIENTE
02.04.02	LOCAL HOGAR DE MENORES SAN JUDAS CHICO	Exp.	1	1															INFORME	EXPEDIENTE
02.04.03	LOCAL HOGAR DE MENORES SALOME FERRO	Exp.	1	1															INFORME	EXPEDIENTE
02.04.03	LOCAL HOGAR CASA ACOGIDA " VIRGEN DE LA NATIVIDAD"	Exp.	1	1															INFORME	EXPEDIENTE
03.00.00	EJECUCION OBRAS NUEVAS																			
03.01.01	CENTRO COMERCIAL TRINITARIAS	Obra	1																EXPEDIENTE APROBADO	RPD N°



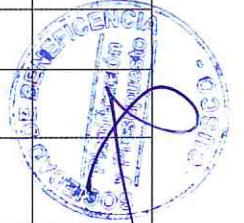
03.02.0	CONSTRUCCION CREMATORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO	Obra	1	1	1														EXPEDIENTE APROBADO	RPD N°
2	PABELLON DE NICHOS "SANTA CLARA" " NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES Y " SEÑOR DE LA JUSTICIA"	Obra	1	1	1														EXPEDIENTE APROBADO	RPD N°
3	TERRAPLENES 3, 4 Y 5 DEL CEMENTERIO JARDIN DE LA ALMUDENA	Obra	1	1	1														EXPEDIENTE APROBADO	RPD N°
4	PABELLÓN DE NICHOS EN EL CEMENTERIO SAN JOSE DE HUANCARO	Obra	1	1	1														EXPEDIENTE APROBADO	RPD N°
5	CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN CEMENTERIO JARDIN DE LA ALMUDENA I-APV. MANZANARES Y PROLONG. ANTONIO LORENA	Obra	1	1	SIN FECHA														EXPEDIENTE APROBADO	RPD N°
6	CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN CEMENTERIO JARDIN DE LA ALMUDENA II - COLINDANTE CON APV. DIGNIDAD NACIONAL	Obra	1	1	SIN FECHA															
7	PAVIMENTACION ACCESO VEHICULAR ZONA PABELLON SR DE LA VARA DEL CEMENTERIO JARDIN DE LA ALMUDENA	Obra	1	1	SIN FECHA															



04.02.0 3	LOCAL HOGAR DE MENORES SAN JUDAS CHICO	Obra	1															INFORME FINAL
04.02.0 4	LOCAL HOGAR DE MENORES SALOME FERRO	Obra	1															INFORME FINAL
04.02.0 5	LOCAL CASA ACOGIDA - VIRGEN DE LA NATIVIDAD	Obra	1															INFORME FINAL
05.00.0 0	MANTENIMIENTO RUTINARIO																	
05.01.0 1	LOCAL SALUD MENTAL	Glb	4															FOTOGRAFIAS / CONFORMIDAD
05.01.0 2	LOCAL HOGAR DE MENORES SAN JUDAS CHICO	Glb	4															FOTOGRAFIAS / CONFORMIDAD
05.01.0 3	LOCAL HOGAR DE MENORES SALOME FERRO	Glb	4															FOTOGRAFIAS / CONFORMIDAD
05.01.0 4	LOCAL CASA ACOGIDA - VIRGEN DE LA NATIVIDAD	Glb	4															FOTOGRAFIAS / CONFORMIDAD
05.01.0 5	LOCAL TAMBO HOTEL	Glb	2															FOTOGRAFIAS / CONFORMIDAD
05.01.0 6	LOCAL HOTEL CUSCO	Glb	2															FOTOGRAFIAS / CONFORMIDAD
05.01.0 7	COLISEO KUSICANCHA	Glb	2															FOTOGRAFIAS / CONFORMIDAD
05.01.0 9	SALA DE VELACIONES PLAZOLETA BELÉN	Glb	2															FOTOGRAFIAS / CONFORMIDAD
05.01.1 0	CEMENTERIO GENERAL PATRIMONIO Y JARDINES DE LA ALMUDENA	Glb	2															FOTOGRAFIAS / CONFORMIDAD



05.01.1 1	CEMENTERIO SAN JOSÉ DE HUANCARO	Glb	2		1				1				INFORME OTI	FOTOGRAFÍAS / CONFORMIDA D
05.01.1 2	DIFERENTES LOCALES ADMINISTRADOS POR LA SUB GERENCIA DE INMUEBLES	Glb	2	1					1				INFORME OTI	FOTOGRAFÍAS / CONFORMIDA D
05.02.0 0	OBRA PARA ACREDITACIÓN													
05.02.0 1	LOCAL DE SALUD MENTAL	Exp-	1	1									INFORME OTI	
05.02.0 2	LOCAL HOGAR DE MENORES SAN JUDAS CHICO	Exp.	1	1									INFORME OTI	
05.02.0 3	LOCAL HOGAR DE MENORES MARIA SALOME FERRO	Exo.	1	1									INFORME OTI	
06.00.0 0	TASACIONES													
06.01.0 0	TASACIONES DIVERSOS INMUEBLES ADMINISTRADOS POR ABI	Gbl.	50	10	10				10				INFORMES OTI	
07.00.0 0	PABELLONES DE NICHOS Y MAUSOLEOS													
07.01.0 0	INTERVENCION EN LA ENTREGA DE TERRENOS; INSPECCIÓN Y APROBACIÓN EN CONSTRUCCIONES NUEVAS Y OBRAS DE MANTENIMIENTO DE MAUSOLEOS	Glb	30	5	5	5	5	5	5				INFORMES OTI	
08.00.0 0	CAPACITACION													
08.01.0 0	PERSONAL PROFESIONAL	N°	2										N° TALLERES	CERTIFICACIO N
08.02.0 0	PERSONAL PROFESIONAL - TECNICO ADMINISTRATIVO	N°	1										N° TALLERES	CERTIFICACIO N



08.03.0 0	PERSONAL OBREROS	N°	4																N° TALLERES	CERTIFICACION N
--------------	---------------------	----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--------------------



UNIDAD/ÁREA - OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

OBJETIVO ESTRATEGICO: Consolidar una administración Moderna y Corporativa con eficiencia y Eficacia

OBJETIVO ESPECIFICO: Administración eficiente y eficaz de los recursos institucionales

N°	ACTIVIDADES	AMBITO	META ANUAL												Política o Plan Enlazado	Indicador	Fuente de verificación		
			Unidad de medida	Cantidad	Cronograma y Metas mensuales														
					Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.				Nov.	Dic.
1	Asistencia, capacitación y participación del personal en cursos capacitación.	OAL/OPPM/GG	Capacitación	1					1										Informe Legal
2	Implementación de Acuerdos de Directorio, mediante emisión de Resoluciones de Presidencia de Directorio	AL/GG/PD/Áreas	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Resolución de Presidencia de Directorio
3	Análisis de invitaciones a conciliar y otras acciones orientadas a la recuperación de deudas	OAL/GG/PD/Áreas	Acción	4	1				1								1		Acta de Conciliación
4	Emitir Opinión Legal previa para los Acuerdos de Directorio.	OAL/OPPM/GG/Áreas/PD	Documento	5	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1		Informe Legal
5	Coordinaciones y Reuniones con otras áreas Organicas de la SBPC, relacionada a uniformar criterios.	OAL/OPPM/Áreas/PD	Acción	5					1	1	1	1	1	1	1	1	1		Acta de Reunión
6	Proyección y Elaboración de Convenios Interinstitucionales para mejorar y ampliar cobertura de acción y atención de programas asistenciales.	OAL/Áreas/GG/PD	Convenio	2									1						Convenio
7	Contratación de personal	OAL/UPER/GG	Acción	1	1														Contrato laboral
8	Seguimiento y coordinación sobre procesos judiciales de la institución	OAL/GG/PPM	Acción	1		1													Expedientes judiciales



Suscripción al SPI y otros sistemas de Información Jurídica de suscripción en editoriales Jurídicas por materia o especialidad	OAL/OPPM	Inscripción	2	1	1							Objetividad y Actualización en la Información Jurídica	Informe Legal
10	OAL/OPPM	Inscripción	2	1	1							Objetividad y Actualización en la Información Jurídica	Informe Legal



UNIDAD/AREA: SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS) CEMENTERIOS

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 2: Mejorar y fortalecer los Centros Productivos para generar y diversificar las fuentes de financiamiento de la institución.
 OBJETIVO ESPECIFICO: 2.1: Promover y desarrollar actividades productivas con criterio empresarial.

N°	ACTIVIDADES	AMBITO	META ANUAL		EJECUCIÓN TRIMESTRAL				TOTAL PROGRAMADO	Política o Plan Plan Enlazado	OBSERVACIONES	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN
			UM	CANTIDAD	I	II	III	IV					
1	Mejoramiento y modernización del software de Servicios Funerarios		Software	1					1			N° de Software/año	Informe de Area de Sistemas
2	Construcción y acondicionamiento de dos pabellones de nichos en el cementerio de La Almudena		Infraestructura de Pabellones	2					2			N° de pabellones construidos	Visita "in situ" Almudena y registros fotográficos
3	Construcción y acondicionamiento de un crematorio en el Cementerio de Huancaro		Construcción Infraestructura	1					1			N° de crematorios	"in situ" Cementerio de y Huancario
4	Zonificación integral del Cementerio de Huancaro		Estudio de zonificación integral	1					1	8° política de estado acuerdo nacional		% de zonificación del área total	Presentación del estudio de zonificación
5	Adquisición de una carroza fúnebre y Montacarga		Vehículo	1					1			N° de vehículos adquiridos	Registro Fotográfico y comprobantes de pago
6	Compra de dos (02) capillas ardientes		Capilla ardiente	2					2			N° de capillas adquiridas	Registro Fotográfica y visita "in situ"
7	Saneamiento físico legal de los Cementerios de La Almudena y Huancaro		Saneamientos	4					4			N° de documentos de saneamiento legal	Autorizaciones Sanitarias y Licencias de Funcionamiento
8	Promoción, marketing publicitario e información de los Cementerios		Servicios	2					2			N° de Servicios y productos de marketing	Informe de Servicios de marketing



9	Mantenimiento y conservación de los Cementerios y Sala Velatorio	Mantenimiento	4		4		
---	--	---------------	---	--	---	--	--



UNIDAD / AREA: Centro de Acogida Residencial "Maria Salo" Ferro"

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: Brindar a los menores en estado de abandono, moral y material un hogar sustituto que le permita un desarrollo integral y lograr así su integración a la vida social productiva.

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												Política o Plan Enlazado	Indicador	Fuente de Verificación	
		Unidad de Medida	Cant.	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Ju	Agos	Set	Oct	Nov	Dic				OBSERVACIONES
DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN																			
1	Elaboración del Plan de Operativo Anual 2021	N° de reuniones	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	Plan Operativo Anual aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión
2	Elaboración del Plan de Trabajo Anual 2021	N° de reuniones	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	Pan de Trabajo Anual aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión
3	Reglamento interno	N° de reuniones	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Reglamento aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión
4	Plan de capacitación	N° de reuniones	13	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pan de Capacitación aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión
5	Acreditación del CAR	N° de reuniones	6	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Obtención de la Licencia de Funcionamiento Personal que cumple con el perfil	Constancia y Resolución de Acreditación del CAR



																					requerido. Equipo multidisciplinario completo: Metodología de intervención apropiada		
																						Plan de voluntariado aprobado y en implementación	
																						Convenios institucionales	Resolución de aprobación
																						Registro de voluntarios acreditados	
																						Informe Psicológico, Informe Social, Informe de Enfermería, Informe del Personal de Atención Permanente, Plan de Atención Individual, Plan de Trabajo Individual, Documentos de Ingreso y Egreso	
6	Plan de voluntariado y alianzas estratégicas	N° de reuniones	14	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Expedientes matrices completos	N° de expedientes	32	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



8	Reuniones de coordinación de CARs	N° de reuniones	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Acuerdos, seguimiento y evaluación de actividades y propuestas.	Informes mensuales
REINTEGRACIÓN FAMILIAR														
8	Elaboración y ejecución del Programa de Reintegración Familiar.	N° Talleres	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	El menor presenta vínculo adecuado con su familia de origen u otros- se cumplen los plazos estipulados para la reinserción familiar	Aprobación por parte de la Gerencia
9	Talleres para padres de familia, hermanos o terceros que estén calificados para la reintegración familiar	N° Sesiones	10	0	0	1	1	1	1	1	1	1	Los familiares desarrollan habilidades parentales	Registros de asistencia y fotográficos
1 0	Visitas domiciliarias	N° Visitas	125	125	0	0	0	25	0	25	0	25	Familiares unificados, empoderamiento de la familia en habilidades parentales. Identifica redes	Informe social



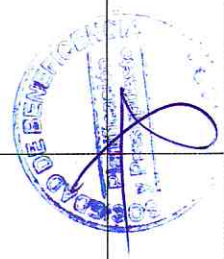
		SALUD PSICOLÓGICA										de soporte familiar idoneo				
Visitas o comunicación semanal de los padres, hermanos o terceros a las residentes del CAR.												Se restablece el vínculo parental con los padres y/o cuidadores.				
1	N° Visitas	250	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	30	Fichas de monitoreo y registro de visitas.	
1																
1	Programa en Habilidades Sociales	18													Los menores presentan mejora en su convivencia diario con sus pares y cuidadores	
2																
1	Programa en manejo y control de la ira	18													Los menores presentan disminución de conflictos interpersonales	
3																
1	Atenciones Individuales (servicio de psicología)	820	20	80	90	90	90	90	90	90	90	90	80	20	El 90% de los menores presenta Su programa de intervención individual.	
4																
1	Programa de capacitación en pautas de crianza positiva	18													El personal de cuidado de cuidado permanente	
5																



																			presentan nuevas técnicas de cuidado hacia los menores	
																			El menor fortalece sus relaciones sociales y resuerza el vínculo con su cuidador	Informe
1	Actividades Recreativas (Paseos, Cine, Participación en actividades culturales,)	N° de actividades	50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	El menor presenta desarrollo en la lecto escritura y en Habilidades sociales, asertividad y empatía	Registro de Asistencia
6																				
7	Creación de espacios de lectura y crecimiento personal (Rincon de lectura, Rincon de la calma)	N° de Espacios	0																	
8	Programa de capacitación preventivo en violencia de genero, trata de personas, explotación Sexual y laboral.	Sesion educativa	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor conoce y defiende sus derechos,	Registro de Asistencia
9	Programa de capacitación en Habilidades para la vida Independiente	Sesion educativa	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	El menor se responsabiliza de su apariencia y aliño personal,	Registro de Asistencia



																							acorde a su edad. Adquiere habilidades para la vida diaria.																																		
																										El menor busca lugares donde realizar prácticas.			Certificado de capacitación																												
Capacitación Técnica para NNA (corte y confección, carpintería, panadería, zapatería, cosmetología, informática y Manualidades)		Taller			96			8			8			8			8			8			8			8			8																												
INFRAESTRUCTURA																						Programa de seguimiento de Menores externados			visitas			9			0			0			0			0			0			0			0			El menor se encuentra integrado con su familia y participa de las actividades.			Formato de Visita Domiciliaria		
Mejoramiento de Habitaciones de los menores.		N°de Habitantes			1			0			0			0			1			0			0			0			0			0			El menor cuida y mantiene limpio su espacio de descanso			Fotos e informe																			
Pintado de fachada (Mural con motivos Infantiles)		Acción			1			0			0			1			0			0			0			0			0			0			Actitudes positivas el los menores y el personal del CAR			Fotos e informe																			
Implementación y adecuación de Gimnasio		Expediente			3			0			0			1			0			0			1			0			0			1			0			El menor hace uso del quipo y			Informe																



																			presenta un horario.	informe
25	Implementación de sala de computo con equipos actualizados	Accion	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	El menor hace uso del equipo presenta un horario.	informe
26	Renovación de Muebles para dormitorios	Documento	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	El menor cuida y mantiene limpio su espacio de descanso	informe y horario
27	mantenimiento y adquisición de equipos de computo y/o bienes	Accion	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Bienes y equipos en buen funcionamiento	Informe y fotos
28	Tramite de firma de convenios con instituciones Nacionales e internacionales.	Nº de Reuniones	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	El coordinador se reúne con representante de organizaciones	Convenio Firmado
29	Implementación de calzado, vestido y otros accesorios adecuado para cada actividad de los NNAA	Accion	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Mejora de aliño personal en el menor	Registro de entrega
30	Desinfección y Fumigación de locales	Nº de Fumigaciones	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Local libre de Parasitos	Certificado de Fumigación
SALUD FÍSICA																				



3	3	364	31	28	31	30	31	30	31	30	31	30	31	30	31	30	31	30	31	El menor atiende y cuida su Higiene Personal	Ficha de control
1	Sesiones de Higiene personal permanente	Sesiones	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	El menor recibe atención médica según necesidad.	Citas médicas
2	Programa de atención Médica primaria	Atención en tópico y citas médicas	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	El menor recibe atención médica según necesidad.	Citas médicas
3	Programa de atención Médica Especializada	Citas médicas especializadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor recibe atención médica según necesidad.	Citas médicas
3	Tratime de firma de convenios con Clínicas locales.	Documento	2	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	El coordinador se reúne con representante de organizaciones	Convenio
3	Programa de control Nutricional	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Mejora progresiva del peso y talla	Kardex de enfermería
3	Actividades Deportivas y otras Actividades Físicas.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Participa en las actividades deportivas	Horarios
3	Programa de capacitación en salud sexual y reproductiva. Salud Bucal,	Talleres	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	El menor adquiere conocimientos de educación sexual.	Registro de asistencia



INTEGRACIÓN SOCIAL

																				activamente de eventos de fortalecimiento o espiritual según su preferencia.	Informe y fotos, videos
																				Adquiere conocimientos de gestión y organización de eventos y conoce las exigencias y condiciones de una actividad comercial.	Informe y fotos, videos
4	Feria	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Desarrolla conocimientos artísticos	Informe y fotos, videos
4	Institucional.																				
4	Talleres de arte y cultura	Taller	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
5																					
4	Fomento de huertos ecológicos para cultivo de hortalizas y otros	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Participa y esta integrado en actividades de cuidado del medio ambiente.	fotos de informe
6																					
4	Programa de vacaciones Útiles	Sesion educativa	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Participa activamente de los talleres	Registro de asistencia
7																					
4	Actividades de intercambio entre hogares	Encuentros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor participa activamente en redes sociales de su entorno.	Informe, Fotos y videos
8																					



OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: Atención de niñas y adolescentes en condiciones de desprotección, descuido, desatención o desamparo provenientes de situaciones de violencia y cuidados parentales negligentes que requieren temporalmente atención integral en el CAR para brindarles protección y cuidado integral, ello implica cuidados para un desarrollo adecuado a nivel físico, emocional, cognitivo y social, propiciando su reinserción familiar o promoción de adopción.

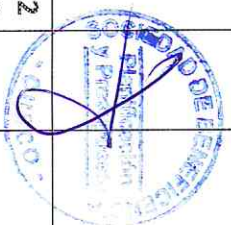
N°	ACTIVIDADES	META ANUAL												Unidad de Medida	Can	En	Fe	Ma	Ju	Ju	Ago	S	O	N	D	Politic	Indicador	Fuente de Verificación
		CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES																										
		Unidad de Medida	Can	En	Fe	Ma	Ju	Ju	Ago	S	O	N	D	Politic	OBSERVACIONES													
DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN																												
1	Elaboración del Plan de Operativo Anual 2021	N° de reuniones	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3			Plan Operativo Anual aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión										
2	Elaboración del Plan de Trabajo Anual 2021	N° de reuniones	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3			8° política de estado o acuerdo nacional	Pan de Trabajo Anual aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión										
3	Reglamento Interno	N° de reuniones	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0				Reglamento aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión										
4	Plan de capacitación	N° de reuniones	13	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Pan de Capacitación aprobado y en	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión										



1	0	1	0	2	0	25	0	2	0	2	0	25	0			Familiares unificados, empoderamiento de la familia en habilidades parentales. Identifica redes de soporte familiar Idoneo	Informe social
1	1	1	1	2	0	20	0	2	0	2	0	20	0			Se restablece el vinculo parental con los padres y/o cuidadores.	Fichas de monitoreo y registro de visitas.

Salud Mental

1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			Los menores presentan mejora en su convivencia diario con sus pares y cuidadores	Informes multidiciplinarios semestrales
1	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			Los menores presentan disminucion de conflictos interpersonales	Informes multidiciplinarios semestrales
1	4	1	1	20	80	90	80	90	90	80	90	80	2			El 90% de los menores	Registro de Atenciones



<p>trata de personas, explotación Sexual y laboral.</p>													<p>defiende sus derechos,</p>	
<p>1 Programa de capacitación en Habilidades para la vida Independiente</p>	<p>Sesión educativa</p>	<p>24</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>El menor se responsabiliza de su apariencia y aliño personal, acorde a su edad. Adquiere habilidades para la vida diaria.</p>	<p>Registro de Asistencia</p>
<p>2 Capacitación Técnica para NNA (corte y confección, carpintería, panadería, zapatería, cosmetología, informática y Manualidades</p>	<p>Taller</p>	<p>96</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>El menor busca lugares donde realizar prácticas.</p>	<p>Certificado de capacitación</p>
<p>Infraestructura</p>														
<p>2 Programa de seguimiento de Menores externados</p>	<p>visitas</p>	<p>9</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>3</p>	<p>0</p>	<p>3</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>El menor se encuentra integrado con su familia y participa de las actividades.</p>	<p>Formato de Visita Domiciliaria</p>
<p>2 Mejoramiento de Habitaciones de los menores.</p>	<p>N°de Habitaciones</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>El menor cuida y mantiene limpio su espacio de descanso</p>	<p>Fotos e informe</p>



Implementación de calzado, vestido y otros accesorios adecuado para cada actividad de los NNAA	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Mejora de aliño personal en el menor	Registro de entrega	
3 Desinfección y Fumigación de locales	N° de Fumigaciones	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Local libre de Parasitos	Certificado de Fumigación	
Salud Física																					
3 Sesiones de Higiene personal permanente	Sesiones	364	31	28	3	30	31	30	31	30	3	30	0	3	31	30	3	31	30	1	Ficha de control
3 Programa de atención Médica primaria	Atención en tópico y citas médicas	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	Citas médicas
3 Programa de atención Médica Especializada	Citas médicas especializadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Citas médicas
3 Tratime de firma de convenios con 4 Clínicas locales.	Documento	2	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Convenio
3 Programa de control Nutricional	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Kardex de enfermería



Actividades Educativas para socializar con sus pares	Documento															representante de organizaciones.	
42 Participación en ferias locales para la exposición y venta de los productos elaborados en sus talleres	Acción 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	Adquiere conocimientos de gestión y organización de eventos y conoce las exigencias y condiciones de una actividad comercial.	Informe y fotos, videos
43 Desarrollo de la espiritualidad	Acción 1 Acción 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor participa activamente de eventos de fortalecimiento espiritual según su preferencia.	Informe
44 Feria Institucional I.	Acción 1															Adquiere conocimientos de gestión y organización de eventos y conoce las exigencias y condiciones de una actividad comercial.	Informe y fotos, videos
45 Talleres de arte y cultura	Taller 3 Taller 6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Desarrolla conocimientos artísticos	Informe y fotos, videos



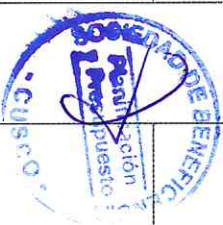
46	Fomento de huertos ecológicos para cultivo de hortalizas y otros	Acción 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Participa y esta integrado en actividades de cuidado del medio ambiente.	fotos de informe
47	Programa de vacaciones (Miles)	Sesion educativa	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Participa activamente de los talleres	Registro de asistencia
48	Actividades de intercambio entre hogares	Encuentros	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor participa activamente en redes sociales de su entorno.	Informe, Fotos y videos



UNIDAD / AREA : Centro de Acogida Residencial "VIRGEN NATIVIDAD"

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL : Atender las necesidades de las menores víctimas de trata, garantizando sus derechos y fomentando su integración social y laboral.

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												Política o Plan Enlazado	OBSERVACIONES	Indicador	Fuente de Verificación		
		Unidad de Medida	Cant	En	Fe	Ma	Abr	May	Jun	Ju	Agos	Se	Oc	No	Di						
DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN																					
1	Elaboración del Plan de Operativo Anual 2021	N° de reuniones	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	Plan Operativo Anual aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión
2	Elaboración del Plan de Trabajo Anual 2021	N° de reuniones	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	Pan de Trabajo Anual aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión
3	Reglamento Interno	N° de reuniones	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Reglamento aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión
4	Plan de capacitación	N° de reuniones	13	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pan de Capacitación aprobado y en implementación	Resolución de aprobación, Carpeta de Gestión
5	Acreditación del CAR	N° de reuniones	6	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Obtención de la Licencia de Funcionamiento Personal que cumple con el	Constancia y Resolución de Acreditación del CAR



6	Plan de voluntariado y alianzas estratégicas	N° de reuniones	14	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1			perfil requerido. Equipo multidisciplinario completo: Metodología de intervención apropiada	
7	Expedientes matrices completos	N° de expedientes	32	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0			Plan de voluntariado aprobado y en implementación	Resolución de aprobación
																Informe Psicológico, Informe Social, Informe de Enfermería, Informe del Personal de Atención Permanente, Plan de Atención Individual, Plan de Trabajo Individual, Documentos	Expedientes personales de las/ los residentes



												de Ingreso y Egreso				
8	Reuniones de coordinación de CARS	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Acuerdos, seguimiento y evaluación de actividades y propuestas.	Informes mensuales		
REINTEGRACIÓN FAMILIAR																
8	Elaboración y ejecución del Programa de Reintegración Familiar.	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	El menor presenta vínculo adecuado con su familia de origen u otros- se cumplen los plazos estipulados para la reinserción familiar	Aprobación por parte de la Gerencia
9	Talleres para padres de familia, hermanos o terceros que estén calificados para la reintegración familiar	10	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Los familiares desarrollan habilidades parentales	Registros de asistencia y fotográficos
10	Visitas domiciliarias	125	0	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	Familiares unificados, empoderamien	Informe social



										to de la familia en habilidades parentales. Identifica redes de soporte familiar Idoneo
1 1	Visitas o comunicación semanal de los padres, hermanos o terceros a las residentes del CAR.	N° Visitas	250	20	20	20	20	20	20	30
SALUD PSICOLÓGICA										Fichas de monitoreo y registro de visitas.
1 2	Programa en Habilidades Sociales	Sesiones	18	2	2	2	2	2	2	Los menores presentan mejora en su convivencia diario con sus pares y cuidadores
1 3	Programa en manejo y control de la ira	Sesiones	18	2	2	2	2	2	2	Los menores presentan disminución de conflictos interpersonales
1 4	Atenciones Individuales (servicio de Psicología)	Sesiones	820	20	80	90	90	90	80	El 90% de los menores presenta Su programa de intervención Individual.
										Informes multidisciplinarios semestrales
										Informes multidisciplinarios semestrales
										Registro de Atenciones Diarias (Servicio de Psicología)



1	Programa de capacitación en pautas de crianza positiva	Sesion educativa	18	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	El personal de cuidado permanente presentan nuevas técnicas de cuidado hacia los menores	Registro de asistencia
6	Actividades Recreativas (Paseos, Cine, Participación en actividades culturales,)	N° de actividades	50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	El menor fortalece sus relaciones sociales y resuerza el vinculo con su cuidador	Informe
7	Creacion de espacios de lectura y crecimiento personal (Rincon de lectura, Rincon de la calma)	N° de Espacios	0																	El menor presenta desarrollo en la lecto escritura y en Habilidades sociales, asertividad y empatia	Registro de Asistencia
8	Programa de capacitación preventivo en violencia de genero, trata de personas, explotación Sexual y laboral.	Sesion educativa	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor conoce y defiende sus derechos,	Registro de Asistencia



con motivos Infantiles)																		personal del CAR	Informe
2 4	Implementación y adecuación de Gimnasio	Expediente	3	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	El menor hace uso del quipo y presenta un horario.	Informe
2 5	Implementación de sala de computo con equipos actualizados	Acción	2	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	El menor hace uso del quipo- presenta un horario.	Informe
2 6	Renovación de Muebles para dormitorios	Documento	3	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	El menor cuida y mantiene limpo su espacio de descanso	Informe y horario
2 7	mantenimiento y adquisición de equipos de computo y/o bienes	Acción	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Bienes y equipos en buen funcionamiento	Informe y fotos
2 8	Tramite de firma de convenios con instituciones Nacionales e internacionales.	N° de Reuniones	3	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	El coordinador se reúne con representante de organizaciones	Convenio Firmado
2 9	Implementación de calzado, vestido y otros accesorios adecuado para cada actividad de los NNAA	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Mejora de aliño personal en el menor	Registro de entrega



Desinfección y Fumigación de locales	N° de Fumigaciones	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	Local libre de Parasitos	Certificado de Fumigación	
SALUD FÍSICA																									
3 1	3 1	364	31	28	31	30	31	30	31	30	31	30	31	30	31	30	31	3	30	1	31	30	31	El menor atiende y cuida su Higiene Personal	Ficha de control
3 2	3 2	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	El menor recibe atención médica según necesidad.	Citas médicas
3 3	3 3	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor recibe atención médica según necesidad.	Citas médicas
3 4	3 4	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	El coordinador se reúne con representante de organizaciones	Convenio
3 5	3 5	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Mejora progresiva del peso y talla	Kardex de enfermería
3 6	3 6	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Participa en las actividades deportivas	Horarios
3 7	3 7	2	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	El menor adquiere	Registro de asistencia



salud sexual y reproductiva. Salud Bucal,																		conocimientos de educación sexual.	
INTEGRACIÓN SOCIAL																			
3	Programa de Adquisición de habilidades solidarias y de cooperación en su comunidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor participa activamente en redes sociales de su entorno.	Registro de asistencia
8																			
3	Conociendo Instituciones de la ciudad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Conoce recursos sociales disponibles en su comunidad.	Fotos e informe
9																			
4	Talleres de capacitación en Conciencia Ecológica	12																Participa y esta integrado en actividades de cuidado del medio ambiente.	Registro de asistencia
0																			
4	Convenios con Instituciones Educativas para socializar con sus pares	9	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El coordinador se reúne con representante de organizaciones	Informe y fotos, videos
1																			
4	Participación en ferias locales para la exposición y venta de los productos	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Adquiere conocimientos de gestión y organización de eventos y conoce las exigencias y	Informe y fotos, videos
2																			



elaborados en sus talleres	Acción	12														condiciones de una actividad comercial.	Informe
4 3	Desarrollo de la espiritualidad		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor participa activamente de eventos de fortalecimiento o espiritual según su preferencia.	Informe
4 4	Feria Institucional.	1														Adquiere conocimientos de gestión y organización de eventos y conoce las exigencias y condiciones de una actividad comercial.	Informe y fotos, videos
4 5	Talleres de arte y cultura	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Desarrolla conocimientos artísticos	Informe y fotos, videos
4 6	Fomento de huertos ecológicos para cultivo de hortalizas y otros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Participa y esta integrado en actividades de cuidado del medio ambiente.	fotos de informe
4 7	Programa de vacaciones Útiles	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Participa activamente de los talleres	Registro de asistencia



4 8	Actividades de intercambio entre hogares	Encuentros 12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El menor participa activamente en redes sociales de su entorno. informe, Fotos y videos



UNIDAD/ÁREA: UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL: ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, ASÍ COMO IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA BENEFICENCIA DEL CUSCO.

OBJETIVO ESPECÍFICO: APLICAR MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y USO RACIONAL DE INSUMOS.

N°	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA Y METAS MENSUALES												INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION				
		Meta Anual	Unidad de Medida	Can	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT			OCT	NOV	DIC	Observaciones
1	ELABORACION DE CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	2	1														N° de documento elaborado	INFORMES
2	ELABORACION DE PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	DOCUMENTO	1	1														N° de documento elaborado	PAC
3	IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ADJUDICACIONES CALIFICADAS	5	2	3													N° DE PROCESOS	EXP. DE CONTRATACION



4	ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA Y DE SERVICIOS	O/C Y O/S	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	N° DE ORDENES DE COMPRA	O/C Y O/S
5	IMPLEMENTAR UN ADECUADO SISTEMA DE CONTROL DE BIENES DE LA SBC	DOCUMENTO	2	1								1	N° de documento elaborado	INFORMES
6	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS ALTAS Y BAJAS	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N° de documento elaborado	INFORMES
7	IMPLEMENTAR UN ADECUADO SISTEMA DE CONTROL DE BIENES DE LA SBC	DIRECTIVAS	3	1								1	N° de documento elaborado	DIRECTIVAS



N°	ACTIVIDADES	METAS ANUALES												Indicador	Fuente de Verificación			
		Unidad de Medida	Cant.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct			No	Dic	OBSERVACIONES
OFICINA DE CONTABILIDAD																		
1	Elaborar Estados Financieros Trimestral y Anual a Nivel Consolidado	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Nivel de Cumplimiento de Estados Financieros y Presupuestales Emitidos	Oficios de Remisión Trimestral
2	Preparación y Declaración tributaria mensual del PDT 621 - IGV	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Nivel de Cumplimiento de Preparación y Declaración de PDT 621	Declaraciones tributarias presentadas
3	Realizar arqueo de caja inopinados a las áreas responsables del manejo de valores	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Nivel de Cumplimiento de arqueos realizados	Informes presentados
4	Registrar y conciliar los gastos e ingresos a nivel de centro de costo y rubro para determinar la ejecución	Registro	8400	70	0	0	70	700	0	70	700	0	70	0	0	70	Nivel de Cumplimiento de los Registros Realizados	Sistema DSCONT





8	Procesamiento de Recibo de Ingresos	Recibo	180 0	15 0	15 0	15 0	150	15 0	15 0	15 0	15 0	15 0	15 0	15 0	15 0	15 0	15 0	Nivel de Cumplimiento de Recibos emitidos	Recibo de Ingreso emitido
9	Registro y giro de Comprobantes de pago a proveedores y otras obligaciones	Comprobante de Pago	340 8	28 4	28 4	28 4	284	28 4	28 4	28 4	28 4	28 4	28 4	28 4	28 4	28 4	Nivel de Cumplimiento de Giro de Obligaciones	Comprobante emitido	
10	Realizar el Control previo a los expedientes de ingreso y gasto	Documento	864 0	72 0	72 0	72 0	720	72 0	72 0	72 0	72 0	72 0	72 0	72 0	72 0	72 0	Nivel de Cumplimiento de expediente que cuentan con contro previo	Comprobantes de pago y Recibos de Ingreso	