[redacted]

# Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca

# Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025

JULIACA – SAN ROMÁN - PUNO

Diciembre - 2024

## RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA
## Nº 024-2024-SBSR-J/PD

Juliaca, 30 de diciembre del 2024.

**VISTOS:**

Mediante Informe N° 218-2024-SBSR-J/GG-OPP-HRSQ de fecha 26 de diciembre de 2024 emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en sesión ordinaria de directorio de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca, de fecha 26 de diciembre del 2024; Y,

**CONSIDERANDO:**

**Que,** como instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los distintos órganos a ser ejecutadas en el periodo anual 2025, orientadas hacia la consecución de los objetivos, lineamientos de política, acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional PEI, que permitirán la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Anual con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia. El Plan Anual de Trabajo ha sido elaborado teniendo en consideración el Cuadro de Necesidades de cada unidad orgánica u órgano, el Presupuesto Institucional Anual para el 2025, el mismo que se ha priorizado bienes, servicios y Obras distribuidos en Actividades y Metas presupuestarias, conforme al Anexo N° 01 "Matriz para la Formulación y Reporte del Plan Anual de Trabajo" para el año 2025.

**Que,** el Artículo 76° del Código Civil, Normas que rigen la persona jurídica establece la Persona Jurídica de derecho público interno se rige por la Ley de su creación;

**Que,** el Artículo 2° del Decreto Legislativo 1411 de fecha 12 de setiembre de 2018, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, cuya finalidad es: (…) ***prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niños, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el estado, bajo los enfoques de derechos, genero, interculturalidad o intergeneracional***.

**Que,** el Artículo 3° del Decreto Legislativo 1411 dispone "Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera".

**Que,** el Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1411: Funcionamiento las Sociedades de Beneficencia, no se constituyen como Entidades Públicas (…). Las Sociedades de Beneficencia no son parte de la organización estatal, no están adscritas al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o al gobierno local en donde desarrollan sus actividades. Estas entidades solo ejercen un rol supervisor de funcionamiento y gestión;

**Que,** el Artículo 5° del Decreto Legislativo 1411 (…) a) Formular, aprobar, dirigir, coordinar, brindar, supervisar y evaluar los servicios de protección social en el ámbito local provincial, y las actividades comerciales ejecutadas conforme a su finalidad y de acuerdo con la normativa emitida por el ente rector. d) Formular y ejecutar los proyectos directamente vinculados a la finalidad a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto Legislativo. i) Las demás funciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

**Que,** el Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1411, precisa **Del Directorio** El Directorio es el órgano de mayor nivel de las Sociedades de Beneficencia y tiene las siguientes funciones: a) Hacer cumplir los lineamientos de política y normas emitidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables relacionadas con la Sociedad de Beneficencia. ***e) Aprobar el presupuesto anual, el balance general, los estados financieros y la memoria anual de la Sociedad de Beneficencia.***

j) Aprobar los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución y la protección social de su población objetivo.

**Que**, el Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1411precisa **Del/La Presidente/a del Directorio**, El/La Presidente/a del Directorio es el titular de la Sociedad de Beneficencia y sus funciones son las siguientes: (…) f) Emitir y suscribir las resoluciones presidenciales, oficializando los acuerdos del Directorio que lo requieran.

**Que**, el Artículo 11° del Decreto Legislativo N° 1411 precisa **Gerencia General** 11.1 La Gerencia General es el órgano ejecutor de los acuerdos y decisiones que adopta el Directorio de la Sociedad de Beneficencia. Está a cargo de un/a Gerente General designado por el Directorio. **11.2** El/La Gerente General es el representante legal de la Sociedad de Beneficencia y máxima autoridad administrativa de la Sociedad de Beneficencia. **11.3** El/La Gerente General tiene las siguientes funciones: **a)** Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Directorio. **b)** Proponer al Directorio los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución. **c)** Establecer mecanismos de captación de mayores recursos. **d)** Ejecutar, coordinar y supervisar los servicios de protección social y actividades comerciales de las Sociedades de Beneficencia. **e)** Organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones administrativas de la Sociedad de Beneficencia. i) Presentar al Directorio los documentos para la gestión de la Sociedad de Beneficencia como el presupuesto institucional, el balance general, los estados financieros, la memoria anual y otros documentos para su aprobación. j) Conducir, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Decreto Legislativo.

**Que**, mediante **Resolución Ministerial N° 185-2021-MIMP**, de fecha 15 de Julio de 2021, se aprueba los ***Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia***

**Que**, mediante **Resolución de Presidencia N° 023-2024-SBSR-J/PD** de fecha 18 de diciembre de 2024, se aprueba el Presupuesto Institucional para al año 2025 de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca por el monto de **S/ 4'937,016.00 (Cuatro millones novecientos treinta y siete mil dieciséis con 00/100)** priorizado según el Cuadro de Necesidades 2024.

**Que**, con **Resolución de Presidencia N° 052-2023-SBSR-J/PD** de fecha 12 de Diciembre de 2023, se aprueba la Directiva N° 003-SBSR-J/GG-OPP "Directiva para la Gestión de Administración del Plan Anual de Trabajo de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca"; el mismo que ha sido una herramienta de trabajo para iniciar con los procedimientos que se establece.

**Que**, con **Informe N° 0218-2024-SBSR-J/GG-OPP-HRSQ;** de fecha 26 de diciembre de 2024 el Ing. Hugo Ruve Sardón Quispe, en su calidad de Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, eleva Informe de elaboración del Plan Anual de Trabajo 2025 de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca (...) **CONCLUSIONES;** 1) Considerando todas las apreciaciones vertidas es preciso aprobar el Plan Anual de Trabajo PAT para el año 2025 por el Directorio en Pleno, para su implementación por las unidades orgánicas.

**Que**, en Sesión Ordinaria de Directorio de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca de fecha 26 de diciembre del presente año en curso mediante acta N° 24 el Directorio por **UNANIMIDAD** decidieron aprobar **PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN – JULIACA.**

**En consecuencia,** con las facultades que establece el Decreto Legislativo N° 1411 sobre funciones y competencias correspondientes a las Sociedades de Beneficencia y Resolución de Alcaldía N° 017-2023-MPSR-J/A de fecha 04 de enero del 2023, de designación de Presidencia de Directorio y con las consideraciones expuestas.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: APROBAR** el **PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025** de la Sociedad de Beneficencia de San Román – Juliaca.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER** se remita copia de la presente Resolución a la Dirección de Sociedades de Beneficencia del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Contraloría General de la Republica y Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER** a la Gerencia General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y demás órganos y unidades orgánicas de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR** la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Entidad.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMAN JULIACA

*Lic. Richard Agramonte Gibaja*
PRESIDENTE DE DIRECTORIO

Cc.
Directorio
Gerencia General
Archivo

## PRESENTACIÓN

Mediante Decreto Supremo 087 el 30 de noviembre del año 1933, se creó la Sociedad de Beneficencia Pública de San Román Juliaca. Siendo el objetivo y finalidad brindar ayuda a los pobres, huérfanos, ancianos y enfermos de la Provincia de San Román Juliaca, apoyo financiado con los aportes de familias adineradas para cumplir dicho fin social;

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

Por sus 95 años de existencia graba una característica histórica, emblemática y compleja a la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca, por el que debe plantearse un Plan a nivel estratégico a mediano plazo, cuyo periodo de tiempo es necesario para que la institución se pueda adecuar a los cambios y demandas que le impone el entorno actual y lograr de forma sostenida mayor eficiencia, eficacia y calidad en los servicios de protección social que brinda.

El Plan Anual de Trabajo, será el instrumento de gestión para la ejecución de las actividades previstas en el Presupuesto Institucional Anual para el año 2025, y será el marco del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, asimismo se tiene conocimiento que durante el año 2025 y como consecuencia de las nuevas disposiciones normativas y la optimización de los recursos se podrá realizar ajustes que permitan incorporar o replantear acciones que no se encuentren en el presente Plan y conlleven a una mejora de la gestión institucional en concordancia a las normativas internas.

## I. ANTECEDENTES:

Esta institución, con 91 años de existencia es líder en la atención integral, en la generación de recursos para el cumplimiento de su finalidad, se creó con el fin de servir a personas de escasos recursos económicos, enfermos y ancianos en general, todo aquel desamparado que lo necesite y que esté ubicado en los sectores vulnerables de la sociedad.

En la actualidad, la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca, cumple con la misión de servir a las personas más necesitadas, permitiéndoles acceder una calidad de vida digna y como valor principal a la persona a través del servicio social.

No se cuenta con un Plan Estratégico Institucional para el presente periodo, el mismo que debe ser elaborado para sincerar los objetivos y acciones estratégicas del periodo 2023- 2026.

En ese sentido, y por lo expuesto los objetivos estratégicos a ser trazados deben pretender lograr en un periodo determinado de tiempo, la importancia de la estrategia organizacional, basándose en la misión, visión y los valores de la institución, debiendo ser claros, coherentes, medibles y alcanzables.

## II. MARCO NORMATIVO:

- Constitución Política del Perú, de conformidad con los artículos 1º y 4º.
- Ley N° 26887- Ley General de Sociedades.
- Ley Nº 27337 - Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 29151- Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 29174, Ley General de Centros de Atención Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Nº 30490- Ley de la Persona Adulta Mayor.
- Decreto Legislativo N° 295- Código Civil
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Legislativo N° 276- ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1098- que Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- Decreto Legislativo N° 1411, que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia y sus modificatorias.
- Manual de Perfil y Funciones aprobado con Resolución de Presidencia N° 011-2023-SBSR-J/PD.
- Otras normas sustantivas o de aplicación general que regulen las funciones de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca.

### 2.1. Organización de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca

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

En la actualidad, la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca, cumple con la misión de servir a las personas más necesitadas de la ciudad de Juliaca y de la Provincia de San Román, permitiéndoles acceder a una calidad de vida digna y como valor principal la centralidad en las personas a través del servicio social. Por lo que la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca a partir del 13 de septiembre del 2018 mediante Decreto Legislativo N°1411 es considerado una entidad privada, y es a partir de sus 91 aniversario y con miras al Centenario, busca fortalecer y proyectar los programas sociales, recuperando la confianza, solidez y reputación en la institución, convirtiéndola en un modelo para la sociedad.

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

## MISIÓN

La Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca, es una entidad que brinda servicios de promoción, protección y apoyo social a adultos mayores en situación de riesgo, en abandono moral y material, mujeres y niños víctimas de violencia, física y psicológica creando capacidades para su desarrollo e integración familiar y social; labor que se caracteriza por la equidad, solidaridad, oportunidad y transparencia.

## VISIÓN

La Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca, se constituye en una institución líder en el ámbito local y regional que brinda servicios integrales de calidad a favor de la población de riesgo, contribuyendo al desarrollo de capacidades y aptitudes para lograr el mejoramiento de sus condiciones de vida. Es una organización eficiente en el uso de sus recursos y ha logrado un desarrollo económico financiero sostenido, contando para ello con personal calificado, satisfecho e identificado con la misión institucional.

## VALORES

**INTEGRIDAD**

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

**TRANSPARENCIA**

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

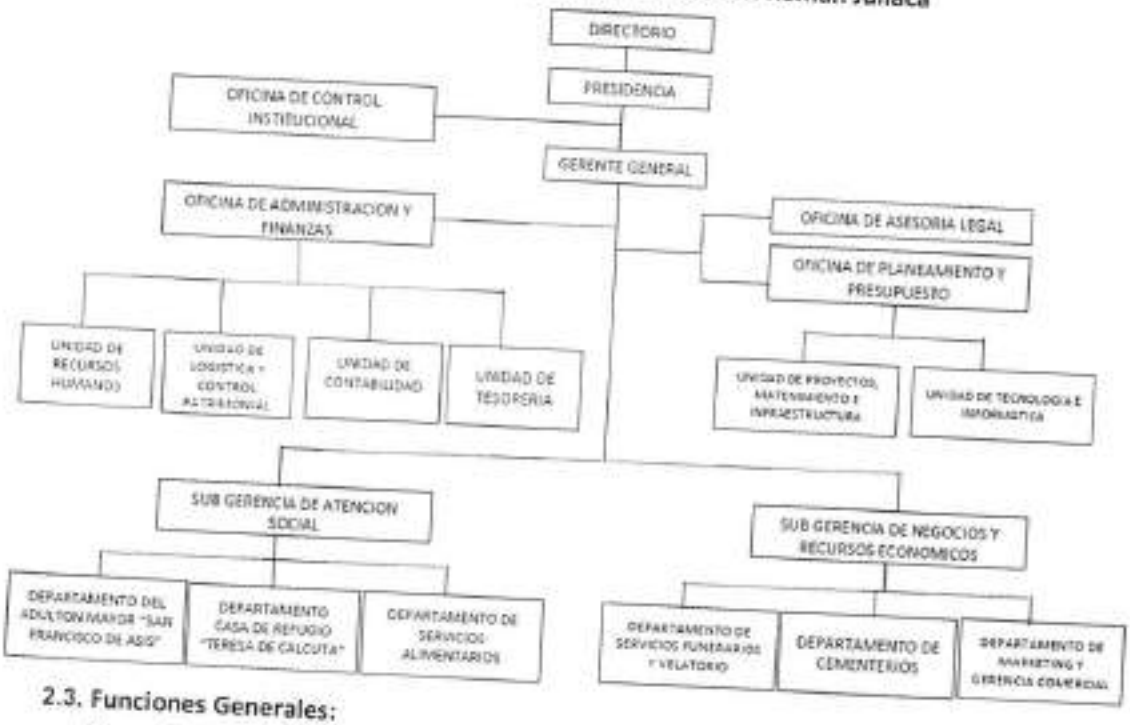
**EXCELENCIA**

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

**VOCACIÓN DE SERVICIO**

Pasión por lo que hacemos.

## 2.2 Organigrama de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca




## 2.3. Funciones Generales:

De conformidad al Decreto Legislativo 1411 las funciones generales de las sociedades de beneficencia son las siguientes:

a) Formular, aprobar, dirigir, coordinar, brindar, supervisar y evaluar los servicios de protección social en el ámbito local provincial, y las actividades comerciales ejecutadas conforme a los fines institucionales y de acuerdo a la normativa emitida por el ente rector.

b) Administrar los bienes propios y los que adquiera por cualquier título o modalidad, legados, herencias vacantes, donaciones de terceros, entre otros, de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para optimizar la rentabilidad de los recursos que administra y desarrollar proyectos que generen ingresos destinados al cumplimiento de los fines institucionales.

d) Formular y ejecutar proyectos directamente vinculados a la finalidad de la SBSR-J.

e) Promover la coordinación y concertación con la comunidad y sus organizaciones, en las intervenciones que desarrollen.

f) Proponer a los diferentes niveles de gobierno, proyectos para la implementación de los servicios de protección social a favor de su población objetivo.

g) Construir, acondicionar, conservar, y administrar los centros de atención, comedores, cementerios, locales funerarios, y demás inmuebles de propiedad de la SBSR-J, de conformidad a la normatividad vigente.

h) Organizar juegos de loterías y similares directamente o a través de terceros mediante la suscripción del contrato asociativo para su ejecución.

i) Las demás funciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

## III. PERSPECTIVAS:

### 3.1. Objetivo:

Vamos a sostener en cuatro pilares fundamentales al Plan Centenario de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca al 2033, y definir en los siguientes objetivos:

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

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

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

En estos tiempos de constantes cambios para ser competitivos, debemos contar con una estructura liviana que nos permita anticiparnos a todo y además poder adaptarnos y utilizar las nuevas herramientas digitales que mejoren nuestro conocimiento de obtención de información y datos para la toma de decisiones.

### 3.2 Misión institucional compartida de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca

***"SERVIR A LAS PERSONAS MÁS NECESITADAS DE LA CIUDAD DE JULIACA"***

### 3.3 Centros Asistenciales, se encuentran bajo la administración de la Subgerencia de Atención Social, así como de todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca, a fin de contribuir con los objetivos de la Subgerencia de Atención Social.

3.4 **Los Pilares Estratégicos**

En las organizaciones se invierte tiempo y esfuerzo para formular los objetivos estratégicos, sin embargo, corresponde aplicar la eficiencia y eficacia al ejecutar dichas estrategias y conseguir mejores resultados, para ello es importante mencionar los 5 pilares de éxito en la ejecución estratégica

1. **El cliente.**
2. **Propuesta de valor.**
3. **Ventas.**
4. **Sistematización y automatización.**
5. **Administración.**

## 3.5 Indicadores de resultados y metas:

**Cuadro N° 01**

| EJES ESTRATEGICOS | | CÓD. | OBJETIVOS ESPECIFICOS | INDICADOR DE RESULTADOS | Linea Base del Indicador | | Meta por Año | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Valor | Año | 2023 | 2024 | 2025 | Final |
| EE01: SOCIAL | | OE 1.1 | Mejoramiento de los servicios que se brindan a niños, niñas y adolescentes. | Porcentaje de satisfacción de niños, niños y adolescentes, atendidos por atención social. | SI | 2022 | 0% | 5% | 5% | 70% |
| | | OE 1.2 | Brindar una Atención Integral de Salud al 100% de la Población Adulta Mayor - PAM. | Porcentaje de satisfacción de adultos mayores, atendidos por los programas sociales. | SI | 2022 | 10% | 50% | 50% | 70% |
| | | OE 1.3 | Implementar alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas de carácter social. | Número de Convenios suscritos | 5 | 2022 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | OE 1.4 | Implementar y ejecutar manuales, instructivos y reglamentos para la atención del Centro de Atención del Adulto Mayor. | Número de instrumentos y manuales ejecutados | SI | 2022 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| EE02: CULTURAL, GENERADOR DE RECURSOS | | OE 2.1 | Promover e implementar un Plan de Gestión Cultural en Cementerios que coadyuven en la generación de ingresos. | Número de Planes de Gestión Cultural con enfoque de rentabilidad | SI | 2022 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | | OE 2.2 | Creación e implementación de espacios culturales que permitan generar nuevos recursos. | Número de espacios culturales implementados con enfoque de rentabilidad | SI | 2022 | 0 | 4 | 4 | 4 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EE03: COMERCIAL | | OE 3.1 | Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de los servicios | Tasa de crecimiento de ingresos generados por las actividades de la institución | Si | 2022 | 0% | 4% | 4% | 4% |
| | | OE 3.2 | Formalizar contrato de sepulturas, arrendamiento para generar una cartera activa y morosa. | Porcentaje de contratos de sepulturas , de arrendamientos. | 1% | 2022 | 01% | 12% | 12% | 12% |
| | | OE 3.3 | Incrementar la recaudación por prestación de servicios funerarios. | Tasa de crecimiento de ingresos generados por servicios funerarios. | Si | 2022 | 0% | 5% | 5% | 5% |
| | | OE 3.4 | Efectuar acciones legales para la recuperación del patrimonio inmobiliario y el Saneamiento Físico Legal de inmuebles. | Número de propiedades inscritas en SUNARP | 9 | 2022 | 9 | 5 | 5 | 5 |
| | | OE 3.5 | Incrementar ingresos económicos de la plataforma multiusos, y salones de usos múltiples | Tasa de crecimiento de ingresos generados por las actividades de la institución. | Si | 2022 | 0% | 20% | 20% | 20% |
| | | OE 3.6 | Generación de nuevos productos y alianzas estratégicas. | Número de alianzas estratégicas | Si | 2022 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| EE04: INSTITUCIONAL | | OE 4.1 | Mejorar el sistema de información compartida entre la Subgerencia de Atención Social. | Número de actualización realizadas al sistema | Si | 2022 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| | | OE 4.2 | Potenciar el sistema informático del Sistema Administrativo de Gestión - SIGECON | Número de módulos informáticos actualizados. | Si | 2022 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| | | OE 4.3 | Perfeccionar un modelo de Gobierno Corporativo | Número documentos de gestión elaborados y actualizados | Si | 2022 | 7 | 5 | 5 | 5 |
| | | OE 4.4 | Mejorar la sistematización de la gestión del control patrimonial de Bienes Muebles. | Número de Módulos informáticos de Control Patrimonial actualizados | Si | 2022 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | | OE 4.5 | Implementar un Plan Maestro al 2030 de la SBSRJ de cara al Centenario. | Porcentaje de implementación del Plan Maestro | Si | 2022 | 10% | 25% | 25% | 25% |
| | | OE 4.6 | Potenciar el sistema informático del sistema administrativo compartida entre la subgerencia de recursos económicos | Número de módulos informáticos actualizados | Si | 2022 | 0 | 1 | 1 | 1 |

## IV. PRESUPUESTO

La Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca, cuenta con un Presupuesto Institucional Anual de Ingresos y Gastos para el año 2025 a nivel consolidado de **S/ 4'937,016.00 (Cuatro millones novecientos treinta y siete mil dieciséis con 00/100 soles)**, por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados (RDR), Donaciones y transferencias (DT).

Cuadro N° 02

**RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2025**

| FUENTES DE FINANCIAMIENTO | IMPORTE S/. |
|---|---|
| **9 :RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS** | **4,804,524.00** |
| 1.3.3.9.2.16 SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENETERIO | 4,756,479.00 |
| 1.5.5.1.4.99 OTROS INGRESOS DIVERSOS | 48,045.00 |
| **13 : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS** | **132,492.00** |
| 1.4.1.3.1.3 DE LOS GOBIERNOS LOCALES | 132,492.00 |
| **TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2025** | **4,937,016.00** |

***Fuente:*** *Información obtenida de la estimación de ingresos del área de negocios y recursos económicos.*

Cuadro N° 03

**RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2025**

| FUENTES DE FINANCIAMIENTO | IMPORTE S/. |
|---|---|
| 9 :RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | 4,804,524.00 |
| 13 : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | 132,492.00 |
| **TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2025** | **4,937,016.00** |

***Fuente:*** *Información obtenida del consolidado del cuadro de necesidades para la estimación de gastos.*

**CUADRO N° 04**

**RESUMEN SEGÚN ACTIVIDADES DE GASTOS CORRIENTES Y DE CAPITAL PIA 2025**

| ACTIVIDAD/META PRESUPUESTAL/CLASIFICADOR | FUENTES DE FINANCIAMIENTO | | TOTAL |
|---|---|---|---|
| | 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | |
| **TOTAL PRESUPUESTO 2025** | **4,804,524.00** | **132,492.00** | **4,937,016.00** |
| **GASTOS CORRIENTES** | **2,684,524.00** | **132,492.00** | **2,817,016.00** |
| 1 GESTION ADMINISTRATIVA | 1,116,204.00 | 11,531.00 | 1,127,735.00 |
| 2 COMERCIAL Y NEGOCIOS | 1,058,367.00 | 92,555.00 | 1,150,922.00 |
| 3 APOYO SOCIAL | 509,953.00 | 28,406.00 | 538,359.00 |
| **GASTOS DE CAPITAL** | **2,120,000.00** | **0.00** | **2,120,000.00** |
| 4 CONSTRUCCION DE PABELLONES DE NICHOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL | 515,000.00 | 0.00 | 515,000.00 |
| 5 CONSTRUCCION DE SEDES ADMINISTRATIVAS | 105,000.00 | 0.00 | 105,000.00 |
| 6 CREACION DE CAMPO DEPORTIVO | 700,000.00 | 0.00 | 700,000.00 |
| 7 CREACION DE PAQUETE FUNERARIO | 150,000.00 | 0.00 | 150,000.00 |
| 8 CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO | 150,000.00 | | |
| 9 AMPLIACION DE LA CASA DE REFUGIO | 500,000.00 | 0.00 | 500,000.00 |

***Fuente:*** *Información obtenida del Presupuesto Institucional Anual 2025.*

**CUADRO N° 05**

**DISTRIBUCION PORCENTUAL DE GASTOS CORRIENTES Y DE CAPITAL PIA 2025**

| | | |
|---|---|---|
| **GASTOS CORRIENTES** | | **57%** |
| 1 GESTION ADMINISTRATIVA | 23% | |
| 2 COMERCIAL Y NEGOCIOS | 23% | |
| 3 APOYO SOCIAL | 11% | |
| **GASTOS DECAPITAL** | | **43%** |

***Fuente:*** *Información obtenida del Presupuesto Institucional Anual 2025.*

## CUADRO N°06

### RESUMEN DE GASTOS SEGÚN METAS POR ACTIVIDADES DE GASTOS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL - 2025

| ACTIVIDAD/META PRESUPUESTAL/CLASIFICADOR | FUENTES DE FINANCIAMIENTO | | TOTAL |
|---|---|---|---|
| | 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | |
| TOTAL PRESUPUESTO 2025 | 4,804,524.00 | 132,492.00 | 4,937,016.0 |
| **GASTOS CORRIENTES** | **2,684,524.00** | **132,492.00** | **2,817** |
| **1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | **1,116,204.00** | **11,531.00** | **1,127** |
| 1001 DIRECTORIO | 101,429.00 | 0.00 | 101 |
| 1002 ASESORÍA LEGAL | 88,701.00 | 0.00 | 88 |
| 1003 ADMINISTRACIÓN | 926,074.00 | 11,531.00 | 937 |
| **2 COMERCIAL Y NEGOCIOS** | **1,058,367.00** | **92,555.00** | **1,150** |
| 2001 NEGOCIOS Y RECURSOS ECONÓMICOS | 338,971.00 | 21,580.00 | 360 |
| 2002 CEMENTERIO CENTRAL | 255,509.00 | 28,504.00 | 284 |
| 2003 CEMENTERIO MIGUEL ARCÁNGEL LA CAPILLA | 134,750.00 | 13,600.00 | 148 |
| 2004 CEMENTERIO VIRGEN MARÍA SATÉLITE | 139,233.00 | 18,905.00 | 158 |
| 2005 CEMENTERIO SAN SANTIAGO DE COLLANA | 189,904.00 | 9,966.00 | 199 |
| **3 APOYO SOCIAL** | **509,953.00** | **28,406.00** | **538** |
| 3001 CENTRO RESIDENCIAL DEL ADULTO MAYOR | 509,953.00 | 28,406.00 | 538 |
| **GASTOS DE CAPITAL** | **2,120,000.00** | **0.00** | **2,120** |
| **4 CONSTRUCCION DE PABELLONES DE NICHOS** | **515,000.00** | **0.00** | **515** |
| 4001 CONSTRUCCION DE PABELLON DE NICHOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL | 300,000.00 | 0.00 | 300 |
| 4002 CONSTRUCCION DE PABELLÓN DE NICHOS EN EL CEMENTERIO SANTIAGO DE COLLANA | 150,000.00 | 0.00 | 150 |
| 4003 CONSTRUCCION DE OSARIOS EN EL CEMENTERIO SANTIAGO DE COLLANA | 35,000.00 | 0.00 | 35 |
| 4004 CONSTRUCCION DE COLUMBARIOS EN EL CEMENTERIO SANTIGO DE COLLANA | 30,000.00 | 0.00 | 30 |
| **5 CONSTRUCCION DE SEDES ADMINISTRATIVAS** | **105,000.00** | **0.00** | **105** |
| 5001 CONSTRUCCION DE OFICINA ADMINISTRATIVA EN EL CEMENTERIO CENTRAL | 40,000.00 | 0.00 | 40 |
| 5002 CONSTRUCCION DE OFICINA ADMINISTRATIVA EN EL CEMENTERIO SANTIAGO DE COLLANA | 35,000.00 | 0.00 | 35 |
| 5003 CONSTRUCCION DE OFICINA ADMINISTRATIVA EN EL CEMENTERIO VIRGEN MARIA SATELITE | 30,000.00 | 0.00 | 30 |
| **6 CREACION DE CAMPO DEPORTIVO** | **700,000.00** | **0.00** | **700** |
| 6001 CONSTRUCCION DE CANCHAS CON COBERTURA Y GRAS SINTETICO EN LA PLATAFORMA MULTIUSOS | 700,000.00 | 0.00 | 700 |
| **7 CREACION DE PAQUETE FUNERARIO** | **150,000.00** | **0.00** | **150** |
| 7001 CREACION DE PAQUETE FUNERARIO PARA DIVERSIFICACION DE SERVICIOS | 150,000.00 | 0.00 | 150 |
| **8 CONSTRUCCION DE CERCO PERIMÉTRICO** | **150,000.00** | **0.00** | **150** |
| 8001 CONSTRUCCION DEL CERCO PERIMETRICO DEL CONTORNO DEL CERRO PUKACHUPA | 150,000.00 | 0.00 | 150 |
| **9 AMPLIACION DE LA CASA DE REFUGIO** | **500,000.00** | **0.00** | **500** |
| 9001 CONSTRUCCION DE LA CASA DE REFUGIO PARA LOS ALBERGADOS DEL CARPAM | 500,000.00 | 0.00 | 500 |

## V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: | | | DIRECTORIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TITULAR: | | | PRESIDENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PE | Eje Estratégico | | Código | Descripcion | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | EE04 | INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Objetivo Especifico | | Código | Descripción | | | | | | | Indicador de Objetivo Especifico | | | | | | | | | Meta Objetivo Especifico | |
| | | | 4.3 | Perfeccionar un modelo de Gobierno Corporativo | | | | | | | Número documentos de gestión elaborados y actualizados | | | | | | | | | 5 | |
| PLAN DE TRABAJO ANUAL | Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Items | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total Anual | | |
| | 4.3.1 | Velar por el cumplimiento de las politicas, objetivos, funciones y metas de la Institución. | N° Sesiones de Directorio | Sesión de Directorio | Presidencia | Programación Física | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 | | |
| | Presupuesto Programado – Directorio (S/) | | | | | | 21,000.00 | | | 21,000.00 | | | 21,000.00 | | | 21,000.00 | | | 84,000.00 | | |
| | TOTAL, PRESUPUESTO PROGRAMADO (S/) | | | | | | | | | | | | | | | | | | 84,000.00 | | |

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | |
|---|---|
| **ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:** | **GERENCIA GENERAL** |
| **TITULAR:** | GERENTE GENERAL |

| PE | | Código | Descripción |
|---|---|---|---|
| | **Eje Estratégico** | EE04 | INSTITUCIONAL |

| | Código | Descripción | Indicador de Objetivo Específico | Meta Objetivo Específico |
|---|---|---|---|---|
| **Objetivo Específico** | 4.3 | Perfeccionar un modelo de Gobierno Corporativo | Número documentos de gestión elaborados y actualizados | 5 |

| Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Items | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual |
| 4.3.1 | Supervisar y Controlar las acciones administrativas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. | N° Resoluciones / convenios / actas suscritas | Resoluciones / convenios / actas suscritas | Gerencia General | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| Presupuesto Programado – GG (S/) | | | | | | | 50,000 | | | 100,000.00 | | | 50,000.00 | | | | 100,000.00 | 300,000.00 |

| | | Código | Descripción |
|---|---|---|---|
| | **Eje Estratégico** | EE04 | INSTITUCIONAL |

| | Código | Descripción | Indicador de Objetivo Específico | Meta Objetivo Específico |
|---|---|---|---|---|

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

| PLAN DE TRABAJO | Objetivo Específico | 4.4 | Mejorar la sistematización de la gestión del control patrimonial de Bienes Muebles. | | | Número de Módulos informáticos de Control Patrimonial actualizados | | | | | | | | | | | | | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Items | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual | |
| 4.4.1 | Gestionar los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas. | N° de atención de requerimientos | Documento | Unidad de Logística y Control de Bienes y Control de bienes Patrimonial | Programación Física | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 60 | |
| 4.4.2 | Mejorar la sistematización de la gestión de abastecimiento y/o control patrimonial | N° de Módulo informático mejorado | Módulo informático mejorado | Logística y Control de Bienes y Control de bienes Patrimonial | Programación Física | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| Presupuesto Programado -ULCP (S/) | | | | | | | 4,000.00 | | | 10,000.00 | | | 10,000.00 | | | 10,000.00 | | 34,000.00 | |
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (S/) | | | | | | | | | | | | | | | | | | 334,000.00 | |

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:** | | | **OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TITULAR:** | | | **JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PE** | **Eje Estratégico** | | **Código** | **Descripción** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | EE04 | INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Objetivo Específico** | | **Código** | **Descripción** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4.3 | Perfeccionar un modelo de Gobierno Corporativo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | **Indicador de Objetivo Específico** | | | | | | | | | **Meta Objetivo Específico** |
| | | | | | | | | | | | | | Número de Módulos informáticos de Control Patrimonial actualizados | | | | | | | | | 5 |
| | **Código** | **Actividad Relevante** | **Indicador** | **Unidad de medida** | **Responsable** | **Programación / ejecución de las actividades relevantes** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | **Items** | **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Total anual** | | | |
| | 4.3.1 | Gestión, control y monitorio de los procesos presupuestarios. | N° de Informe | Informe | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Programación Física | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 20 | | | |
| | | Presupuesto Programado - OPP (S/) (a) | | | | | 10,000.00 | | | 10,000.00 | | | 10,000.00 | | | 10,000.00 | | | 40,000.00 | | | |
| | 4.3.2 | Realizar la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los Planes Institucionales (Plan Estratégico - PE, Plan Trabajo Anual - PAT y otros) | N° de Informe | Informe | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Programación Física | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | | | |
| | 4.3.3 | Asesorar en materia de documentos Técnicos normativos y otros | N° de Informe | Informe | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Programación Física | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 24 | | | |
| | | Presupuesto Programado - OPP (S/) (b) | | | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 4,000.00 | | | |
| | 4.3.4 | Brindar Soporte Técnico en Tecnologías de la Información | N° de requerimientos atendidos | Documento | Unidad de Tecnología e Informática | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | | | |
| | 4.3.5 | Actualización de los servicios tecnológicos y de comunicación | N° de servicios actualizados | Informe | Unidad de Tecnología e Informática | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE TRABAJO ANUAL | 4.3.6 | Desarrollar, implementar y realizar el mantenimiento a los sistema de información | N° Informe | Informe | Unidad de Tecnologia e Informática | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | |
| | Presupuesto Programado – UTI (S/) (c) | | | | | | | 3,900.00 | | | 3,900.00 | | | 3,900.00 | | | 3,900.00 | | 15,600.00 | |
| | 4.3.7 | Gestión Administrativa del Presupuesto y Planificación | N° de asesoramiento realizado a la Alta Dirección | Informe | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | |
| | Presupuesto Programado - IPMI (S/) (d) | | | | | | | 9,000.00 | | | 9,000.00 | | | 9,000.00 | | | 9,000.00 | | 36,000.00 | |
| | **TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c+d) (S/)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **95,600.00** | |

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | |
|---|---|
| **ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:** | **OFICINA DE ASESORÍA LEGAL** |
| **TITULAR:** | **JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL** |

| | | **Código** | **Descripción** |
|---|---|---|---|
| 2 | **Eje Estratégico** | EE03 | COMERCIAL |

| | **Código** | **Descripción** | **Indicador de Objetivo Específico** | **Meta Objetivo Específico** |
|---|---|---|---|---|
| **Objetivo Específico** | 3.4 | Efectuar Acciones Legales para la recuperación del patrimonio inmobiliario y el saneamiento físico legal de inmuebles | Número de propiedades inscritas en SUNARP | 3 |

| **Código** | **Actividad Relevante** | **Indicador** | **Unidad de medida** | **Responsable** | **Programación / ejecución de las actividades relevantes** | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | **Items** | **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Total anual** |
| 3.4.1 | Desarrollo de acciones de registro y saneamiento legal de inmuebles | N° de acciones orientadas a sanear inmuebles | Acciones | Unidad de Logística y control Patrimonial | Programación Física | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 30 |
| 3.4.2 | Inicio de regularización de la transferencia de los bienes inmuebles | N° documentos de transferencias | Documento | Área de Bienes Patrimoniales | Programación Física | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 3.4.3 | Acciones para la defensa jurídica – Administrativas, tributario y no tributario | N° de demandas o escritos administrativos | Demandas o escritos administrativos | Unidad de Recursos Humanos | Programación Física | 10 | 10 | 10 | 5 | 3 | 5 | 3 | 5 | 3 | 5 | 3 | 5 | 67 |
| 3.4.4 | Brindar soporte legal en asuntos administrativos internos | N° Informe legal | Informe | Oficina de Asesoría Legal | Programación Física | 12 | 16 | 16 | 16 | 16 | 17 | 17 | 17 | 17 | 12 | 12 | 12 | 180 |
| Presupuesto Programado - OAL (S/) (a) | | | | | | 1,000.00 | | | 8,000.00 | | | 2,000.00 | | | 1,000.00 | | | 12,000.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.4.5 | Defensa Jurídica de la Institución. | N° Sentencias emitidas en los procesos Judiciales | Sentencias | Oficina de Asesoría legal | Programación Física | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 36 |
| Presupuesto Programado – OAL (S/) (b) | | | | | | 2,000.00 | | | 4,000.00 | | | 4,000.00 | | | 2,000.00 | | | 12,000.00 |
| 3.4.6 | Asesoría Legal a la Alta Dirección. | N° De Informe de asesoramiento a la alta Dirección | Informe/PPT./Ayuda Memoria/Documentos internos | Oficina de Asesoría Legal | Programación Física | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| Presupuesto Programado - OAL (S/) (c) | | | | | | 2,000.00 | | | 2,000.00 | | | 2,000.00 | | | 2,000.00 | | | 8,000.00 |
| **TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c) (S/)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **32,000.00** |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TITULAR:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PE** | **Eje Estratégico** | | **Código** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | EE04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Objetivo Especifico** | | **Código** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAN DE TRABAJO ANUAL** | **Código** | **Actividad Relevante** | **Indicador** | **Unidad de medida** | **Responsable** | **Items** | **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Total anual** | | | |
| | 4.3.1 | Resguardo y conservación de documentos administrativos de las unidades orgánicas | N° Informe de estado situacional | Documento | Secretaría General | Programación Física | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 | | | |
| | 4.3.2 | Gestión administrativa de la secretaria general | N° de elaboración de agenda de las Sesiones | Documento | Gerencia General | Programación Física | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 | | | |
| | Presupuesto Programado - SG (S/) | | | | | | | 500.00 | | | 500.00 | | | 500.00 | | | 500.00 | | 2,000.00 | | | |
| | **TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (S/)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **2,000.00** | | | |

**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARIA GENERAL**

**Descripción**

INSTITUCIONAL

| **Descripción** | **Indicador de Objetivo Especifico** | **Meta Objetivo Especifico** |
|---|---|---|
| Perfeccionar un modelo de Gobierno Corporativo | Número de Documentos de Gestión Elaborados y actualizados | 5 |

**Programación / ejecución de las actividades relevantes**

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | |
|---|---|
| **ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:** | **Área de Imagen Institucional y Relaciones Públicas** |
| **TITULAR:** | **Área de Imagen Institucional y Relaciones Públicas** |

| PE | | Código | Descripción |
|---|---|---|---|
| | **Eje Estratégico** | EE02 | CULTURAL, GENERADOR DE RECURSOS |

| | Código | Descripción | Indicador de Objetivo Específico | Meta Objetivo Específico |
|---|---|---|---|---|
| **Objetivo Específico** | 2.1 | Promover e implementar un Plan de Gestión Cultural en Cementerios que coadyuven en la generación de ingresos. | Número de Planes de Gestión Cultural con enfoque de rentabilidad | 2 |

| Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Items | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual |
| 2.1.1 | Posicionamiento de la Imagen Institucional. | N° Publicaciones en redes sociales y notas de prensa | Documento | Área de imagen Institucional y Relaciones Públicas | Programación Física | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 480 |
| Presupuesto Programado - OIlyRP (S/) (a) | | | | | | 4,000.00 | | | 4,000.00 | | | 4,000.00 | | | 4,000.00 | | | 12,000.00 |
| 2.1.2 | Mejora y sostenibilidad de los procesos de los servicios culturales y otros servicios. | N° de Ingresos | Documento | Área de imagen Institucional y Relaciones Públicas | Programación Física | 12 | 12 | 15 | 15 | 15 | 15 | 30 | 30 | 30 | 30 | 15 | 15 | 234 |
| 2.1.3 | Atención y expedición de constancias y/o títulos de inhumaciones, entre otros de competencia del Archivo | N° de copias certificadas o fedateadas expedidas. | Documento | Subgerencia de Negocios y Recursos Económicos | Programación Física | 5 | 5 | 5 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 195 |
| 2.1.4 | Desarrollar labores archivisticas para la puesta en valor del archivo. | N° Informe de estado situacional | Documento | Area de Archivo Central | Programación Física | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

PLAN DE TRABAJ

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Presupuesto Programado - GRI (S/) (b) | | | | | | | 1,000.00 | | 1,000.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 2,000.00 | | | |
| Eje Estratégico | | Código | Descripción | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | EE03 | COMERCIAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo Específico | | Código | Descripción | | | | | | | Indicador de Objetivo Específico | | | | | | | Meta Objetivo Específico | |
| | | 3.1 | Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de los servicios | | | | | | | Tasa de crecimiento de ingresos generados por las actividades de la institución | | | | | | | 4% | |
| Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Items | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual |
| 3.1.1 | Gestión para la Suscripción de Convenios | N° de Convenios suscritos | Documento | Oficina de Asesoría Legal | Programación Física | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 11 |
| 3.1.2 | Gestión para captación de Donaciones | N° de Donaciones aprobadas | Documento | Subgerencia de Atención Social | Programación Física | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 48 |
| 3.1.3 | Gestión de campañas de recaudación | N° de Campañas | Documento | Subgerencia de Negocios y Recursos Económicos | Programación Física | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| Presupuesto Programado - OAI (S/) (c) | | | | | | | 8,500.00 | | | 8,500.00 | | | 0.00 | | | 15,000.00 | | 32,000.00 |
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c) (S/) | | | | | | | | | | | | | | | | | | 46,000.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | |
|---|---|
| **ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:** | **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** |
| **TITULAR:** | **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PE | **Eje Estratégico** | | **Código** | **Descripción** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | EE04 | INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Objetivo Especifico** | | **Código** | **Descripción** | | | | | | | | **Indicador de Objetivo Especifico** | | | | | | | **Meta Objetivo Especifico** | |
| | | | 4.2 | Potenciar el sistema informático del Sistema Administrativo de Gestión - SIGECOM | | | | | | | | Número de módulos informáticos actualizados. | | | | | | | 3 | |
| PLAN DE TRABAJO ANUAL | **Código** | **Actividad Relevante** | **Indicador** | **Unidad de medida** | **Responsable** | **Programación / ejecución de las actividades relevantes** | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | **Items** | **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Total anual** | |
| | 4.2.1 | Gestión de Recursos Humanos | N° personal nombrado y contratado | N° de personas | Unidad de Recursos Humanos | Programación Física | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 480 | |
| | Presupuesto Programado - SGRH (S/) (a) | | | | | | | 434,876.50 | | | 434,876.50 | | | 434,876.50 | | | 434,876.50 | | 1'739,506.00 | |
| | 4.2.2 | Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos financieros | N° De comprobantes de pago | Comprobante de pago | Unidad de Tesorería | Programación Física | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 1,284 | |
| | 4.2.3 | Evaluación y consolidación efectiva del movimiento financiero | N° De reporte | Reporte | Unidad de Tesorería | Programación Física | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 1440 | |
| | 4.2.4 | Gestión administrativa y de control (mantener la información actualizada e informar a la gerencia general dentro de los plazos establecidos) | N° De Informe | Informe | Unidad de Tesorería | Programación Física | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 60 | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Presupuesto Programado - UC (S/) (b) | | | | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 4,000.00 |
| 4.2.5 | Elaborar y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios consolidados y conciliados, mensual, trimestral, semestral y anualmente | N° Informes | Informe | Unidad de Contabilidad | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| 4.2.6 | Realizar el control previo fase devengado y girado de los registros contables que generan gastos | Nº de Comprobantes de Pago revisados | Comprobantes de Pago | Unidad de Contabilidad | Programación Física | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 1,284 |
| 4.2.7 | Presentación de las operaciones consolidadas de ingresos y gastos a la SUNAT | N° De Informe | Informe | Unidad de Contabilidad | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| Presupuesto Programado - UC (S/) (c) | | | | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 4,000.00 |
| 4.2.8 | Presentación de las declaraciones telemáticas, oportuna a la SUNAT | N° de Informe | Informe | Unidad de Recursos Humanos | Programación Física | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | |
| Presupuesto Programado - GAF (S/) (d) | | | | | | 14,000.00 | | | 14,000.00 | | | 14,000.00 | | | 14,000.00 | | | 56,000.00 |
| **TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c+d) (S/)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **1'617,302.95** |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | |
|---|---|
| **ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:** | **SUBGERENCIA DE NEGOCIOS Y RECURSOS ECONÓMICOS** |
| **TITULAR:** | **SUBGERENTE DE NEGOCIOS Y RECURSOS ECONÓMICOS** |

| | | Código | Descripción |
|---|---|---|---|
| PE | **Eje Estratégico** | EE03 | COMERCIAL |

| | Código | Descripción | Indicador de Objetivo Específico | Meta Objetivo Específico |
|---|---|---|---|---|
| **Objetivo Específico** | 3.1 | Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de los servicios | Tasa de crecimiento de ingresos generados por las actividades de la institución | 4% |

| Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Items | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual |
| 3.1.1 | Actualizar el estado situacional de inmuebles y evaluación de factibilidad de licencias de construcción, concesión, títulos y otros trámites de venta terrenos (Tumbas mausoleos, capillas, columbarios y osarios). | N° de Informes | Informe | Unidad de Proyectos, Mantenimiento e Infraestructura | Programación Física | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 72 |
| 3.1.2 | Evaluación, seguimiento y supervisión de la puesta en valor de los inmuebles de la SBSR-J | N° de Informes | Informe | Unidad de Proyectos, Mantenimiento e Infraestructura | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| Presupuesto Programado - UPMI (S/) (a) | | | | | | | 8,400.00 | | | 8,400.00 | | | 8,400.00 | | | 8,400.00 | | 33,600.00 |
| 3.1.3 | Actualización de las valorizaciones de los inmuebles de la SBSR-J | N° de valorizaciones | Informe | Área de Bienes Patrimoniales | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE TRABAJO AN | 3.1.4 | Actualización de las tasaciones de los inmuebles en propiedad | N° de tasaciones | Informe | Área de Bienes Patrimoniales | Programación Física | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 120 |
| | 3.1.5 | Revisión de información de inmuebles en la Base de Datos (*) | N° de inmuebles revisados en el mes | Avance en excel (N° de inmuebles) | Área de Bienes Patrimoniales | Programación Física | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 0 | 0 | 90 |
| | Presupuesto Programado - CBP (S/) (b) | | | | | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | 4,000.00 |
| | 3.1.6 | Gestión para la cobranza y recuperación de deudas en cementerios | % de ejecución de ingresos | Porcentaje | Subgerencia de Negocios y Recursos Económicos | Programación Física | 10 | 15 | 25 | 30 | 35 | 45 | 50 | 55 | 70 | 75 | 80 | 100 | 100 |
| | Presupuesto Programado – SGNRE (S/) (c) | | | | | | | 2,000.00 | | | 2,000.00 | | | 2,000.00 | | | 2,000.00 | | 8,000.00 |
| | 3.1.7 | Gestión administrativa de la captación de recursos y negocios inmobiliarios | N° Informe de gestión a la Alta Dirección | Informe | Subgerencia de Negocios y Recursos Económicos | Programación Física | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| | Presupuesto Programado - SGNRE (S/) (d) | | | | | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | 4,000.00 |
| | **TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c+d) (S/)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **49,600.00** |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | |
|---|---|
| **ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:** | **SUBGERENCIA DE NEGOCIOS Y RECURSOS ECONÓMICOS** |
| **TITULAR:** | **SUBGERENCIA DE NEGOCIOS Y RECURSOS ECONÓMICOS** |

PLAN DE TRABAJO ANUAL

| | Código | Descripción |
|---|---|---|
| **Eje Estratégico** | EE03 | COMERCIAL |

| Objetivo Específico | Código | Descripción | Indicador de Objetivo Específico | Meta Objetivo Específico |
|---|---|---|---|---|
| | 3.3 | Incrementar la recaudación por prestación de servicios funerarios. | Tasa de crecimiento de ingresos generados por servicios funerarios. | 5% |

| Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Ítems | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual |
| 3.3.1 | Mejora y sostenibilidad de los procesos de los servicios funerarios | % de ejecución de ingresos | Porcentaje | Subgerencia de Negocios y Recursos económicos | Programación Física | 10 | 15 | 25 | 30 | 35 | 45 | 50 | 55 | 70 | 75 | 80 | 100 | 100 |
| 3.3.2 | Generar nuevas unidades de negocios en los cementerios | N° de nuevas unidades de negocio y/o evento | Informe | Subgerencia de Negocios y Recursos económicos | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| Presupuesto Programado - SGNRE (S/) (a) | | | | | | | 3,000.00 | | | 3,000.00 | | | 3,000.00 | | | 3,000.00 | | 12,000.00 |
| 3.3.3 | Elaborar y remitir a la Alta Dirección, los reportes de ingresos por prestación servicios funerarios y otros. | N° de reportes | Reporte | Subgerencia de Negocios y Recursos económicos | Programación Física | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| Presupuesto Programado - SGNRE (S/) (b) | | | | | | | 9,000.00 | | | 9,000.00 | | | 9,000.00 | | | 9,000.00 | | 36,000.00 |

| Código | Descripción |
|---|---|

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

| Eje Estratégico | | EE03 | COMERCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Objetivo Especifico | | Código | Descripción | | | | | | | | | | | | | | | Indicador de Objetivo Especifico | Meta Objetivo Especifico |
| | | 3.5 | Incrementar ingresos económicos de la plataforma multiusos, y salones de usos múltiples | | | | | | | | | | | | | | | Tasa de crecimiento de ingresos generados por las actividades de la institución. | 20% |
| Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Items | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual | |
| 3.5.1 | Comercialización de los servicios de alquileres y servicios funerarios | Nº de personas que reciben atención | Personas | SGNRE | Programación Fisica | 0 | 0 | 0 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 360.00 | |
| Presupuesto Programado – SGNRE S/) (c) | | | | | | 4,500.00 | | | 4,500.00 | | | 4,500.00 | | | 4,500.00 | | | 14,000.00 | |
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c) (S/) | | | | | | | | | | | | | | | | | | 62,000.00 | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

**ANEXO N° 01**

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

**AÑO 2025**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA:** | | | **SUBGERENCIA DE ATENCIÓN SOCIAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TITULAR:** | | | **SUBGERENCIA DE ATENCIÓN SOCIAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Eje Estratégico** | **Código** | **Descripción** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | EE01 | SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Objetivo Específico** | **Código** | **Descripción** | | | | | | | | | | | | | | | **Indicador de Objetivo Específico** | | | **Meta Objetivo Específico** |
| | | 1.1 | Mejoramiento de los servicios que se brindan a niños, niñas y adolescentes. | | | | | | | | | | | | | | | Porcentaje de satisfacción de niñas, niños y adolescentes, atendidos por atención social | | | 70% |
| **Código** | **Actividad Relevante** | **Indicador** | **Unidad de medida** | **Responsable** | **Items** | **Programación / ejecución de las actividades relevantes** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Total anual** | | | |
| 1.1.1 | Niñas, niños y adolescentes NNA en presunto estado de abandono acceden a servicios de protección y cuidado. | N° de NNA que reciben atención integral durante la permanencia en el Centro Asistencial. | Persona | Subgerencia de Atención Social | Programación Física | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 36 | | | |
| Presupuesto Programado - SGAS (S/) (a) | | | | | | | 4,500.00 | | | 4,500.00 | | | 4,500.00 | | | 4,500.00 | | 18,000.00 | | | |
| 1.1.2 | Niñas y adolescentes mujeres reciben servicios educativos en el centro educativo | N° de niñas y adolescentes mujeres matriculadas que culminan el año escolar | Persona | Subgerencia de Atención Social | Programación Física | 0 | 0 | 0 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 360 | | | |
| Presupuesto Programado - IS (S/) (b) | | | | | | | 1,000.00 | | | 5,000.00 | | | 5,000.00 | | | 4,000.00 | | 15,000.00 | | | |
| | **Objetivo Específico** | **Código** | **Descripción** | | | | | | | | | | | | | | | **Indicador de Objetivo Específico** | | | **Meta Objetivo Específico** |
| | | 1.2 | Brindar una Atención Integral de Salud al 100% de la Población Adulta Mayor - PAM. | | | | | | | | | | | | | | | Porcentaje de satisfacción de adultos mayores, atendidos por los programas sociales. | | | 70% |
| **Código** | **Actividad Relevante** | **Indicador** | | **Responsable** | **Programación / ejecución de las actividades relevantes** | | | | | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025 DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

PLAN DE TRABAJO

| | | | Unidad de medida | | Items | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.1 | Personas adultas mayores en estado de Vulnerabilidad reciben servicios integrales en el CARPAM | Nº de PAM reciben atención integral de soporte para recuperar su estado de salud física | Persona | Subgerencia de Atención Social | Programación Física | 24 | 24 | 24 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 348 |
| Presupuesto Programado - IRVda C - SVP (S/) (c) | | | | | | | 12,600.00 | | | 12,600.00 | | | 12,600.00 | | | 12,600.00 | | 40,400.00 |
| 1.2.2 | Personas adultas mayores en estado de vulnerabilidad reciben servicios especializados en geriatría | N° de PAM que mantiene su estado de salud física independiente | Persona | Subgerencia de Atención Social | Programación Física | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 288 |
| Presupuesto Programado - CG (S/) (d) | | | | | | | 600.00 | | | 600.00 | | | 600.00 | | | 600.00 | | 2,400.00 |
| 1.2.3 | Personas adultas mayores en situación de calle reciben servicios especializados temporales en "Casa Refugio Puñunawasi" | Nº de PAM que mantienen su estado de salud física independiente | Persona | Subgerencia de Atención Social | Programación Física | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 360 |
| Presupuesto Programado - CDT (S/) (e) | | | | | | | 90.00 | | | 90.00 | | | 90.00 | | | 90.00 | | 360.00 |

| Objetivo Especifico | Código | Descripción | Indicador de Objetivo Especifico | Unidad de medida |
|---|---|---|---|---|
| | 1.4 | Implementar y ejecutar manuales, instructivos y reglamentos para la atención del Centro de Atención del Adulto Mayor. | Número de instrumentos y manuales ejecutados | 3 |

| Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Items | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual |
| 1.4.1 | Gestión administrativa para el mejoramiento de los servicios asistenciales y de sensibilización | Número de informes de gestión elaborados | Número de informes | Subgerencia de Atención Social | Programación Física | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| Presupuesto Programado - GPS (S/) (f) | | | | | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | | 1,000.00 | | 4,000.00 |
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (a+b+c+d+e+f) (S/) | | | | | | | | | | | | | | | | | | 79,760.00 |

## VI. ANEXOS:

- ANEXO Nº 1: MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.
- ANEXO Nº 2: FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.
- ANEXO N° 3: FORMATO PARA REPORTAR INFORMACIÓN CUALITATIVA DE AVANCE Y/O
  CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO
- ANEXO N° 4: FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.

## ANEXO N° 01
## MATRIZ PARA LA FORMULACIÓN Y REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

| | |
|---|---|
| ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA: | |
| TITULAR: | |

| PE | | Código | Descripción |
|---|---|---|---|
| | Eje Estratégico | EE04 | INSTITUCIONAL |

| PE | | Código | Descripción | Indicador de Objetivo Específico | Meta Objetivo Específico |
|---|---|---|---|---|---|
| | Objetivo Específico | | | | |

| PLAN DE TRABAJO ANUAL | Código | Actividad Relevante | Indicador | Unidad de medida | Responsable | Programación / ejecución de las actividades relevantes | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Items | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total anual |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presupuesto Programado - ..... (S/) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (S/) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**ANEXO Nº 02**

**FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO**

**INFORME Nº... – 2025-SBSR-J/Órgano**

PARA : _____
Cargo

ASUNTO : Informe de Seguimiento al Nº:::::trimestre del PAT 2024 de la Órgano

REF. : _____

FECHA : _____

---

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

## I. ANTECEDENTES

Se debe detallar los documentos relacionados al ASUNTO y sobre los cuales se desarrollará el análisis, tales como documentos fuentes de las acciones que se requirieron para la ejecución trimestral de las metas del Plan Anual de Trabajo 2024 y/o solicitudes para la remisión y consolidación de la información.

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

## II. ANÁLISIS

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

2.1.

_____

2.2.

_____

## III. CONCLUSION(ES)

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

## IV. RECOMENDACIÓN(ES)

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

Atentamente,

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

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

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

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

**B. Descripción de problemas o dificultades presentadas.**

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

ANEXO N° 03

FORMATO PARA REPORTAR INFORMACIÓN CUALITATIVA DE AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

## EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN DE TRABAJO – SBSR-J CONSOLIDADO 2025

Órgano Responsable: .....

| N° | Codigo | Nombre de la Actividad | Indicador | Unidad de Medida | Responsable | Meta Fisica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Programada | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ejecutada | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Enet. | Febr. | Marz. | I Trim | Abr | May | Jun | II Trim | Jul | Ago | Sep | III Trim | Oct | Nov | Dic | Trim IV | Anual | Ener. | Febr. | Marz. | I Trim | Abr | May | Jun | II Trim | Jul | Ago | Sep | III Trim | Oct | Nov | Dic | IV Trim | EJEC. ACUM. | Ejec. IVTrim. | Avance Anual |
| 1 | | | | | | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! |
| 2 | | | | | | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! |
| TOTAL PROMEDIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! |

**ANEXO N°0 4**

**FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO**

**INFORME N°... – 2025..... - Órgano/SBSR-J**

PARA : _____
Cargo

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

REF. : _____

FECHA : _____

---

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

## I. ANTECEDENTES

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

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

## II. ANALISIS

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

2.1. _____

2.2. _____

## III. CONCLUSIONES(ES)

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

## IV. RECOMENDACIONES

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

Atentamente,

## ALCANCES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

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

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

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

Descripción

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

Caso SGNRE: Se identificará los logros que han contribuido al incremento de la recaudación de los recursos económicos y financieros que soportan los servicios asistenciales que brinda la SBSR-J.

Caso P, GG, OAL, OPP, OGA: Se identificará los logros que han contribuido a mejorar el desempeño de la gestión institucional, a fin de brindar un mejor servicio asistencial.

**B. Descripción del problema o dificultades presentadas.**

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