



Municipalidad Metropolitana
de Lima



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

NIVEL CONSOLIDADO

**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO**



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 269 -2014-GG/SBLM

Lima, 29 de diciembre de 2014.

VISTO:

El Informe N° 169-2014-GPP/SBLM, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 1044-2014-SGP-GPP/SBLM, de la Subgerencia de Presupuesto, mediante los cuales se remite el Proyecto del Plan Operativo Institucional (POI), de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana – Nivel Consolidado, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con los informes de vistos, se ha presentado el Proyecto del Plan Operativo Institucional (POI), de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana – Nivel Consolidado, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015;

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Guía Técnica N° 001-2011/INABIF – UGDPR. "Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Institucional aplicable a las Sociedades de Beneficencia Pública para el Ejercicio Fiscal 2012" que se aplica para el proyecto de Plan Operativo del ejercicio fiscal 2015; y a la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, el POI para el año 2015 ha sido elaborado con la participación de los unidades orgánicas y operativas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, articulado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2014-2019 aprobado con Resolución de Presidencia N° 18-2014-P/SBLM de fecha 05 de marzo del 2014;

Que, la Resolución de Presidencia N° 38-2014-P/SBLM de fecha 29 de agosto del 2014, formaliza la vigencia del Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional: Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, y en su Artículo 5º encarga a la Gerencia General adopte las acciones necesarias para la adecuación de las Unidades Orgánicas y Dependencias de la Institución a la nueva estructura orgánica aprobada;



"Año de la
Promoción
de la Industria
Responsable
y del Compromiso
Climático"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°269 -2014-GG/SBLM.....2

Que, habiéndose cumplido con las Fases de Programación y Formulación conforme a lo normado, corresponde la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) a Nivel Consolidado de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, para el Año Fiscal 2015;

Que, contando con el visto bueno de Gerencia General, Gerencia de Asesoría Legal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Subgerencia de Presupuesto; y

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 1º y 2º, numeral 2.2., literal b) de la Resolución de Presidencia N° 204 -2012- P/SBLM, de fecha 08 de agosto del 2012, las atribuciones y facultades en materia presupuestaria que corresponden al Presidente de Directorio y las acciones administrativas de gestión y de resolución en materia presupuestaria, que no sean privativas a su función, han sido delegadas en la Gerencia General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI), de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - Nivel Consolidado, correspondiente al Año Fiscal 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dispóngase que copia de la presente Resolución sea remitida a la Municipalidad Metropolitana de Lima, Dirección Nacional de Presupuesto Público, Contraloría General de la República, Comisión de Presupuesto del Congreso de la República y al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Regístrate, Comuníquese, Cúmplase y archívese.

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

Arq. JOSÉ RODRÍGUEZ CÁRDENAS
Gerente General

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	1
I MARCO ESTRATÉGICO	4
1.1 Visión	4
1.2 Misión.....	4
1.3 Objetivos Estratégicos	4
1.4 Resultados Esperados a Mediano y Largo Plazo.....	5
II MARCO LEGAL.....	7
III DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	8
3.1 Antecedentes Institucionales de la SBLM.....	8
3.2 Antecedentes Institucionales del Hogar Clínica – Hospital “Rosalía de Lavalle de Morales Macedo”	10
3.3 Matriz FODA	11
3.4 Resultados Obtenidos (2014)	12
3.5 Fondo para el Desarrollo Institucional (FODI)	13
3.5.1 Expedientes Técnicos.....	14
3.5.2 Infraestructura – Generadores de Ingresos	16
3.5.3 Servicios Sociales.....	18
3.6 Ejecución Presupuestales de la SBLM	20
3.7 Donaciones Captadas	21
3.8 Convenios de Cooperación Interinstitucionales.....	21
3.8 Programación de Actividades del Plan Operativo 2015.....	26

ANEXO

Organigrama de la SBLM



PRESENTACIÓN

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana (SBLM) es un organismo público integrante del Sistema Nacional para la Población en Riesgo, con personería jurídica de derecho público interno y régimen especial con autonomía administrativa, económica, presupuestal, patrimonial y financiera en asuntos de su competencia. Depende de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

A partir del 01 de Abril de 2011, la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana es supervisada en la función administrativa y de gestión por la Municipalidad Metropolitana de Lima, al haberse promulgado el Decreto Supremo N° 004-2011-MIMDES, que declaró concluido el proceso de transferencia de funciones y competencias en materia de población en riesgo, del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social a la Municipalidad Metropolitana de Lima.



El Plan Operativo Institucional es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los diferentes órganos y unidades de la Institución, a ser ejecutadas en el ejercicio fiscal 2015, orientadas a cumplir con sus objetivos y metas.

Para la Elaboración del Plan Operativo Institucional, se ha tomado en cuenta la Guía Técnica N° 001-2011-INABIF-UGDPR: Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Institucional aplicables a las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social, que contiene normas de carácter técnico normativo que permite a la SBLM establecer los objetivos, metas y actividades que deban lograrse durante el próximo ejercicio fiscal.

Mediante Resolución de Presidencia N°. 38-2014-P/SBLM, de fecha 29 de Agosto de 2014, la Presidencia resuelve formalizar la vigencia del Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional: Reglamento de Organización y



PRESENTACIÓN

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana (SBLM) es un organismo público integrante del Sistema Nacional para la Población en Riesgo, con personería jurídica de derecho público interno y régimen especial con autonomía administrativa, económica, presupuestal, patrimonial y financiera en asuntos de su competencia. Depende de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

A partir del 01 de Abril de 2011, la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana es supervisada en la función administrativa y de gestión por la Municipalidad Metropolitana de Lima, al haberse promulgado el Decreto Supremo N° 004-2011-MIMDES, que declaró concluido el proceso de transferencia de funciones y competencias en materia de población en riesgo, del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social a la Municipalidad Metropolitana de Lima.



El Plan Operativo Institucional es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los diferentes órganos y unidades de la Institución, a ser ejecutadas en el ejercicio fiscal 2015, orientadas a cumplir con sus objetivos y metas.

Para la Elaboración del Plan Operativo Institucional, se ha tomado en cuenta la Guía Técnica N° 001-2011-INABIF-UGDPR: Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Institucional aplicables a las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social, que contiene normas de carácter técnico normativo que permite a la SBLM establecer los objetivos, metas y actividades que deban lograrse durante el próximo ejercicio fiscal.

Mediante Resolución de Presidencia N°. 38-2014-P/SBLM, de fecha 29 de Agosto de 2014, la Presidencia resuelve formalizar la vigencia del Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional: Reglamento de Organización y



Funciones – ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, el cual consta de Siete (7) Títulos, Siete (7) Capítulos, Cien (100) Artículos, Seis (6) Disposiciones Complementarias y Una (1) Disposición final y Un (1) Organigrama Estructural, que forma parte del citado ROF.

Con Resolución de Presidencia Nº. 63-2014-P/SBLM, de fecha 10 de Noviembre de 2014, la Presidencia dispone formalizar las nuevas denominaciones de las unidades orgánicas, las cuales corresponden, respectivamente, a las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, aprobado mediante Resolución de Presidencia Nº. 387-2014-P/SBLM.

El Plan Operativo Institucional (POI), de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana (SBLM), a Nivel Consolidado, correspondiente al Año Fiscal 2015, incluye la Unidad Clínica – Hospital Hogar de la Madre “Rosalía de Lavalle de Morales Macedo”, la misma que jerárquicamente depende de la Gerencia de Servicios de Salud, en base a los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la SBLM (2014- 2019).

Las funciones generales de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones son las siguientes:

- a) Formular, aprobar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos, en concordancia con la Política Institucional y del Sector.
- b) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar actividades generadoras de recursos económicos – financieros, promoviendo actividades empresariales competitivas que permitan sostener las actividades de asistencia social.
- c) Administrar los bienes propios, legados, herencias vacantes, donaciones de terceros o los adquiridos por cualquier otra modalidad, ejecutando las diferentes acciones necesarias para su registro y saneamiento de acuerdo a Ley, con gestión transparente y eficiente.

- d) Propiciar y estimular la participación de la colectividad en actividades orientadas a mejorar las condiciones de bienestar integral y socio cultural de la población acogida en los diferentes programas asistenciales.
- e) Suscribir convenios de cooperación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la obtención de fuentes adicionales de financiamiento, recursos técnicos de fomento de planes, proyectos y programas orientados a la optimización de la gestión asistencial.
- f) Administrar, conservar, habilitar o edificar los centros de apoyo asistencial, cementerios, museos y el desarrollo de cualquier proyecto directamente vinculado a su Finalidad señalada por Ley.
- g) Otras que le sean asignadas por el Ente Rector e instancias competentes.



I. MARCO ESTRATÉGICO

1.1 VISION

En el 2019 la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana (SBLM) es reconocida como una organización con un eficiente sistema de protección social, que brinde los mejores servicios de atención para niñas, niños y adolescentes (NNA), personas adultas mayores (PAM), mujeres gestantes y ciudadanos/as habitantes de la calle, todos ellos en situación de vulnerabilidad, riesgo social y pobreza extrema, mediante la administración eficiente del patrimonio inmobiliario y la modernización de sus procesos organizacionales.

1.2 MISIÓN


La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM es una institución benéfica autosostenida, que administra bienes privados, cuyos recursos directamente recaudados están destinados a brindar servicios para mejorar la calidad de vida de las personas en situaciones de mayor vulnerabilidad y riesgo de Lima Metropolitana.

1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS


Los objetivos estratégicos de la institución, considerados en el Plan Estratégico Institucional, para el periodo 2014 – 2019, son los siguientes:

- OE1.** En el 2019 el gobierno y la corporación municipal reconocen a la SBLM como una fundación con naturaleza privada sin fines de lucro.
- OE2.** Diseñar, implementar y validar un sistema de protección social dirigido a la población de alto riesgo, con servicios y programas sociales de óptima calidad.



OE3. Generar recursos económicos suficientes para atender todas las necesidades institucionales.

OE4. Desarrollar una adecuada estructura organizacional, modernos sistemas de gestión, y personal capacitado y calificado para realizar una gestión eficiente y eficaz.

1.4 Resultados esperados a mediano y largo Plazo

- ✓ Identificación y formación de una red de aliados en torno a la SBLM.
- ✓ Promover el fortalecimiento de la Red de Beneficencias del Perú.
- ✓ Diseñar el sistema de protección social integrando a las tres poblaciones de la SBLM.
- ✓ Restaurar la infraestructura y mejorar el equipamiento de los servicios sociales.
- ✓ Fortalecer las capacidades y dotación del personal, para la atención de calidad de NNA, PAM y ciudadanos en situación de vulnerabilidad.
- ✓ Diseñar e implementar lineamientos para el seguimiento de estándares de calidad que se evalúen permanentemente y asegure los resultados de los servicios de la población objetivo.
- ✓ Desarrollar mecanismos que permitan medir eficientemente la calidad de los servicios sociales brindados.
- ✓ Continuar con el saneamiento del patrimonio inmobiliario de la SBLM.
- ✓ Generar ingresos que sostengan programas sociales y una estructura salarial competitiva.
- ✓ Sensibilizar e informar a los grupos de interés, instituciones y organizaciones vinculadas respecto al impacto social generado por La SBLM.

- ✓ Adecuar progresivamente los demás Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, conforme a las disposiciones previstas en el nuevo ROF.
- ✓ Adoptar las acciones necesarias para la adecuación de las Unidades Orgánicas y Dependencias de la Institución, a la Nueva Estructura Orgánica, aprobada mediante Acuerdo de Directorio.
- ✓ Fortalecer las capacidades del personal y mejorar los procesos de contratación y condiciones de trabajo.
- ✓ Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión con un soporte informático moderno e integrado.
- ✓ Fortalecimiento e incremento de la eficiencia y eficacia de nuestros servicios materno infantil brindando un servicio de salud de calidad a la población objetivo.
- ✓ Evaluar y monitorear los resultados estratégicos en el periodo 2014.



II.- MARCO LEGAL

La elaboración del presente documento tiene como marco de referencia la normatividad siguiente:

- Ley Nº. 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº. 27658 - Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley Nº. 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE).
- Ley Nº. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo Nº 004-2011-MIMDES que declara concluido el proceso de efectivización de la transferencia de funciones y competencias a diversos Gobiernos Locales Provinciales y la Municipalidad Metropolitana.
- de Lima, respecto de las Sociedades de Beneficencia Pública de Arequipa, Trujillo, Huancayo y la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
- Resolución Directoral Nº 003-2013-EF/50.01, que aprueba la Directiva Nº 001-2013-MEF.EF/50.01 – “Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014”.

III.- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

3.1 Antecedentes Institucionales de la SBLM.

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana para financiar los servicios sociales que brinda, cuenta con recursos propios, los mismos que se generan a través del arrendamiento de los inmuebles de su propiedad, así como de los diversos servicios: funerarios, comedores populares, donaciones y transferencias recibidas. Es por ello, que sus áreas de recaudación resultan de suma importancia, siendo allí donde se deben potenciar las fortalezas que presenta la Institución. Sin embargo, la generación de ingresos y una adecuada recaudación de los mismos, debe ir acompañada de una administración eficiente y eficaz, que permita agilizar los trámites internos, así como, brindar un apoyo adecuado a la recaudación de recursos e implementación de nuevos proyectos, en busca de fuentes de financiamiento.

Con Decreto Supremo 004-2011-MIMDES se declaró concluido el proceso de transferencia de funciones y competencias del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social a la Municipalidad Metropolitana de Lima con respecto de la Sociedad de

Beneficencia de Lima Metropolitana, lo que se materializa el 01 de abril de 2011 con la suscripción del Acta de Transferencia de Funciones y Competencias suscrita entre la Sra. Virginia Borría Toledo, Ministra de la Mujer y Desarrollo Social y la Sra. Susana Villarán de la Puente, Alcaldesa de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Es a partir de esa fecha que la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana es supervisada en la función administrativa y de gestión por la Municipalidad de Lima Metropolitana.

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana cuenta con siete centros de atención para niños, niñas, adolescentes y adultos mayores que se encuentran en situación de exclusión con respecto al resto de la población, a quienes les

brinda alimentación, salud, educación recreación y otros servicios para ofrecerles una vida plena y de calidad.

La institución tiene a su cargo la administración de los siguientes centros:

- ✓ Centro de Atención Residencial para niños, niñas y adolescentes "Augusto Pérez Araníbar" CAR "PPA".
- ✓ Centro de Atención Residencial Geronto Geriátrico "Ignacia Rudolfo Vda. de Canevaro" CAR GG "IRVda.C".
- ✓ Centro de Atención Residencial Geriátrico "San Vicente de Paúl" CAR G "SVP".
- ✓ Centros de Atención Residenciales Gerontológicos.
- ✓ Instituto Sevilla
- ✓ Comedor "Santa Rosa"
- ✓ Comedor "Santa Teresita"

**POBLACIÓN BENEFICIARIA
CENTROS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL (CAR)
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**

CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL (C.A.R.)	Ejecutado					Proyectado 2015
	2010	2011	2012	2013	2014 (*)	
"Puericultorio Pérez Araníbar"	320	284	239	226	227	250
"Ignacia Rodulfo Vda. De Canevaro	400	394	346	326	323	350
"San Vicente de Paúl"	137	130	131	129	124	135
Gerontológicos	79	80	82	77	67	66
Instituto Sevilla	331	282	332	401	460	520
Comedor "Santa Rosa"	567	440	449	453	440	350
Comedor "Santa Teresita"	474	438	416	430	406	350
TOTAL	2,308	2,048	1,995	2,042	2,047	2,021

Información remitida por los responsables de los CAR.

(*) Población promedio atendida hasta Set. 2014.

3.2 Antecedentes Institucionales de la Unidad Clínica – Hospital Hogar de la Madre “Rosalía de Lavalle de Morales Macedo”

La Unidad Clínica – Hospital Hogar de la Madre “Rosalía de Lavalle de Morales Macedo” brinda una atención especializada en cuidados de salud materno-infantil. Tiene como única fuente de financiamiento sus Ingresos Directamente Recaudados.

Los Ingresos se obtienen por:

- La venta de servicios: Ginecología, Obstetricia, Pediatría, Nutrición, Psicoprofilaxis y Planificación Familiar.
- La venta de bienes: medicinas y vacunas.
- Alquiler de espacios: Cafetería, Florería y Cabinas Públicas.

3.3 Matriz FODA

En el cuadro adjunto se encontrará un análisis interno en el que se han identificado tanto las fortalezas como las debilidades y uno externo, relacionado con las oportunidades y amenazas que encuentra en su entorno la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Haber cumplido 180 años al servicio de los más necesitados y ser reconocida como una institución de apoyo a las poblaciones vulnerables.	El ser considerado una institución pública impide a la SBLM, que se le reconozca su verdadera naturaleza jurídica, que es la de ser una fundación.
Experiencia en servicios sociales dirigidos a diversos grupos poblacionales en diferentes etapas del ciclo de vida bajo un mandato de protección social, contando con 7 centros asistenciales a cargo de una dirección responsable.	Gran cantidad de pasivos inmobiliarios y cuentas de arrendamiento incobrables. Tugurios en condiciones de abandono con poca capacidad de ser puesto en valor. Alto porcentaje de inmuebles sin saneamiento físico legal.
Administración de un número importante de inmuebles tanto en propiedad como en administración, algunos considerados como patrimonio cultural y cuya ubicación y tipo de inmueble lo hacen atractivo al mercado para generar mayores ingresos sobre los cuales se vienen gestionando bajo nuevos lineamientos de política inmobiliaria.	Inexistencia de criterios y estándares de calidad de los servicios. •
Personal comprometido con los fines de la institución, especializado, multidisciplinario y experimentado en administración pública, proyectos sociales, saneamiento inmobiliario y gestión social.	Desactualización de documentos de gestión: protocolos, directivas, planes por gestión por resultados, etc. Y ausencia de documentos técnicos normativos que regulen las normas establecidas. No trabajamos en función a la gestión por resultado.
Ser una entidad receptora de donaciones.	Asignación presupuestal limitada para la detención de los gastos operativos y gastos de inversión y atención de bienes y servicios. Actualización de planes y programas presupuestales.
Se cuenta con una cartera de instituciones aliadas en diferentes temáticas: primera infancia, niñez y adolescencia, adultos mayores, personas en situación de vulnerabilidad y riesgo, extrema pobreza y exclusión social.	Las estrategias de comunicación de la SBLM no llegan a la opinión pública. (Desconocimiento de la opinión pública frente a la labor que realiza la SBLM)
Se cuenta con programas informáticos de Legislación Nacional actualizados y con un programa de Internet para consultas legales diversas.	Limitado sistema de información unificado. Hardware y Software desactualizados. Sistema de evaluación y monitoreo limitado.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
	Insuficiente recursos humanos en los servicios de atención a los usuarios. No existen políticas de potencial humano (incentivos, capacitación, bienestar). Falta de ejecución del plan de capacitación.
	Atención tardía de requerimientos de bienes y servicios.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Incremento en el valor y demanda de inmuebles en los distritos del Cercado de Lima y Miraflores (entre otros distritos), lugares en donde se encuentran ubicados la mayoría de los inmuebles de la SBLM.	Embargo de inmuebles con ordenanza judicial o proceso administrativo, por deudas tributarias.
Existencia de entidades nacionales o internacionales en capacidad de realizar donaciones y/o convenios, interés de voluntarios, estudiantes y/o universidades de los últimos ciclos para apoyar en instituciones de protección y con trabajo con poblaciones en riesgo.	Presiones externas diversas (políticas, empresariales, sindicales) frente a la gestión SBLM. Campañas políticas y mediáticas contra la SBLM.
Presencia de organismos de cooperación nacional e internacional para proyectos de inversión social.	Disposiciones legales que afectan la gestión administrativa y el patrimonio de la SBLM.
Sistemas y programas de tecnología informática avanzados en el país de acceso a la información, mejoramiento de la gestión e imagen institucional.	La opinión pública se deja influenciar por los medios de comunicación y no apoya la labor que realiza la SBLM.
Presencia de empresas privadas en el desarrollo de proyectos sociales desde la responsabilidad social.	Reducción de fuentes cooperantes a centros asistenciales.
No existe en el país un sistema articulado de protección social, ni a nivel de gobierno local (Lima Metropolitana) ni a nivel de programas gubernamentales sociales articulados.	

3.4. Resultados Obtenidos (2014)

- La cantidad de población atendida se muestra en el siguiente cuadro:

METAS	P.P.A	Hogar Canevaro	S.V.P.	H.P.	Inst. Sevilla	C. Sta. Rosa	C. Sta. Teresita	TOTAL
Metas Programadas	242	350	135	85	450	450	440	2,152
Población Atendida*	227	323	124	67	460	440	406	2,047
% de los programados	94%	92%	92%	79 %	102%	98%	92%	95%

* Al mes de Setiembre de 2014.

3.5. Fondo para el Desarrollo Institucional (FODI)

Este Fondo se constituyó con el monto de la venta de los inmuebles ubicados en el Jr. Puno N°. 640, 642 y 646, mediante Acuerdo de Directorio en el año 2012, para ser destinado a la preparación y ejecución de proyectos, y para el Fortalecimiento Institucional. Mediante Resolución de Gerencia General N°. 111-2012-GG/SBLM, de fecha 17 de Setiembre de 2012 se aprueban los “Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Fondo para el Desarrollo Institucional (FODI)”, mediante los cuales se define a las iniciativas de gasto como proyectos y/o actividades de fortalecimiento institucional presentadas por los órganos y/o unidades orgánicas de la SBLM como actividades destinadas a recuperar y mantener la capacidad productora de bienes y servicios que posee y brinda la Institución, incluida la reposición de activos que permitan el logro de los objetivos estratégicos y/o específicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional. Las Disposiciones Generales de los citados Lineamientos establece que la Gerencia de Administración y Finanzas es la responsable de la custodia y administración del FODI y la Gerencia de Planificación y Desarrollo es la encargada de asistir técnicamente a las dependencias solicitantes de las iniciativas de gastos, las mismas que deben contar con el visto del órgano del cual dependen; Asimismo, deben contar con la respectiva provisión presupuestal, disponibilidad presupuestal y Resolución de Aprobación o el Acuerdo de Directorio, de corresponder, para que la dependencia solicitante inicie el trámite administrativo correspondiente.

Las Iniciativas de gastos desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2014, se muestran en los cuadros que a continuación se detallan.

Iniciativas de gasto desarrolladas desde Enero 2014**I.- Expedientes Técnicos**

Nº	Actividades de Fortalecimiento	Monto S/..	Solicitante	Destino	Resolución	Documento	Estado
1	FODI: "Elaboración de la documentación técnica para el acondicionamiento de ambientes e instalaciones sanitarias y eléctricas del inmueble ubicado en el Jr. Huancavelica, esquina Jr. Cailloma – Lima; Edificio Huancavelica"	9,440.00	DGAI	Edificio Huancavelica	GG 117 - 30/06/2014	O/S N° 243 21/03/2014 Diseñar SAC	CP N° 1149 11-07-2014 S/. 9,440.00
2	FODI: "Elaboración de la documentación técnica para la habilitación del inmueble ubicado en el Jr. Huancavelica, , esquina Jr. Cailloma – Lima; Edificio Huancavelica".	11,000.00	DGAI	Edificio Huancavelica	GG 116 - 30/16/2014	O/S N° 242 21/03/2014 Peruana de Telecomunicaciones SAC	CP N° 1148 11-07-2014 S/. 11,000.00; pagado
3	FODI "Elaboración de un expediente para la rehabilitación del área de acceso y ambientes de servicios del cementerio El Ángel de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana".	11,000.00	DGAI	Cementerio "El Ángel"	GG 131 - 30/07/2014	O/S N° 796 04/08/2014 Arkham A & D Architecture & Design EIRL	CP N° 2064 del 21-11-2014 S/. 11,000.00; Girado, pendiente cobro.
4	FODI "Elaboración de Expediente Técnico de Estructura, Instalación Sanitaria y Eléctrica para la Rehabilitación del Área de Acceso y ambientes de Servicios del Cementerio El Ángel, de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana".	11,300.00	DGAI	Cementerio "El Ángel"	GG 155 - 29/03/2014	O/S N° 953 10/09/2014 ADC Diseñar SAC	CP N° 2066 del 21-11-2014 S/. 11,300.00
5	FODI "Elaboración de un levantamiento Topográfico de las áreas, espacios y niveles disponibles ubicados en el sector del Centro Educativo del Puericultorio Augusto Pérez Aranibar, Distrito de Magdalena del Mar, Lima".	3,776.00	DGAI	CAR "PPA"	GG 132 - 30/07/2014	O/S N° 797 04/08/2014 Paredes López Ramiro	C/P N° 1478 de fecha 27-08-2014 S/. 3,776.00



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

Nº	Actividades de Fortalecimiento	Monto S./.	Solicitante	Destino	Resolución	Documento	Estado
6	FODI: "Contratación de consultor para la elaboración del expediente técnico de obra de apuntalamiento del muro integrante del ambiente urbano monumental del Distrito del Rimac, ubicado en Jr. Madera 399- Rimac.	4,510.00	DGAI	CAR GG IRVDA.C.	GG 198 - 29/09/2014	O/S N° 1053 09/10/2014 Ivette Rodrigo Vásquez S/. 4,510.00	
7	FODI: "Contratación de Servicio de Levantamiento topográfico de inmuebles pertenecientes a la SBLM".	8,496.00	DGAI	SBLM	GG 194 - 28/11/2014	O/S N° 1069 17/10/2014 Paredes López Ramiro	Pagado CP 2045 dia 20-11-2014 S/. 8,496.00
8	FODI: Contratación de una empresa consultora que elabore el levantamiento topográfico del Cementerio El Ángel.	11,000.00	DGAI	Cementerio "El Ángel"	GG 197 - 29/9/2014	O/S N° 1066 14/10/2014 AIDC Consultores SAC S/. 10,903.20	
9	FODI: Elaboración de expediente técnico de arquitectura para el proyecto de habilitación de áreas para eventos en el PPA.	11,000.00	DGAI	CAR "PPA"	GG 186 - 22/09/2014	O/S N° 1054 10/10/2014 Arkham A & D Architecture & Design ERL S/. 11,000.00	CP N° 2071 del 21-11-2014 S/. 11,000.00
10	FODI: Elaboración de expediente técnico de especialidades para el proyecto de habilitación de áreas para eventos en el PPA.	11,200.00	DGAI	CAR "PPA"	GG 187 - 22/09/2014	O/S N° 986 24/09/2014 Diseñar SAC S/. 11,200.00	CP N° 2075 del 24-11-2014 Girado, Pendiente de cobro.
11	"Estudio inmobiliario de inmuebles pertenecientes a la SBLM: Av. Abancay N° 1043 – Lima y Jr. Amazonas N° 240 – Lima; Jr. Lampa N° 1122-1124-1126-1128-Lima; Jr. Puno N° 556-560-594 con Jr. Ayacucho N° 820-A 822-824-828 Lima".	11,000.00	DGAI	SBLM	GG 246 - 21/11/2014		En proceso
TOTAL		103,722.00					

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto.

II.- Infraestructura - Generadores de ingresos

Nº	Actividades de Fortalecimiento	Monto S./.	Solicitante	Destino	Resolución	Documento	Estado
1	FODI: "Mejoramiento de 2 ascensores de pasajeros e implementación de una parada adicional en el piso 8 del inmueble Edificio Huancavelica".	356,000.00	DGAI	Edif. Huancavelica	P 27 - 21/05/2014	O/S N° 749 25/07/2014 Ascensores Shindler adelanto del 20% Contrato N° 007-2017-SBLM. S/. 356,000.00	CP 1455 del 22-08-2014 S/. 106,800.00 deducción de S/, 4,272.00 Neto pago S/. 102,528.00
2	FODI: "Mejoramiento del servicio al cliente en el Cementerio del Cementerio El Ángel de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana".	91,352.97	DGAI	Cementerio "El Ángel"	GG 168 - 04/09/2014		Expediente en el área usuaria nueva valorización
3	FODI : "Mejoramiento de las áreas verdes del Cementerio El Ángel y el Museo Presbítero Matías Maestro de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana".	16,992.00	DGAI	Cementerio "El Ángel"	GG 129 - 24/07/2014	O/S N° 882 25/08/2014 Consorcio VI-Sudamericana. S/. 14,800.00	CP N° 2057 DEL 20-11-2014 S/. 14,800.00
4	FODI: "Habilitación y acondicionamiento del Edificio Huancavelica N° 313".	2,441,831.74	DGAI	*	Edif Huancavelica	P 48 - 25/09/2014	Elevación de Observaciones al OSCE par su pronunciamiento El 27/11/2014



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

Nº	Actividades de Fortalecimiento	Monto S/.	Solicitante	Destino	Resolución	Documento	Estado
5	FODI: "Mejoramiento de la infraestructura de la Plaza de Acho en cuestiones de Seguridad en Defensa Civil".	34,900.00	DGAI	Plaza de Acho	GG 72 - 25/04/2014	O/S N° 445 SAC por S/. 9,423.01 O/S N° 551 05-06-2014 RAUL ENRIQUE ICOCHEA BAO por S/. 1,357.00	CP 1418 del 19-08- 2014 S/. 9,423.01 CP 1654 del 16-09- 2014 S/. 1,357.00
6	FODI "Adquisición de Horno Ecológico para el Crematorio Y Cámaras de Conservación para Humanos del Cementerio El Ángel".	278,000.00	DGAI	Cementerio "El Ángel"	GG 167 - 04/09/2014	ADP N° 003-2014-SBLM Hornos e Incineraciones HINSA S.A.	Por firmar contrato.
7	FODI: "Patrocínio judicial especializado en materia contencioso administrativa respecto al proceso judicial contra la tercera y última convocatoria pública de arrendamiento de la Plaza de Acho 2014-2020".	200,000.00	DGAI/OGAJ	Plaza de Acho	GG 126 - 24/07/2014	O/S N° 1100 31/10/2014 Estudio Luis Echecopar. S/.180,000.00 Trámite de pago por 10% de Informe Legal	En tesorería para proceso giro S/. 18,000.00 nuevos soles
9	FODI: "Saneamiento y mejoramiento del inmueble ubicado en Jr. Puno N° 206 3er piso Nivel, Cercado de Lima, para la mejora de las condiciones de arrendamiento y uso institucional".	58,612.85	DGAI	SBLM	GG 100 - 03/06/2014		No ejecutado por priorización
TOTAL		3,477,689.56					

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto.



III.- Servicios Sociales

Nº	Actividades de Fortalecimiento	Monto S/..	Solicitante	Destino	Resolución	Documento	Estado
1	FODI: "Mejoramiento de los servicios de atención educativa y proyección a la comunidad del Colegio Instituto Sevilla perteneciente a la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, ubicado en Calle Manco Cápac Nº162 Rímac".	218,070.00	DGSS	Inst. Sevilla	GG 209 - 16/10/2014		ADS-009-2014 S/. 96,827.00 Comité Especial, elaboración de bases
2	FODI: "Renovación de mobiliario para habitaciones de residentes con Dependencia total o parcial (camas clínicas, colchón clínico; colchón anti escaras, velador metálico; sillas metálicas unipersonales y mesas de mayo para comer) en los dormitorios de los adultos mayores residentes en los Pabellones Sociales: 04,10 y Unidad Geriátrica de Aguados del Centro de Atención Residencial Geronto Geriátrico "Ignacia Rodulfo Vda. de Canevaro" de la SBLM".	128,245.33	DGSS	Canevaro	GG 170 - 04/09/2014		ADS-004-2014-SBLM (ítem Cama Clínica) Buena Pro: 02/12/2014. Los bienes restantes Compra Directa.
3	FODI: "Equipamiento de bienes para el desarrollo de actividades asistenciales y preventiva promocionales del Centro de Atención Residencial Geriátrico San Vicente de Paul"	296,561.24	DGSS	CAR "San Vicente"	GG 169 - 04/09/2014		Designación de Comité Especial
4	FODI: "Mejoramiento del servicio de atención en los dormitorios de los niños, niñas y adolescentes residentes en los Hogares Tomas Valle y Miguel Echenique del Puericultorio".	152,296.67	DGSS	CAR "PPA"	GG 234 - 13/11/2014		Estudio de posibilidades que ofrece el mercado
TOTAL						795,173.24	

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto.



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

Nº	Actividades de Fortalecimiento	Monto S./.	Solicitante	Destino	Resolución	Documento	Estado
1	FODI: "Renovación del parque informático de la SBLM".	238,413.68	DGAF	SBLM	GG 99 - 30/05/2014	O/S N° 000575 20/06/2014 Ergo Tech SAC por S/. 232,185.30	C/P 1292 de fecha 01-08-2014 S/. 232,185.30
2	FODI: "La adquisición de dos servidores para la mejora del funcionamiento de la red del parque informático de la Sociedad de la Beneficencia de Lima Metropolitana".	60,751.60	DGAF	SBLM	GG 158 - 02/09/2014		En proceso
3	FODI: "Inventario físico de los predios matriz y de las Unidades Prediales Arrendables (UPA's)".	39,500.00	DGAI	UPAS	GG 166 - 04/09/2014	Orden de Servicio N° 1067 ASEMCO SRL por S/. 39,500.00	
4	FODI: "Saneamiento de las cuentas por cobrar de alquileres y actualización de la información de los predios matriz y unidades prediales UPAS en el Sistema de Gestión Inmobiliaria.	84,500.00	DGAI	UPAS	GG 219 - 29/10/2014		Estudio de posibilidades que ofrece el mercado
5	FODI: Documento Promotor / 180 años al servicio de los más necesitados	74,200.00	OC	SBLM	GG 240 - 18/11/2014		Formulación de Consultas y Observaciones
TOTAL		497,365.28					

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto.



Resumen de las Iniciativas de gasto desarrolladas en el 2014

FODIS PROMOVIDOS	S/.
Expedientes técnicos	103,722.00
Infraestructura - Generadores de ingresos	3,477,689.56
Servicios sociales	795,173.24
Fortalecimiento institucional	497,365.28
TOTAL	4,873,950.08

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto.

3.6 Ejecución Presupuestal de la SBLM.

En el cuadro que se muestra a continuación se detalla la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a nivel de Sede Central y Consolidado (Incluye Hogar de la Madre), correspondiente a los años 2012, 2013 y ejecución presupuestal de Enero a Setiembre del 2014, en los que se muestran mayor captación de ingresos, debido principalmente a la incorporación del Saldo de Balance por el monto de S/. 11'939,405.00, aprobada mediante Resolución de Presidencia N°. 20-2014-P-SBLM, del 24 de Marzo del año en curso, cuyos recursos serán destinados al desarrollo de las actividades del FODI, entre otros; Asimismo, se ha considerado la suma de S/. 4'340,000.00 provenientes de la Transferencia del Predio Rural denominado Fundo Buena Vista de Barranca o Los Anitos.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SBLM

(En Nuevos Soles)

	EJECUCIÓN 2012		EJECUCIÓN 2013		EJECUCIÓN 2014*	
	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS
SBLM	33,987,652.92	17,744,186.75	32,917,440.65	21,281,709.24	29,810,437.00	18,065,376.03
HOGAR DE LA MADRE	9,825,992.30	9,693,819.78	9,655,311.23	9,381,929.00	8,055,024.39	7,807,677.16
CONSOLIDADO	43,813,645.22	27,438,006.53	42,572,751.88	30,663,638.24	37,865,461.39	25,873,053.19

* Al mes de Setiembre de 2014.

3.7 Donaciones captadas

El consolidado de donaciones captadas por las diferentes unidades orgánicas y operativas desde el mes de Enero hasta Octubre del 2014, ascienden a la suma total de S/. 3'077,759.80, como se muestran en el siguiente cuadro:

Consolidado de Donaciones - SBLM
De Enero a Octubre 2014

Mes	Donaciones Dinerarias S/.	Donaciones en BB y SS S/.
Enero	91,512.65	270,571.98
Febrero	92,700.78	175,842.56
Marzo	112,243.50	206,401.69
Abril	69,664.65	246,773.63
Mayo	88,231.45	187,967.55
Junio	119,250.50	182,156.25
Julio	64,784.17	222,534.68
Agosto	85,769.54	184,151.51
Setiembre	111,045.45	200,462.55
Octubre	89,646.55	276,048.22
Noviembre		
Diciembre		
TOTAL	924,849.24	2,152,910.62

* Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto.

3.8 Convenios de Cooperación Interinstitucional

Los siguientes cuadros nos muestran en detalle los convenios vigentes, los convenios para renovar, previa evaluación y los convenios para implementar en el siguiente ejercicio fiscal.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

CONVENIOS VIGENTES PARA EL AÑO 2015						
Nº	Entidad	Fecha	Compromisos	Coordinador		
		Inicio	Termino	SBLM	Entidad	
1	Ministerio de Educación	24/11/1982	Indefinido	Entrega ambientes para uso educativo en el Puericultorio	Personal docente para los centros educativos del Puericultorio	SBLM
2	Fundación Felipe Antonio Custer	20/01/2000	Indefinido	Entrega ambientes para uso educativo en el Puericultorio	Personal docente especializado para el Programa Aprendamos Juntos dirigido a los niños de primero y segundo de primaria con dificultades de aprendizaje.	DGSS
3	Instituto de los "Hermanos del Sagrado Corazón"	16/10/2010	13/03/2016	Otorga un parte mensual de \$/2560	Brindan atención a los menores de "Tomas Valle" del Puericultorio en el curso de religión	DGSS
4	Congreso de la República	15/02/2008	15/02/2018	Ceder uso de Inmueble ubicado en el Jr. Ancash Nº536 "Casa de las 13 monedas"	Se restauró el inmueble entregado por aprox. 1100000 en los años 2008 y 2009	DGAI
5	Congreso de la República	02/12/2009	02/12/2019	Ceder en uso el inmueble "Hospicio Ruiz Dávila" ubicado en el Jr. Ancash N° 553,557,563,569,577 y 589 Cercado de Lima, para uso de sedes legislativas y administrativas	Abono de 8000 dólares mensuales a liberalidad para uso de programas sociales en el Puericultorio	DGAI
6	Museo de la Nación	07/06/1991	Indefinido	Ororgar en custodia bienes culturales para su conservación	Custodia de bienes	DGAF



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

CONVENIOS VIGENTES PARA EL AÑO 2015							
Nº	Entidad	Fecha	Inicio	Término	SBLM	Compromisos	Coordinador
7	PNUD	19/02/2009	28/02/2019	Uso de la Escuela Clímatica de Varones del Puericultorio	Abono de 12 000 dólares mensuales para apoyar directamente a los niños, niñas y adolescentes del PPA	DGAF	SBLM
8	Congreso de la República	02/12/2009	15/02/2018	Ejecutar la conservación y mantenimiento de los mausoleos Presbítero Maestro	Todos los primeros trimestres de cada año entregara s/. 62 646.40	DGA/DGAF	SBLM
9	Servicio de Transporte El Urbanito	22/03/2001	Indefinido	Facilitar nuestras instalaciones para establecer un circuito turístico	Impulsar los circuitos turísticos	Comunicaciones	GG
10	Patronato del Rímac	13/03/2014	13/03/2019	Convenio Marco para establecer pautas generales de cooperación		GG	GG
11	Municipalidad del Rimac	2014	2018	Convenio Marco para establecer pautas generales de cooperación		GG	GG
12	Devuélvete a tu ciudad	mar-14	mar-16	Autorizar el sistema de prestación de servicios en locales de la SBLM	Dotar de recursos humanos para actividades de limpieza y/o acondicionamiento en locales de la SBLM	DGSS	SBLM
13	KAPPKA	mar-14	mar-17	Autorizar el uso de espacios dentro de Canevaro para consultorio de podología	Brindar servicio gratuito de podología a la población de Canevaro y otros programas de la SBLM	DGSS	SBLM



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

CONVENIOS PARA RENOVAR EN EL 2015, PREVIA EVALUACION

Nº	Entidad	Fecha		Compromisos		Coordinador
		Inicio	Termino	SBLM	Entidad	
1	Patronato del Puericultorio "Agusto Pérez Araníbar"	09/01/2010	09/01/2015	Ceder un ambiente en el Puericultorio para uso administrativo	Gestionar y ejecutar proyectos en beneficio del Puericultorio	DGSS
2	IESTP Arzobispo Loayza	04/10/2011	04/10/2014	Facilitar el uso de sus establecimientos asistenciales para los alumnos	Entregar s/. 500.00 de manera mensual a Canevaro y al San Vicente de Paul	DGSS
3	Congregación de las Hermanas a la caridad "Santa Ana"	11/11/2011	11/11/2014	Otorga un parte mensual de s/3900	Brindan atención a los menores de "Víctor Larco Herrera" y "Miguel Echenique" del Puericultorio en el curso de religión	DGSS
4	Caja Metropolitana	31/10/2012	31/10/2014	Efectuar los descuentos por planilla	Otorgar préstamos a los trabajadores de la SBLM	DGAF
5	Trabaja Perú	30/12/2010	Pendiente	Ejecutar proyecto de pintado del Cementerio El Ángel	Preparar expediente técnico para financiar proyectos	DCSF
6	Trabaja Perú	31/12/2010	Pendiente	Ejecutar proyecto de limpieza y áreas verdes del cementerio El Ángel	Preparar expediente técnico para financiar proyectos	DCSF



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

CONVENIOS PARA IMPLEMENTAR EN EL AÑO 2015					
Nº	Entidad	Fecha	SBLM	Compromisos	Coordinador
	Inicio	Termino		Entidad	
1	U. Ricardo Palma	22/05/2012	06/06/2017	Establecer pautas generales de cooperación	DCSF
2	Autoridad Autónoma del Tren Eléctrico	06/06/2012	06/06/2017	Establecer pautas generales de cooperación	DCSF



Programación de Actividades Plan Operativo 2015

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

	Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área	Responsable	Unidad	Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
								Ene	Feb	Mar	sub total 1 ^{er} trim	Abr	May	Jun	sub total 2 ^{do} trim	Jul	Ago	Set	sub total 3 ^{er} trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4 ^{to} trim
I. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN																							
1.1.1.	OBJETIVO ESTRATEGICO 1 : Al 2019, Gobierno y la Municipalidad Metropolitana de Lima reconocen a la SBLM como una Fundación con naturaleza privada sus fines de lucro.	SBLM	Presidencia	Acción	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2.	OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1 : Identificación y formación de una red de aliados en torno a la SBLM.	SBLM	Presidencia	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
1.1.3.	Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio.	SBLM	Presidencia	Acción	36	3	3	3	9	3	3	9	3	3	3	3	9	3	3	3	3	9	9
1.1.4.	Definir los temas a tratar en el Directorio en coordinación con la Gerencia General.	SBLM	Presidencia	Acción	36	3	3	3	9	3	3	9	3	3	3	3	9	3	3	3	3	9	9
1.1.5.	Aprobar el Presupuesto Anual, Estados Financieros, Planes Operativos y otros Acuerdos.	SBLM	Presidencia	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0
1.1.- PRESIDENCIA																							
1.2.1.	Coordinar la aprobación del proyecto de ley que define la naturaleza jurídica de la Sociedad de Beneficencia de Lima como FUNDACIÓN.	SBLM	Gerencia General	Acción	36	3	3	3	9	3	3	9	3	3	3	3	9	3	3	3	3	9	9
1.2.2.	Supervisar la implementación de los acuerdos y disposiciones del Directorio.	SBLM	Gerencia General	Acción	24	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	6	2	2	2	2	2	6
1.2.3.	Supervisar y evaluar el cumplimiento de los documentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura.	SBLM	Gerencia General	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1
1.2.4.	Supervisar el cumplimiento de la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno.	SBLM	Gerencia General	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
1.2.5.	Supervisar las acciones de compensación de deuda con SUNAT.	SBLM	Gerencia General	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1
1.2.6.	Promover la gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana con instituciones vinculadas al Desarrollo Institucional.	SBLM	Gerencia General	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1
1.2.7.	Suscribir contratos, convenios, resolución de aceptación de donaciones u otros en representación de la SBLM.	SBLM	Gerencia General	Documento	24	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	6
1.2.8.	Informar a la Presidencia los resultados de la gestión y seguimientos realizados en actividades de comisión, comité y funciones administrativas.	SBLM	Gerencia General	Documento	4	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
1.2.9.	Formular y proponer el Plan Operativo Institucional (POI) Y Presupuesto Institucional (PIA) del 2016.	SBLM	Gerencia General	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
1.2.10.	Presentar a la Presidencia la Memoria Anual 2014 de la SBLM.	SBLM	Gerencia General	Documento	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	sub total 1° trim	Abr	May	Jun	sub total 2° trim	Jul	Ago	Set	sub total 3° trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4° trim
II. ORGANO DE CONTROL																				
2.1- OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL					SBLM	OCL	Informe	3	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	1
2.1.1 Acciones de Control Posterior Programada.					SBLM	OCL	Informe	16	1	2	2	5	1	2	1	4	1	1	2	0
2.1.2 Actividades de Control Programada.					SBLM	OCL	Informe	16	1	2	2	5	1	2	1	4	1	1	2	0
III. ORGANO DE ASESORIA																				
ASESORAMIENTO TÉCNICO JURÍDICO																				
3.1- GERENCIA DE ASESORIA LEGAL					SBLM	GAL	Informe	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
3.1.1 Preparación del informe para el proyecto de ley que define la naturaleza Jurídica de la Sociedad de Beneficencia de Lima como FUNDAZIÓN.					SBLM	GAL	Informe	360	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	30	90
3.1.2 Opinión legal					SBLM	GAL	Informe	24	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6
3.1.3 Diagnóstico situacional de los Procesos Judiciales y Plan de Acción.					SBLM	GAL	Documento	36	3	3	9	3	3	9	3	3	9	3	3	9
3.1.4 Seguimiento del Plan de Acción de Procesos Judiciales y Saneamiento Inmobiliario..					SBLM	GAL	Documento	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3
3.1.5 Elaboración de documentos de transferencia inmobiliaria.					SBLM	GAL	Informe	36	3	3	9	3	3	9	3	3	9	3	3	9
3.1.6 Diagnóstico situacional del Saneamiento Inmobiliario y Plan de Acción					SBLM	GAL	Expediente	48	4	4	12	4	4	12	4	4	12	4	4	12
3.1.7 Recuperación Judicial de inmuebles.					SBLM	GAL	Expediente	1,800	150	150	450	150	150	450	150	150	450	150	150	450
3.1.8 Escritos judiciales.					SBLM	GAL	Expediente Tramitado	48	4	4	12	4	4	12	4	4	12	4	4	12
3.1.9 Ejecución de Conciliaciones extrajudiciales.					SBLM	GAL	Expediente Tramitado	48	4	4	12	4	4	12	4	4	12	4	4	12
3.1.10 Ejecución de Sentencia o Laudo Arbitral.					SBLM	GAL	Expediente Resuelto	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3
3.1.11 Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno.					SBLM	GAL	Informe	48	4	4	12	4	4	12	4	4	12	4	4	12
3.1.12 Coordinación con la Gerencia General, para definir los ítems a tratar en el Directorio.					SBLM	GAL	Acción	20	1	2	5	1	2	5	1	2	5	1	2	5
3.1.13 Reporte de las actividades en comisiones y comités a la Gerencia General.					SBLM	GAL	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
3.1.14 Evaluación del cumplimiento de las metas trimestrales.					SBLM	GAL	Informe	4	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
3.1.15 Promover la gestión con instituciones vinculadas al Desarrollo Institucional.					SBLM	GAL	Informe	4	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
ASESORAMIENTO EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO																				
3.2- GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO					SBLM	GPP	Acuerdo de Directorio	2	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
3.2.1 Evaluación del Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF).					SBLM	GPP	Acuerdo de Directorio	2	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
3.2.2 Evaluación del Manual de Organizaciones y Funciones (MOF)					SBLM	GPP	Acuerdo de Directorio	2	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos • Objetivos Específicos • Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic
3.2.0.3 Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).	SBLM	GPP	Acuerdo de Directorio	3	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0
3.2.0.4 Elaborar y/o actualizar los Reglamentos, Directivas y Manuales de Procedimientos.	SBLM	GPP	Resolución de Gerencia	3	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0
3.2.0.5 Elaboración de Memoria Institucional 2014.	SBLM	GPP	Documento	✓ 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
3.2.1. Unidad de Planeamiento y Proyectos Sociales																			
3.2.1.1 Identificar iniciativas de gasto FODI (Fondo para el Desarrollo Institucional).	SBLM	UPPS	Informe	6	1	1	0	2	1	0	1	2	1	0	1	2	0	0	0
3.2.1.2 Desarrollar documentos: Iniciativa FODI	SBLM	* UPPS	Documento	✓ 6	1	1	0	2	1	0	1	2	1	0	1	2	0	0	0
3.2.1.3 Implementar: Iniciativas FODI	SBLM	UPPS	Plan de Trabajo	6	1	1	0	2	1	0	1	2	1	0	1	2	0	0	0
3.2.1.4 Identificación de Alianzas Pública Privadas (APP)	SBLM	UPPS	Informe	2	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
3.2.1.5 Elaborar informes sobre el potencial de APP en la SBLM.	SBLM	UPPS	Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
3.2.1.6 Elaborar informe sobre las posibilidades de constitución en FUNDACIÓN de la SBLM.	SBLM	UPPS	Informe	2	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.1.7 Formulación de Proyectos y/o Actividades de Fortalecimiento Institucional	SBLM	UPPS	Documento/R esolución de Gerencia	3	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
3.2.2. Unidad de Evaluación, Sistematización y Monitoreo																			
3.2.2.1 Elaborar informe técnico: Sistema de monitoreo de convenios.	SBLM	UESM	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1
3.2.3. Unidad de Cooperación y Convenios																			
3.2.3.1 Elaborar proyectos de convenios y/o addendas.	SBLM	UCC	Convenios/Ad dendas	8	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0
3.2.3.2 Elaborar cartas de intención de suscripción de convenios.	SBLM	UCC	Cartas	4	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1
3.2.3.3 Implementar el Sistema de Donaciones.	SBLM	UCC	Plan de Trabajo	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.3.4 Elaborar informes de donaciones dinerarias, de bienes y servicios.	SBLM	UCC	Informe	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3
3.2.3.5 Elaborar el Plan de Cooperación Técnica Internacional.	SBLM	UCC	Documento	✓ 1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.4. SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO																			
3.2.4.1 Evaluación Plan Operativo Institucional al IV Trimestre 2014.	SBLM	SGPRE	Informe	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.4.2 Elaborar el Cierre presupuestal del año fiscal 2014.	SBLM	SGPRE	Informe	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.4.3 Conciliación de Marco Legal del Presupuesto Anual 2014.	SBLM	SGPRE	Reporte	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.4.4 Conciliación de Marco Legal del Presupuesto semestral 2015.	SBLM	SGPRE	Reporte	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
3.2.4.5 Ejecución IV Trimestre de Gastos de los Programas sociales para ser remitidos al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MMP), 2014.	SBLM	SGPRE	Informe	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.4.6 Ejecución del III Trimestre de Gasto de los Programas sociales para ser remitidos al MMP, 2014.	SBLM	SGPRE	Informe	3	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1



PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	sub total 1 ^{er} trim	Abr	May	Jun	sub total 2 ^{do} trim	Jul	Ago	Set	sub total 3 ^{er} trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4 ^{to} trim
3.2.4.7 Formalización de Notas de Modificación Presupuestal vía Créditos Presupuestales - Anulaciones y/o Créditos Suplementarios por Saldo de Balance de la SBLM.	SBLM	SGPRE	Informe	12	1	1	1	(3)	1	1	1	(3)	1	1	1	3	1	1	1	3
3.2.4.8 Informar la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Egresos .	SBLM	SGPRE	Informe	12	1	1	1	(3)	1	1	1	(3)	1	1	1	3	1	1	1	3
3.2.4.9 Procesar el Marco Presupuestal al Sistema SICON.	SBLM	SGPRE	Reporte	4	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
3.2.4.10 Evaluar el Plan Operativo Institucional al I, II y III Trimestre 2015.	SBLM	SGPRE	Informe	3	0	0	0	0	1	0	0	(1)	1	0	0	1	1	0	0	1
3.2.4.11 Elaborar el Plan Operativo Institucional 2016.	SBLM	SGPRE	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
3.2.4.12 Elaborar el Presupuesto Institucional de Apertura 2016.	SBLM	SGPRE	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
3.2.4.13 Rendición de Cuentas Anual del Titular de la SBLM.	SBLM	SGPRE	Informe	1	0	0	1	(1)	0	0	0	(0)	0	0	0	0	0	0	0	0
ÓRGANO DE APOYO																				
4.1 OFICINA DE INFORMÁTICA																				
4.1.1 Actualizar el Portal WEB de la Institución	SBLM	OI	Actualización del Portal	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.2 Publicar la información Institucional en el Portal de Transparencia	SBLM	OI	Actualización del Portal	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.1.3 Actualizar la Intranet Institucional	SBLM	OI	Actualización del Portal	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.4 Revizuar y Actualizar el procedimiento administrativo para el uso adecuado de los recursos informáticos.	SBLM.	OI	Documento	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.5 Gestionar la Licencia de los sistemas operativos y de la suite de ofimática Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de sedes centrales y descentralizadas.	SBLM.	OI	Documento	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.6 Evaluación de copias de respaldo de información relevante de la SBLM.	SBLM.	OI	Documento	24	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	
4.1.7 Continuidad y/o ampliación de la conexión a Internet	SBLM.	OI	copia de respaldo	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12
4.1.8 Elaborar y Presentar del POI Informático	SBLM.	OI	Proceso	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.9 Restructurar e implementar la Red de comunicaciones en los programas de la SBLM.	SBLM.	OI	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.10 Restringir la ejecución de las aplicaciones de software que no estén autorizadas.	SBLM.	OI	Acción	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2 OFICINA DE COMUNICACIONES																				
4.2.1 Fortalecimiento de Imagen Institucional	SBLM	OC	Publicación	0	0	2	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
4.2.2 Actualización de la Imagen Corporativa	SBLM	OC	Publicación	0	4	4	6	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4.2.3 Gestión de prensa	SBLM	OC	Informe	0	19	20	0	19	19	0	19	19	0	19	19	0	19	19	19	0
4.2.4 Activación y promoción de los Sistemas de Voluntariado y Donaciones	SBLM	OC	Informe	0	0	3	0	1	1	2	0	2	1	2	0	1	1	2	0	1
4.2.5 Gestión de Comunicación Online	SBLM	OC	Informe	0	19	19	0	19	19	0	19	19	0	19	19	0	19	19	0	1
4.2.6 Gestión de Comunicación Interna	SBLM	OC	Actividad	0	5	6	0	5	6	0	6	5	5	0	5	5	0	5	5	0



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Crónograma y Metas Mensuales														
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic
GESTIÓN ADMINISTRATIVA																			
OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 2 : Modernización del Sistema de Gestión y su estructura organizacional.																			
OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1 : Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión con un soporte informático moderno e integrado.																			
4.3- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																			
4.3.0.1 Monitoreo y seguimiento en la implementación del SIAF	SBLM	" GAF	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
Supervisar y implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno.	SBLM	GAF	Acción	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	1	3
4.3.0.2 Monitorear la correcta asignación de recursos financieros y humanos con una política de racionalización y optimización	SBLM	GAF	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1
Reevaluación de los montos asignados en actividades de acuerdo a su ejecución y proponer modificaciones.	SBLM	GAF	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
4.3.0.3 Control y monitoreo a la aplicación de procedimientos contables para el registro de las operaciones económicas y financieras de la SBLM.	SBLM	GAF	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
Control de Procesos de selección de acuerdo a las diferentes modalidades de adquisiciones para el abastecimiento de bienes y servicios.	SBLM	GAF	Informe	4	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
4.3.0.4 Controlar y monitorear el cronograma de pagos teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal financiera.	SBLM	GAF	Acción	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	1	3
4.3.0.5 Evaluar la ejecución presupuestal y financiera de acuerdo a las metas previstas para el presente ejercicio.	SBLM	GAF	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
4.3.0.6 Seguimiento al Saneamiento Contable	SBLM	GAF	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
4.3.1 Unidad de Trámite Documentario																			
4.3.1.1 Reporte diario de la documentación externa que ingresa a la institución.	SBLM	Área de Trámite Documentario	Documento	252	22	20	21	63	20	21	62	21	22	64	22	20	21	63	
Coordinación con las diferentes oficinas para remitir documentos internos a diferentes instituciones públicas, privadas, y personales naturales.	SBLM	Área de Trámite Documentario	Acción	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	1	3
4.3.1.2 Transferencia trimestral de expedientes que culminaron su trámite al Archivo Central.	SBLM	Área de Trámite Documentario	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
4.3.2 Unidad de Archivo Central																			
4.3.2.1 Elaborar el inventario de documentos administrativos	SBLM	Archivo Central	Documento	6,000	0	1,000	1,000	2,000	1,000	1,000	3,000	1,000	0	0	1,000	0	0	0	0
Digitalización de inventario Administrativo	SBLM	Archivo Central	Documento	6,000	0	0	0	0	0	0	0	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	1,000	3,000
4.3.2.2 Elaborar el Plan Anual de trabajos archivísticos.	SBLM	Archivo Central	Documento	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.2.3 Elaborar la tabla de retención de documentos.	SBLM	Archivo Central	Documento	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.2.4 Elaborar Plan de Prevención y Recuperación de Siniestros	SBLM	Archivo Central	Documento	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.2.5 Elaborar cronograma de transferencia.	SBLM	Archivo Central	Documento	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.2.6 Elaborar cronograma de eliminación de documentos.	SBLM	Archivo Central	Documento	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.2.7 Elaborar cronograma de formación de Personal	SBLM	Archivo Central	Capacitación	5	0	0	0	0	1	1	2	1	1	3	0	0	0	0	0
4.3.2.8 Gestión de Baja Calidad de Personal	SBLM	Archivo Central	Documento	5	0	0	0	0	1	1	2	1	1	3	0	0	0	0	0



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	AGO	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic
4.3.3 Unidad de Control Patrimonial																			
4.3.3.1 Registrar la información de los inmuebles de la SBLM en el SINABIP.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1
4.3.3.2 Culminar el inventario General de Bienes Muebles en los establecimiento de la SBLM 2014.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Acción	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.3.3 Culminar inventarios de existencias físicas de Almacén en los establecimientos de la SBLM 2014.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Acción	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.3.4 Ingresar información de software SIMI de la SBN del inventario 2014.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Acción	2	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.3.5 Elaborar el informe final del inventario 2014.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Documento	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.3.6 Elaborar el Informe Técnico para el Proceso de Saneamiento de Bienes Muebles Falantes y sobrantes de inventario 2014.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
4.3.3.7 Elaborar el informe técnico para el proceso de Baja de Bienes Muebles y de Existencia de Almacén en mal estado de conservación.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
4.3.3.8 Elaborar el inventario de entrega y recepción de Plaza de Acho para Feria Taurina 2015.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
4.3.3.9 Elaborar el inventario Físico de Bienes Muebles y de Existencia de Almacén 2015.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
4.3.3.10 Registrar y controlar el movimiento de los Bienes Patrimoniales.	SBLM	Área de Control Patrimonial	Acción	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.3.4 SUBGERENCIA DE PERSONAL																			
4.3.4.0.1 Elaborar el Diagnóstico de herramientas de Gestión de Capital Humano y Plan Estratégico.	SBLM	SGPER	Informe	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.4.0.2 Elaborar la propuesta de Convenios de apoyo que se puedan suscribir con instituciones públicas y/o privadas, así mismo, con instituciones internacionales, de capacitación del personal y hasta el cuarto grado de contagiabilidad.	SBLM	SGPER	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
4.3.4.0.3 Ejecución del pago de incentivos laborales, conforme lo dispone la Ley N° 28674 y D.S. N° 104-2012-EF	SBLM	SGPER	Informe	12	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	3	1	1	1	3
4.3.4.1 Área de Control Personal																			
4.3.4.1.1 Efectuar el control, Permisos, Asistencia y Puntualidad del personal.	SBLM	Área de Control de Personal	Reporte	9,612	801	801	2,403	801	801	2,493	801	801	2,403	801	801	801	801	2,403	
4.3.4.1.2 Realizar Visitas de Control Programadas	SBLM	Área de Control de Personal	Acción	40	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4
4.3.4.2 Área de Capacitación																			
4.3.4.2.1 Realizar el diagnóstico de Capacidad existente del potencial humano y reformulación del plan de capacitación - PDP 2015.	SBLM	Área de Capacitación	Informe	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.4.2.2 Ejecución del Plan de Desarrollo de Personas.	SBLM	Área de Capacitación	Actividad	20	2	2	6	2	2	6	2	2	2	1	5	1	1	1	3
4.3.4.2.3 Seguimiento del Plan de Desarrollo de Personas- PDP 2015	SBLM	Área de Capacitación	Informe	4	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1
4.3.4.2.4 Realización y coordinación de capacitaciones del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2015	SBLM	Área de Capacitación	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1
4.3.4.3 Área de Bienestar del Personal																			
4.3.4.3.1 Formular y proponer planes de atención de casas sociales de los trabajadores de la SBLM para que gozuen asistencia médica.	SBLM	Área de Bienestar del Personal	Informe	9	1	0	1	2	0	1	1	2	1	1	0	2	1	1	3
4.3.4.3.2 Seguimiento de los planes de atención social	SBLM	Área de Bienestar del Personal	Informe	70	5	6	5	16	5	7	5	17	5	8	6	19	6	6	18



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito Responsable	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
					Ene	Feb	Mar	sub total 1 ^{er} trim	Abr	May	Jun	sub total 2 ^o trim	Jul	Ago	Set	sub total 3 ^{er} trim	Oct	Nov	Dic
4.3.4.3.3 Acciones de Visitas Domiciliares y/o hospitalarias	SBLM	Área de Bienestar del Personal	Informe	111	9	9	27	10	10	10	30	8	9	9	26	10	10	8	28
4.3.4.3.4 Reconocimiento y salud protocolar por onomástico, coordinado con la Oficina de Comunicación.	SBLM	Área de Bienestar del Personal	Informe	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.3.4.3.5 Elaboración de informes Sociales por las Visitas Domiciliares y/o Hospitalarias.	SBLM	Área de Bienestar del Personal	Informe	111	9	9	27	10	10	10	30	8	9	9	26	10	10	8	28
4.3.4.5 Área de Remuneraciones y Pensiones																			
4.3.4.5.1 Elaborar Planilla Única personal activo y CAS	SBLM	Área de Remuneraciones y Pensiones	Unidad	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.3.4.5.2 Elaboración de Planillas del Fondo Privado de Pensiones AFPNET	SBLM	Área de Remuneraciones y Pensiones	Unidad	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.3.4.5.3 Elaboración de Programa Declaración Telemática - PDT (ESSALUD, SNP, ESSALUD VIDA)	SBLM	Área de Remuneraciones y Pensiones	Unidad	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.3.4.5.4 Trámite de Resoluciones, liquidaciones de otorgamiento del D.U. N° 037-94 (Activos y Pensionistas).	SBLM	Área de Remuneraciones y Pensiones	Unidad	600	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150
4.3.4.5.5 Elaboración de Adendas	SBLM	CAS	Unidad	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.3.4.5.6 Elaboración de documentos ,informes, constancias de trabajo	SBLM	CAS	Unidad	200	20	20	50	20	20	50	20	20	10	50	10	20	20	50	50
4.3.4.6 Área de Derechos y Beneficios																			
4.3.4.6.1 Elaborar proyectos de reconocimiento de Bonificación y Subsidios, diferentes conceptos.	SBLM	Área de Derechos y Beneficios	Documento	550	46	45	136	45	47	46	136	45	46	47	138	46	46	46	138
4.3.4.6.2 Electrificar trámites diversos (compensaciones , designaciones, descuentos y otros)	SBLM	Área de Derechos y Beneficios	Oficinas	500	41	42	125	41	42	42	125	42	42	41	125	41	42	42	125
4.3.5 SUBGERENCIA DE TESORERIA																			
4.3.5.1 Formulación de Flujo de Caja.	SBLM	Área de Ingresos y Area de Egresos	Reporte	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.3.5.2 Elaborar documentos fuentes contables, conciliaciones bancarias mensuales y registros contables.	SBLM	Área de Registro Contable	Documento	13,800	1,100	1,100	3,300	1,200	1,200	3,600	1,100	1,100	1,100	3,300	1,200	1,200	1,200	3,600	
4.3.5.3 Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones de los Órganos de Control Interno y Externo.	SBLM	Área de Ingresos, Área de Egresos, Área de Registro Contable	Documento	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.3.5.4 Reportar al Jefe Inmediato de las Actividades en Comisiones.	SBLM	Área de Ingresos, Área de Egresos, Área de Registro Contable	Reporte	4	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1
4.3.5.5 Evaluar el cumplimiento de las metas trimestrales.	SBLM	Área de Ingresos, Área de Egresos, Área de Registro Contable	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1
4.3.6 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD																			
4.3.6.1 Elaborar los Estados Financieros Trimestrales y Anuales a nivel consolidado SBLM + Hogar de la Madre.	SBLM	Integración Contable, Ejecución Presupuestal.	Reporte	13	1	1	2	4	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1
4.3.6.2 Registrar los gastos e ingresos a nivel de centro de costos por meses y rubro a nivel trimestral para la determinación de la ejecución presupuestal mensual.	SBLM	Ejecución Presupuestal	Registro	180	10	10	20	40	10	10	20	40	10	10	20	40	10	40	60
4.3.6.3 Registro del compromiso anual, fase devengado de los gastos a nivel de centros de costos por meses y rubro para la determinación de la ejecución presupuestal gastos mensual en el SIAS.	SBLM	Ejecución Presupuestal	Registro	380	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	50	110



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2016

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim
4.3.6.4 Registro de los ingresos fase determinado para la ejecución presupuestal - ingreso mensual en el SJAF.	SBLM	Ejecución Presupuestal	Registro	370	30	30	90	30	30	90	30	30	90	30	30	90	30	30	40	100
4.3.6.5 Análisis de las cuentas contables mensualizados.	SBLM	Analisis de Cuentas Contables	Reporte	450	50	50	150	25	25	50	100	25	25	50	100	25	25	50	50	100
4.3.6.6 Elaboración de cálculo de intereses legales efectivos de personal activo y pensionista de la SBLM de los D.U.N° 037-94, mas los incrimientos otorgados por los D.U.N° 096-96, N° 073-97 Y N° 011-99.	SBLM	Contabilidad	Informe	100	8	8	24	8	8	24	8	8	24	8	8	24	9	8	10	27
4.3.6.7 Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno.	SBLM	Contabilidad	Informe	11	1	1	0	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
4.3.6.8 Coordinación con el jefe inmediato, sobre temas a tratar en el Directorio.	SBLM	Contabilidad	Acción	65	5	10	5	20	5	5	15	5	5	15	5	5	15	5	5	15
4.3.6.9 Informar al jefe inmediato, sobre temas a tratar en el Directorio.	SBLM	Contabilidad	Reporte	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
4.3.6.10 Evaluar el cumplimiento de las metas trimestrales.	SBLM	Contabilidad	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA																				
4.3.7.0.1 Evaluar semestral la ejecución del PAAC 2015.	SBLM	SGL	Informe	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4.3.7.0.2 Evaluación trimestral del Plan Operativo de la OLAD.	SBLM	SGL	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1
4.3.7.0.3 Formulación del Plan Operativo 2016 OLAD.	SBLM	SGL	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
4.3.7.0.4 Programación y formulación del presupuesto 2016 OLAD.	SBLM	SGL	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
4.3.7.1 Área de Programación																				
4.3.7.1.1 Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2015.	SBLM	Área de Programación	Documento	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.7.1.2 Modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2015.	SBLM	Área de Programación	Documento	4	0	0	0	1	0	0	1	1	0	2	0	1	0	1	0	1
4.3.7.1.3 Elaboración de propuesta de los cuadros de necesidades periodo 2016 a nivel institucional.	SBLM	Programación	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
4.3.7.1.4 Consolidación de los requerimientos de Bienes y Servicios de las Unidades Orgánicas para el período 2016.	SBLM	Área de Programación	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
4.3.7.2 Área de Adquisiciones																				
4.3.7.2.1 Atención de Bienes y Servicios de las diferentes unidades orgánicas de la Institución (OIC Y OIS).	SBLM	Área de Adquisición	Documento	5,500	500	500	1,500	400	500	1,300	400	500	500	1,500	400	400	400	400	1,200	
4.3.7.2.2 Elaboración de estudios de mercado para ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2015.	SBLM	Área de Adquisición	Documento	40	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20
4.3.7.2.3 Ingreso de información al SEACE. Adquisición de Menor Cuenta número programado.	SBLM	Área de Adquisición	Documento	45	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30
4.3.7.2.4 Procesos de Selección	SBLM	Área de Adquisición	Documento	25	0	0	6	6	0	0	6	6	0	8	8	0	0	5	5	



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad			Ambito	Área	Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim
Cronograma y Metas Mensuales																							
4.3.7.3	Área de Almacén	SBLM	Área de Almacén	Informe	24	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
4.3.7.3.1	Registro y control de los documentos fuentes de ingresos de bienes de todos los almacenes de la SBLM.	SBLM	Área de Almacén	Informe	24	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
4.3.7.3.2	Registro y control de los documentos fuentes de salida de bienes de todos los almacenes de la SBLM (salida de bienes según comprobante de salida).	SBLM	Área de Almacén	Informe	24	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
4.3.7.3.3	Elaboración y presentación de la información fuente de almacén.	SBLM	Área de Almacén	Informe	24	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
4.3.7.4	Área de Servicios Generales y Seguridad																						
4.3.7.4.1	Evaluuar la ejecución y cumplimiento de las acciones operativas 2015.	SBLM	* ASGS	Documento	12	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
4.3.7.4.2	Evaluuar trimestralmente el Plan Operativo de la OSGS 2015.	SBLM	* ASGS	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
4.3.7.4.3	Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares operativas 2015.	SBLM	* ASGS	Documento	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.7.4.4	Atender las solicitudes de movilidad a usuarios	SBLM	* ASGS	Acción	1,605	130	130	390	135	135	135	495	135	135	135	405	135	135	135	135	135	135	405
4.3.7.4.5	Supervisar y controlar el consumo de combustible y lubricantes por cada unidad vehicular.	SBLM	* ASGS	Acción	12	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
4.3.7.4.6	Supervisar y controlar el servicio de mantenimiento de los vehículos en los talleres externos.	SBLM	* ASGS	Acción	12	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
4.3.7.4.7	Elaborar el Plan de Seguridad Integral a nivel de cada centro de la SBLM 2015.	SBLM	* ASGS	Documento	10	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1
4.3.7.4.8	Elaborar el Plan de Contingencia de la Institución por cada centro de la SBLM 2015.	SBLM	* ASGS	Documento	10	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1
4.3.7.4.9	Supervisar y controlar las medidas de seguridad.	SBLM	* ASGS	Acción	12	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
4.3.7.4.10	Programar charlas de seguridad al personal de la Institución.	SBLM	* ASGS	Acción	12	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito Responsable	Área	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales																
					Ene	Feb	Mar	sub total 1 ^{er} trim	Abr	May	Jun	sub total 2 ^{do} trim	Jul	Ago	Set	sub total 3 ^{er} trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4 ^{to} trim	
V. ÓRGANO DE LÍNEA																					
COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS COLATERALES																					
OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 3 : Generar recursos económicos para atención de las necesidades Institucionales																					
OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1 : Saneamiento del patrimonio Inmobiliario de la SBLM.																					
OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2 : Generar ingresos que sostengan programas sociales y un salario competitivo.																					
5.1 GERENCIA DE NEGOCIOS INMOBILIARIOS																					
5.1.0.1	Elaborar el diagnóstico de gestión semestral.	SBLM	GNI	Informe	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1			
5.1.0.2	Gestionar, vigilar y controlar el número de contratos aprobados.	SBLM	GNI	Documento	360	30	30	90	30	30	90	30	30	90	30	30	90	30			
5.1.0.3	Impulsar la informatización de la Dirección de Administración Inmobiliaria.	SBLM	GNI	Informe	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1			
5.1.1 SUBGERENCIA DE CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS																					
5.1.1.1	Promover la venta de Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarto, Párvulos, Osarios.	SBLM	SGCSF - Ventas	Acción (Ventas)	864	72	72	216	72	72	216	72	72	216	72	72	216				
5.1.1.2	Promover el servicio de cremaciones	SBLM	SGCSF - Ventas	Acción (Servicio)	120	10	10	30	10	10	30	10	10	30	10	10	10	30			
5.1.1.3	Promover la venta de Terrenos para Mausoleos	SBLM	SGCSF - Ventas	(Ventas)	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	3			
5.1.1.4	Promover la apertura de nichos reservados en vida	SBLM	SGCSF - Supervisor de campo	Acción (Servicio)	300	25	25	75	25	25	75	25	25	75	25	25	75	25			
5.1.1.5	AutORIZAR y ejecutar traslados internos y externos	SBLM	SGCSF - Estadística	Documento	588	49	49	147	49	49	147	49	49	147	49	49	49	147			
5.1.1.6	Efectuar el servicios de colocación y retiro de lápidas y rejas.	SBLM	SGCSF - Supervisor de campo	Acción (Servicio)	1,824	152	152	456	152	152	456	152	152	456	152	152	152	456			
5.1.1.7	Realizar transferencias de sepultura, rectificación de nombres.	SBLM	SGCSF - Estadística	Documento	48	4	4	12	4	4	12	4	4	12	4	4	4	12			
5.1.1.8	Elaborar Titulos Originales y Duplicados de nichos, tumbas, mausoleos.	SBLM	SGCSF - Estadística	Documento	2,436	203	203	609	203	203	609	203	203	609	203	203	609	203			
5.1.1.9	Visitas guiadas y ventas de entrada al Museo de día	SBLM	SGCSF - Ventas	Acción (Ventas)	9,600	800	800	2,400	800	800	2,400	800	800	2,400	800	800	2,400	800			
5.1.1.10	Efectuar la verificación de datos.	SBLM	SGCSF - Archivo Necrológico	Documento	2,520	210	210	630	210	210	630	210	210	630	210	210	630	210			
5.1.1.11	Efectuar misas (comuniones y particulares)	SBLM	SGCSF - Ventas	Acción (Servicio)	2,916	243	243	729	243	243	729	243	243	729	243	243	729	243			
5.1.1.12	Otorgar permiso a terceros (Ambulantes del interior del Cementerio)	SBLM	SGCSF - Supervisor de campo	Documento	900	75	75	225	75	75	225	75	75	225	75	75	225	75			
5.1.1.13	Otorgar permisos a terceros (Resanes, Mantenimiento de Níños, etc.)	SBLM	SGCSF - Supervisor de campo	Documento	288	24	24	72	24	24	72	24	24	72	24	24	72	24			
5.1.1.14	Efectuar el servicios de Inhumaciones.	SBLM	SGCSF - Acción (Servicio)	1,080	90	90	270	90	90	270	90	90	270	90	90	270	90	90			
5.1.1.15	Otorgar la licencia y la construcción de mausoleos.	SBLM	SGCSF - GID	Documento	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1			
5.1.1.16	AutORIZAR el ingreso de urnas en sepulturas ocupadas.	SBLM	SGCSF - Supervisor de cementerio	Documento	24	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2			
	Elaborar Constancias de Inhumación y exhumaciones.	SBLM	SGCSF - Ventas	Documento	4,680	390	390	1,170	390	390	1,170	390	390	1,170	390	390	1,170	390			



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	sub total 1 ^{er} trim	Abr	May	Jun	sub total 2 ^{do} trim	Jul	Ago	Set	sub total 3 ^{er} trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4 ^{to} trim
5.1.2 SUBGERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA																				
5.1.2.0.1	Elaborar el diagnóstico de gestión trimestral	SBLM	SGGI	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	
5.1.2.0.2	Promover la generación y gestión de Contratos	SBLM	SGGI	Propuestas (contratos)	240	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	20	20	20	60
5.1.2.0.3	Proponer modificaciones a los documentos normativos, reglamentos, directivas relacionadas con el patrimonio inmobiliario	SBLM	SGGI	Informe	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
5.1.2.0.4	Elaborar los lineamientos de procesos y procedimientos de la Dirección	SBLM	SGGI	Documento	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
5.1.2.0.5	Impulsar acciones legales: reporte de inicio, desarrollo, archivo relacionadas con la administración del patrimonio inmobiliario.	SBLM	SGGI	Acción	120	10	10	30	10	10	30	10	10	30	10	10	10	10	30	
5.1.2.0.6	Elaborar un Plan de cobranza zonificada.	SBLM	SGGI	Informe	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.2.0.7	Elaborar la propuesta de mejoramiento de la recaudación	SBLM	SGGI	Informe	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.2.0.8	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno.	SBLM	SGGI	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1
5.1.2.0.9	Participar en la actualización de los documentos de Gestión Institucional ROF, NICF, CAP, PAP.	SBLM	SGGI	Propuesta	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
5.1.2.0.10	Coordinar con el Jefe Inmediato, para proponer los temas a tratar en el directorio	SBLM	SGGI	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1
5.1.2.0.11	Reportar al jefe inmediato de las actividades en comisiones.	SBLM	SGGI	Reporte	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	1	3
5.1.2.0.12	Evaluar el cumplimiento de las metas trimestrales.	SBLM	SGGI	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1
5.1.2.1 Área de Recaudación																				
5.1.2.1.1	Elaborar la relación de las cuentas por cobrar por alquiler de inmuebles	SBLM	SGGI	Reporte	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.1.2.1.2	Elaborar el reporte de gestión trimestral	SBLM	SGGI	Reporte	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1
5.1.2.1.3	Elaborar la propuesta de plan de cobranza	SBLM	SGGI	Propuesta	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
5.1.2.1.4	Elaborar los informes situacionales	SBLM	SGGI	Reporte	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3
5.1.2.2 Área de Arrendamiento																				
5.1.2.2.1	Informar sobre el n° de inmuebles con informes de regularización de contratos	SBLM	SGGI	Documento	48	4	4	12	4	4	12	4	4	12	4	4	4	4	4	12
5.1.2.2.2	Elaborar los contratos de arrendamiento	SBLM	SGGI	Documento	240	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	20	20	20	60
5.1.2.2.3	Elaborar los reportes de gestión mensual	SBLM	SGGI	Reporte	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3
5.1.2.2.4	Elaborar los informes situacionales	SBLM	SGGI	Documento	240	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	20	20	20	60
5.1.2.3 Área de Autovalue																				
5.1.2.3.1	Elaborar el reporte de gestión trimestral	SBLM	SGGI	Reporte	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1
5.1.2.3.2	Notificaciones por deudas de artillos y/o perecios (programados desde Feb Dic - aproximadamente 300 por más).	SBLM	SGGI	Notificación	3,600	300	300	900	300	300	900	300	300	900	300	300	900	300	300	900
5.1.2.3.3	Notificaciones por deudas de artillo a inquilinos y/o perecios.	SBLM	SGGI	Notificación	11	0	1	2	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

	Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito Responsable	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
						Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic
5.1.3	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y DESARROLLO DE PROYECTOS																			
5.1.3.1	Implementar ajustes, actualizaciones y consolidar la metodología de cálculo, y elaboración del manual de uso para la valorización comercial de la Merced Conductiva de Unidades Prediales - UPAs de la SBLM.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.3.2	Requerimiento y sustentación de la SGIDP para la elaboración del Software de la Tabla de Cálculo de la Valoración Comercial de la Merced Conductiva.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.3.3	Elaboración del Plan de Proyectos de inversión para el período 2015 al 2016	SBLM	SGIDP	Informe técnico	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.3.4	Cuantificación - Valorización comercial de la Merced Conductiva de las UPAs.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	720	60	60	180	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	
5.1.3.5	Cuantificación - Tasación de Inmuebles.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
5.1.3.6	Efectuar Inspecciones técnicas diversas de Inmuebles y/o Obras (valorizaciones MC, tasación, diagnóstico situacional, infraestructura, metáferas, supervisión de obras, fijado de propiedad en cementerios, etc., proyectos, asesoramiento técnico y otros afines).	SBLM	SGIDP	Informe técnico	720	60	60	180	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	
5.1.3.7	Supervisar y/o Ejecutar Proyectos constructivos para obras (Contrataciones o financiadas por Fund. Canavaro y/o Entidades diversas),	SBLM	SGIDP	Informe técnico	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1
5.1.3.8	Supervisar y/o Ejecutar Proyectos constructivos para licencia (municipalidad) y/o autorización (cementerios) de obra.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	3	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1
5.1.3.9	Evaluación de las condiciones de seguridad en Defensa Civil de los Centros Asistenciales de la SBLM.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	6	0	1	0	1	0	1	0	1	2	0	1	1	0	1	2
5.1.3.10	Supervisar y/o Ejecutar Proyectos de obras menores de acondicionamiento, mantenimiento, reparación y/o remodelación de los inmuebles pertenecientes a la SBLM.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	4	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1
5.1.3.11	Elaborar el proyecto arquitectónico de intervención en inmuebles de vivienda en estado ruinoso, inhabitable y/o tagueizado.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	2	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0
5.1.3.12	Elaborar estudios Técnicos (levantamiento topográfico, estudios de suelo y otros que por necesidad se requieran).	SBLM	SGIDP	Informe técnico	4	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
5.1.3.13	Digitalización en Inversario (Físico - Digital) de la Planteo de SGIDP	SBLM	SGIDP	Informe técnico	240	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	60
5.1.3.14	Supervisar e Implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de control interno - OCI.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
5.1.3.15	Elaboración de formatos de inspección y supervisión técnica de la Digitalización en Inversario.	SBLM	SGIDP	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
5.1.3.16	Coordinación con el Jefe Inmediato, para definir los temas a tratar en el Directorio.	SBLM	SGIDP	Acción	24	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6
5.1.3.17	Reporte al Jefe Inmediato de las actividades en Comisión de Servicios.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
5.1.3.18	Reporte al Jefe Inmediato de las actividades de la Gestión Trimestral del Cumplimiento de las Metas.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
	Proporcionar capacitación al personal profesional para el manejo de los softwares de estructura e ingeniería.	SBLM	SGIDP	Informe técnico	4	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales																
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim	
PROTECCIÓN A LA POBLACIÓN EN RIESGO																					
OBJETIVO ESTRATEGICO 4.- Diseñar, Implementar y validar un sistema de protección social dirigido a la población de alto riesgo, mediante servicios y programas sociales de una calidad óptima																					
5.2 GERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL.																					
5.2.0.1	Supervisar a los programas y servicios de atención en los centros asistenciales de la DGSS.	SBLM	GPS	Reporte	24	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	6		
5.2.0.2	Proporcionar proyectos autosostenibles a favor de la población atendida y usuaria de la SBLM.	SBLM	GPS	Documento	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0		
5.2.0.3	Efectuar el seguimiento y evaluación de todos los convenios vigentes.	SBLM	GPS	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1		
5.2.0.4	Impulsar el trabajo en Red para el mejoramiento de la calidad de los servicios ofrecidos a la población en coordinación con diversas organizaciones públicas, privadas y de cooperación internacional vinculadas a la protección social.	SBLM	GPS	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1		
5.2.0.5	Seguimiento de la Red de Organizaciones Sociales en coordinación con diversas organizaciones públicas, privadas y de cooperación internacional vinculadas a la protección social, para mejorar la calidad de los servicios brindados.	SBLM	GPS	Reunión	3	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0		
5.2.0.6	Revisión, consolidación y aprobación de las propuestas de mejora a nivel administrativo, metodológico, normativo y de modelo de atención solicitadas a los Centros Asistenciales.	SBLM	GPS	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0		
5.2.0.7	Elaborar informes para la Gerencia General respecto a las propuestas de captación de donaciones.	SBLM	GPS	Informe	12	1	1	* 1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	3		
5.2.0.8	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno.	SBLM	GPS	Informe	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0		
5.2.0.9	Evaluuar el cumplimiento de metas trimestrales de la DGSS.	SBLM	GPS	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1		
5.2.0.10	Promover la gestión con Instituciones vinculadas al Desarrollo Institucional.	SBLM	GPS	Acta de Compromiso	3	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0		



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
				Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim
DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA																			
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1 Implementar un sistema de calidad que mejore el servicio brindado a los beneficiarios de la Institución Educativa																			
5.2.1 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES																			
5.2.1.1 Instituto Sevilla - Nivel Primario																			
5.2.1.1.1 Atender de manera integral y con calidad a niñas en el nivel primario.	SBLM	Sevilla	Atención (Alumnas)	262	0	80	262	262	262	262	262	262	262	262	262	262	262	262	
5.2.1.1.2 Fortalecer e incrementar la efectividad del apoyo alimenticio en beneficio de nuestras alumnas (Galivarma).	SBLM	Sevilla	Ración	25,800	0	0	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	
5.2.1.1.3 Fortalecer e incrementar la efectividad del servicio educativo.	SBLM	Sevilla	Acción	32	3	3	10	3	2	1	6	4	1	2	7	2	3	4	9
5.2.1.2 Instituto Sevilla - Nivel Secundario																			
5.2.1.2.1 Atender de manera integral y con calidad a niñas en el nivel secundario.	SBLM	Sevilla	Atención (Alumnas)	258	0	80	258	258	258	258	258	258	258	258	258	258	258	258	258
5.2.1.2.2 Fortalecer e incrementar la actividad del servicio educativo.	SBLM	Sevilla	Acción	32	3	3	4	10	3	2	1	6	4	1	2	7	2	3	4
ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO																			
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2 Fortalecer las capacidades y dedicación del personal, para la atención de calidad de NNAs y ciudadanos en situación de vulnerabilidad.																			
5.2.1.3 C.A.R. PUERICULTORIO PÉREZ ARANIBAR																			
5.2.1.3.1 Brindar atención integral a los albergados	SBLM	PPA	Beneficiario/ Usuario	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	
5.2.1.3.2 Programar reuniones de coordinación con áreas administrativas y asistenciales.	SBLM	PPA	Actividad	36	3	2	8	4	3	3	10	3	2	3	8	3	4	3	10
5.2.1.3.3 Elaboración de informes para la DGSS.	SBLM	PPA	Informes	985	75	80	240	80	85	75	240	80	80	75	235	90	85	95	270
5.2.1.3.5 Gestionar la refacción de los Hogares.	SBLM	PPA	Actividad	4	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1
5.2.1.3.6 Revisar los sistemas sanitarios y eléctricos.	SBLM	PPA	Actividad	5	0	1	1	2	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1
5.2.1.3.7 Gestionar ante las entidades pertinentes la implementación de la utilización de las aguas servidas.	SBLM	PPA	Actividad	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2.1.3.8 Refaccionar las áreas de lavandería, cocina, comedor, servicios higiénicos.	SBLM	PPA	Actividad	4	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Ámbito	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	sub total 1 ^{er} trim	Abr	May	Jun	sub total 2 ^{do} trim	Jul	Agosto	Set	sub total 3 ^{er} trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4 ^{to} trim
					SBLM	PPA	Niñas	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	
HOGAR DE MUJER MIGUEL ECHEIQUE																				
5.2.1.3.9	Servicio integral a niñas de 0 a 17 años	SBLM	PPA	Niñas	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65		
HOGAR DE VARONES TOMAS VALLE																				
5.2.1.3.10	Servicio integral a niños de 0 a 17 años	SBLM	PPA	Niños	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
HOGAR DE INFANTE (Servicio Integral a niños de 0 a 6 años)																				
5.2.1.3.11	Niño Jesús - De 0 a 2 años	SBLM	PPA	Niños(as)	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
5.2.1.3.12	San Rafael - De 2 a 4 años	SBLM	PPA	Niños(as)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
5.2.1.3.13	Santa Rosa - De 4 a 6 años (mujeres)	SBLM	PPA	Niñas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
5.2.1.3.14	San Vicente - De 4 a 6 años (varones)	SBLM	PPA	Niños	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
5.2.1.3.15	ÁREA DE LA NUTRICIÓN	SBLM	PPA	Ración	456,250	38,750	35,000	38,750	112,500	37,500	36,750	37,500	113,750	38,750	38,750	37,500	38,750	115,000		
5.2.1.3.16	SERVICIO SOCIAL	SBLM	PPA	Atención	8,752	723	729	735	2,187	731	729	725	2,185	733	727	2,187	731	727	2,193	
5.2.1.3.17	SERVICIO DE SALUD	SBLM	PPA	Atención	13,969	1,152	762	1,285	3,199	1,254	1,222	1,170	3,646	1,182	1,222	1,183	3,687	1,253	1,183	3,637
5.2.1.3.18	SERVICIO DE PSICOLOGÍA	SBLM	PPA	Atención	4,839	307	315	314	936	415	417	422	1,254	579	570	1,574	359	358	358	
5.2.1.3.19	COMPLEJO EDUCATIVO - Docencia	SBLM	PPA	Atención (Alumno)	2,500	0	0	250	250	250	250	250	750	250	250	750	250	250	750	
CETPRO																				
5.2.1.3.20	Electricidad	SBLM	PPA	Atención	250	0	0	* 25	25	25	25	25	75	25	25	75	25	25		
5.2.1.3.21	Metal Mecánica	SBLM	PPA	Atención	300	0	0	30	30	30	30	30	90	30	30	90	30	30	90	
5.2.1.3.22	INFORMÁTICA	SBLM	PPA	Atención	250	0	0	25	25	25	25	25	75	25	25	75	25	25	75	
5.2.1.3.23	Artes Gráficas	SBLM	PPA	Atención	170	0	0	17	17	17	17	17	51	17	17	51	17	17	51	
5.2.1.3.24	Estética Personal	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	45	15	15	45	15	15	45	
5.2.1.3.25	Confexión Textil	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	45	15	15	45	15	15	45	
5.2.1.3.26	Artesanía y manualidades	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	45	15	15	45	15	15	45	
5.2.1.3.27	Hotelería y Turismo	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	45	15	15	45	15	15	45	



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic
ALIMENTACION PARA GRUPOS EN RIESGO																			
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.3 : Diseñar e implementar lineamientos para el seguimiento de estándares de calidad que se evalúen permanentemente y asegure los resultados de los servicios de la población objetivo																			
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.4: Restaurar la Infraestructura y mejorar el equipamiento de los servicios sociales.																			
5.2.2 SUBGERENCIA DE ACCIÓN SOCIAL HUMANITARIA																			
5.2.2.0.1 COMEDOR SANTA ROSA																			
BRINDAR APoyo ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS, MADRES GESTANTES, MADRES LACTANTES, ADULTOS MAYORES QUE SE ENCUENTREN EN EXTREMA POBREZA Y RIESGO SOCIAL	SBLM	Comedor Santa Rosa	Beneficiario/ UsUARIO	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	
5.2.2.0.1.1 SERVICIO DE DESAYUNO	SBLM	Comedor Santa Rosa	Ración	25.100	2.100	2.000	2.200	6.300	2.000	2.100	6.100	2.100	2.200	6.400	2.100	2.100	2.100	6.300	
5.2.2.0.1.2 SERVICIO DE ALMUERZO	SBLM	Comedor Santa Rosa	Ración	87.850	7.350	7.000	7.700	22.050	7.000	7.350	21.350	7.350	7.700	22.400	7.350	7.350	7.350	22.650	
5.2.2.0.1.3 Brindar Servicio de Almuerzo a los Trabajadores de la SBLM.	SBLM	Comedor Santa Rosa	Ración	105	105	100	110	110	100	105	105	105	110	110	105	105	105	105	
DESARROLLAR ACTIVIDADES PREVENTIVO PROMOCIONALES ORIENTADAS A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.																			
5.2.2.0.1.4 Promover el buen comportamiento y aplicación de valores en la vida diaria de los usuarios.	SBLM	Comedor Santa Rosa	Sesiones	11	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	1	2	
Programa Educativo al Usuario																			
5.2.2.0.1.5 Pintado de las instalaciones (fachada, almacén, cocina, área de comensales y oficinas Administrativas)	SBLM	Comedor Santa Rosa	Acción	5	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	2	1	0	
5.2.2.0.1.6 Fumigación integral (desinsectación y desratización)	SBLM	Comedor Santa Rosa	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
5.2.2.0.1.7 Recarga de extintores.	SBLM	Comedor Santa Rosa	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
5.2.2.0.1.8 Limpieza y desinfección del pozo séptico.	SBLM	Comedor Santa Rosa	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	
5.2.2.0.1.9 Mantenimiento y reparación de griferías del área de Nutrición.	SBLM	Comedor Santa Rosa	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	1	1	3	
5.2.2.0.1.10 Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desagüe.	SBLM	Comedor Santa Rosa	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	1	1	3	
5.2.2.0.1.11 Mantenimiento de equipos de cocinas.	SBLM	Comedor Santa Rosa	Mantenimiento de Equipo de Cocina	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.2.2.0.1.12 Mantenimiento de sumideros fregaderos.	SBLM	Comedor Santa Rosa	Mantenimiento de Sumideros	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
5.2.2.0.1.13 Mantenimiento de sumideros fregaderos.	SBLM	Comedor Santa Rosa	Mantenimiento de Sumideros	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	



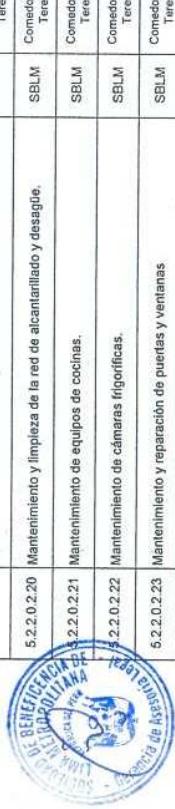
PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad												CrONOGRAMA Y METAS MENSUALES											
Área Responsable	Ámbito	Unidad Medida	Total Meta Anual	Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim				
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	Ene	Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	
5.2.2.0.1.14	Mantenimiento y reparación de pueras y ventanas	SBLM Comedor Santa Rosa	Acción	2	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2.2.0.1.15	Mantenimiento y reparación de Campana Extractora.	SBLM Comedor Santa Rosa	Acción	2	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2.2.0.1.16	Renovación del Carnets de sabiduría.	SBLM Comedor Santa Rosa	Acción	16	0	0	0	0	0	0	8	0	8	0	0	0	0	8	0	0	8	0	8
5.2.2.0.1.17	Coordinación con la Alta Dirección para la provisión de bienes y servicios.	SBLM Comedor Santa Rosa	Coordinación	120	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	10	10	10	10	30
5.2.2.0.1.18	Supervisión y control de las Actividades de Personal Asistencial y Administrativo.	SBLM Comedor Santa Rosa	Supervisión	240	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	20	20	20	20	60
5.2.2.0.2 COMEDOR SANTA TERESA																							
BRINDAR APoyo ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS, MADRES GESTANTES, MADRES LACTANTES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS DISCAPACITADAS QUE SE ENCUENTRAN EN EXTREMA POBREZA Y RIESGO SOCIAL.																							
5.2.2.0.2.1		SBLM Comedor Santa Teresita	Beneficiario/ UsUARIO	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
5.2.2.0.2.2	Servicio de Desayuno.	SBLM Comedor Santa Teresita	Ración	15,060	1,260	1,200	1,320	3,780	1,200	1,260	3,660	1,260	1,260	1,320	3,840	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	3,780
5.2.2.0.2.3	Servicio de Almuerzo.	SBLM Comedor Santa Teresita	Ración	87,850	7,350	7,000	7,700	22,050	7,000	7,350	21,350	7,350	7,350	7,700	22,400	7,350	7,350	7,350	7,350	7,350	7,350	7,350	22,050
5.2.2.0.2.4	Brindar Servicio de Almuerzo a los Trabajadores de la SBLM.	SBLM Comedor Santa Teresita	Usuario	1,255	105	100	110	315	100	105	305	105	105	110	320	105	105	105	105	105	105	105	315
DESARROLLAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS ORIENTADAS A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.																							
Programa Educativo al Usuario																							
5.2.2.0.2.5	Promover el buen comportamiento y aplicación de valores en la vida diaria de los usuarios.	SBLM Comedor Santa Teresita	Sesiones	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Programa Preventivo de Salud																							
5.2.2.0.2.6	Talleres preventivos de salud sobre temas de salud , nutrición, usos indebidos de drogas, violencia familiar.	SBLM Comedor Santa Teresita	Taller	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2
5.2.2.0.2.7	Campaña Preventiva de salud en las especialidades de medicina general, pediatría, despiste de cáncer ginecológico, oftalmología, odontología, toma de medidas antropométricas.	SBLM Comedor Santa Teresita	Campaña	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	6
5.2.2.0.2.8	Programa de Reconocimiento de "Derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	SBLM Comedor Santa Teresita	Campaña	8	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	0	1	0	2
5.2.2.0.2.9	Programa de Vacaciones Utiles, Reforzamiento escolar, paseos y visitas a museos.	SBLM Comedor Santa Teresita	Actividad	18	6	12	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2.2.0.2.10	Programa Recreativo con el Adulto Mayor: Bingo, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, paseos.	SBLM Comedor Santa Teresita	Actividad	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	12
5.2.2.0.2.11	Actividades Commemorativas; celebración del día del Padre, día de la Madre, Aniversario del Comedor, día del Adulto Mayor, Fiestas Navideñas.	SBLM Comedor Santa Teresita	Actividad	6	0	0	0	0	0	1	1	2	1	1	0	2	0	0	2	0	0	2	2



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim
5.2.2.0.2.12 Desarrollo de habilidades a través de talleres ocupacionales: chocolateería y tejido.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Taller	40	0	0	4	4	4	4	12	4	4	12	4	4	4	4	12	
5.2.2.0.2.13 Programa de Apoyo Espiritual	SBLM	Comedor Santa Teresita	Sesión	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	1	3	
5.2.2.0.2.14 Programa de arreglo personal: Corte de cabello gratuito y reparto de ropa donada.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Actividad	24	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6	2	2	6	
ACCIONES ADMINISTRATIVAS																				
5.2.2.0.2.15 Pintado de las Instalaciones (fachada, almacén, cocina, área de comensales y oficinas Administrativas)	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	5	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	2	1	0	1
5.2.2.0.2.16 Fumigación integral (desinsectación y desratización)	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
5.2.2.0.2.17 Recarga de extintores.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
5.2.2.0.2.18 Limpieza y desinfección del pozo séptico.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
5.2.2.0.2.19 Mantenimiento y reparación de gabinetes del área de Nutrición.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	12	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
5.2.2.0.2.20 Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desague.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	12	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
5.2.2.0.2.21 Mantenimiento de equipos de cocinas.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2.2.0.2.22 Mantenimiento de cámaras figurativas.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2.2.0.2.23 Mantenimiento y reparación de pueras y ventanas	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	2	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
5.2.2.0.2.24 Mantenimiento y reparación de Campana Extractora.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
5.2.2.0.2.25 Renovación del Camellón de sabbatid.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Acción	16	0	0	*	0	0	0	8	0	0	0	0	8	0	0	8	
5.2.2.0.2.26 Coordinación con la Alta Dirección para la provisión de bienes y servicios.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Coordinación	120	10	10	30	10	10	30	10	10	30	10	10	30	10	10	30	
5.2.2.0.2.27 Supervisión y control de las Actividades de Personal Asistencial y Administrativo.	SBLM	Comedor Santa Teresita	Supervisión	240	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	60	



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
				Ene	Feb	Mar	sub total 1 ^{er} trim	Abr	May	Jun	sub total 2 ^{do} trim	Jul	Ago	Set	sub total 3 ^{er} trim	Oct	Nov	Dic
APOYO A LA PERSONA ADULTA MAYOR																		
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.5: Desarrollar mecanismos que permitan medir eficientemente la calidad de los servicios sociales brindados.																		
5.2.3 SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN DE ADULTOS MAYORES																		
5.2.3.0.1 C.A.R.G.G. "Ignacia Rodulfa Vda. de Canevaro"	SBLM	C.A.R.G.G Canevaro	Adulto Mayor	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
5.2.3.0.1.1 Publicación Beneficiaria																		
ASPECTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO																		
5.2.3.0.1.2 Gestiones Administrativas, dirigidas para brindar atención de las personas adultas mayores en abandono, riesgo social y/o situación de pobreza, a cargo del C.A.R.G.-IRVC.	SBLM	C.A.R.G.G Canevaro	Documento	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1
5.2.3.0.1.3 ASPECTOS DE INFRAESTRUCTURA	SBLM	C.A.R.G.G Canevaro	Actividad	5	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	2	0	0	1
5.2.3.0.1.4 ASPECTO MOBILIARIO Y EQUIPOS DIVERSOS	SBLM	C.A.R.G.G Canevaro	Actividad	3	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
ACCIONES ADMINISTRATIVAS																		
5.2.3.0.1.5 Informes y Memorando	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	240	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	60
5.2.3.0.1.6 Reunión de Equipo Multidisciplinario	SBLM	CAR GG IRVC	Reunión	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1
5.2.3.0.1.7 Participación en el Reporte de Enfermería con el Equipo Multidisciplinario	SBLM	CAR GG IRVC	Reunión	252	21	21	63	21	21	63	21	21	63	21	21	21	21	63
5.2.3.0.1.8 Coordinaciones con Instituciones	SBLM	CAR GG IRVC	Acciones	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1
5.2.3.0.1.9 Intervención con el Equipo Multidisciplinario	SBLM	CAR GG IRVC	Actividad	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1
SERVICIO DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN																		
5.2.3.0.1.10 Participación en el reporte de enfermería	SBLM	CAR GG IRVC	Reunión	252	21	21	63	21	21	63	21	21	63	21	21	21	21	63
5.2.3.0.1.11 Informes y Memorando	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	240	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	60
5.2.3.0.1.12 Elaboración de protocolos	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
SERVICIO DE ENFERMERÍA																		
5.2.3.0.1.13 Elaboración de protocolos	SBLM	CAR GG IRVC	Documentos	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1
5.2.3.0.1.14 Reporte de Enfermería	SBLM	CAR GG IRVC	Documentos	1,080	90	90	270	90	90	270	90	90	270	90	90	90	90	270
5.2.3.0.1.15 SERVICIO SOCIAL	SBLM	CAR GG IRVC																
5.2.3.0.1.16 Informes y Memorando	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	480	40	40	120	40	40	120	40	40	120	40	40	40	40	120
5.2.3.0.1.17 Participación en el reporte de Enfermería	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	252	21	21	63	21	21	63	21	21	63	21	21	21	21	63
5.2.3.0.1.18 Elaboración de protocolos	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim
SERVICIO DE MEDICINA																				
5.2.3.0.1.19	Elaboración de protocolos	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	8	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1
5.2.3.0.1.20	Elaboración de informes técnicos (POI; CAN; etc.)	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	24	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
5.2.3.0.1.21	Proyecto de Mediana Estancia	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2.3.0.1.22	Participación en el reporte de Enfermería	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	252	21	21	63	21	21	63	21	21	63	21	21	63	21	21	63
PSIQUEUTRÍA																				
5.2.3.0.1.23	Elaboración de informes	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	
ODONTOLOGÍA																				
5.2.3.0.1.24	Elaboración de informes	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	12	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	
SERVICIO DE PSICOLOGÍA																				
5.2.3.0.1.25	Elaboración de protocolos	SBLM	CAR GG IRVC	Atención	4	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	
5.2.3.0.1.26	Elaboración de informes técnicos (POI; CAN; etc.)	SBLM	CAR GG IRVC	Documento	24	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	6	
ACCIONES GERIÁTRICAS																				
Servicio de Terapia Física																				
5.2.3.0.1.27	Evaluaciones de terapia física	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Documento	350	20	30	80	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	
5.2.3.0.1.28	Unidad de Agudos (Atención)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	576	48	48	144	48	48	48	144	48	48	48	144	48	48	144	
5.2.3.0.1.29	Unidad de Independiente (Atención)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	1,200	100	100	* 100	300	100	100	300	100	100	100	300	100	100	300	
5.2.3.0.1.30	Unidad de Dependientes Parciales (Atención y Gimnasia terapéutica 1º y 2º turno)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	2,700	225	225	675	225	225	675	225	225	225	675	225	225	225	675	
5.2.3.0.1.31	Unidad de Dependientes Totales (mantenimiento de capacidad funcional)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	1,800	150	150	450	150	150	450	150	150	150	450	150	150	150	450	
5.2.3.0.1.32	Unidad de Dependientes Mentales (Atención y sesiones de Gimnasia terapéutica)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	1,164	97	97	291	97	97	291	97	97	291	97	97	291	97	97	
Área de Terapia Ocupacional																				
5.2.3.0.1.33	Evaluación de Terapia Ocupacional	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	360	30	30	90	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	
5.2.3.0.1.34	Unidad de Agudos (Tratamiento de control de postura)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	240	20	20	60	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	
5.2.3.0.1.35	Unidad de Independiente (Tratamiento de Patologías Específicas)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	120	10	10	30	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	
5.2.3.0.1.36	Unidad de Dependientes Parciales (Programa de mantenimiento Y entrenamiento de AVD, Tratamiento de patología, actividades cognitivas)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	3,000	250	250	750	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	750	
5.2.3.0.1.37	Unidad de Dependientes Totales (mantenimiento del área corporal, actividades sensoriales y estimulación cognitiva)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	900	75	75	225	75	75	225	75	75	225	75	75	75	225		
5.2.3.0.1.38	Unidad de Dependientes Mentales (Estimulación cognitiva)	SBLM	C.A.R.G.G.G Camevaro	Sesión	240	20	20	60	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2016

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic
					sub total 4º trim														
Servicio de Nutrición																			
5.2.3.0.1.39 [Producción de regímenes nutrterapéuticos (120 raciones x tres comidas al día)]	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Raciones	129,600	10,800	10,800	10,800	32,400	10,800	10,800	10,800	32,400	10,800	10,800	32,400	10,800	10,800	32,400	
5.2.3.0.1.40 Fórmulas enterales 15 pacientes x 5 tomas diarias	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Raciones	27,000	2,250	2,250	2,250	6,750	2,250	2,250	6,750	2,250	2,250	6,750	2,250	2,250	2,250	2,250	
5.2.3.0.1.41 Evaluación antropométrica para 350 residentes	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Evaluaciones	1,400	0	0	350	350	0	0	350	0	0	350	0	0	350	350	
5.2.3.0.1.42 Análisis bioquímicos	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Evaluaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.2.3.0.1.43 Seguimiento nutricional a pacientes desnutridos, con Dislipidemia y c/ Diabetes Mellitus II	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Nº de seguimientos	624	52	52	156	52	52	156	52	52	156	52	52	156	52	52	
Servicio de Enfermería																			
5.2.3.0.1.44 Atenciones del servicio de enfermería: Evaluaciones, curaciones, adm via oral y parenteral de medicamentos.	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Atención	143,760	11,980	11,980	35,940	11,980	11,980	11,980	35,940	11,980	11,980	35,940	11,980	11,980	35,940		
5.2.3.0.1.45 Procedimientos especiales	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Actividad	6,000	500	500	1,500	500	500	1,500	500	500	1,500	500	500	1,500	500	1,500	
5.2.3.0.1.46 Alimentación por Sonda Nasogastrica	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Acción	14,400	1,200	1,200	3,600	1,200	1,200	3,600	1,200	1,200	3,600	1,200	1,200	3,600	1,200	1,200	
5.2.3.0.1.47 Apoyo parcial en alimentación	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Acción	129,600	10,800	10,800	32,400	10,800	10,800	32,400	10,800	10,800	32,400	10,800	10,800	32,400	10,800	10,800	
5.2.3.0.1.48 Vigilancia en alimentación	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Unidad	162,000	13,500	13,500	40,500	13,500	13,500	40,500	13,500	13,500	40,500	13,500	13,500	40,500	13,500	13,500	
5.2.3.0.1.49 Baños y Cambios posturales	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Paciente	210,000	17,500	17,500	52,500	17,500	17,500	52,500	17,500	17,500	52,500	17,500	17,500	52,500	17,500	17,500	
5.2.3.0.1.50 Interconsultas Hospitalaria	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Acción	960	80	80	240	80	80	240	80	80	240	80	80	240	80	80	
5.2.3.0.1.51 Visitas a residentes Hospitalizados	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Visita	240	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	
5.2.3.0.1.52 Emergencias a Hospitales de Ministerio de Salud	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Acción	360	30	30	90	30	30	90	30	30	90	30	30	90	30	30	
Servicio Social																			
5.2.3.0.1.53 Visita a residentes en hospitales de MINSA, Essalud, Clínicas	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Visita	792	66	66	198	66	66	198	66	66	198	66	66	198	66	66	
5.2.3.0.1.54 Coordinaciones extramuros (RENIEC; Essalud, SIS, ONP, etc.)	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Visita	1,800	150	150	450	150	150	450	150	150	450	150	150	450	150	150	
Servicio de Medicina																			
5.2.3.0.1.55 Elaboración de protocolos	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Documento	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	
5.2.3.0.1.56 Actualización de Valoración Geriátrica Integral	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Documento	350	40	40	120	40	40	120	40	40	120	40	40	120	40	40	
5.2.3.0.1.57 Atenciones geriátricas	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Atenciones	12,600	1,050	1,050	3,150	1,050	1,050	3,150	1,050	1,050	3,150	1,050	1,050	3,150	1,050	1,050	
5.2.3.0.1.58 Despiste de tuberculosis - TBC	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Actividad	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.2.3.0.1.59 Despiste de Hipertensión Arterial	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Actividad	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.2.3.0.1.60 Despiste de Diabetes Mellitus II	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Actividad	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
5.2.3.0.1.61 Despiste de Anemia	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavero	Actividad	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												Cronograma y Metas Mensuales				
					Ene	Feb	Mar	sub total 1 ^{er} trim	Abr	May	Jun	sub total 2 ^{do} trim	Jul	Ago	Set	sub total 3 ^{er} trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4 ^{to} trim	
5.2.3.0.1.62 Despistaje Mantiención	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2.3.0.1.63 Despistaje de ceguera	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
5.2.3.0.1.64 Prevención de caídas	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	
5.2.3.0.1.65 Despistaje de Dislipidemia	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	
Psiquiatría																					
5.2.3.0.1.66 Atenciones Psiquiátricas	SBLM	C.A.R.G.G.G + Canevaro	Atenciones	1,152	96	96	96	288	96	96	288	96	96	288	96	96	96	96	96	288	
Odontología																					
5.2.3.0.1.67 Atenciones Geriatricas	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Atenciones	720	60	60	60	180	60	60	180	60	60	180	60	60	60	60	60	160	
Servicio de Psicología																					
5.2.3.0.1.68 Orientación, consejería y apoyo emocional; seguimiento de casos e integración familiar.	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Atenciones	3,060	255	255	255	765	255	255	765	255	255	765	255	255	255	255	255	765 <th data-kind="ghost"></th>	
5.2.3.0.1.69 Intervención para el autocuidado y seguridad	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Intervención	48	4	4	4	12	4	4	12	4	4	12	4	4	4	4	4	12	
5.2.3.0.1.70 Estimulación de funciones cognitivas para Dependientes parciales	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Nº de Participantes	960	80	80	80	240	80	80	240	80	80	240	80	80	80	80	80	240	
5.2.3.0.1.71 Autoestima para Dependientes parciales	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Nº de Participantes	600	50	50	50	150	50	50	150	50	50	150	50	50	50	50	50	150	
5.2.3.0.1.72 Elaboración de protocolos	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Documento	4	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	
5.2.3.0.1.73 Evaluación a postulantes	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Atención	120	10	10	10	30	10	10	30	10	10	30	10	10	30	10	10	30	
ACCIONES GERONTOLOGICAS																					
Servicio de Terapia Física																					
5.2.3.0.1.74 Orientación y Sensibilización al Residente Inducción a la cultura física/previsión de caídas	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Charla	10	1	1	1	3	1	1	3	0	1	1	2	1	1	0	2		
Actividad Física Independiente																					
5.2.3.0.1.75 Aeróbico, ejercicios al aire libre, fulbito y caminata.	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	126	12	10	12	34	11	10	11	32	10	10	11	31	10	11	8	29	
5.2.3.0.1.76 Gimnasia y Iaichi	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Sesiones	132	11	11	11	33	11	11	33	11	11	33	11	11	11	11	11	33	
Dependientes Parciales 2do Nivel																					
5.2.3.0.1.77 Juegos de campo y de salón	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	2	1	1	0	2		
Dependientes Mentales																					
5.2.3.0.1.78 Juegos recreativos	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1		
5.2.3.0.1.79 Desfile de Fiestas Patrias	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0		
ÁREA DE TERAPIA OCUPACIONAL																					
5.2.3.0.1.80 Orientación y sensibilización al residente (charlas geronto-geriátricas)	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1		



CONSEJO DE ASSESSMENT Y PREVENCION

CONSEJO DE DESARROLLO Y PLANEACION

CONSEJO DE GESTION Y PRESUPUESTO

CONSEJO DE SERVICIOS SOCIALES

CONSEJO DE PERSONAL

CONSEJO DE ESTADISTICA Y ESTADISTICO

CONSEJO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS

CONSEJO DE FORMACION PROFESIONAL

CONSEJO DE DIFUSION Y PUBLICACIONES

CONSEJO DE RELACIONES PÚBLICAS

CONSEJO DE ESTADISTICA Y ESTADISTICO

CONSEJO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS



CONSEJO DE DIFUSION Y PUBLICACIONES

CONSEJO DE RELACIONES PÚBLICAS

CONSEJO DE ESTADISTICA Y ESTADISTICO

CONSEJO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS

CONSEJO DE FORMACION PROFESIONAL

CONSEJO DE ESTADISTICA Y ESTADISTICO

CONSEJO DE DIFUSION Y PUBLICACIONES



CONSEJO DE DIFUSION Y PUBLICACIONES

CONSEJO DE RELACIONES PÚBLICAS

CONSEJO DE ESTADISTICA Y ESTADISTICO

CONSEJO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS

CONSEJO DE FORMACION PROFESIONAL

CONSEJO DE ESTADISTICA Y ESTADISTICO

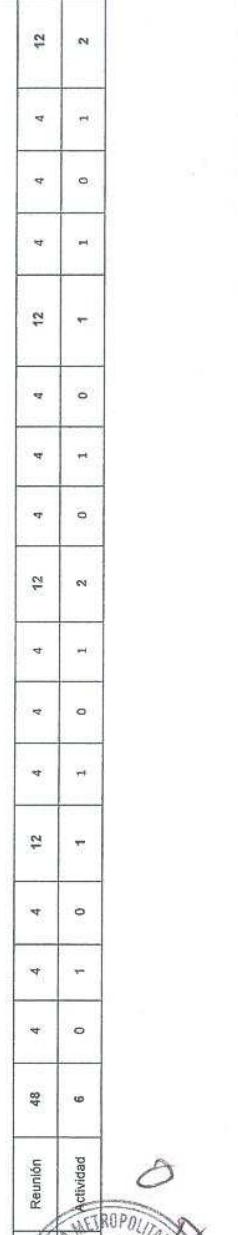
CONSEJO DE DIFUSION Y PUBLICACIONES

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2016

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	Cronograma y Metas Mensuales		
																				sub total 4º trim	sub total 4º trim	
Actividades Productivas Independientes																						
5.2.3.0.1.81 Manualidades, bisutería, pintura artesanal, chocolatería, repostería, preparación de alimentos	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Sesión	96	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	8	8	24
5.2.3.0.1.82 Mantenimiento de ayudas biomecánicas	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	0				0				0				0						0
Actividades Recreativas Dependientes Mentales																						
5.2.3.0.1.83 Juegos creativos	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
Dependientes parciales 2do nivel																						
5.2.3.0.1.84 collage	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Sesión	96	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	8	8	24
SERVICIO DE NUTRICIÓN																						
5.2.3.0.1.85 Producción de raciones completas para ancianos sanos (215 x 3 comidas al día)	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Raciones	232,200	19,350	19,350	19,350	58,050	19,350	19,350	19,350	58,050	19,350	19,350	19,350	58,050	19,350	19,350	19,350	19,350	19,350	58,050
5.2.3.0.1.86 Realización de campañas de salud promoviendo los estilos de vida saludable	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Campaña	4	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1
5.2.3.0.1.87 Refrigero para actividades preventivo-promocionales multidisciplinarias	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Raciones	1,800	150	150	150	450	150	150	150	450	150	150	150	450	150	150	150	150	150	450
5.2.3.0.1.88 Concursos culinarios con residentes	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Raciones	60	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15
SERVICIO DE ENFERMERIA																						
5.2.3.0.1.89 Actualización de periódico mural	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	12
SERVICIO SOCIAL																						
5.2.3.0.1.90 Visita a los residentes en sus habitaciones	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Visita	120	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	10	10	30
5.2.3.0.1.91 Fortalecimiento de lazos familiares y de amistad	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Acción	120	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	10	10	30
5.2.3.0.1.92 Programa de actividades socio recreativas.	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	76	8	6	6	20	6	6	6	18	8	6	6	20	6	6	6	6	6	18
PROGRAMA DE MUSICA																						
5.2.3.0.1.93 Perla cristal	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
PROGRAMA DE APOYO ESPIRITUAL																						
5.2.3.0.1.94 Celebración Eucarística	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Misa	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	12
5.2.3.0.1.95 Apoyo al buen morir: Santos óleos y procesiones.	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	20	1	1	2	4	1	2	2	5	2	2	1	5	3	1	2	1	2	6
TALLERES SOCIALES Y DE DESARROLLO HUMANO																						
5.2.3.0.1.96 Talleres de manualidades y bichuento.	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Sesión	624	52	52	52	156	52	52	52	156	52	52	52	156	52	52	52	52	52	156
5.2.3.0.1.97 Taller de pequeños empresarios	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1
SERVICIO DE MEDICINA																						
5.2.3.0.1.98 Club de Autocuidado	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Reunión	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	12
5.2.3.0.1.99 Discusión de casos gerontológicos	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Actividad	6	0	1	0	1	1	0	1	2	0	1	1	0	1	1	0	1	0	2



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic
SERVICIO DE PSICOLOGÍA																			
5.2.3.0.1.100 Manejo de duelo, ludoterapia, estimulación de funciones cognitivas para independientes, Autoestima y habilidades sociales para independientes	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Nº Participantes	3,180	240	240	290	770	290	290	290	870	290	290	240	820	240	240	720
5.2.3.0.1.101 Inducción a la adaptación al albergado Ingresante	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Atención	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1
5.2.3.0.1.102 Encuentros Intergeneracionales	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Reunión	19	0	0	1	1	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2
ACCIONES DE DOCENCIA																			
5.2.3.0.1.103 SERVICIO DE TERAPIA FÍSICA Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio)	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Charla	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	0	1	2	1	1
5.2.3.0.1.104 ÁREA DE TERAPIA OCUPACIONAL. Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio)	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Charla	8	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0
SERVICIO DE NUTRICIÓN																			
5.2.3.0.1.105 Talleres personalizados a pacientes con diabetes Mellitus y dislipidemia mixta.	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Capacitación	24	0	0	0	0	4	4	4	4	12	4	4	4	12	0	0
5.2.3.0.1.106 Realización de charlas educativas a la población de beneficiarios a fin de promover estilos de vida saludable	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Charla	7	1	1	1	3	0	0	1	1	0	1	1	2	1	0	0
5.2.3.0.1.107 Capacitación al personal sobre buenas prácticas	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Charla	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1
SERVICIO DE ENFERMERÍA																			
5.2.3.0.1.108 Taller de capacitación para Adultos Mayores y para el personal técnico	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Sesiones	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4
5.2.3.0.1.109 charlas al personal del Servicio	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Charla	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1
5.2.3.0.1.110 Supervisión al alumnaado de instituciones educativas	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Acción	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4
SERVICIO SOCIAL																			
5.2.3.0.1.111 Capacitación en Gerontología social	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Charla	4	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1
SERVICIO DE MEDICINA																			
5.2.3.0.1.112 Investigación en Geriatría y Gerontología	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Sesiones	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
CHARLAS DE PREVENCIÓN DE SALUD																			
5.2.3.0.1.113 Charlas diversas para los beneficiarios;	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Sesiones	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	0	0
PSIQUIATRÍA																			
5.2.3.0.1.114 Programa de Salud Mental	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Sesiones	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
ODONTOLOGÍA																			
5.2.3.0.1.115 Programa de Salud Oral	SBLM	C.A.R.G.G.G Canavaro	Charla	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Área	Ámbito	Unidad Médica	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
						Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic
SERVICIO DE PSICOLOGÍA																				
5.2.3.0.1.16 Supervisión de convenios y monitoreo de investigaciones.	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Acción	334	28	25	28	81	28	28	28	84	29	28	85	28	28	28	28	84
5.2.3.0.1.17 Capacitación al personal y residentes	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Charda	14	1	0	1	2	1	1	2	4	1	1	2	4	2	2	0	4
5.2.3.0.1.18 Atención de instituciones y Promoción de voluntariado	SBLM	C.A.R.G.G.G Canevaro	Atención	180	15	15	45	15	15	45	15	15	45	15	15	45	15	15	15	45
5.2.3.0.2 C.A.R.G. "San Vicente de Paul"																				
5.2.3.0.2.1 ATENCIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO. Atención integral de Residentes Adultos Mayores de edad de salud funcional físico y mental frágiles y dependientes totales.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Adultos Mayores	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	
I.- ASISTENCIALES																				
SERVICIO MÉDICO AL ALBERGADO																				
5.2.3.0.2.2 Atención médica	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	9.024	752	752	752	2.256	752	752	752	2.256	752	752	752	752	752	752	752	2.256
5.2.3.0.2.3 Análisis de laboratorio	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	852	71	71	213	71	71	213	71	71	213	71	71	213	71	71	71	213
5.2.3.0.2.4 Atención de medicamentos y mat. Médico	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	4.524	377	377	1.131	377	377	1.131	377	377	1.131	377	377	1.131	377	377	377	1.131
ATENCIÓN DE ENFERMERÍA A LOS ALBERGADOS																				
5.2.3.0.2.5 Satisfacción de necesidades	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	142.350	12.090	10.920	12.090	35.100	11.700	12.090	35.490	12.090	12.090	11.700	35.880	12.090	11.700	12.090	11.700	35.880
5.2.3.0.2.6 Traslado	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	65.335	5.549	5.012	5.549	16.110	5.370	5.549	5.370	16.289	5.549	5.370	16.468	5.549	5.370	5.549	5.370	5.549
5.2.3.0.2.7 Cambios de posición	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	146.000	12.400	11.200	12.400	36.000	12.000	12.400	36.400	12.000	12.400	12.000	36.800	12.400	12.000	12.400	12.000	36.800
5.2.3.0.2.8 Administración de tratamientos	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	78.907	6.701	6.056	6.701	19.458	6.486	6.701	19.873	6.701	6.486	6.701	19.888	6.701	6.486	6.701	6.486	6.701
5.2.3.0.2.9 Control de funciones vitales	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	40.992	3.472	3.136	3.472	10.080	3.380	3.472	10.192	3.380	3.472	10.192	3.472	10.446	3.472	3.360	3.472	10.304
5.2.3.0.2.10 Alimentación por sonido Nasogastr	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	20.120	1.705	1.540	1.705	4.950	1.650	1.750	5.050	1.705	1.705	1.705	5.060	1.705	1.650	1.705	1.650	5.060
5.2.3.0.2.11 Procedimientos especiales	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	9.254	784	718	784	2.286	762	784	2.308	784	762	2.330	784	762	784	762	784	2.330
5.2.3.0.2.12 Evaluación de enfermería	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	10.950	930	840	930	2.700	900	930	900	2.730	930	930	900	2.760	930	900	930	2.760
5.2.3.0.2.13 Obtención de muestra para análisis	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	192	16	16	48	16	16	48	16	16	48	16	16	48	16	16	16	48
5.2.3.0.2.14 Atención de urgencias	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	96	8	8	24	8	8	24	8	8	24	8	8	24	8	8	8	24
5.2.3.0.2.15 Interconsultas	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12
5.2.3.0.2.16 Transferencia extrema por emergencia	SBLM	C.A.R.G. SVP	Atenciones	12	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2016

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Ámbito	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	sub total 1 ^{er} trim	Abr	May	Jun	sub total 2 ^{do} trim	Jul	Ago	Set	sub total 3 ^{er} trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4 ^{to} trim
NUTRICIÓN																				
5.2.3.0.2.17	Producción de servicios de nutrición.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Acciones	838	71	65	71	207	69	71	69	209	71	71	211	69	71	211	
5.2.3.0.2.18	Orientación nutricional individualizada.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Acciones	360	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	30	30	30	90
5.2.3.0.2.19	Satisfacción de necesidades nutricionales.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Raciones	171,295	14,565	13,140	14,525	42,230	14,090	14,525	42,705	14,565	14,525	42,705	14,090	43,180	14,565	14,565	43,180
5.2.3.0.2.20	Evaluación nutricional individualizada.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Evaluaciones	130	0	130	0	130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2.3.0.2.21	Seguimiento nutricional a adultos mayores en riesgo o malnutrición (antropometría y/o bioquímica).	SBLM	C.A.R.G. SVP	Seguimientos	300	25	25	25	75	25	25	75	25	25	75	25	25	25	25	75
SERVICIO SOCIAL																				
5.2.3.0.2.22	Evaluación socioeconómica y deportes sociales.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Informes	632	52	54	54	158	52	52	54	158	52	52	54	158	52	54	158
5.2.3.0.2.25	Seguimiento de casos sociales.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Sesiones	192	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	48
5.2.3.0.2.26	Coordinaciones Intra y Extramuro.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Gestiones	333	30	32	91	29	30	30	89	30	30	28	88	30	27	28	85
SERVICIO DE PSICOLOGÍA																				
5.2.3.0.2.27	Terapia individual, grupal, seguimiento y monitoreo, evaluación y diagnóstico	SBLM	C.A.R.G. SVP	Acciones	3,222	322	324	257	903	256	259	258	773	257	259	257	773	256	257	773
TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN																				
5.2.3.0.2.28	Medicina física, terapia física y rehabilitación.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Sesiones	29,110	2,739	2,557	2,709	8,005	2,589	2,514	2,267	7,370	1,987	2,202	2,107	6,306	2,627	2,449	2,353
II.- PREVENTIVA/PROMOCIONALES																				
SERVICIO MÉDICO																				
5.2.3.0.2.29	Actividades Socio-recreativas-Culturales	SBLM	C.A.R.G. SVP	Actividades	4	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1
SERVICIO ENFERMERÍA																				
5.2.3.0.2.30	Musicoterapia	SBLM	C.A.R.G. SVP	Equipos Instalados	120	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30
SERVICIO NUTRICIÓN																				
5.2.3.0.2.31	Taller de apoyo culinario (adultos mayores apoyan en actividades de pelaje de legumbre)	SBLM	C.A.R.G. SVP	Sesiones	96	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	
SERVICIO SOCIAL																				
5.2.3.0.2.32	Paseos, visitas y celebración de cumpleaños	SBLM	C.A.R.G. SVP	Actividad	31	2	4	2	8	1	3	2	6	3	4	2	9	3	2	3
SERVICIO DE PSICOLOGÍA																				
5.2.3.0.2.33	Dinámicas grupales, talleres, motivación, actividades sociales culturales, apoyo espiritual; Encuentro intergeneracionales y generacionales	SBLM	C.A.R.G. SVP	Actividad	322	25	24	25	74	25	31	31	37	25	30	25	80	25	26	81
TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN																				
5.2.3.0.2.34	Medicina física, terapia física y rehabilitación.	SBLM	C.A.R.G. SVP	Sesiones	322	29	24	29	82	31	28	24	33	24	27	22	73	29	31	24



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual					Cronograma y Metas Mensuales											
				Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim
CAPACITACIÓN Y DOCENCIA																			
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO				SBLM	C.A.R.G. SVP	Charlas	11	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	1	2
2.3.0.2.35 Capacitación para el personal.				SBLM	C.A.R.G. SVP	Supervisiones	10	1	1	3	1	1	3	1	0	1	1	1	0
2.3.0.2.36 Capacitación Residenciales.				SBLM	C.A.R.G. SVP	Documento	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1
2.3.0.2.37 ACTIVIDADES DE GESTIÓN- Propuestas de documentos técnicos normativos.				SBLM	C.A.R.G. SVP	Gestión	36	3	3	9	3	3	9	3	3	3	3	3	9
5.2.3.0.2.38 GESTIONES PARA CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DEL CARMEN. Realizar las gestiones necesarias con el órgano competente en la obtención de donaciones para contribuir en la atención de los residentes y la labor del personal de los diferentes servicios.				SBLM	C.A.R.G. SVP	Actividad	11	2	2	0	4	1	1	3	2	0	1	3	1
5.2.3.0.2.39 MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE BIENES MUEBLES.- Realizar las mejoras necesarias que brindan seguridad, confort y las condiciones adecuadas de saneamiento para los residentes y personal , así como mantener operativos los equipos y bienes.				SBLM	C.A.R.G. SVP	Actividad	11	0	3	0	3	2	1	0	3	2	0	0	
5.2.3.0.2.40 Mantenimiento de puertas , ventanas, áreas verdes; fumigación, desinfección, desratización.				SBLM	C.A.R.G. SVP	Acciones	2	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
5.2.3.0.2.41 Reparación y mantenimiento de mobiliario.				SBLM	C.A.R.G. SVP														
5.2.3.0.3 C.R.G. "Albergues Periféricos".																			
5.2.3.0.3.1 ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: Atender personas Adultas Mayores en abandono, riesgo social y extrema pobreza.				SBLM	CAR GERONTOLOGÍCOS	ADULTO MAYOR	66	55	57	59	59	61	63	65	65	66	66	66	66
5.2.3.0.3.2 ATENCIÓN A POSTULANTES - Evaluación social.				SBLM	CAR GERONTOLOGÍCOS	ADULTO MAYOR	60	5	5	15	5	5	5	15	5	5	15	5	5
5.2.3.0.3.3 ATENCIÓN A POSTULANTES - Evaluación Médica.				SBLM	CAR GERONTOLOGÍCOS	ADULTO MAYOR	40	3	4	10	3	2	5	10	4	3	3	10	3
5.2.3.0.3.4 ATENCIÓN A POSTULANTES - Evaluación Psicológica psicológico y médico				SBLM	CAR GERONTOLOGÍCOS	ADULTO MAYOR	40	3	3	4	10	3	2	5	10	4	3	3	10
5.2.3.0.3.5 ATENCIÓN Y/O CONSULTA A RESIDENTES - Servicio social				SBLM	CAR GERONTOLOGÍCOS	ADULTO MAYOR	180	15	15	45	15	15	45	15	15	45	15	15	45
5.2.3.0.3.6 ATENCIÓN Y/O CONSULTA A RESIDENTES - Servicio Psicológico				SBLM	CAR GERONTOLOGÍCOS	ADULTO MAYOR	120	10	10	30	10	10	30	10	10	30	10	10	30
5.2.3.0.3.7 ATENCIÓN Y/O CONSULTA A RESIDENTES - Servicio Médico				SBLM	CAR GERONTOLOGÍCOS	ADULTO MAYOR	864	72	72	216	72	72	216	72	72	216	72	72	216
PROGRAMA PREVENTIVO PROMOCIONAL																			
Promover la salud física, mental, social y espiritual de Adulto Mayor a través de su participación.																			
5.2.3.0.3.8 Charlas, caminatas, celebraciones de cumpleaños y fechas festivas, visitas intergeneracionales, juegos recreativos y de salón, talleres, etc.				SBLM	CAR GERONTOLOGÍCOS	Actividad	72	6	6	18	6	6	18	6	6	18	6	6	18
5.2.3.0.3.9 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DOCENCIA - Elevar el nivel académico y escala de valor del personal y su aplicación en el trabajo con Adultos Mayores para la mejora en la calidad de atención.				SBLM	CAR GERONTOLOGÍCOS	Actividad	4	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad												Cronograma y Metas Mensuales												
Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	AGO	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim					
5.2.3.0.3.10	SBLM	CAR GERONTOLOGICOS	Actividad	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1				
5.2.3.0.3.11	SBLM	CAR GERONTOLOGICOS	Acciones	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1				
5.2.3.0.3.12	SBLM	CAR GERONTOLOGICOS	Actividad	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1				
5.2.3.0.3.13	SBLM	CAR GERONTOLOGICOS	Gestión	24	2	2	6	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6				
APoyo de la Madre y Niño																								
OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 5. La SBLM, diseña, implementa y valida un sistema de protección social dirigido a la población de alto riesgo con servicios y programas sociales de óptima calidad																								
OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1 Promover el acceso a los derechos sociales básicos de los beneficiarios: Identidad, Salud, Alimentación, Recreación, Educación y Formación.																								
GERENCIA DE SERVICIO DE SALUD																								
GESTIÓN ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA																								
5.3.1.1	H.M.	SERVICIO DE OBSTETRICIA	PACIENTE ATENDIDO	732	61	61	183	61	61	183	61	61	183	61	61	183	61	61	61	183	61	61	61	183
5.3.1.2	H.M.	SERVICIO DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	Atención	17,268	1,439	1,439	4,317	1,439	1,439	4,317	1,439	1,439	4,317	1,439	1,439	4,317	1,439	1,439	1,439	4,317	1,439	1,439	1,439	4,317
5.3.1.3	H.M.	SERVICIO DE OBSTETRICIA	ATENCIÓN	2,592	216	648	216	216	216	648	216	216	648	216	216	648	216	216	216	648	216	216	216	648
5.3.1.4	H.M.	DEPARTAMENTO PEDIATRIA	NINÓ	60	5	5	15	5	5	15	5	5	15	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15
5.3.1.5	H.M.	DEPARTAMENTO PEDIATRIA	NINÓ	16,896	1,408	1,408	4,224	1,408	1,408	4,224	1,408	1,408	4,224	1,408	1,408	4,224	1,408	1,408	1,408	4,224	1,408	1,408	1,408	4,224
5.3.1.6	H.M.	NUTRICION	ATENCIÓN	480	40	40	120	40	40	120	40	40	120	40	40	120	40	40	40	120	40	40	40	120
5.3.1.7	H.M.	SERVICIO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	ATENCIÓN	5,076	423	423	1,269	423	423	1,269	423	423	1,269	423	423	1,269	423	423	423	1,269	423	423	423	1,269
5.3.1.8	H.M.	SERVICIO DE OBSTETRICIA	ATENCIÓN	3,168	264	264	792	264	264	792	264	264	792	264	264	792	264	264	264	792	264	264	264	792
5.3.1.9	H.M.	SERVICIO DE ENFERMERIA	NINÓ	2,628	219	657	219	219	219	657	219	219	657	219	219	657	219	219	219	657	219	219	219	657
5.3.1.10	H.M.	SERVICIO DE ENFERMERIA	NINÓ	5,904	492	492	1,476	492	492	1,476	492	492	1,476	492	492	1,476	492	492	492	1,476	492	492	492	1,476
5.3.1.11	H.M.	SERVICIO DE OBSTETRICIA	PACIENTE ATENDIDO	2,220	185	555	185	185	185	555	185	185	555	185	185	555	185	185	185	555	185	185	185	555
5.3.1.12	H.M.	FARMACIA	ATENCIÓN	28,356	2,363	2,363	7,089	2,363	2,363	7,089	2,363	2,363	7,089	2,363	2,363	7,089	2,363	2,363	2,363	7,089	2,363	2,363	2,363	7,089
5.3.1.13	H.M.	Dpto. GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	PACIENTE ATENDIDO	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - EJERCICIO 2015

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad			Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Set	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim
5.3.1.14	CIRUGIAS LAPARASCOPIA EN GENERAL EN LA MUJER	H.M.	Dpto. GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	PACIENTE ATENDIDO	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3
5.3.1.15	OTRAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS MAYORES: HISTERECTOMIA, LAPARATOMIA Y OTROS	H.M.	Dpto. GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	PACIENTE ATENDIDO	132	11	11	33	11	11	33	11	11	33	11	11	33	11	11	11	11	33
5.3.1.16	OTRAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS MENORES: LEGRADO, LIGADURA DE TROMPAS Y OTROS	H.M.	Dpto. GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	PACIENTE ATENDIDO	456	38	38	114	38	38	114	38	38	114	38	38	114	38	38	38	38	114
5.3.1.17	CESAREAS	H.M.	Dpto. GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	PACIENTE ATENDIDO	1,848	154	154	462	154	154	462	154	154	462	154	154	462	154	154	154	154	462
5.3.1.18	MONITOREO FETAL	H.M.	SERVICIO DE OBSTETRICIA	ATENCIÓN	1,728	144	144	432	144	144	432	144	144	432	144	144	432	144	144	144	144	432
5.3.1.19	INMUNIZACIONES	H.M.	SERVICIO DE ENFERMERIA	VACUNA	7,656	638	638	1,914	638	638	1,914	638	638	1,914	638	638	1,914	638	638	638	638	1,914
5.3.1.20	ATENCIÓN DE NEONATOS EN UCIN	H.M.	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	NIÑO	240	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	60	20	20	20	20	60
5.3.1.21	NUTRICION	H.M.	NUTRICION	RACIÓN	50,904	4,242	4,242	12,726	4,242	4,242	12,726	4,242	4,242	12,726	4,242	4,242	12,726	4,242	4,242	4,242	4,242	12,726
5.3.1.22	CAMPAÑAS INTEGRALES DE SALUD	H.M.	MERCADEO Y MARKETING	CAMPAÑA	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
5.3.1.23	RENTAS DE LA PROPIEDAD (ALQUILER DE UNA CAFETERIA, UNA FLORERIA Y UN CONSULTORIO ODONTOLOGICO)	H.M.	UNIDAD DE ECONOMIA	CUOTA	12	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	3
5.3.1.24	GESTIONES ADMINISTRATIVAS	Hogar de la Madre	GER. GEN. DIR. MEDICA, DE ADMINIST. Y JEFATURAS ADM. Y ASIST.	ACCIÓN	765	66	71	69	206	63	59	181	62	60	184	65	62	184	65	62	184	65



ANEXO

ORGANIGRAMA DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

